



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION LICENCIATURA EN
BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION**

**“Desarrollo de colecciones de las bibliotecas escolares estatales
Escuelas Medias Técnicas del Distrito Escolar de Quilmes”**

Tesina presentada a LICAD de la Universidad Nacional de Mar del Plata,
para optar al grado académico: Licenciado en Bibliotecología y
Documentación

Tesista: Adriana Beatriz Lawrenczuk Batura

Director: Oscar Fernández

Mar del Plata, Argentina

Noviembre / 2014

Servicio de Información Documenta
Dra. Liliana B. De Boschi
Facultad de Humanidades
U.N.M.D.P.

*A mi esposo Marcelo y a mi hija Victoria
por su paciencia y su confianza en mí.*

La Biblioteca es una esfera cuyo centro cabal es cualquier hexágono,
cuya circunferencia es inaccesible.

Jorge Luis Borges

Agradecimientos:

A mi director de tesis, Oscar por su gran paciencia y apoyo en mi trabajo.

A mi cotutora de tesis, Valeria por su ayuda.

A mi compañera, Fernanda por ser tan servicial.

TABLA DE CONTENIDOS

4

Dedicatoria- Frase	2
Agradecimientos	3
Introducción	7
Palabras claves	8
Fundamentación de la elección del tema	8
Estado de la cuestión	9
Formulación de Problemas	11
Objetivos	11
Hipótesis	11
Métodos y técnicas a emplear	12
Marco teórico	12
CAPITULO I - Políticas de desarrollo de colecciones	14
Contenidos de una política de desarrollo de colecciones	19
Formulación una política de desarrollo de colecciones	20
Áreas problemáticas	23
Formatos especiales	23
Donaciones	24
CAPITULO II – Colección	25
La selección	27

Tamaño de la colección	28
Normas cuantitativas	29
Envejecimiento de la colección	29
Impacto de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la colección	31
Contenido de la colección	32
Determinación de la clase de documento	32
CAPITULO III – La industria	35
El administrador, planificador y político	36
El hombre de la calle	36
Posibilidad de actualización	38
Fiabilidad y exhaustividad del propósito de la obra	38
Posibilidad de actualización periódica de contenidos	39
Fuentes para la selección	39
Catálogos comerciales	39
Por el soporte en que se producen	40
Repertorios de libros y otros documentos en venta	40
La adquisición de documentos. Procedimientos	41
Compra	41
Adquisición compartida	44
Donativos, legados y depósitos	45
Canje	49
CAPITULO IV- Depósito Legal	51

5

Depósito Legal en España	55
Desarrollo cooperativo de colecciones	57
Marco Metodológico	58
Tiempo aproximado que abarcará la investigación	62
Definición del universo y la muestra	62
Método de muestreo a utilizar	62
Muestra: tipo y conformación	63
Esquema lógico de comprobación	65
Pasos a seguir	66
Análisis e interpretación de datos	70
Recolección de datos	72
Conclusiones	90
Relaciones observadas	90
Conclusiones	104
Bibliografía	107
Anexo	113
Encuesta al Usuario	114
Encuesta al Bibliotecaria	116

6

1. Introducción

El desarrollo de la colección es una de las prioridades de una biblioteca, ya que sin ella no puede dar buenos servicios.

Podríamos decir que dotar a las bibliotecas de los recursos bibliográficos e informacionales pertinentes al Modelo Educativo Institucional es prioridad de nuestro siglo dentro de los nuevos parámetros de la Educación Media Argentina y en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

Es una forma de fortalecer las áreas curriculares vigentes con recursos bibliográficos actualizados en concordancia con los Planes y Programas instruccionales de la Institución Media, en general, de acuerdo a su Proyecto y Plan de estudio, en particular.

Es un objetivo en sí mismo facilitar el acceso de la comunidad educativa toda a nuevos y necesarios recursos bibliográficos, sean estos físicos o electrónicos.

Sin lugar a dudas el no trabajar para el desarrollo de las colecciones no solo afecta la atención y satisfacción de las necesidades del usuario, también dentro de Directrices de la IFLA/UNESCO se insiste en que *"la biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables"*.

Partimos además que la colección no es un recurso estático, está, crece, envejece y se actualiza.

No tener en cuenta este dinamismo limita el accionar de las bibliotecas y las desprofesionaliza debido a que el nuevo rol del Bibliotecario que partía de ser: el profesional caracterizado por realizar las actividades técnicas de seleccionar, adquirir, catalogar, clasificar, y difundir la documentación, y que trabaja hasta hace pocos años solo con formato impreso, hoy se suma, en la misma persona, un profesional de la información.

El perfil del profesional bibliotecológico ha evolucionado en consonancia con el desarrollo científico-técnico de la sociedad, su "imagen" se ha transformado, y su nombre toma distintas denominaciones: bibliotecólogo, gestor de información, gestor del capital intelectual, infonomista, ingeniero de información y mediador de información entre otras acepciones.

Los perfiles profesionales de los trabajadores de la información tienden a diversificarse cada día más, debido al aumento y variedad de medios tecnológicos y a las nuevas demandas de las organizaciones y la sociedad.

Un ejemplo es el gestor de información, este profesional trabaja con la información, que es el recurso vital, la materia prima, a la cual debe sacarle el mayor provecho para convertirla en capital activo de la organización adelantándose a las necesidades de información de la organización a la cual presta sus servicios.

Esa es la labor que tiene encomendada para el siglo XXI y su formación ha de estar en consonancia con esta necesidad potencial que se detecta desde hace algunos años"

Por lo tanto debe trabajar en forma interdisciplinaria, con los otros profesionales que forman parte de la institución, los profesores, alumnos, aportando sus conocimientos de organización y gestión de los recursos informativos.

Entonces podemos sostener que los servicios bibliotecarios de las escuelas medias dado su nivel de estudio deberán poseer colecciones orientadas hacia su especialización. La situación observada a primera vista es que éstas no siempre responden a las necesidades de los usuarios, tanto estudiantes como profesores.

Por ello, durante el transcurso de la investigación, es nuestra intención indagar sobre la influencia de la falta de previsión de una política de desarrollo de colecciones por parte de los servicios bibliotecarios de las escuelas de enseñanza media y su impacto en la atención a los usuarios.

1.1. Palabras Clave

DESARROLLO DE COLECCIONES - SERVICIOS DE BIBLIOTECAS – COLECCIÓN ELECTRÓNICA - COMUNIDAD ESCOLAR – ESTADO NACIONAL Y PROVINCIAL

1.2 Fundamentación de la elección del tema

Necesidad de elaborar y aprobar normas y criterios de selección para las nuevas adquisiciones (incluyendo el intercambio, la aceptación de donaciones o legados y la elección de los diferentes tipos de soportes informativos). Importancia de contar con un manual de procedimiento para la gestión de las adquisiciones.

Priorizar, teniendo en cuenta la edad del alumnado y su acercamiento muchas veces tardío

con el libro, el tener aprobado un plan de preservación, conservación y restauración de los fondos.

Hay que tener en cuenta que en estos momentos se ha podido detectar, no en forma completa, que las Escuelas Medias, sobre todo del Partido Bonaerense que nos ocupa no poseen:

Buena tarea de expurgo de colecciones.

Activa promoción y de participación en planes cooperativos de desarrollo de colecciones (adquisición y acceso, conservación y almacenamiento) a nivel local, de comunidad autónoma y estatal.

Posibilidades de proveer y de mejorar la rentabilidad de los recursos económicos y humanos empleados en la gestión de las colecciones.
Posibilidades de incluir y responsabilizar, mediante un buen estímulo, los recursos humanos y tecnológicos necesarios para responder al reto de desarrollar la colección concientizando las implicancias que éstas tienen en el desarrollo de las personas y de la comunidad.

1.3 Estado de la cuestión

Cada biblioteca (bibliotecario/a) debería tener razones para seleccionar materiales para sus colecciones. Lo que es más, debería estar disponible y deseosa de escribir esas razones en una política de desarrollo de colecciones. Los términos “política de selección” y “política de adquisición” son a menudo usados como sinónimos por “políticas de desarrollo de colecciones”, sin embargo este último es un término más comprensivo y es más apropiado para nuestra discusión ya que el desarrollo de colecciones involucra más que la selección y adquisición, como hemos visto en los capítulos precedentes”¹

La colección o fondo bibliográfico es el conjunto de materiales intelectuales y culturales, informativos y modernos que la biblioteca pone a disposición de todos los usuarios.

La formación, desarrollo y mantenimiento de la colección no es el único fin de la biblioteca, pero es un paso imprescindible para que pueda dar los servicios que le son propios. En este sentido se ha señalado que cuando se establecen las prioridades de una biblioteca, la colección siempre va adelante del personal, las reglas del servicio y las instalaciones.

¹ Gardner, Richard. “Collection development policies”. En: Library collections: their origin, selection, and development. – p. 221-231. Traducción de Claudia Bazán y Karina Debard.

Y esta prioridad debe mantenerse tanto si los presupuestos son abundantes como si no lo son, ya que todas las deficiencias se pueden subsanar en una biblioteca, excepto no adquirir los materiales necesarios. Sobre esta afirmación podrían hacerse muchas puntualizaciones relacionadas con los medios materiales y personales que las bibliotecas necesitan y que son imprescindibles para la formación y el armado de las colecciones. Es cierto que la colección es un elemento sin el cual la biblioteca no puede dar buenos servicios, también es cierto que en el entorno electrónico en que se encuentra situada la biblioteca en la actualidad, la configuración de las colecciones bibliotecarias van a quedar notablemente modificadas y los bibliotecarios deben ir preparándose para una nueva concepción de las mismas. Tema que ya está presente.

10

Por lo general, al referimos a la biblioteca, hablamos de la colección en singular, lo cierto es que ésta no es algo homogéneo y que un análisis más detallado de la misma nos llevará siempre a la conclusión de que dentro de la colección única que se identifica con una biblioteca concreta hay "colecciones" o partes de la misma con características muy distintas según el tipo de documentos que las integre, las funciones que cumplan dentro de la biblioteca, así como el tipo de usuarios a que vayan dirigidas.² De esa forma, en todas las bibliotecas existe, por ejemplo una colección de referencia. Dentro de las universidades se pueden distinguir las colecciones de investigación y las de docencia. En una biblioteca pública se podría hablar de colección infantil, colección hemerográfica, etc.

Por otra parte el desarrollo de las colecciones no debe hacerse a base de una proliferación desatinada e indeterminada, sino mediante una planificación rigurosa.

Los modelos cooperativos en el establecimiento de colecciones están aumentando su importancia dado que los presupuestos de las bibliotecas no cesan de reducirse.

De ahí la importancia de que la política a aplicar integre a todos los partícipes necesarios: la comunidad educativa, barrial, territorial e institucional y gubernamental.

La evaluación es una tarea no demasiado compleja ya que la necesidad registrada diariamente por el gestor bibliotecario permite tener con claridad cómo seguir los pasos necesarios para ir obteniendo los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

² Orera Orera, Lisa. La colección: formación, desarrollo y mantenimiento. En: Manual de bibliotecología – p. 92-111.



Y se puede trabajar con una muestra de campo dentro de la zona ya que, en el fondo las necesidades de todas las Bibliotecas escolares de Media a nivel estatal, tienen casi las mismas necesidades, las mismas dificultades y las mismas facilidades.

Una posible aplicación consiste en la selección de bibliotecas que aceptaran ser participantes en el programa porque se detecta esa necesidad y/o trabajar con las que ya se encuentran en el desarrollo de sus colecciones.

11

La identificación de las bibliotecas que deberían desarrollar, de modo exhaustivo, áreas determinadas porque han demostrado previamente la calidad de sus colecciones en esas áreas.³

Las herramientas de valores de la colección considerada tienen dos características distintivas

- ❖ la literatura clásica y moderna en cualquier soporte útil y necesario o posible de adquirir, comprar o canjear.
- ❖ Desarrollo de un plan cooperativo.

Para desarrollar un plan cooperativo de la colección se debe contar con alguna manera de identificar colecciones que son "exhaustivas" en distintos géneros.

En este contexto, "exhaustivas" tiene dos dimensiones, extensión y calidad de la cobertura, partiendo de alguna manera de un análisis profundo sobre el desarrollo de colecciones, del que se cuenta poca bibliografía.

1.4 Formulación de Problemas

Los fondos bibliográficos de las bibliotecas de enseñanza media técnica, son obstaculizados en su óptimo crecimiento ya que no se provee como parte de su proyección cualitativa y cuantitativa: sus recursos disponibles, fortalezas e ideario del servicio para su nivel y orientación educativa.

1.5 Objetivos

Objetivo General

³ Lancaster. Desarrollo cooperativo de colecciones. En: Evaluación de la Biblioteca. - p. 41- 65

- **Relevar el desarrollo de colecciones de las bibliotecas escolares estatales de escuelas medias: Distrito Escolar de Quilmes**

Objetivos Específicos

- Conocer los criterios bibliotecológicos aplicados por los bibliotecarios de las escuelas de nivel medio investigadas, para el acercamiento y actualización de las colecciones.
- Determinar la efectividad de los criterios adoptados para el óptimo desarrollo de las colecciones.
- Establecer y formular los postulados básicos para lograr un buen desarrollo de las colecciones en los servicios bibliotecarios de las escuelas medias.

12

1.6 Hipótesis de trabajo

Los fondos bibliográficos de las bibliotecas de enseñanza media se encuentran en estado de ser obstáculo para, no solo la prestación del servicio, sino la formación de usuarios y la tarea de hacer frente a un nuevo lector.

Una política acorde a cada comunidad educativa lograría, sin duda, un importante pasó en el desarrollo de sus recursos disponibles, ofreciendo claras fortalezas e ideario del servicio para su nivel y orientación educativa.

1.7 Métodos y técnicas a emplear

Se utilizará la metodología cualitativa-cuantitativa y luego se compararán los resultados obtenidos.

Con relación a la cuantitativa se evaluarán los datos obtenidos en encuestas semi - estructuradas.

Respecto a la cualitativa se realizarán observaciones y entrevistas en profundidad.

Las técnicas utilizadas serán encuestas, entrevistas (investigación con fuentes primarias) y análisis de documentos (investigación con fuentes secundarias). Las encuestas se harán

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

sobre una muestra consistente en un subgrupo de la población total de los usuarios de la biblioteca. Se utilizará la muestra simple al azar donde todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de resultar seleccionados, y todas las combinaciones de elementos para un tamaño dado de la muestra presentan también la misma probabilidad de selección. El universo de usuarios será finito y, al contar con la información exacta del mismo se seleccionará el tamaño de la muestra para cumplimentar las exigencias de grado de confiabilidad y de precisión de los resultados a obtener.

Las entrevistas serán semi- estructuradas y no estructuradas.

2. Marco teórico

CAPITULO I

POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES

2.1 POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES¹

La biblioteca tiene un papel clave que desempeñar en la acción de mejorar la calidad de vida y de las posibilidades democráticas de los ciudadanos.

Sabemos que en la realidad de nuestra Argentina muchas Bibliotecas, no solo la de las Escuelas Medias, no alcanzan ni de lejos las pautas menos exigentes en cuanto a oferta de colecciones. Tampoco en lo que a infraestructura se refiere: sus locales son pequeños y mal acondicionados, están muchas veces descoordinados y el soporte técnico y material es una utopía. Sumado a eso que sus fondos son obsoletos y no existe la mayoría de las veces presupuestos para adquisiciones de materiales.

No se puede dudar que toda biblioteca debería tener razones para seleccionar materiales para sus colecciones, es más, le corresponde estar deseosa de escribir esos argumentos en una *política de desarrollo de colecciones*.

Estamos acostumbrados a utilizar los términos "políticas de selección" y "política de adquisición" como sinónimos por "políticas de desarrollo de colecciones", sin embargo, el generar políticas de desarrollo de colecciones es, además de una frase, una realidad y un accionar más apropiado para nuestra discusión.

El desarrollo de colecciones implica más que solo "selección" y "adquisición", es un accionar justo, democrático y responsable.

Una política de desarrollo de colecciones, la declaración escrita, conlleva una acción material transformada en una herramienta de planificación que produce, por su sola existencia un mecanismo de comunicación.

¿Por qué?

Porque el solo hecho de que se ha convertido en algo físico, más allá del anhelo de la Biblioteca, su finalidad se encuentra abocada a clarificar objetivos y facilitar la coordinación y cooperación. Es pluralista porque excede el ámbito de la biblioteca, se extiende desde ella a otros sistemas de bibliotecas y dentro de la zona o región a bibliotecas cooperantes.

Si su confección es correcta y clara, no cabe duda que servirá como una herramienta de trabajo diario que proveerá guías necesarias para que la *construcción de la colección* se

lleve a cabo como una tarea constante de la Biblioteca en las Escuelas Medias bonaerenses, en este caso.

Propósito:

Las políticas de desarrollo de colecciones, las que generalmente las llamábamos -en los 50 y principios de los 60-, políticas de selección, fueron redactadas como parte de una defensa contra la censura y en apoyo a la libertad intelectual.

16

Entre los años 1947 a 1957 Joseph Raymond McCarthy⁴, senador republicano estadounidense por el estado de Wisconsin instigó una cruzada anticomunista, titulándose defensor de los auténticos valores americanos.

Los elementos más conservadores de la clase política norteamericana, entre ellos el futuro presidente Richard Nixon, le apoyaron en su labor. El tema fue que desde el Comité del Senado que presidió originó muchos ataques sobre ciertos libros y revistas en las colecciones de biblioteca y los bibliotecarios, en ese momento sintieron la necesidad de una "declaración escrita" donde se pautaran los motivos por los que las bibliotecas coleccionaban diversos materiales. Esa declaración sería la encargada de fundamentar el accionar, en caso de presentarse alguna queja.

Los bibliotecarios, además, sentían la necesidad de contar con el apoyo por parte de los grupos de gobierno. De todos. De ahí el intento de poseer políticas escritas de selección en el caso de tener que resguardarse de la censura.

Si las declaraciones estaban escritas y publicadas era factible refutar a los grupos de gobierno, en épocas de crisis, las selecciones y las colecciones que protegían en sus bibliotecas.

Luego ya sobre los finales de los 60 y principios de los 70 las bibliotecas que crearon políticas de desarrollo de colecciones lo hicieron prioritariamente con el propósito e interés de proteger y sostener sus responsabilidades sociales.

Redactar políticas de desarrollo de colecciones se basaba principalmente en un estudio general sobre si la biblioteca brindaba un servicio a la comunidad entera o solo a los pocos seleccionados que la utilizaban.

Había duda, no tenían la seguridad de que poseían las colecciones para resguardo de la memoria, como una obligación social o solo porque un limitado grupo de intelectualmente superiores las necesitaba.

⁴ http://es.wikipedia.org/wiki/Joseph_McCarthy

Ya por la mitad de los 70, las políticas de desarrollo de colecciones cambiaron otra vez desde un punto de vista racional: empezaron a disminuir los fondos para las colecciones bibliotecarias. Faltaban presupuestos acordes a la época o eran cada vez más escasos.

Las Bibliotecas se vieron en la necesidad de gastar los pocos fondos en la forma más inteligente posible. Se tenía la convicción de que el plan fuese racional y que las acciones constituyeran en algo absolutamente defendible ante las autoridades presupuestarias y al brindar el servicio al público.

Estando convencidos que lo ideal es siempre que una política de desarrollo de colecciones sea un conjunto de objetivos teóricos o una declaración de práctica real, constituye, al mismo tiempo, un desafío para que el personal funcione mejor.

El bibliotecario profesional puede ser excelente, pero sino cuenta con colecciones aunque sean pocas o regulares, pobre será su accionar. Por lo que, no cabe duda que debe ser algo más que un contar con colecciones, debería ser algo más que solo un simple y resonante plan, años a, las primeras políticas de selección erróneamente fueron solo para que fuesen aprobada y las instituciones se mantuviesen a distancia.

Una política de colección es mucho más que un plan para presentar, es y será una herramienta de trabajo cotidiana, algo que suministra respuestas a, por lo menos, la mayoría de los problemas con que se tropieza en el día a día.

Las políticas de desarrollo de colecciones redactadas para que, en el accionar, sea exitoso, requiere que las "entradas – input" desde todo el personal de la biblioteca, todos los departamentos, y los usuarios de la misma, y si es posible, no solo los reales sino también los potenciales, estén funcionando siempre.

La política debe ser entregada a los cuerpos de gobierno bibliotecarios y ellos adoptarla, luego de una prolija revisión. Esto conlleva, y es en realidad el objetivo, generar una política bibliotecaria oficial, una política satisfactoria tanto para el personal como para el equipo de gobierno. Ambos cuerpos deben coincidir ya que algo no consensuado, que no tenga el apoyo del cuerpo de gobierno, es de poca utilidad a largo término.

¿Por qué son necesarias las políticas de desarrollo de colecciones?

En realidad las razones son muchas, variadas y además están "vivas". No son estáticas, como se cree, sino muy dinámicas.

Una política de desarrollo de colecciones impulsa al personal de la biblioteca como así también al equipo de gobierno a pensar celosamente los objetivos de la biblioteca y, el hecho de dejarlo documentado los compromete en forma fehaciente con esos objetivos.

Las bibliotecas necesitan identificar las necesidades de largo y corto plazo de sus usuarios-clientes y establecer prioridades cuando se está asignando fondos para satisfacer esas necesidades.

Una política de desarrollo de colecciones colabora en asegurar que la biblioteca se mediará en el servicio a brindar a toda la comunidad, no solo a los usuarios actuales. Más en las escuelas Medias, tema que nos lleva a la reflexión, es un usuario más dinámico y, muchas veces, cambiante. Así como la comunidad en la que él está inmerso.

18

Frente a la necesidad de una colección dinámica y viva, la política de desarrollo de colecciones ayudará a establecer estándares de calidad para la inclusión y exclusión (selección y descarte) de todo tipo de materiales, es la herramienta que informa al usuario, a los administradores y a los cuerpos de gobierno y a otras bibliotecas en el área, de la cobertura y naturaleza de la colección. Esto facilita la coordinación del desarrollo de colecciones entre diferentes instituciones dentro de un área o región.

Cuando un bibliotecario tiene que salvaguardar cierta selección en términos de criterios pre-acordados, es menos posible que los gustos o disgustos personales sean impuestos sobre la colección ya que ayuda a minimizar prejuicios personales por parte de los selectores individuales. Su desequilibrio en un área enseguida es percibido como discrepancia y si se quiere, desacuerdo, con la política general.

Tampoco hay ninguna duda que constituye una ayuda para asegurar la continuidad en el servicio cuando el personal o el equipo de gestión cambian porque se convierte en una buena herramienta de entrenamiento en servicio para los nuevos miembros del personal.

Es difícil para el nuevo personal orientarse en un nuevo ámbito y en con una nueva colección, particularmente si es de gran especialización y tamaño.

Que cada biblioteca tenga muy clara su política y sobre todo escrita y avalada por los superiores será de enorme ayuda y pueden evitar al nuevo personal de la biblioteca la crítica no deseada por parte de las autoridades, no será necesario que se pregunten por qué algo está o no está siendo hecho y con qué material se está contando como patrimonio.

No podemos dejar de mencionar que el tema de la continuidad en la selección ha sido siempre un problema. Afecta tanto a las bibliotecas públicas, en las cuales solo los cambios del personal afectan el desarrollo de colecciones y en las bibliotecas académicas, en las cuales cada cambio de estudiosos e investigadores puede afectar en gran medida la colección en esa área.

Una política de desarrollo de colecciones provee un medio para que el equipo de trabajo que deben ser los que asesoran evalúe el propio funcionamiento en forma periódica.

Y también ayuda a demostrar al público que la biblioteca está llevando a cabo una operación social, la cual es vitalmente importante en relaciones públicas.

Puede además evaluar el funcionamiento del personal de la biblioteca, un punto muy importante en estos días de responsabilidad pública creciente y provee información que apoyará en el proceso de asignación presupuestaria. Muy importante por cierto.

Cuando se tiene muy integrada en la tarea la política de desarrollo de colecciones, se verá que contribuye a la eficiencia en todas las acciones internas, en la toma de decisiones de rutina y que no necesitan ser consideradas cada vez que ellas surgen, lo que constituye el facilitar no solo la tarea, sino el servicio y el trabajo de los integrantes del staff.

Y como fundamento de cierre: una política de desarrollo de colecciones sirve para hacer poder responder objeciones de personas o grupos interesados en la compra o rechazo de materiales. Provee, además una guía para el manejo de las observaciones que se reciben. Útiles seguramente a futuro frente a una nueva selección de materiales y que prevalecerá en una instancia más calma y tranquila.

2.2 Contenidos de una política de desarrollo de colecciones

Este tipo de trabajo, de argumento tendría como fin primero el tener en cuenta al usuario-cliente al que se debe satisfacer, teniendo en cuenta sus características.

Esas particularidades se podrían englobar en:

- grupos de edades van a ser incluidos
- grupos étnicos
- niveles educacionales

Después debemos estudiar los tipos de programas que serán apoyados. La biblioteca, quizá va a fomentar la investigación, la instrucción, la referencia, la información general, o la recreación.

A partir de ahí: los límites que se van a establecer para la colección. Obviamente que estos límites serán multifacéticos.

¿Por qué?

Por las materias, y la profundidad de las colecciones. Nos referimos a la profundidad de la cobertura que variará con la materia, particularmente con las bibliotecas académicas.

Sería importante hacernos esta pregunta: ¿qué formas de materiales van a ser coleccionados? -libros, periódicos, o materiales audiovisuales, etc.

Y también ¿qué idiomas van a ser utilizados? Es probable que varias materias tendrán una influencia sobre el idioma.

Tendremos también: ¿qué niveles de materiales van a ser considerados?, materiales académicos, materiales populares, materiales de interés para adultos, pero además, y pensando en los jóvenes, de fácil nivel de lectura,

- cuántas duplicaciones se permitirán,
- de qué tipo de materiales y por qué razones,
- qué compromisos, locales, regionales y aun nacionales existen para la cooperación.

Como se puede apreciar hay muchas instancias de reflexión a tener, previo a la decisión final y que tendrá un efecto definitivo sobre la política de colección de la institución.

Cada materia debe ser examinada a la luz de:

- Las fortalezas existentes en la colección
- El nivel actual real de la colección
- Nivel deseable de colección para satisfacer adecuadamente el programa de necesidades de la institución.
- Hasta qué punto las materias necesitarán ser divididas en categorías en entidades separadas para consideración, indudablemente dependerá del tamaño de la biblioteca.

En grandes escuelas medias o instituciones las materias necesitarán seguramente ser examinadas en detalle y divididas por área geográfica y período cronológico.

En las bibliotecas pequeñas, particularmente en las bibliotecas públicas, el tratamiento es más general. No así en las Escuelas Medias, ni en las grandes instituciones educativas.

Un área de materia entera sin división adicional, sin una clasificación en temas de interés especial, tales como historia local, puede objetar su propia utilización, por lo tanto requiere una consideración especial, que constituye una excepción al patrón general de la colección.

Y así como cada área de materia necesitará atención, en la mayoría de los casos, así también lo serán todos los demás materiales bibliotecarios.

Cada uno tiene su propia característica y necesidades individuales.

2.3 Formulación una política de desarrollo de colecciones

¿Cómo debe ser redactada y justificada una política de desarrollo de colecciones?

Empecemos por determinar que no es una tarea sencilla ni rápida., es algo a elaborar. Necesitará de tiempo para recolectar información.

¿Dónde buscará esa información?

Primero de la comunidad de Usuarios. No primero del usuario, sino que lo que se examina es la comunidad, o sea que grupo debe ser servido o debería ser servido.

La información puede ya estar disponible desde las fuentes, en la zona o ciudad, en la institución, particularmente desde los niveles de conducción y de ejecución, es de esperar que todo el plantel directivo y de profesores tenga ya realizado su propio planeamiento.

De lo contrario le corresponderá a la biblioteca el hacerlo. O bien el considerar modos de obtenerla. Quizá mediante Encuestas que pueden ser llevadas a cabo, o quizá, una investigación considerable dentro de los demás grupos que conforman la Institución donde ella está inmersa.

Recién en ese momento la tarea siguiente será el examen de la biblioteca en sí, su accionar, su colección.

O sea: ser cómo están hechas las cosas ahora y por qué razones, y recién ahí, pueden los bibliotecarios determinar si los procedimientos son adecuados o si deben realizarse cambios.

La colección existente debe ser estudiada en algún detalle para confirmar sus fortalezas y debilidades. Después de haber determinadas éstas, sabiendo que en la mayoría serán históricos, los miembros del personal responsables por la selección pueden ser consultados.

Conociendo porqué algo fue hecho en el pasado a menudo ayuda a determinar las acciones presentes o las políticas futuras. Las restricciones sucedidas deben conocerse antes del proceso de escribir una declaración de políticas ya que las mismas pueden ser puramente financieras que siguen existiendo. También espaciales que siguen ahí.

Esto puede afectar en el momento de la elección de algún tipo de material.

Hay que tener en cuenta que compromisos existen con redes para compartir materiales y para cooperación se conserva con otras bibliotecas y si imponen restricciones, de ser ese el caso, entre las políticas estará el tema de renegociar, y nada debe ser ignorado. Todo esto son temas a tener en cuenta, incluso antes, de embarcarse sobre cualquiera de las tareas delineadas.

Las políticas de desarrollo de colecciones de otras bibliotecas tendrán que ser examinadas para determinar exactamente que estará involucrado en la creación de nuestro documento.

Hoy, por fortuna, las recopilaciones de políticas de desarrollo de colecciones están bastante publicadas y de fácil acceso.

En esas publicaciones se puede ver ejemplos de políticas de diferentes tipos y tamaños de bibliotecas y encuestas de partes individuales de políticas. Y desde ahí, es posible tener por lo menos, una guía a ser consultada.

El comité de desarrollo de colecciones de la división de servicios técnicos y recursos de ALA también publicó en 1977, guías para la formulación de políticas de desarrollo de colecciones⁵. Y aunque estas guías fueron realizadas teniendo en mente las grandes bibliotecas académicas, pueden ser seguidas, en general, por todos los tipos de bibliotecas.

Las políticas de desarrollo de colecciones habitualmente se asientan en secciones y son organizadas siguiendo este procedimiento:

- Introducción: parte donde se explica por qué la política ha sido escrita y para quién. También describe, en profundidad considerable, si es necesario, la comunidad que va a ser servida
- Filosofía v objetivos. Parte donde residen los objetivos de la biblioteca y de la institución madre en el caso que sea dependiente de un bien mayor. Estarán mencionadas aquí, tanto las necesidades teóricas como las necesidades prácticas que se deben considerar.
- Declaración de selección. Aquí se encuentra lo que sería el corazón u órgano vital del desarrollo de colecciones y comúnmente es la parte más extensa de la obra.

Hay necesidad de considerar: Quién hace la selección, cómo se hace y qué se hace porque hay que determinar qué criterios van a ser usados en la selección, la criteria y qué ayudas para la selección van a ser usadas tales como listados, libros de consulta, encuesta, opiniones varias.

Es importante que donde cae la responsabilidad de la selección de materiales debe quedar por escrito.

También, en este punto debe considerarse qué niveles de selección deberían existir para cada materia.

Existen sugerencias casi universales de cinco niveles:

- cobertura,
- investigación,
- estudio,
- básico y
- mínimo.

⁵ (véase apéndice 1)

Algunas bibliotecas escolares, incluso de escuelas Medias reducen esto a tres niveles:

- nivel por edad,
- por idioma y
- por formatos especiales. (tener una sección separada para cada formato)

Hemos dejado, desde nuestro punto de vista bibliotecario y no porque sea el menos importante, al escribir nuestra política de desarrollo de colección, las limitaciones presupuestarias. Sabemos que son importantes, a veces definitorias, pero esperamos sean aquellas que no sean insalvables.

23

2.5 Áreas problemáticas.

Son aquellas que incluyen: Duplicación de materiales y números de copias compradas, reemplazo de gastados o perdidos. Encuadernación y manejo de la desiderata; aquí podría ser necesario considerar, rústica, bajo qué condiciones serán agregados a la colección, tapa dura.

Se deberá tener en cuenta que otros tipos de libros también presentan problemas, particularmente muchas bibliotecas académicas, por ejemplo, tienen como política no agregar los libros de texto que han sido asignados para un curso.

Se espera que los estudiantes compren esos libros de texto o que sean adquiridos para el uso de estudiantes con los fondos para libros de textos. No creemos en nuestra realidad de hoy que esa sea una buena política.

Creemos que los libros que piden los profesores, incluso en buena cantidad, deben formar parte del fondo bibliográfico. Hoy un manual de primaria supera los cien pesos en las librerías. Y además: necesitamos a los usuarios en la sala consultando y trabajando "in situ".

Los discursos son otro tipo de material que requiere decisiones especiales.

Los materiales modernos, CD, DVD, chips son usualmente considerados como la quinta parte de materiales existentes hoy en las UI.

No todo son libros y no hay razones para que los nuevos materiales no puedan estar combinadas en una sola sección. Veamos abajo los formatos especiales.

2.6 Formatos especiales.

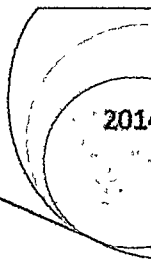
Esta sección usualmente trata con los formatos que no son libros, tales como publicaciones periódicas, diarios, panfletos, manuscritos, microchips y una multitud de tipos de materiales audiovisuales.

Materiales basados en computadoras, bases de datos, también estarían dentro de esta categoría como los archivos de información local reunidos para ayudar a la información en las bibliotecas y dentro del material de referencia.

Donaciones.

¿Qué hacer con los materiales dados a la biblioteca?

Es realmente un tema a tener muy en cuenta. Aunque debe formar parte de las políticas de cada Biblioteca. Consideramos primordial: una buena selección, y donar, a nuestra vez, lo que no va con el fondo que tenemos. Y que necesitamos. El espacio, a veces, es primordial.



CAPITULO II

COLECCION

2.7 LA COLECCION: FORMACION, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO

Definimos como colección o fondo bibliográfico al conjunto de materiales bibliotecarios que la biblioteca pone a disposición de los usuarios.

La formación, desarrollo y mantenimiento de la colección no es el único fin de la biblioteca, sin embargo es una acción imprescindible para poder brindar los servicios que le son propios.

En este sentido se ha manifestado, muchas veces, que cuando se establecen las prioridades, las colecciones van antes que el personal, los servicios y las instalaciones.

Y esta prioridad debe sostenerse tanto si hay presupuestos, si son abundantes como si no lo son ni los hay. Toda deficiencia se pueden remediar en una biblioteca, excepto no adquirir los materiales, libros, documentos necesarios y actuales.

Entendemos que sobre esta enunciación podrían hacerse muchas salvedades relacionadas con los medios materiales y personales que las bibliotecas necesitan y que son imprescindibles para la explotación de las colecciones. Si sabemos que la colección es la esencia sin la cual la biblioteca no puede dar buenos servicios.

También es cierto que en el entorno informático en que se encuentra situada, hoy, la biblioteca, la configuración de las colecciones tradicionales, los libros, están quedando notablemente modificadas. Y que sin duda el bibliotecario se prepara día a día a una nueva concepción de las mismas.

Si cuando nos referimos a una biblioteca, en principio hablamos de la colección en singular, lo cierto es que ésta no es algo homogéneo. Si hacemos hoy un análisis detallado de la misma llegaremos a la conclusión de que dentro de la colección única que se identifica con una biblioteca concreta hay "colecciones" o partes de ella que poseen características muy distintas según el tipo de documentos que las integren, las funciones que cumplan, así como al usuario a que van dirigidas.

Eso sí, aun la Biblioteca en sí, cualquiera sigue teniendo una colección de referencia. Y si hablamos de las universitarias se podrá distinguir, además, entre las colecciones de investigación y las de docencia. Y algo similar pasa hoy en la biblioteca pública.



Por otra parte, el desarrollo de las colecciones no debe hacerse a base de la propagación indeterminada y voraz de materiales hoy existentes, sino mediante una planificación minuciosa, inteligente y también rigurosa. Ello nos lleva, a hablar de la selección.

2.8 La selección

La selección es el proceso por el cual se decide qué documentos deben añadirse a la colección de una biblioteca.

27

El palabra selección en el mundo bibliotecario es un concepto relativamente nuevo y fruto de la aparición de la enorme producción de información y la multiplicación de documentos con características, contenido, etc., muy variado. Pero el usuario no es ajeno, también es producto, su aparición, a la enorme diversificación de las necesidades informativas que tienen ellos.

Entonces, en la biblioteca, se ve necesario el desarrollo de la colección de forma más estudiada, con recursos, espacio y personal limitados y que haga frente a las variadas necesidades informativas de los usuarios. La selección acá es crucial, la búsqueda es más que necesaria de aquellos documentos que por sus características materiales e intelectuales resulten los más adecuados. Y teniendo en cuenta, más que nunca, no sólo a los usuarios reales, sino también a los usuarios potenciales.

La necesidad de la selección queda planteada en las cinco leyes de la Biblioteconomía, formuladas por Ranganathan⁶ en

1. Los libros están para ser usados.
2. A cada lector su libro. [Quiere decir que hay que satisfacer las necesidades de los usuarios]
3. A cada libro su lector. [Quiere decir que el libro satisface las necesidades de los usuarios. Hay que descubrir nuevas lecturas al lector.]
4. Ahorre tiempo al lector o el tiempo del usuario vale.
5. La biblioteca crece. [No sólo cualitativo sino también cuantitativo. Introducir también las nuevas tecnologías.]

En síntesis, la selección es un proceso complejo en el que intervienen factores muy variados que lo condicionan, como: el presupuesto, el tipo de biblioteca y por tanto, el tipo de usuarios, con unas determinadas necesidades informativas, el entorno informativo en el que se halla emplazada -pertenencia o no a una red de bibliotecas, etc.-, la posibilidad de disponer de determinados documentos por medio de otros procedimientos que no sea sólo la compra, puede ser: préstamo interbibliotecario, canje, etc.. En esto último caso juega un

⁶ Leyes de Ranganathan También se conocen por las cinco leyes de la Biblioteconomía. Fueron formuladas en 1931 por el bibliotecario indio S. R. Ranganathan

papel muy importante el estudio informétrico de la variable frecuencia del uso de los documentos. Eso facilitará que se busque encontrar o adquirir los de uso frecuente y no los de uso esporádico.

La importancia de la selección es posible advertirla, sobre todo, en el momento en que el usuario solicita un material. No suceden tensiones en las escuelas Técnicas Medias, pero si se ponen de manifiesto en las bibliotecas universitarias, y más concretamente en las departamentales, donde son normalmente los profesores quienes llevan a cabo la selección.

Por eso, sostenemos que el usuarios debe tener intervención en las bibliotecas universitarias ya sea directa, o bien indirecta, con desideratas, estudios de usuarios, etc., lo que es real es que será siempre el bibliotecario quien tendrá la última palabra, ya que él es el concededor de la colección global y por tanto, el que está en condiciones de definir una política de selección coherente y equilibrada.

La selección, a nuestro modo de ver, debe dar respuesta a una serie de preguntas que se plantean a la hora de mantener y desarrollar una colección bibliotecaria:

¿Cuántos documentos?

¿Qué tipo de documentos?

¿Cuál debe ser el contenido de dichos documentos?

¿Qué documentos concretos?

La primera pregunta está relacionada a variables cuantitativos de la colección. Las demás, a variables de tipo cualitativo.

Ambos aspectos, el cuantitativo y el cualitativo, van a ser tratados en los dos apartados que desarrollamos a continuación: tamaño y contenido de la colección ya que:

- *la descriptiva*, que trata de aspectos puramente cuantitativos y
- *la evaluativa*, suma a la anterior, estudios de evaluación de una actividad científica.

2.9 Tamaño de la colección

No hay duda que el tamaño de la colección es un aspecto importante en la gestión, sin embargo no es lo crucial afanarse en reunir colecciones con la idea de que cuanto más grandes mejor, tampoco que una colección grande sea por esa particularidad, una buena colección. Ahora bien, si una colección no reúne un número adecuado de documentos, no puede cubrir adecuadamente las necesidades de los usuarios, no es la más óptima. Y el servicio se verá dificultado.

Determinar el tamaño ideal de cada colección es una tarea compleja que deberá tener en cuenta, sobre todo, las características propias de la biblioteca de que se trate, estará basada en un estudio riguroso del presupuesto y deberá hacerse una serie de consideraciones generales que conlleven a una orientación rigurosa y que el bibliotecario debe tener en cuenta.

En la realidad es necesario acotar las consideraciones principales a tener en cuenta, si son demasiadas la tarea se pone más compleja. Destaquemos tres:

- la existencia de normas cuantitativas dirigidas a distintos tipos de bibliotecas,
- la edad de la colección,
- el impacto de las nuevas tecnologías en el tamaño de la colección

2.10 Normas cuantitativas.

Aunque los organismos nacionales e internacionales especializados en la materia son cada vez más reacios a dar normas de tipo cuantitativo sobre las distintas bibliotecas, lo cierto es que hay normas de este tipo. Beverly P. Lynch (1997) reconoce que estas normas de la ACRL de 1989 cambiaron el enfoque cuantitativo para centrar la evaluación en aspectos como la consecución de las metas y los objetivos de cada biblioteca, pero nos recuerda que la Normas de Bibliotecas Universitarias de 1986 de la IFLA no prescribían aspectos cuantitativos. Llama la atención, como ejemplo, sobre la norma 6.1; “el tamaño y la cobertura de la colección debe ser suficiente para apoyar las necesidades de las dependencias de la universidad, y para facilitar los programas de investigación que esta desarrolle”.⁷

En resumen, las normas para bibliotecas públicas hacen recomendaciones de volúmenes por habitante (2-3 según las normas), colecciones mínimas, aumentos anuales, etc.

Del mismo modo, las normas sobre bibliotecas universitarias hablan de colecciones mínimas, número de volúmenes por estudiante, volúmenes por profesor, incrementos anuales, etc.

Las cifras recogidas en las normas no deben ser nunca aplicadas rigurosamente, sino que deben ser tomadas como meras orientaciones generales que nos ayuden a decidir el tamaño apropiado de la colección, una vez estudiada la situación concreta de cada biblioteca.

Envejecimiento de la colección.

⁷ <http://www.ucm.es/BUCM/descargas/documento4438.pdf>

Relacionado con el crecimiento de la colección está el envejecimiento de los documentos que la componen. Como ya nombramos, la ley 5 de Ranganathan, se refería a que:

"la biblioteca es un organismo en crecimiento".

Ninguna colección es estática y que va a servir en todo momento, sino que hay partes de la misma que van envejeciendo y dejándose de usar en mayor o menor medida.

Este suceso, sumado al tamaño que alcanzan algunas colecciones, plantea problemas de espacio, de ahí que surge el concepto de expurgo o selección negativa, proceso por el cual se escogen documentos de la colección de una biblioteca para retirarlos de la misma.

Entre los motivos del expurgo podemos considerar:

- Mantener la pertinencia de la colección, eliminando los documentos no apropiados para los usuarios.
- Facilitar el manejo de las colecciones. Por ejemplo, en un libre acceso, los documentos no utilizados no son más que un obstáculo para los usuarios.
- Solucionar problemas de la falta de espacio de las bibliotecas.
- Descartar ejemplares envejecidos físicamente, deteriorados, duplicados, etc.

Si bien el tema de los ejemplares deteriorados, cuyo descarte está relacionado con medidas que hasta se podría decir son higiénicas, los criterios seguidos en el expurgo son fundamentalmente de tipo cuantitativo.

De ellos destacamos el período transcurrido desde la última circulación y la fecha de publicación. Lo que si enfrentamos con el tema del expurgo, a pesar de que sus ventajas sean evidentes, plantea problemas relacionados con el destino de los documentos expurgados así como con el costo de la operación. Y el destino es variable: donativos, canje, almacenamiento, que a su vez están en relación con las causas del expurgo, los materiales de que se trate y el tipo de biblioteca.

Este proceso de separación debe hacerse teniendo en cuenta el contexto bibliotecario próximo e incluso nacional, ya que por alguna biblioteca debe quedar cubierta la responsabilidad de conservación.

Lo que sí es una realidad es que, en líneas generales, las bibliotecas públicas se "deshacen" de más ejemplares que las bibliotecas de investigación. Las bibliotecas de escuelas Medias, menos y en países con idea de "memoria" hay procedido a crear espacios y optado por depositar estos materiales en centros de almacenamiento cooperativos

El expurgo siempre requiere de un caro, que no es menor ya que lleva consigo una serie de variadas operaciones: como identificación de materiales a expurgar; separación de la

colección, anulación de datos en los ficheros, traslado, almacenamiento, etc.. Por esta razón, debe realizarse mediante una planificación muy rigurosa. En general, cuando se trata de bibliotecas universitarias de estructura múltiple, el lugar de almacenamiento suele ser la biblioteca central o general, que hace, entre otras funciones, las de biblioteca-depósito,

Impacto de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la colección.

31

Cuando nos referimos al tamaño de las colecciones hay que hacer algunas consideraciones relacionadas con el cambio que está experimentando el mundo de la información en general, y el de la biblioteca en particular.

Dejando aparte cuál será el futuro de la biblioteca, es cierto que el impacto de las nuevas tecnologías, el desarrollo de las telecomunicaciones y la aparición de nuevos soportes documentales ha influido, y sin duda influirá mucho más, en la gestión de las colecciones.

John Maynard Keynes dijo:

“Lo difícil no son las ideas nuevas, lo difícil es escapar de las antiguas”.

Internet representa el mayor desafío que jamás ha experimentado la labor de los profesionales de la documentación, llámense bibliotecarios o documentalistas.

Hace poco alguien dijo que la biblioteca sin muros ya está aquí, una biblioteca que no se encuadra dentro de los límites arquitectónicos y que en todo caso trasciende sus propios límites físicos.

Nuestros usuarios, si se encuentran bien equipados tecnológicamente, no necesitan moverse de su casa o de su aula para buscar y obtener la información que precisan. Eso no quiere decir que nos estemos quedando sin usuarios, quizá tendremos, solo que no les veremos las caras.

También serán más autónomos y más exigentes.

Los nuevos soportes (microformas, CD-ROM, etc.) han eliminado algunos problemas relacionados con las necesidades espaciales.

Además, la implantación de sistemas informáticos por una parte, y el desarrollo de las telecomunicaciones por otra, han hecho posible que las bibliotecas tengan acceso a documentos sin necesidad de tenerlos materialmente. En este sentido, desconocemos aún el impacto que la distribución electrónica de documentación, a través de las llamadas autopistas de la información como Internet, va a tener en el desarrollo futuro de las colecciones bibliotecarias.

Relacionado con lo anterior está el hecho de que en los últimos tiempos se hayan desarrollado redes de bibliotecas que llevan a cabo planes de adquisición cooperativa, préstamo interbibliotecario, etc.

Todo ello, unido a las restricciones presupuestarias, ha hecho que los bibliotecarios, se vayan acostumbrado a adquirir para sus colecciones, sólo los materiales de uso muy frecuente, en una palabra, a rentabilizar más sus escasos recursos.

32

Contenido de la colección

Abordamos ahora aspectos cualitativos de la colección como es el tipo de documentos que los integran.

Determinación de la clase de documento

Las colecciones bibliotecarias son cada vez más heterogéneas en cuanto al tipo de documentos que la componen.

El libro dejó de ser el único documento integrante, aunque es cierto que sigue siendo el más importante, de ahí que se siga hablando de fondo bibliográfico para designar la colección de la biblioteca.

Las colecciones de las bibliotecas, hoy día, están integradas por todo tipo de documentos además de los libros: publicaciones periódicas, documentos audiovisuales, en soporte informática, etc.; variando, eso sí, su proporción en función del tipo de biblioteca, llegando en algunas ocasiones a ser alguno de ellos el dominante, como es el caso de las bibliotecas con fondos especiales: fonotecas, videotecas, hemerotecas, etc.

Esta diversidad de documentos en las colecciones de las bibliotecas ha hecho que algunos especialistas propongan cambiar la designación de biblioteca por la de mediateca.

El bibliotecario debe ser un buen conocedor de los distintos documentos para elegir los más adecuados de acuerdo con las necesidades de información de los usuarios.

Con esto queremos decir que el profesional hoy está frente a un gran desafío.

La determinación del tipo de documentos que deben integrar las colecciones bibliotecarias está muy relacionada con la evaluación de las mismas y más como sirven a las bibliotecas a la hora de conformar sus colecciones de acuerdo con las necesidades reales, logrando un mayor grado de eficacia.

Independientemente de las materias, los estudios sociales y estadísticos de los grupos de usuarios han puesto de manifiesto los tipos de documentos que utilizan desde su hacer colectivo:

1) *El investigador y el docente*. Es un sector muy heterogéneo. Dentro de los investigadores se han distinguido cuatro grupos: científicos puros y experimentales, los tecnólogos, los científicos sociales y humanistas.

En cuanto a fuentes primarias que solicitan y a pesar de que mucho depende de su especialización, en general puede decirse que lo que más solicitan y utilizan son:

- Publicaciones periódicas.
- Monografías.
- Actas de congresos.
- Manuales.

En algunas áreas, como las ciencias experimentales y las tecnologías, son de gran utilidad las publicaciones periódicas, mientras que en el campo de las ciencias sociales y humanísticas se consideran de mayor interés las monografías.

En cuanto a fuentes secundarias, los científicos experimentales utilizan con frecuencia: boletines de índices, de resúmenes, etc. Pero para los humanistas, este tipo de fuentes tiene menos interés.

En cuanto a las bases de datos, son los científicos experimentales los que más las utilizan.

Este colectivo es usuario de bibliotecas de investigación, especializadas y de centros docentes.

Dentro de ellas, en las universitarias ha sido muy estudiada la tipología documental propia de sus colecciones. El informe Parry, en octubre de 1962, el University Grants Committee, nombrado por el gobierno para distribuir fondos a las universidades, ha hecho la siguiente enumeración:

- Textos para estudiantes.
 - Libros publicados recientemente.
 - Series.
 - Revistas en curso.
 - Libros raros y manuscritos.
 - Desiderata general, incluyendo colecciones de periódicos atrasados.
 - Otros materiales.
- a) Mapas.
- b) Partituras.

- c) Microformas.
- d) Música grabada en cintas.
- e) Películas de cine y otras ayudas.
- f) Fichas y cintas de ordenador

Wilson y Tauber ya en 1963, aseguran que el papel de la biblioteca de una institución de educación superior debe ir mucho más allá que ser solamente una guardadora de libros. Su misión debe estar orientada además hacia una función de enseñanza, consulta, orientación e investigación, y es en este plano donde debe hacer su mayor contribución hacia la consecución de los objetivos académicos de la institución a la que pertenece⁸ (Wilson y Tauber, 1963). Ellos, entonces, añaden otros tipos: tesinas, tesis y otros documentos como grandes hojas sueltas, carteles y similares.

⁸ <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/878/1/75276.pdf>

CAPITULO III

LA INDUSTRIA

La industria.

Se trata de un grupo muy heterogéneo, y mucho menos estudiado que el anterior. En general, este colectivo, necesita información más elaborada y específica.

En cuanto a la tipología documental, y hablando de forma general, fundamentalmente usan:

- Publicaciones periódicas.
- Patentes.
- Informes.
- La literatura gris tiene gran importancia en este sector.

36

Estos usuarios se enmarcarían fundamentalmente dentro de las bibliotecas especializadas

El administrador, Planificador y político.

Se trata de un grupo muy heterogéneo que ha sido muy poco estudiado. En general puede decirse que necesita información muy elaborada, e incluso sometida a un proceso de síntesis. Buscarán fuentes que tienen como característica común ser documentos de gran actualidad:

- Diarios y semanarios.
- Informes específicos elaborados.
- Literatura gris.

Son usuarios de las bibliotecas especializadas de la administración, parlamentarias, etc. En España, tras la aparición de las comunidades autónomas, este tipo de usuarios se ha incrementado en gran medida.

El hombre de la calle.

Su clasificación y estudio es difícil, es un usuario con una enorme heterogeneidad. Sus necesidades dependen de su nivel cultural, profesión etc.

Esta labor informativa está más orientada a las bibliotecas públicas y el tipo de documentos demandados son, sobre todo:

- Diarios.
- Semanarios.
- Libros.
- Medios audiovisuales.

Podemos concluir esta parte de la clasificación de los usuarios aclarando que las colecciones de las bibliotecas, cualquiera que sea su tipología, integran documentos de muy diversas características, sin embargo, se diferencian entre sí por el predominio de uno u otro tipo de documento.

Fijar el campo o campos temáticos es una tarea que no suele plantear especiales problemas:

- las bibliotecas públicas son bibliotecas de carácter enciclopédico,
- las bibliotecas universitarias pueden fijar este campo estudiando los programas docentes impartidos y los proyectos de investigación que se llevan a cabo, en las bibliotecas especializadas el contenido de la colección está fijado previamente, etc.

37

Las bibliotecas de escuelas Medias fijarán sus pautas en las necesidades de sus usuarios, profesores, inclinación curricular, sector social y zona a la que pertenece.

Por supuesto que siempre lo más difícil es lograr colecciones equilibradas, por lo que se hace necesario llevar a cabo procesos de evaluación de las mismas: examen de estanterías, relación entre sistemas de clasificación/programas de enseñanza, etc.

Los métodos son diversos y existen algunos pensados para evaluar colecciones de varias bibliotecas, aquellas con las que se llevan a cabo adquisición cooperativa.

Un caso emblemático es el Programa CONSPECTUS⁹, nacido dentro del RESEARCH LIBRARIES GROUP (RLG), que está pensado para conocer el grado de cobertura de las distintas materias en las colecciones donde se aplica, un instrumento destinado a la evaluación de colecciones y el grado de implantación en las bibliotecas norteamericanas .

El último momento del proceso de selección es elegir el documento concreto, elección que debe llevar consigo un acto de valoración del mismo. El mejor modo de valorar un documento es estudiarlo físicamente, lo que permitirá juzgarlo con criterios objetivos.

G. Carrizo¹⁰ propone tener en cuenta una serie de elementos para valorar las fuentes de información bibliográficas:

El tipo de repertorio o publicación. Lo cual deberá quedar claramente plasmado en el título.

La cobertura:

Temática.

Materia tratada y amplitud con que se desarrolla.

⁹ <http://ignucius.bd.ub.es:8180/jspui/bitstream/123456789/116/1/conspectus1.pdf>

¹⁰ CARRIZO, G. y otros. "Manual de fuentes de información". CEGAL, Madrid 1994

Cronológica.

Período de tiempo cubierto.

Geográfica.

Marco territorial en que se desarrolla el contenido.

Presentación física de la obra.

Dentro de la misma se tendrán en cuenta:

Encuadernación.

Manejabilidad.

Identificación externa.

Tipografía.

Posibilidad de actualización.

Sin duda, el apartado más importante, a través del cual se va a transmitir la información es el Contenido intelectual y va a valorarse a través de varios factores:

El autor o autores de la obra. Deben quedar perfectamente identificados mediante reseñas biográficas que indiquen su calificación profesional. En el caso de varios autores, debe quedar clara la función de cada uno que dentro de la obra. Igualmente debe quedar clara la parte elaborada por cada uno de ellos. Es conveniente que el editor sea especialista en el tipo de obras que edita.

Elementos integrantes de la obra. Además del cuerpo, todas las obras deben contar con prólogo, introducción, etc., donde se dé información adicional sobre la misma.

En cuanto a la Organización del contenido, toda la información debe estar en forma conveniente y necesaria para el lector, contar con una serie de elementos que la hagan accesible, por ejemplo índices, así como elementos que cooperen en aclarar el contenido: gráficos, cuadros, etc.. Es bueno, además, posea datos bibliográficos que posibilite la ampliación del contenido.

Fiabilidad y exhaustividad del propósito de la obra.

Hoy es una época de mucho libro y mucho autor, pero si algo se está perdiendo es precisamente una cualidad positiva de cualquier obra: la objetividad en el tratamiento del tema.

Otras cualidades importantes es el lenguaje claro, neutro y adecuado a los lectores, la falta de errores, etc.

39

Posibilidad de actualización periódica de contenidos.

Esto se logra mediante la edición de suplementos, nuevas ediciones, etc.

Fuentes para la selección

Si bien es siempre mucho mejor el poder juzgar una obra antes de adquirirla, teniéndola en mano. Quizá por eso lo que solemos llamar "libros a examen" está muy extendido en las bibliotecas: los libreros o editores envían los libros que pueden interesarles y los bibliotecarios los adquieren si se ajustan a las características de su colección.

Es una ventaja, se puede juzgar la obra más objetivamente. Y a su vez, es un sistema que nos mantiene al día en cuanto a las novedades que van apareciendo en el mercado.

El inconveniente es que es el librero, también hace una selección previa, condicionando la del bibliotecario. Y por esta razón no debe ser el único sistema de selección usado en la biblioteca.

Para saber de todo lo que se ha publicado en el mercado, hay que acudir a distintas fuentes. Estas tienen características y valor variables. Algunas ponen al día de novedades, otras tienen un valor retrospectivo.

El tipo de fuente a consultar está en-relación con el tipo de biblioteca de que se trate y los documentos que se quieran, seleccionar. Vamos a hablar aquí de las que con más frecuencia se usan, en general, en las bibliotecas de las escuelas Medias, las editoriales editan:

Catálogos comerciales

Bajo esta denominación única se esconde una realidad muy variada en cuanto a forma de presentación, procedencia, documentos descritos, etc.

En ellos es conveniente saber qué buscar.

Por el soporte en que se producen

En papel.

En CD-ROM.

Medios informáticos y tecnológicos.

Por la periodicidad:

Mensuales, anuales, etc.

Tengamos en cuenta, ya que nombramos los Catálogos, que las informaciones comerciales pueden aparecer en esa forma o, simplemente, en hojas sueltas que generalmente informan sobre novedades.

Este tipo de fuentes, con una descripción, en realidad, poco rigurosa en general, tiene la ventaja de contarnos qué hay en el mercado, localizándolo.

Repertorios de libros y otros documentos en venta

Este tipo de publicación, que suelen editar las grandes Bibliotecas Nacionales o Institucionales, recogen el conjunto de la producción editorial de un país.

Presentan una estructura parecida en los distintos países, ya que se realizan a partir de los datos recogidos por las agencias del ISBN (International Standard Book Number).

En realidad hacen un papel parecido, en cuanto a contenido, a las bibliografías nacionales, y si bien los datos que recogen sobre las publicaciones son diferentes y algunas veces menos rigurosos en cuanto a la descripción de los documentos, suelen ser útiles como material de información para el bibliotecario. Actualmente se tiende a publicarlas en soporte CD-DVD.

Algunos ejemplos, sin intención de ser exhaustivos podremos consultar al final de esta parte del trabajoⁱⁱ.

Otras fuentes con importancia y servicio diferente son los catálogos individuales o colectivos de bibliotecas.

Y con quizá menos implicancia y un tanto más informales tenemos las reseñas de libros recogidas en diarios y revistas especializadas o de divulgación, las guías académicas, en el caso de las bibliotecas universitarias, las bibliografías que aparecen en estudios sobre diversos temas, etc.

La adquisición de documentos. Procedimientos

La Biblioteca ha seleccionado, de cualquiera y por cualquiera de los materiales recién detallados, libros, documentos, materiales varios.

A continuación sigue el proceso de la adquisición de los mismos, a través de distintos procedimientos, siendo el más habitual, en nuestras bibliotecas, la compra, pero también existen otros: como el canje, donativos y el depósito legal¹¹, que presentan mayor o menor importancia según los distintos tipos de bibliotecas.

Compra

En el momento de comprar, aquí es donde adquiere gran importancia el conocimiento del mundo de la producción de libros, de su distribución y venta. En este proceso intervienen tres figuras: el editor, el distribuidor y el librero.

El editor es el fabricante o productor.

El distribuidor actúa como intermediario entre el editor y el librero.

El librero lleva a cabo la venta al por menor. Aunque esta etapa, la de la venta puede realizarla cualquiera de los tres.

Con esto queremos decir que, hoy, en la realidad, se da que las editoriales y de los distribuidores invaden el campo de la librería y comercializan al por menor.

Las sendas para conocer el mundo del libro son diversas.

Las ferias constituyen una buena ocasión.

Estas se celebran en diversas partes del mundo, siendo, en Argentina, la Feria del Libro, del autor al lector.

¹¹ El Depósito Legal es una obligación administrativa que exige depositar en diferentes agencias específicas cinco ejemplares de las publicaciones de todo tipo que hayan sido reproducidas en cualquier soporte a través de cualquier procedimiento para distribución pública, alquiler o venta.

En Europa está la Frankfurter Buchmesse (Frankfurt /M.), cuya antigüedad se remonta al siglo XV.

En España, LIBER (Salón Internacional del Libro; Madrid-Barcelona) nace en 1983, como respuesta a una necesidad del sector editorial español en la búsqueda de un impulso en el ámbito internacional.

Su organización está en manos de la Federación de Gremios de Editores de España y entre sus principales objetivos tienen:

- Fomentar e intensificar la comercialización del libro.
- Constituir un lugar de encuentro de profesionales del mundo del libro españoles con colegas de otros países, principalmente iberoamericanos.
- Dar a conocer a profesionales y usuarios del libro la producción editorial nacional e internacional, planes y novedades editoriales.
- Mostrar las innovaciones tecnológicas aplicadas al mundo del libro.

La información sobre Libreros, Editores y Distribuidores puede encontrarse en los repertorios de distintos documentos, ya que a veces incluyen listas de estos profesionales.

Es el caso de los Libros españoles en venta, anteriormente citados, que incluyen una lista de editoriales ordenadas alfabéticamente.

Como fuentes más específicas hay que citar los directorios:

Publishers' International ISBN directory International ISBN Agency. Berlin. München [etc.]: Saur, 1992.

American book trade directory. New York: Bowker, 1987.

Publishers, distributors, and wholesalers of the United States. New York: Bowker, 1987.

Editelirs et diffuseurs en lang e fran@aise. París: Cercle de la Librairie, 1987.

Directory of blishing. London: Cassell, 1987.

The book trade of the world. München [etc.]: Saur, 1972-1984.

En España:

Directorio Ibérico de librerías antiguas y de ocasión. Madrid: Almuravi, 1986.

Guía de librerías de España. Madrid: CEGAL, 1990.

Consta de dos partes. En la primera aparecen las librerías dentro de sus respectivas provincias, ordenadas alfabéticamente. En la segunda, se hace una relación de librerías agrupadas por las especialidades a que se dedican.

Para las Librerías tenemos:

Guía de la Distribución en España, 1991 (Madrid, FANDE, 1991)¹².

Se trata de la 5ª edición, que incorpora como novedad, en separata anexa, un "quién es quién" en el mundo editorial y de la distribución.

Este original Who is Who posee dos apartados que se refieren a los distribuidores y editores de España respectivamente. Incluye varios índices: índice general de distribuidores (alfabético), índice general de distribuidores (clasificados por provincias), índice general de editores, índice por materias-distribuidores.

En este último, los distribuidores han sido clasificados en 113 materias, para que a través de ellas sean localizables las empresas que habitualmente las comercializan, índice por materias-editores, según el modelo anterior, aunque en este caso el número de materias asciende a 202. Índice de revistas, fascículos y publicaciones periódicas que remiten al editor y, excepcionalmente; al distribuidor exclusivo de las mismas. Índice de editoriales extranjeras.

En él se detallan 1.448 editoriales extranjeras, con referencia al distribuidor de su fondo en España.

Guía de editores de España. Madrid: Federación de Gremios de Editores de España. 1992-93.

En la ficha de cada editorial aparece un conjunto muy interesante de datos: denominación de la editorial, dirección, ISBN, año de fundación, títulos editados, lenguas en que publica, cargos directivos, líneas editoriales y literatura infantil y juvenil.

¹² <http://www.fande.es>

Sin duda, en el futuro el intercambio electrónico de datos entre las bibliotecas y editores revolucionará el mundo de la adquisición.

Adquisición compartida

En este procedimiento -de adquisición- intervienen varias bibliotecas para llevar a cabo la compra de materiales de una forma coordinada.

44

Enfocando nuestra acción a lo que nos lleva a este escrito que es **Políticas de desarrollo de colecciones**, en las escuelas Medias del conurbano bonaerense, la separación de los materiales a adquirir entre las bibliotecas se hará por materia, orientación curricular de la misma y ciclos de los alumnos.

La necesidad de pautar este modelo de adquisición, es entre otros: la imposibilidad por parte de una biblioteca, de suministrar todo lo que le piden sus usuarios, entonces este tipo de adquisición más el desarrollo del préstamo interbibliotecario, la facilidad de reproducir documentos a través de diversas técnicas como fotocopias, el avances en las Tics constituyen el enriquecimiento de la colección de todas, no solo de una sola biblioteca de escuela Media.

Como ventajas podemos enumerar que se tendrá colecciones con una mayor cobertura, reducción de gastos, reducción de tareas técnicas, y sobre todo: un mejor servicio al usuario. No vamos a negar que tiene sus desventajas, que más que nada son inconvenientes como: algún retraso en la disponibilidad, dificultad para compaginar la adquisición de los materiales para los usuarios de la biblioteca y quizá la más importante, el trabajo en equipo –careciendo siempre de tiempo- para generar el plan cooperativo.

Lo ideal será para poder llevar a cabo un plan de adquisición compartida, que las bibliotecas que intervienen dispongan de una infraestructura capaz de hacer posible la existencia de un catálogo colectivo en línea y un sistema eficaz de acceso al documento por parte de todas las bibliotecas que intervienen en el plan.

Recordemos el "Plan Equidad", el de una PC por niño y la conexión de las escuelas a Internet. Eso facilitaría todo, sin lugar a dudas.

Los países con más tradición en planes cooperativos son los anglosajones y sobre todo Estados Unidos: el plan Farmington (1947-1972) fue el primer plan de adquisición cooperativa. Este fue seguido por otros como: el Public Law 480 Program, el NPAC

(National Program of Acquisitions and Cataloguing). La iniciativa más positiva en este ámbito fue la creación del Center for Research Libraries, en Chicago en 1949, que se centra en la adquisición de materiales caros o que no se utilizan frecuentemente.

La adquisición cooperativa tiene también lugar en el seno de redes de bibliotecas. Un ejemplo de ello es: el RLG (Research Libraries Group), creado en 1974 e integrado al principio, por las bibliotecas de Harvard, Yale, Columbia y la New York Public Library, dentro del cual nació el plan CONSPECTUS; OCLC (Ohio College Library Center), actualmente (Online Computer Library Center), nacida en 1966, etc.

En Europa puede citarse el plan Scandia, creado en los países escandinavos en 1956, en el que intervienen bibliotecas nacionales y universitarias.

El plan está pensado para la adquisición de documentos sobre disciplinas "periféricas", es decir, poco estudiadas y en lenguas raras.

En Francia se puede mencionar los CADIST (Centres d'Acquisition et de Diffusion de l'Information Scientifique et Technique), creados en 1981.

Se trata de bibliotecas, generalmente universitarias, subvencionadas a cambio de mantener y desarrollar el fondo documental especializado que ya poseían antes de ser designadas como CADIST.

En España, puede mencionarse como ejemplo DOCUMAT, acuerdo de adquisición cooperativa de revistas de matemáticas llevado a cabo entre centros de información especializados en esta materia.

Donativos, legados y depósitos

Componen procedimientos gratuitos de adquisición, y muchas veces se los engloba bajo el epígrafe genérico de donaciones, pero tienen ciertas variantes.

Si hablamos de ellos en una forma general, es necesario aclarar que los donativos constituyen una manera gratuita de adquisición donde la mayoría de las veces puede resultar interesante para la biblioteca, y a la vez presenta algunos problemas que conviene tener muy en cuenta.

Si bien resulta muy beneficiosa por el ahorro que supone para la biblioteca y porque puede ser una vía para disponer de libros y documentos que no se comercializan. Desde otro punto de vista es interesante llevar a cabo dentro de las bibliotecas una política de fomento de donativos sobre todo porque los donativos atraen otros donativos.

Pero también es necesario crear una política de solicitud de donativos, sino podemos convertirnos en el "depósito" de los libros o documentos que a la gente no le interesa más y a nosotros tampoco.

Es conveniente que la biblioteca haga peticiones a determinadas instituciones, sobre todo públicas, y además ponga en marcha medidas relacionadas con el marketing: agradecimientos, publicación de listas con donativos recibidos y su procedencia, diseño de exlibris, organización de exposiciones con libros donados, etc.

Es bueno tener, entonces, presente que aunque los donativos sean, como ya hemos señalado, una forma de adquirir documentos sin costo económico, vienen con un acopio de un proceso administrativo y técnico que supone gastos, lo que hay que tener en cuenta a la hora de valorar su rentabilidad.

Las colecciones deben estar hechas de acuerdo a las necesidades de los usuarios, o bien, deben respetar la función que la biblioteca deba realizar y atender. Por lo tanto, sólo podrán formar parte de la colección aquel material que se ajusten a dichas necesidades.

Pero, no se deben rechazar donativos.

La solución es aceptarlos, pero aclarar siempre que es "sin condiciones previas" para que, en caso de no ajustarse a la política de selección de la biblioteca, puedan usarse, por ejemplo, como material de canje

Los donativos de editoriales dependientes de la administración suponen una forma o curso importante para el ingreso en la biblioteca de publicaciones oficiales. Este tipo de donativos son dos veces valiosos porque la mayoría de las veces no salen a la venta y por lo tanto no se encuentran en el mercado.

Además son donativos importantes los llamados lotes fundacionales que las Administraciones envían a las bibliotecas cuando ésta es creada. En estos casos, fundacionales, los donativos pueden proceder de instituciones o personas individuales.

En España, el Ministerio de Cultura es quien remite estos lotes a las bibliotecas públicas de titularidad estatal; y las distintas administraciones autonómicas, a las bibliotecas públicas de ellas dependientes.

Y muchas veces, los donativos los realiza una persona que suele ser usuario de la biblioteca. Dentro de estos donativos son frecuentes, sobre todo en las bibliotecas de investigación, las publicaciones de los investigadores. Cuando las publicaciones son de ámbito local son muy interesantes para crear la colección local.

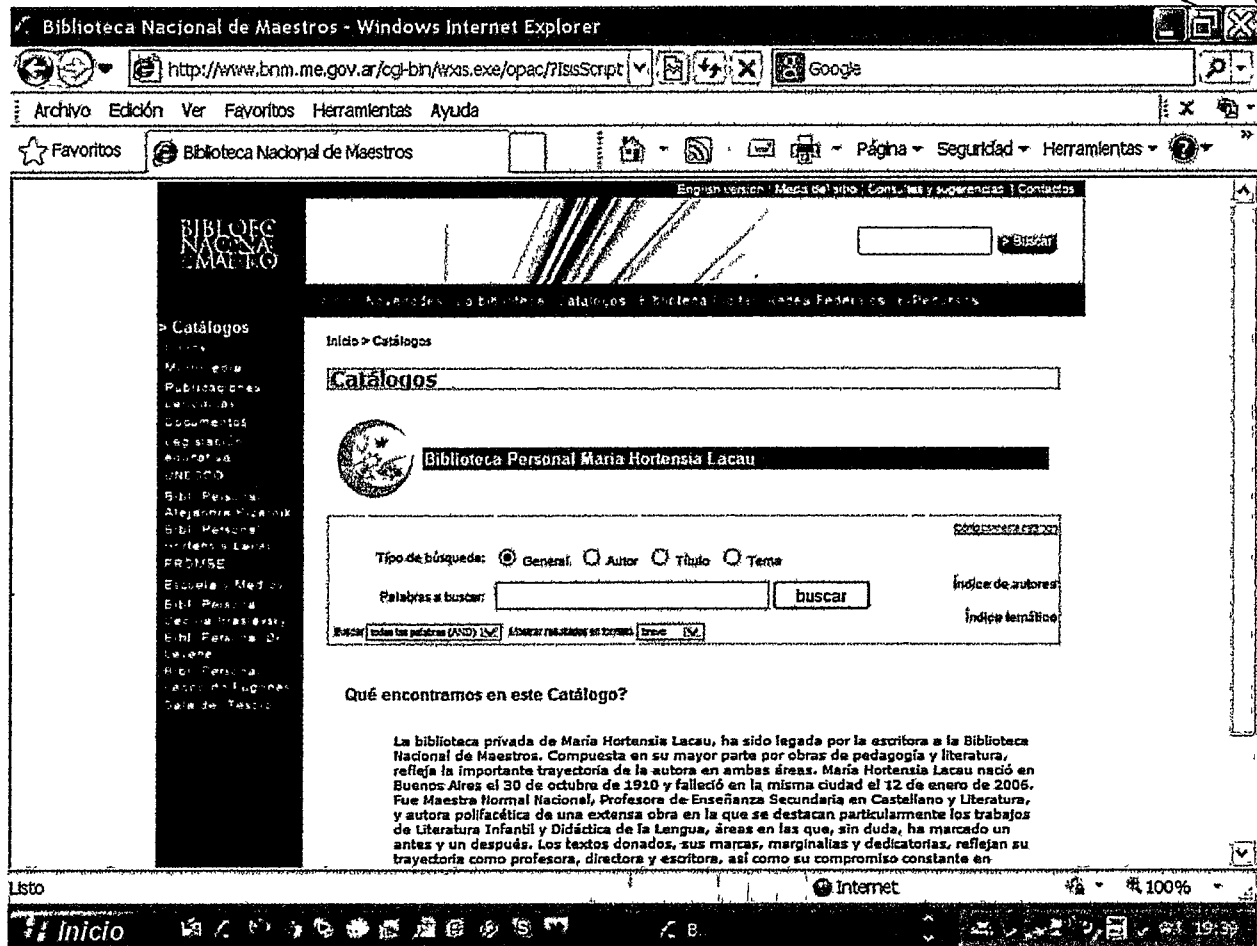
También existen legados por testamentos y suelen estar constituidos por bibliotecas particulares completas o partes de las mismas.

En estos casos hay que realizar, además de un estudio previo de la colección donada, una valoración de las condiciones fijadas en el testamento.

La BNM posee desde hace 3 años la biblioteca particular de la Profesora Maria Hortensia Lacau que llegó por legado y testamento. Además de estar a disposición de los usuarios en la sala, el catalogo digitalizado forma parte de la OPAC de la Biblioteca y da la posibilidad de la catalogación por copia. Y en formato Marc.

<http://www.bnm.me.gov.ar/cgi->

[bin/wxis.exe/opac/?IsisScript=opac/opac.xis&dbn=LACAU&ver_form=1&sala=](http://www.bnm.me.gov.ar/cgi-bin/wxis.exe/opac/?IsisScript=opac/opac.xis&dbn=LACAU&ver_form=1&sala=)



48

Existen otras formas de captar materiales, los que se producen como "depósitos", consisten en la entrega de material bibliotecario a una biblioteca por parte de una persona, asociación, etc., para la custodia y uso del mismo. Pero la propiedad la sigue manteniendo el depositante.

Respecto al tema de los "depósitos de libros", desde finales de 1994 algunas Bibliotecas están trabajando con lo que podríamos llamar técnicas de "deslocalización".

En alguna oportunidad se logra vislumbrar que las razones por las cuales se llevan a cabo depósitos de libros están enmarcadas en, por ejemplo,

- Falta por parte de los propietarios de locales adecuados para albergar la colección.
- Ausencia de personal especializado para poner en marcha el tratamiento y explotación de los documentos.

- Deseo de ofrecer el uso de los materiales, libros importantes, únicos y valiosos, a personas ajenas o a instituciones, sin perder la propiedad de los mismos, un compartir.

Canje

El canje radica en el intercambio -directo o a través de un centro de canje- de materiales entre bibliotecas, personas de aquellos materiales que poseen, o bien duplicados, o que son sus propias publicaciones, también de material que publican otras instituciones, pero con las cuales se está vinculada.

Al existir una contrapartida, no resulta un procedimiento totalmente gratuito. Sin embargo impide el desembolso económico que en el caso de ser internacional se llegaría a tener que utilizar o proceder al desembolso de divisas.

El investigador *Martín Montalvo*, encuadra el canje en función de:

- La periodicidad: Permanente (De manera habitual) o Accidental (esporádica)
- Por el método empleado: Directo (sin mediadores, directamente entre las dos bibliotecas) o indirecto (habiendo un centro de canje de mediador)
- Según el ámbito geográfico: Nacional o internacional.

En las bibliotecas nacionales el canje se centra en el intercambio de publicaciones oficiales. En las bibliotecas especializadas y universitarias, el canje es muy útil para dar salida a documentos editados por la propia institución y que están duplicados, o no interesan, o son fruto del expurgo.

Es a nivel internacional donde está más generalizado este procedimiento, y se realiza de una forma más regular. La IFLA y la UNESCO cumplen función normalizadora.

La UNESCO publicó el Manual de canje internacional. Es también pieza importante para planes internacionales como DUP (disponibilidad universal de las publicaciones). En el plano internacional se establece el canje a partir del siglo XIX en la convención de Bruselas, organizada por la UNESCO, ratificada por España, a través de la Biblioteca Nacional en el Real Decreto 1922/1976, 2 de julio, en virtud del convenio de 3 de diciembre de 1958, creando así un Centro Internacional del Canje, dependiente de la biblioteca nacional¹³.

¹³ www.auxiliardebiblioteca.com/documentos/Tema3teorico.doc

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

En una reflexión del canje, y mas bien apuntando a lo que nos interesa que son las Bibliotecas de las Escuelas Técnicas (Medias) bonaerense conviene tener presente que más que nada se apuntaría al canje de duplicados. Lo que se necesita incrementar son los libros de consulta, con ello se completa "lagunas" que, por diversos motivos, se han ido generando en la colección. Por otra parte presenta para la escuela un ahorro económico que es sobre todo interesante y útil para las zonas del país en las que estamos inmersos.

En síntesis:

Este método de adquisición de documentos es de los denominados semi-gratuitos, ya que la biblioteca que va a obtener el material no paga nada, pero debe entregar un documento/s o libro a cambio del/los que va a obtener.

CAPITULO III

51

DEPOSITO LEGAL

Servicio de Información Documenta
Dra. Liliana B. De Boschi
Facultad de Humanidades
U.N.M.D.P.

Depósito Legal

El Depósito Legal (D.L.) constituye un sistema de adquisición que es propio de un reducido número de bibliotecas, sobre todo, nacionales. Aunque lo tratamos en este apartado, el D.L. excede con mucho a lo que es un sistema de adquisición para las Bibliotecas de las escuelas Técnicas (Medias) del conurbano bonaerense.

Podemos definir el Depósito Legal (D.L.) como un requerimiento que impone la ley, de depositar en una o varias bibliotecas o agencias nacionales y especificadas, ejemplares de todas publicaciones reproducidas en cualquier soporte, por cualquier procedimiento para y que va a ser distribuida, vendida, regalada, donada o prestada/alquilada.

Si bien hay referencias históricas bastante antiguas desde Francisco I en 1537 y en España Felipe V que crea la Biblioteca Real con un doble objetivo: fomentar el estudio en sus súbditos y reunir las bibliotecas de los nobles emigrados que luchaban en la guerra en apoyo de Carlos de Austria. Tenían como finalidad incorporar a la colección de la Biblioteca Real un ejemplar de todo lo publicado en el Reino, así como controlar las publicaciones protestantes.

Mucho más tarde se convirtió en una garantía para el librero, el equivalente del editor actual, salvando las distancias, de los derechos exclusivos de impresión de la obra.

Los objetivos del D.L. han ido variando con el paso del tiempo pero se sigue manteniendo alguno de los primitivos objetivos. Podríamos enumerar algunos aunque este tipo de obtención de material no está pensando para el tipo de Biblioteca a la que estamos abocados en el estudio de sus políticas de desarrollo de la colección:

- Formación de la colección nacional, si entendemos como colección la que mantiene el Estado en beneficio de los ciudadanos. Esta colección nacional sería muy difícil de mantener y acrecentar sin el D.L., -por su alto coste-. De todas formas este sistema de adquisición se suele completar con otros.
- Elaboración de la bibliografía nacional corriente.
- Disponer de ejemplares múltiples y destinarlos al canje.
- Incremento de las colecciones de otras bibliotecas, aparte de las nacionales, como bibliotecas públicas, bibliotecas centrales de comunidades autónomas, etc.
- Suministrar datos para la confección de estadísticas nacionales de producción de libros y otros documentos.

También el D.L. dentro de los foros internacionales, además de los nacionales, cumple un papel muy importante ya que contribuye al control bibliográfico universal a través de la

creación de la colección nacional y de la publicación de la bibliografía nacional y a la disponibilidad universal de, precisamente este material para préstamo interbibliotecario, canje con otros países.

Cada país tiene su propia política en la referido al D.L. pero en general puede decirse que afecta principalmente a materiales bibliográficos y que en los últimos años se ha ido ampliando hacia materiales no librarios.

El número mínimo de ejemplares recomendado por las directrices internacionales sobre D.L es de dos: uno destinado a la preservación y otro al uso. El número exigido realmente varía de unos países a otros. Y en Argentina, según datos de la Cámara del Libro, en más de 100 ejemplares ya sea con fines o no de lucro son 4 (cuatro).

El artículo 57 de la ley 11723 establece la obligación de los editores a efectuar el depósito legal de toda obra que haya sido "publicada", consistente en hacer entrega de 1 o 4 ejemplares completos (incluyendo el material complementario que los acompañe), de acuerdo con la tirada efectuada. Los ejemplares depositados son destinados a: Biblioteca Nacional, Biblioteca del Congreso, Archivo General de la Nación y Dirección Nacional del Derecho de Autor. Cuando se deposite un solo ejemplar, quedará en custodia en la mencionada Dirección Nacional¹⁴.

Dentro de los Fundamentos del DL en Argentina tenemos:

Siendo el Patrimonio cultural una expresión que engloba un espectro muy amplio de objetos definidos por la Convención de la UNESCO de 1970 como: los objetos que, por razones religiosas o profanas, hayan sido expresamente designados por cada estado como de importancia para la arqueología, la prehistoria, la historia, la literatura, el arte o la ciencia. De esta variedad de bienes culturales interesa a este proyecto el patrimonio documental y bibliográfico, es decir, la parte del patrimonio cultural que se compone de documentos inéditos y publicaciones, cualquiera sea la tecnología con que hayan sido creados, los cuales actualmente no se encuentran expresamente protegidos por nuestra legislación.

¹⁴ http://www.camaradellibro.com.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=1289&Itemid=319

O sea los documentos que representan el mecanismo ideado por la humanidad para atesorar y legar el conocimiento a las generaciones posteriores y ser fuente de prueba sobre hechos. Concebido en su triple dimensión soporte físico, creación intelectual y mensaje informativo cuyo significado es constantemente actualizado en el proceso de comunicación, el documento es fuente permanente de información, es la memoria de la cultura humana y el testimonio de los acontecimientos de la historia, la vida contemporánea y el quehacer general de la sociedad. Esta es la razón por la cual debe ser conservado y protegido.

54

El conjunto de documentos producidos en un país involucra inéditos y publicaciones. La diferencia entre un inédito y una publicación está dada por el grado de difusión que cada uno permite; el primero es un documento de circulación restringida dentro de un ámbito o institución, mientras que la segunda ha sido producida en múltiples copias permitiendo la consulta masiva y simultánea.

La ley 11.723 de propiedad intelectual regula el depósito legal de publicaciones en algunos de sus artículos. Lamentablemente lo hace de un modo muy deficiente debido a la diferencia de objetivos entre el derecho de autor (que busca proteger las obras intelectuales y el derecho de los autores) y el depósito legal (que intenta asegurar el desarrollo de la colección de publicaciones nacionales). Sus fallas y blancos legislativos la hacen inadecuada para lograr la reunión de, al menos, un ejemplar de todas las publicaciones argentinas en un acervo bajo la custodia de la Biblioteca Nacional.

Si bien acerca de los inéditos no existe una legislación análoga al depósito legal que obligue a las instituciones o particulares a declarar la posesión de documentos inéditos de importancia, tales como manuscritos o inéditos de valor histórico o biográfico, estrictamente hablando, no existe una ley de depósito legal per se, desvinculada de los derechos individuales de los creadores sobre sus obras y, por lo tanto, centrada en objetivos distintos tales como la recolección y conservación de la edición nacional y la posterior creación de los registros bibliográficos oficiales derivados de la misma¹⁵.

En nuestro país, el decreto 1.386/96 que aprueba el funcionamiento de la Biblioteca Nacional como organismo descentralizado y autárquico, en jurisdicción de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación, fija como uno de sus objetivos "custodiar, acrecentar, preservar, conservar, registrar y difundir la memoria impresa de la cultura, con prioridad en

¹⁵ <http://www1.hcdn.gov.ar/proyxml/expediente.asp?fundamentos=si&numexp=4212-D-2007>

lo que hace a la herencia cultural del país, recogida sobre cualquier soporte permanente de información" (sic).

Depósito Legal en España

A título anecdótico, en España, los antecedentes históricos del D.L. hay que buscarlos en el reinado de Felipe III quien, mediante el real Decreto de 12 de enero de 1619, concedió a la Real Biblioteca del Escorial esta regalfa³².

La legislación más significativa y próxima sobre D.L. tanto específica como aquella que, sin serlo, le afecta de alguna manera es:

Decreto de 13 de octubre de 1938 (BOE de 23-10-1938). En este decreto se utiliza por primera vez el término Depósito Legal fuera de las disposiciones relativas a la propiedad intelectual.

Supone una concepción moderna y muy exhaustiva sobre D.L., estableciendo la obligación de cumplirlo a: "toda clase de escritos, imágenes y composiciones reproducidas en ejemplares múltiples, con miras a su difusión por un procedimiento mecánico o químico..."

Ya en la década del 70, la legislación del D.L. amplía los objetos intelectuales y culturales a ser depositados, según el artículo noveno de la citada Orden de 30 de octubre de 1971, son los siguientes:

Libros, independientemente de su contenido, forma de impresión y que estén o no destinados a la venta.

Folletos. Se incluye en este apartado las separatas de artículos de revista, siempre que se ajusten a la extensión propia de los folletos.

Hojas impresas con fines de difusión y que no constituyan propaganda, fundamentalmente comercial.

Publicaciones periódicas (revistas y diarios). Partituras musicales.

Grabados.

Láminas sueltas.

Láminas de calendario.

Estampas.

Cromos.

Christmas.

Anuncios artísticos.

Mapas y planos. Carteles anunciadores de espectáculos, fiestas y demás actos públicos, tanto religiosos como profanos; anunciadores de artículos comerciales, siempre que lleven grabados artísticos; bandos y edictos.

Postales ilustradas.

Naipes.

Diapositivas destinadas a difusión y venta.

Impresiones o grabaciones sonoras realizadas por cualquier procedimiento o sistema empleado en la actualidad o en el futuro.

Producciones cinematográficas, tanto de tipo argumental como documental.

En cuanto al número de ejemplares, se establecen: cinco ejemplares de las obras sujetas a ISBN y tres ejemplares para obras que no lo llevan, excepto los registros sonoros y audiovisuales (dos) y los guiones de cine (uno).

El Depósito Legal en España supone un volumen de ingresos importantes pero se ve afectado por algunos problemas:

La aparición de normas legislativas sobre D.L. en las distintas Comunidades Autónomas con posterioridad a la legislación de ámbito nacional vigente crea contradicciones y vacíos.

Aparición de nuevos soportes no recogidos en la legislación.

Cumplimiento muy irregular, dependiendo de la gestión de la Comunidad Autónoma correspondiente, así como del tipo de soporte. Muy afectadas por el incumplimiento están las publicaciones oficiales, que no sólo incumplen el D.L., sino otros controles como el NIPO (Número de Identificación de Publicaciones Oficiales) y el ISBN.

La Biblioteca Nacional de España se encuentra con graves problemas para ubicar, tratar técnicamente y conservar los documentos, procesos imprescindibles para la posterior difusión de los mismos.

Muchas editoriales españolas editan fuera de España, por lo que, con la actual normativa no están obligadas a cumplir el D.L. Estos y otros problemas hacen que sea necesaria una nueva normativa sobre Depósito Legal en España.

57

Desarrollo cooperativo de colecciones

El tema de la cooperación ha captado a filósofos, economistas, psicólogos, sociólogos y biólogos desde Aristóteles hasta Darwin.

Y continúa hasta nuestros días. La Cooperación es teoría de la armonía, se dice y la clave está en la relación entre el individuo y el grupo o sociedad al cual él o ella pertenecen.

Los modelos cooperativos en el establecimiento de colecciones están aumentando su importancia dado que los presupuestos de las bibliotecas no cesan de reducirse. Mucho más en las Bibliotecas de las escuelas Medias-Técnicas.

Se pueden aplicar procedimientos de evaluación a esta situación de muchas formas. La más acorde es una selección de las bibliotecas participantes en el programa, esto es, la identificación de las bibliotecas que deberían desarrollar, de modo exhaustivo, áreas determinadas porque han demostrado previamente la calidad de sus colecciones en esas áreas o bien presentan posibilidades de conseguir materiales ya sea por donación, canje u otros medios.

La herramienta de valoración de la colección considerada tiene dos características distintivas:

- 1) se ocupa de la materia o de la orientación de la Escuela técnica
- 2) se va a utilizar para el desarrollo cooperativo de la colección.

Para desarrollar un plan cooperativo de colecciones se debe de contar con alguna manera de identificar colecciones que son exhaustivas en distintos géneros.

Sabemos que ese En este argumento de exhaustividad tiene dos dimensiones:

- extensión de la cobertura,
- calidad de la cobertura

Sin embargo es necesario realizar, como dijimos en este ámbito de la cooperación una fase de estudio previo para asegurarse de que son factibles de realizar la colección cooperativa basadas en los fondos bibliográficos de dos o tres bibliotecas.

Esta la fase de prueba e incluso la aplicación se simplificaría notablemente si los fondos de las bibliotecas participantes están accesibles mediante un catálogo en línea.

La herramienta en sí misma se puede preparar en forma de manual, incorporando instrucciones sencillas que puedan ser seguidas por las bibliotecas locales, formularios a utilizar, fórmulas para cálculos sencillos, etc.

Hemos investigado y existen hoy varios modelos a seguir, por ejemplo en Trochim et al. (1980), Krueger (1983) y Van House et al. (1987).

Las actividades de cooperación bibliotecaria deben evaluarse a largo plazo, en tanto aumentan la eficacia de los servicios de la biblioteca o reducen los costos de proporcionar un servicio eficaz.

MARCO METODOLOGICO

4. Modelo de medición

Justificación de su relevancia

En el presente diseño de investigación lo he enfocado como problema en los servicios bibliotecarios de las escuelas medias técnicas, el nivel de desarrollo de sus colecciones.

Considero que el grado de desarrollo de una colección incide en la calidad de los servicios bibliotecarios.

De modo tal que, si tengo en cuenta que cada acción que se realiza en el ámbito de la biblioteca, se basa en una toma de decisiones que determinan criterios, propósitos que direccionan y fundamentan las actividades que se realizan; mi centro de interés durante esta investigación se focalizará específicamente en evaluar las tomas de decisiones en referencia a su colección y sus consecuencias en la calidad de su servicio.

Esta toma de decisiones no siempre se explicitan por escrito pero sí conforman lo que denominamos: la política institucional de la unidad. En la propuesta de trabajo sostengo que el establecimiento de la política de un servicio es fundamental en los distintos aspectos de su tarea, optando en este diseño, por el análisis de la política de desarrollo de sus colecciones.

Manifiestar una política para el desarrollo de una colección implica clarificar objetivos, facilitar la coordinación y la cooperación del servicio con relación a otros.

Dispone al personal de la biblioteca a pensar cuidadosamente los objetivos del servicio y comprometerse con ellos. Permite identificar las necesidades a largo y corto plazo. Establece prioridades para la asignación de fondos y/o recursos, como para la elaboración de presupuestos.

Determina los criterios para la selección y adquisición de documentos, descartando la primacía de los criterios personales tanto de bibliotecarios o de usuarios en desmedro del servicio.

Informar a otros sobre las características de la colección y esto facilita la coordinación en el desarrollo de colecciones entre distintas instituciones del área o región. Asegura la continuidad de la gestión cuando el personal o equipo administrador cambia. Permite evaluar al personal en referencia a su capacidad para el establecimiento de criterios.

Contribuye a la eficiencia en las operaciones internas diarias, otorgándole validez a pesar del transcurso del tiempo.

Por lo que concluyo, diciendo que: toda biblioteca debería manifestar su política para el desarrollo de la colección, declarando por escrito los criterios adoptados para su funcionamiento para que dicha declaración se constituya en una eficaz herramienta de planificación y un manifiesto útil para la comunicación interna y externa al sentido. Dando cuenta de los fundamentos de las decisiones tomadas favoreciendo el crecimiento de la colección para que ésta sea pertinente, suficiente, variada, seleccionada y actualizada para la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Espero que por medio del logro de los objetivos de esta investigación y de todo lo que ella implica: elaboración de instrumentos, marco teórico, etc.; contribuya a una aproximación progresiva al abordaje de la evaluación de las colecciones.

Es mi anhelo que en algún momento, el desarrollo de las colecciones en las bibliotecas pueda ser sistematizado y sostenido con criterios técnicos como un aporte a la profesionalización de los sentidos.

Hipótesis de investigación

4.1 Formulación de la hipótesis

Los fondos bibliográficos de las bibliotecas de enseñanza media técnica, son obstaculizados en su óptimo crecimiento ya que no se prevé como parte de su proyección cualitativa y cuantitativa: sus recursos disponibles, fortalezas e ideario del servicio para su nivel y orientación educativa.

4.2 Determinación de variables

1ª - Determinación

Variable independiente: POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES INSTITUCIONAL (BIBLIOTECA).

Variable dependiente: NIVEL DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN.

2ª - Determinación

Variable independiente: POLITICA JURISDICCIONAL

Variable interviniente: POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONAL (BIBLIOTECA)

Variable dependiente: NIVEL DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN

60

4.3 Indicadores de las variables

Variable independiente: POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES INSTITUCIONAL (BIBLIOTECA).

- a) Institución de pertenencia
 - a.1 El proyecto institucional
 - a.2 Relación del personal docente con la biblioteca
 - a.3 coordinación entre la biblioteca, el equipo docente y el directivo
 - a.4 planificación de la tarea en el servicio

- b) Recursos
 - b.1 Materiales
 - b.1.1 fondo bibliográfico
 - b.1.2 espacio físico
 - b.1.3 instalaciones
 - b.1.4 equipamientos

 - b.2 Económicos
 - b.2.1 Ingresos
 - b.2.1.1 Subsidio estatal
 - b.2.1.2 Cooperadora
 - b.2.1.3 Cuota societaria
 - b.2.1.4 Multas
 - b.2.1.5 Eventos especiales
 - b.2.1.6 Otros

 - b.2.2 Egresos
 - b.2.3 Presupuesto

 - b.3 Humanos
 - b.3.1 No docente
 - b.3.1.1 Asociación de padres
 - b.3.1.2 Comisión de Ex Alumnos
 - b.3.2 Apoyo técnico

- c) Usuarios
 - c.1 Estudiantes

 - c.2 Docentes

- d) Bibliotecarios
 - d.1 Títulos o capacitación bibliotecaria

- d.2 Situación de revista
- d.3 Antigüedad en el cargo
- d.4 Actualizaciones de su formación técnica: Estudios actuales en los últimos tres años.
- d.5 Cantidad de bibliotecarios
- d.6 Cantidad de agentes no bibliotecarios en el servicio
- e) Metas

Variable dependiente: NIVEL DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN.

- a) Fondo bibliográfico
 - a.1 Tipo de fondo bibliográfico
 - a.1.1 Libros y folletos
 - a.1.2 Publicaciones periódicas
 - a.1.3 Materiales especiales
 - a.1.4 Otros materiales
 - a.2 Cantidades por título
 - a.3 Procesos técnicos y administrativos
 - a.3.1 Inventario
 - a.3.2 Catalogación
 - a.3.3 Clasificación
 - a.3.4 Criterios de adquisición
 - a.3.5 Criterios de selección
 - a.3.6 Sistema de préstamo
 - a.4 Atención al usuario
 - a.4.1 Consultas
 - a.4.1.1 En sala
 - a.4.1.2 A domicilio
 - a.4.1.3 Estadísticas
- b) Demandas
 - a.1 Bibliografía de cátedras técnicas
 - b.2 Ideario institucional

4.4 Tiempo aproximado que abarcará la investigación

En Gabinete: 6 (cuatro) meses

En Campo: 4 (dos) meses.

5. Definición del universo y la muestra.

5.1 Universo

Escuelas Medias Técnicas del Distrito Escolar de Quilmes.

Total de escuelas técnicas pertenecientes al Distrito: 7 (siete)

Las mismas son:

- **E. E. M. T. N° 1: Andrade N° 800 - Quilines**
- **E. E. M. T. N° 2: Espora N°101 - Bernal**
- **E. E. M. T. N° 3: Calle 844 y 892 - S. F. Solano**
- **E. E. M. T. N° 4: Nicolás Videla N° 226 - Quilines**
- **E. E. M. T. N° 5: Garibaldi 433 - Quilmes**
- **E. E. M. T. N° 6: Av. Calchaquí 1894 - Quilmes**
- **E. E. M. T. N° 7: Otamendi y 79 - Quilmes**

5.2 Método de muestreo a utilizar: Muestra intencional para la selección de las escuelas a involucrar en la investigación y Muestra accidental para la consulta a usuarios.

5.3 Muestra: tipo y conformación

- **Escuelas técnicas:** *Muestra aleatoria - estratificadas - por cuotas*
- **Usuarios:** *Muestra accidental*

6. Recolección de datos

6.1

Técnicas:

- **Bibliotecarios, Directivo o Regente:** Entrevista
- **Usuarios – Alumnos y Profesores:** Encuesta
- **Colección:** Criteria

6.2

Instrumentos

- **Registros individuales:** Cuestionarios
- **Colección:** Criteria

Otras fuentes de información:

- *Registros institucionales: Planificación, Proyecto Institucional Educativo, Reglamento interno, Declaraciones sobre las acciones diarios o memorias anuales, inventario, estadísticas, Matrícula, fichas de socios o lectores, ISBN.*

6.3 A cuántos y a quiénes se aplicará (cómo van a ser seleccionados)

*** Escuelas técnicas - servicios bibliotecarios:**

63

La primera selección fue optar por escuelas medias técnicas del conurbano bonaerense. El universo se haya formado por siete instituciones del distrito escolar de Quilines seleccionado en segunda instancia por ser uno de los distritos del conurbano con un gran número de escuelas de enseñanza media de esta orientación ya que en otros como Esteban Echeverría por ejemplo, sólo existen actualmente dos (uno estatal y otro privado). A su vez porque las escuelas pertenecen a muy diversas zonas y localidades. Esto nos permite diferenciar: escuelas céntricas y periféricas.

La diferencia de contexto a priori socioculturales me permitiría establecer con mayor claridad aspectos comunes y opuestos, determinando desniveles en el manejo de recursos. Esto es primordial ya que el desarrollo de las colecciones no basado en un poder económico sino apoyado en criterios claros a corto y a largo plazo.

La muestra por lo tanto estaría conformada por:

Servicios de escuelas céntricas:

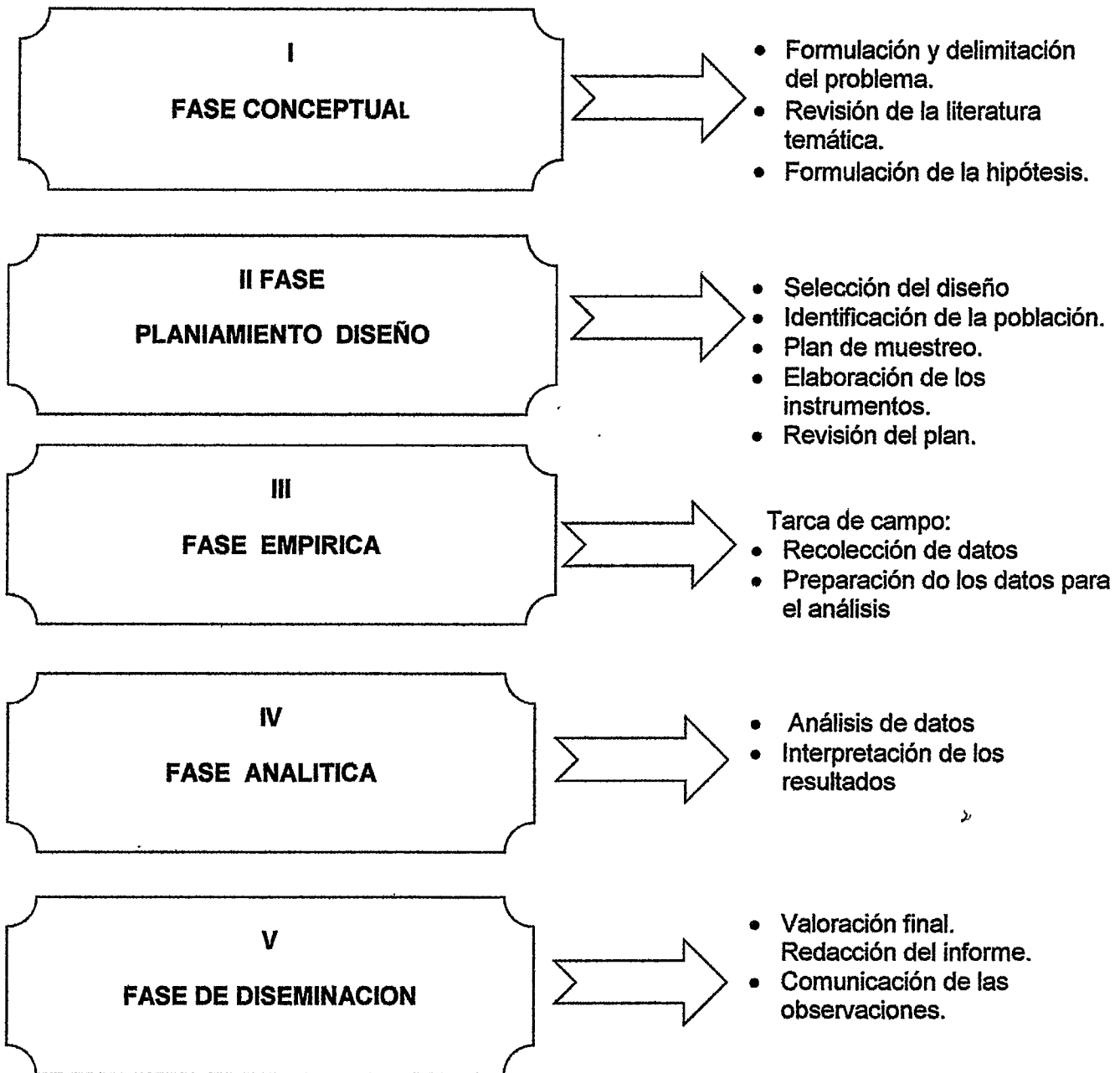
Servicios de escuelas periféricas:

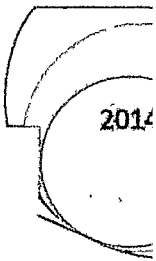
Usuarios estudiantes y usuarios Profesores:

Conocer la satisfacción de la demanda y de la oferta, nos plantea conocer las visiones particulares de los dos grupos de usuarios: Estudiantes y profesores.

Respecto de la cantidad no se establece dado que se aplicará la técnica a los usuarios que se presenten en por lo menos una franja horaria del servicio visitado.

7. Esquema lógico de comprobación





8. Esquema del marco teórico (temas y subtemas que contendrá)

La presente investigación considera las siguientes relaciones temáticas:

- Política de desarrollo de colecciones.

Propósitos.

Formulación.

Selección.

Concepto
Tamaño de la colección Contenido
Envejecimiento y actualización
Impacto de las tecnologías

65

Adquisición.

Concepto
Compra
Donativos y legados
Canje
Intercambio bibliotecario
Actividades cooperativas
Acceso y suministro
Criterios de evaluación. Procedimientos.

Planificación y desarrollo de las colecciones

Análisis de la comunidad

Tipos de información

Área de influencia

- *Evaluación de las colecciones*
Elementos de la política
Gestión
Aspectos de la evaluación
El conspectus como instrumento de evaluación
- *Colecciones virtuales y recursos propios*
Selección de recursos
Clasificación de las colecciones
Criterios de selección
- *Bibliotecas escolares.*
Misión de las bibliotecas escolares.
Usuarios
Gestión institucional
Organización de los servicios
Planificación
El Bibliotecario
Colección bibliográfica

*Impacto de las nuevas tecnologías
Educación científica*

2014

9. Pasos a seguir en la puesta en marcha de la investigación (en forma ordenada y explícita)

I. FASE CONCEPTUAL

66

ÁREA TEMÁTICA

La primera tarea ha sido el abordaje de los distintos aspectos de que afectan a un servicio bibliotecario. Luego del análisis de los mismos, encontré que el tratamiento de las colecciones o fondos documentales era siempre difícil de resolver con claridad. Por lo cual designe por un tipo de servicio que en principio lindera otros elementos predeterminados o forzosos como tipo de usuarios, objetivos, personal, etc. y en este sentido que fuesen de orientación técnica, era a su vez un grado de especialización que me permitía realizar un estudio aún más específico de los criterios para la conformación de sus colecciones.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Iniciada la primera determinación respecto de la elección del respecto a investigar, realicé un buceo bibliográfico para conocer los detalles que el desarrollo de una colección implicaba. En este punto, defino los conceptos básicos de esta área temática. Y en consecuencia, defino una hipótesis inicial que daba cuenta de la multiplicidad causas, respecto del poco grado de desarrollo de una colección. Todos hemos sido estudiantes de nivel medio y aún en el nivel terciario, sabemos de la deficiencia aún hoy de nuestros servicios bibliotecarios. Y el interrogante se centraba en los motivos para ello, a pesar de las nuevas tecnologías, de los estudios sobre estas cuestiones técnicas, el crecimiento de la carrera a nivel profesional en los últimos años. De este modo, y luego de relacionado el buceo bibliográfico elaborare la presente hipótesis, junto con la elaboración de su justificación.

DELIMITACION

Dado que el estudio del tema solicitaba ser situado en un esquema de trabajo de posible corroboración en la tarea de campo, decidí optar por una muestra de tamaño medio, no escasa de servicios ni tampoco de múltiples referentes en tanto lo cuantitativo sino que resalte el aspecto cualitativo. Es decir, identificar rasgos por zonas de influencia donde lo presupuestario no fuera decisivo pero sí donde los objetivos de la labor fueran verdaderos motores ante las dificultades socioeconómicas.

La determinación de la zona se corresponde a la posibilidad de realizar polarizaciones en las comparaciones, contrastes.

MARCO TEORICO

Se consultaron fuentes del área de biblioteconomía, de organización y de gestión, ensayos sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el trabajo en redes, manuales de estudio y manifiestos de organismos internacionales en el área de la Bibliotecología.

Se realizaron mapas y redes conceptuales como borradores de la tarea.

FORMULACION DE LA HIPOTESIS

Identificada la problemática se concentraron las relaciones entre las variables y se hizo un recorte, un posicionamiento para el estudio de campo desde una de dichas relaciones vistas. No obstante en la investigación se presentan dos instancias de análisis: durante la primera sólo identifico variable independiente y variable dependiente pero en el segundo nivel de análisis, relaciono con una tercera variable. Las relaciones quedaron establecidas como variable independiente, variable interviniente (la primera variable independiente) y la variable dependiente que se mantuvo desde este nivel en los niveles de reflexión.

67

II. FASE DEL PLANEAMIENTO DE LA INVESTIGACION

SELECCIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

Durante el análisis temático y la elaboración de la hipótesis se implantaron aquellos aspectos de concordancia necesaria y, obligada para el desarrollo de una colección, quedando determinadas las variables del siguiente modo:

Variable	Tipo	Definición conceptual	Indicadores	Alcance
Política de Desarrollo de Colecciones	Independiente	Conjunto de decisiones formalizadas respecto de la selección y adquisición de unidad de información.	Institución de pertenencia y subtemas. Recursos y subítems	Proyecto Educativo Institucional Planificación de las actividades del
			Bibliotecarios y Subítems Usuarios y Subítems Metas	Servicio Formación profesional Perfil del alumno Presupuesto: Gastos e inversiones
Grado de Desarrollo de la Colección	Dependiente	Fono bibliográfico, librario y no librario que constituya el conjunto de materiales que la biblioteca pone a	Fondo y Subítems Demandas y Subítems Servicios y Subítems	La colección: Sus características Fondo potencial Programas de estudio Los servicios de extensión

		disposición de sus usuarios.		Actividades generales de la biblioteca Proyecto a corto y a largo plazo del servicio
--	--	------------------------------	--	---

SELECCIÓN DE UN DISEÑO

Para el desarrollo de esta investigación designe el diseño de campo del tipo encuesta ya que nuestra tarea prevé la recolección directa por medio de distintas técnicas, de informaciones y registros variados de la conformación y Organización de la colección de un servicio bibliotecario las que luego analizare para corroborar o no el planteamiento inicial enunciado en la hipótesis elaborada.

IDENTIFICACION DE LA POBLACION

He consultado para ello a los Consejos Escolares de zona, guías de escuelas de los sindicatos docentes, personas particulares.

Obtenida la información seleccione el distrito de posible realización por su ubicación y cantidad de escuelas de enseñanza media técnica.

De éste modo, reconocí que el distrito de Quilmes presentaba una cantidad no excesiva pero tampoco exigua d escuelas técnicas, esto me permitiría comparar datos y realizar las relaciones entre las variables en consideración de contextos socioculturales y económicos de una misma zona de influencia.

PLAN DE MUESTREO

Para el logro de por lo menos dos dimensiones de la muestra, determine clasificar las escuelas en céntricas y no céntricas, periféricas. Esto se debe a que obtendría un porcentaje de error menor dado que factores tales como origen social económico de los usuarios de los servicios o presupuestos de los mismos no serían determinantes. De hecho descarte las escuelas técnicas de gestión privada. Determinados los dos grupos, tome por lo menos dos servicios de cada ámbito.

SELECCIÓN DE LAS TECNICAS

Para obtener los datos de las distintas muestras de la población y en orden a lo pautado en referencia al tipo y conformación de la misma, se aplicará;

Entreviste a los bibliotecarios

Encuesta a usuarios estudiantes y usuarios profesores

Criteria de evaluación para la conceptualización general del tipo y conformación de la colección en el servicio

Se recopilará de la visita a cada servicio datos generales por medio de:

- Planilla censal básica respecto de cada biblioteca
- Datos estadísticos del servicio en referencia a préstamos y consultas de documentos
- Proyectos y/o planificaciones institucionales como el PEI (Proyecto Educativo Institucional)
- Planificación de la biblioteca
- Observaciones del libro inventario
- Reglamentos internos Planos (distribución de los espacios)

- Otros creados por los servicios

ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS

Entrevista: Cuestionario guía

Encuesta: Cuestionario

Servicio general de la biblioteca: Plantilla censal general para los servicios bibliotecarios

Criteria de observación de la colección: Cuestionario guía

Ensayo de prueba de los instrumentos para detectar errores y/o falsas interpretaciones. Análisis solamente a nivel de la comprensión de las consignas a personas del entorno de estudio de investigación.

REVISION DEL PLAN DE INVESTIGACION

Lectura crítica general

Elaboración final de la investigación.

Presentación del diseño ante el Director de la Tesina para sus ajustes.

Aprobación

Puesta en marcha de la siguiente fase: la tarea de campo.

FASE EMPIRICA

RECOLECCION DE DATOS

Aplicación de los instrumentos obtenidos.

Toma de diversos registros escritos y visuales (fotografías, por ejemplo) para reconstruir los ámbitos de investigación para la puesta final de los datos recogidos y su evaluación.

PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

Reunida toda la información se elaborarán cuadros de relación para estandarizar los datos obtenidos y extraer conclusiones.

En base a las encuestas se realizará la matriz de la recolección de información, se efectuarán en consecuencia la interpretación de los datos en registros estadísticos, porcentuales y gráficos.

Se organizará una síntesis del perfil institucional en relación al servicio.

FASE ANALITICA

ANALISIS DE LOS DATOS

Se planea la confección de cuadros de doble entrada para el cruce de información de modo, de observar la incidencia en el problema planteado en cuanto al interjuego de dependencia entre las variables y sus indicadores explorados.

2014

- INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Vistas las relaciones causales entre los datos se expresarán los mismos en una red conceptual y se enumerarán los resultados obtenidos en orden a cada variable e indicador.

70

FASE DE DISEMINACION

SINTESIS Y CONCLUSION

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

Instrumento: Encuesta

Variables analizadas:

Variable Independiente: POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES INSTITUCIONAL (BIBLIOTECA)

Indicadores:

- c) Recursos
 - b. 1. Fondo bibliográfico
- d) Usuarios
 - 1. Estudiantes
 - c. 2. Docentes

Variable dependiente: NIVEL DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN

Indicadores:

- a) Fondo bibliográfico
 - a. 4. Atención al usuario
 - a. 4.1. Consultas
- b) Demandas

1. Relaciones entre edades de las personas encuestadas, su nivel de estudio y frecuencia en las consultadas:

Si bien las relaciones entre una categoría y otra, no son cuantitativamente tan dispares, las diferencias se inclinan con menores valores asignados a los servicios de escuelas medias periféricas. Cabe consignarse que en estas escuelas coincide que los alumnos en su mayoría pertenecen al primer año, del nivel, por lo cual podemos inferir que parte de esta franja de alumnos no pudo ser captada y/o formada como usuarios por sus bibliotecarios. En referencia a esto las edades oscilaron entre los 16 y 18 años.*

2. El uso de las fotocopias, la inclusión de la fotocopidora en el servicio, las relaciones de las fotocopias y las consultas bibliográficas:

En ambos sectores, tanto el periférico como el céntrico, el uso de las fotocopias no se relaciona con las búsquedas bibliográficas directamente realizadas en las bibliotecas. Aunque el porcentaje indicador de uso de fotocopias para el estudio es mayor en las periféricas que en las céntricas.

La mayoría de los alumnos utilizan habitualmente las fotocopias para el estudio.

Tanto en uno de los servicios de cada franja, poseía una fotocopidora en el servicio pero en ambas en estado fuera de uso.

Por lo tanto, su presencia o no, no influye en los hábitos de los alumnos sino que esto se debe a que es parte de la metodología de trabajo de los profesores, proporcionarlas.

La ausencia o el mal funcionamiento de las fotocopadoras y los hábitos de estudio que desarrollan los profesores, no favorecen a que este fotocopiado ya instituido no sea producto del ahorro de tiempo en la toma de apuntes que sí realizan de hecho los estudiantes consultados, de las búsquedas bibliográficas.

3. Internet y sus puntos de acceso:

Solamente un servicio de cada franja posee computadora. Las computadoras que se encuentran en estos servicios están a disposición sólo del bibliotecario.

Las bibliotecas no tienen acceso a Internet.

Si bien el uso de Internet no está generalizado entre los estudiantes encuestados, sí fue requerido en la solicitud de sugerencias para mejorar los servicios.

Actualización del material y su relación con la presencia de la bibliografía recomendada por los profesores y la posibilidad de contar en el servicio con más de un autor sobre un tema de estudio:

Surge una diferencia al analizar las respuestas de los encuestados en este punto, en las escuelas periféricas la mayoría contestó que no se encontraba actualizado el material pero sí hallaban la bibliografía sugerida por los profesores y que era a su vez variado. Por el contrario en las escuelas periféricas la mayoría de los encuestados sí consideró actualizado el material, como también presente en el servicio la bibliografía recomendada por los profesores como autores varios para un tema.

4. Nivel de estudio de los bibliotecarios, la presencia o no de disponibilidad de recursos económicos, el servicio de referencia y su impacto en los estudiantes consultados:

Los dos primeros aspectos se obtuvieron sus datos de las planillas censales de cada centro. En ambos estratos, los bibliotecarios poseen título habilitante.

Las dos escuelas céntricas sí poseen disponibilidad de recursos generados para sus servicios, en cambio en las periféricas sólo una de ellas.

Cabe señalar que aquellas que lo poseen dichos recursos son originados especialmente por lo menos una vez al año para la biblioteca.

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

En cuanto al impacto entre los encuestados de las recomendaciones y sugerencias de los bibliotecarios, la mayoría de los consultados en las escuelas periféricas las consideran como adecuadas, en cambio en las periféricas las respuestas fueron dispares tanto buena, regular como mala. Recordemos que no todos de este último grupo asistían regularmente.

2014

6. Las razones para recomendar el servicio como las sugerencias para mejorarlos:

En las bibliotecas periféricas como céntricas, los usuarios sugirieron que los servicios debían mejorarse en cuanto a la actualización del material, la posibilidad de proporcionar computadoras con acceso a Internet.

72

Recolección de datos

1- Condición

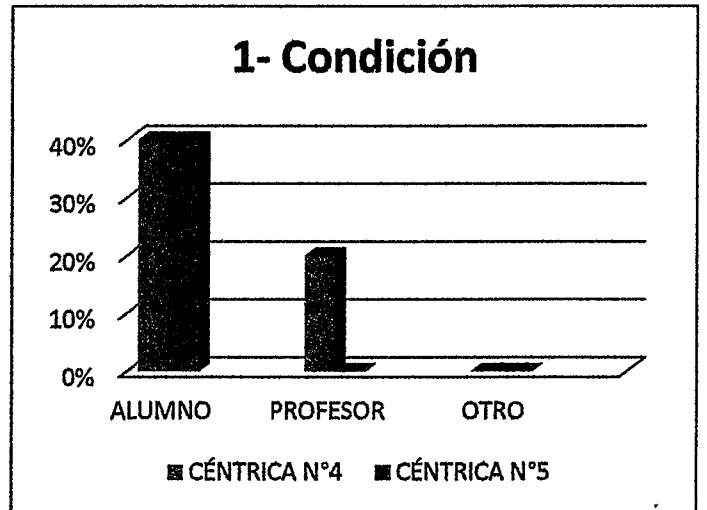
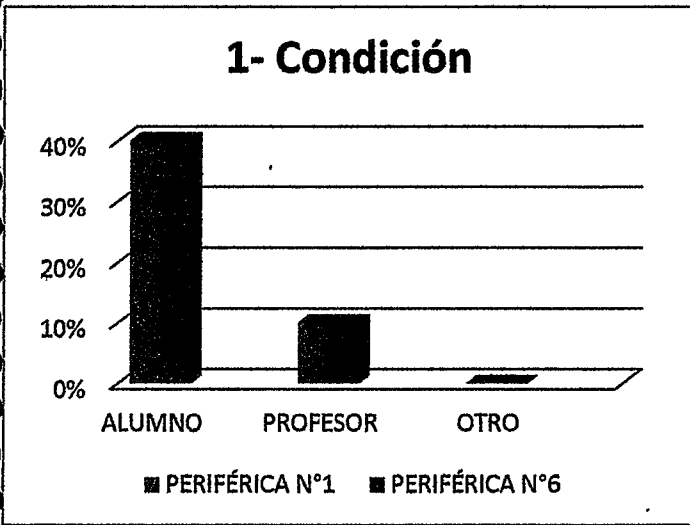
Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

		ALUMNO	PROFESOR	OTRO	
PERIFÉRICA	N°1	40%	10%	0%	
	N°6	40%	10%	0%	
SUBTOTAL		80%	20%	0%	100%

		ALUMNO	PROFESOR	OTRO	
CÉNTRICA	N°4	40%	20%	0%	
	N°5	40%	0%	0%	
SUBTOTAL		80%	20%	0%	100%

2014

73

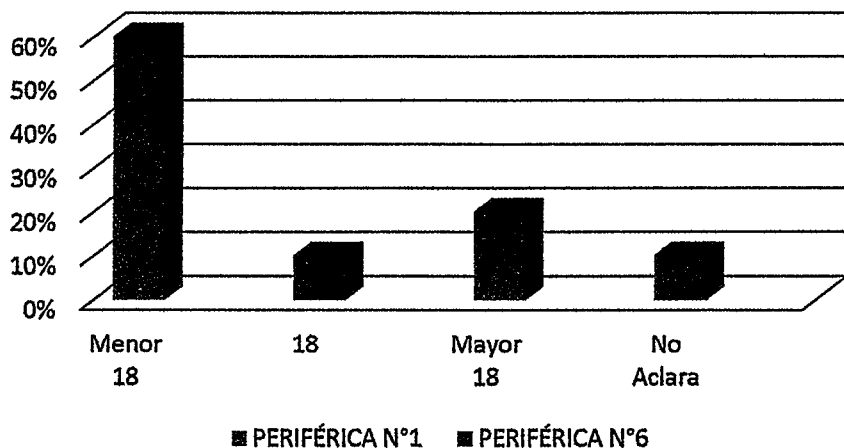


2- Población encuestada

		Menor 18	18	Mayor 18	No Aclara	
PERIFÉRICA	N°1	40%	0%	10%	0%	
	N°6	20%	10%	10%	10%	
SUBTOTAL		60%	10%	20%	10%	100%

		Menor 18	18	Mayor 18	No Aclara	
CÉNTRICA	N°4	10%	20%	30%	0%	
	N°5	20%	10%	10%	0%	
SUBTOTAL		30%	30%	40%	0%	100%

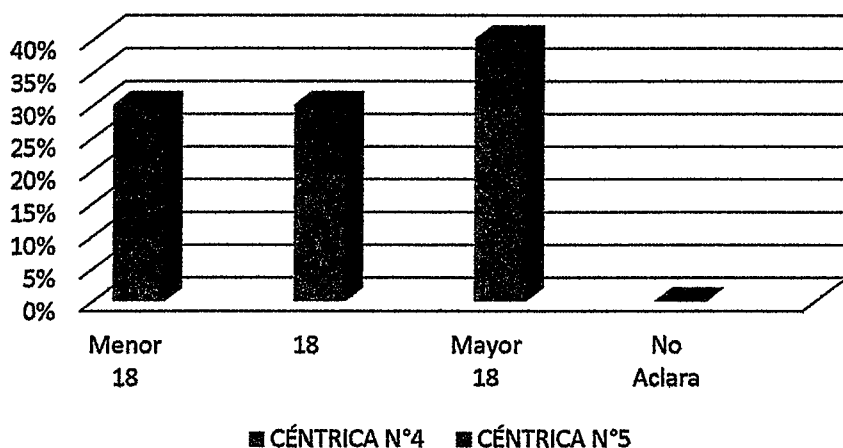
2- Población encuestada



2014

74

2- Población encuestada



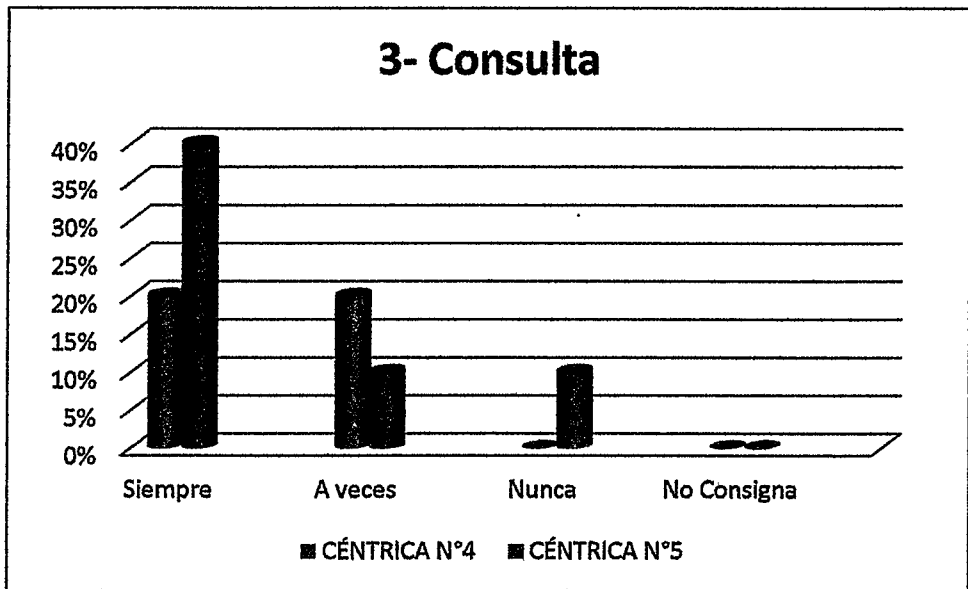
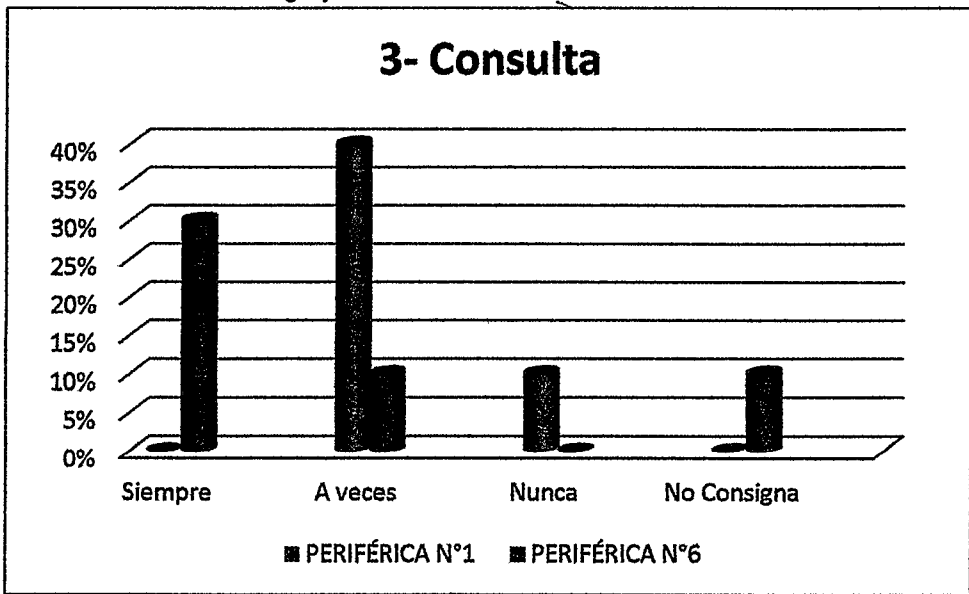
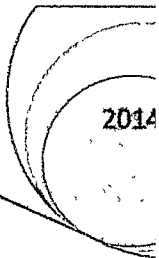
3- Consulta

		Siempre	A veces	Nunca	No Consigna
PERIFÉRICA	N°1	0%	40%	10%	0%
	N°6	30%	10%	0%	10%

SUBTOTAL	30%	50%	10%	10%	100%
----------	-----	-----	-----	-----	------

		Siempre	A veces	Nunca	No Consigna
CÉNTRICA	N°4	20%	20%	0%	0%
	N°5	40%	10%	10%	0%

SUBTOTAL	60%	30%	10%	0%	100%
----------	-----	-----	-----	----	------



4- Nivel

		1° Polimodal	2° Polimodal	3° Polimodal	4° Polimodal	5° Polimodal
PERIFÉRICA	N°1	30%	0%	0%	10%	10%
	N°6	30%	0%	0%	10%	10%

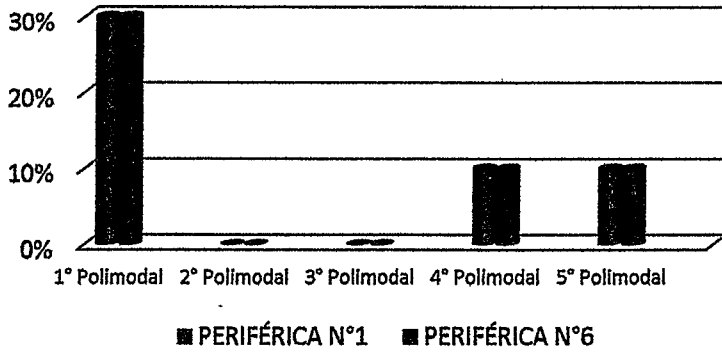
SUBTOTAL	60%	0%	0%	20%	20%	100%
-----------------	------------	-----------	-----------	------------	------------	-------------

		1° Polimodal	2° Polimodal	3° Polimodal	4° Polimodal	5° Polimodal
CÉNTRICA	N°4	10%	10%	20%	10%	0%
	N°5	20%	10%	10%	10%	0%

SUBTOTAL	30%	20%	30%	20%	0%	100%
-----------------	------------	------------	------------	------------	-----------	-------------

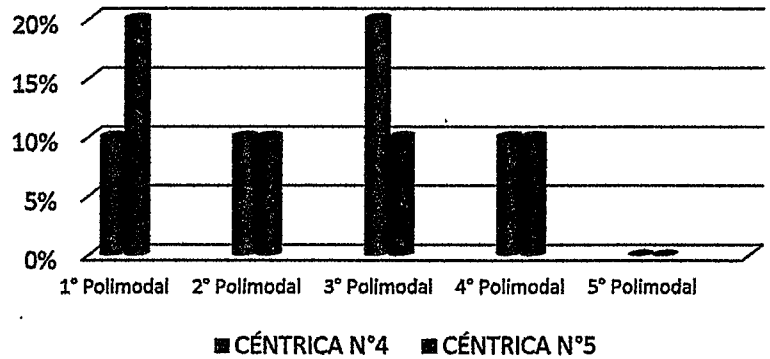


4- Nivel - Periférica



76

4- Nivel - Céntrica



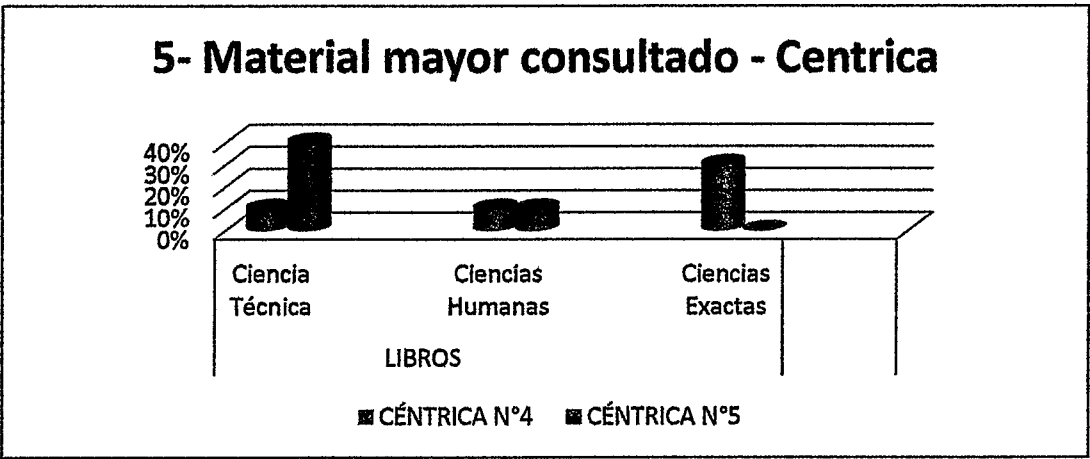
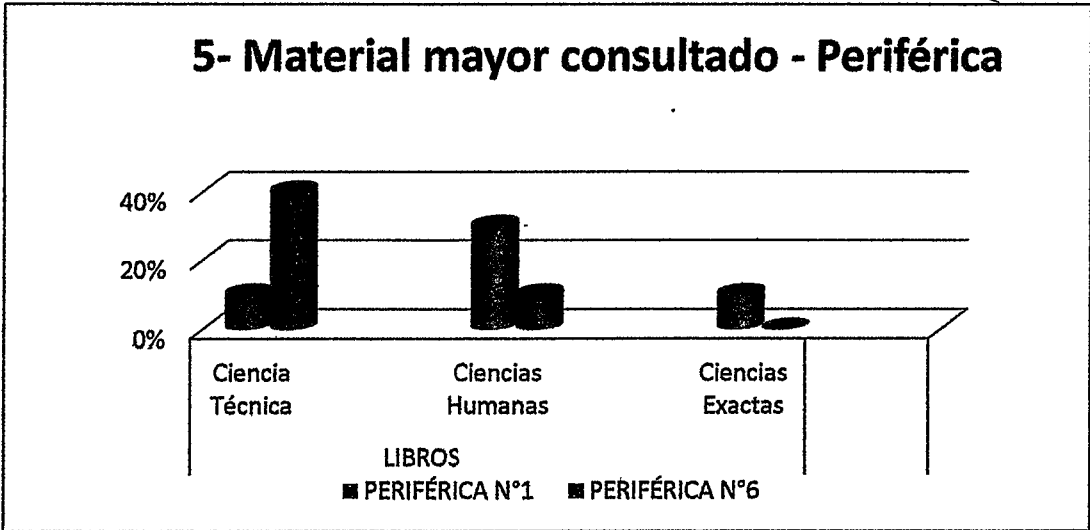
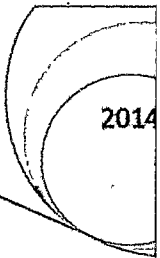
5- Material mayor consultado

		LIBROS		
		Ciencia Técnica	Ciencias Humanas	Ciencias Exactas
PERIFÉRICA A	N° 1	10%	30%	10%
	N° 6	40%	10%	0%

SUBTOTAL	50%	40%	10%	100%
-----------------	------------	------------	------------	-------------

		LIBROS		
		Ciencia Técnica	Ciencias Humanas	Ciencias Exactas
CÉNTRICA	N° 4	10%	10%	30%
	N° 5	40%	10%	0%

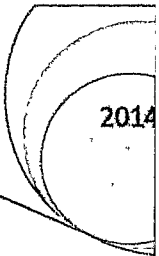
SUBTOTAL	50%	20%	30%	100%
-----------------	------------	------------	------------	-------------



5- Material mayor consultado

		Publicaciones Periódicas				
		Si	NO	A veces	No Asiste	
PERIFÉRIC A	N°1	0%	40%	0%	10%	
	N°6	40%	0%	10%	0%	
SUBTOTAL		40%	40%	10%	10%	100%

		Publicaciones Periódicas				
		Si	NO	A veces	No Asiste	
CÉNTRICA	N°4	40%	0%	0%	10%	
	N°5	0%	50%	0%	0%	
SUBTOTAL		40%	50%	0%	10%	100%

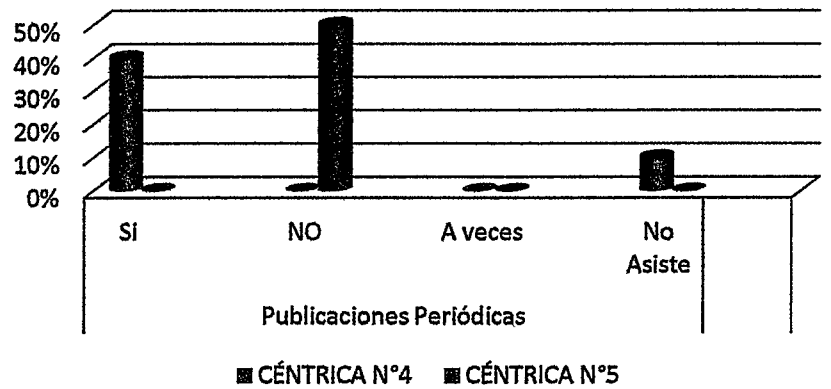


5- Material mayor consultado - Periférica



78

5- Material mayor consultado - Céntrica



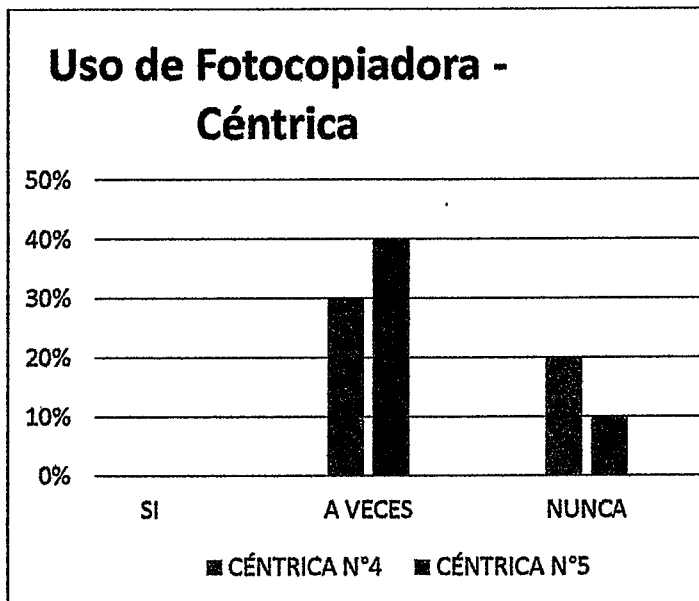
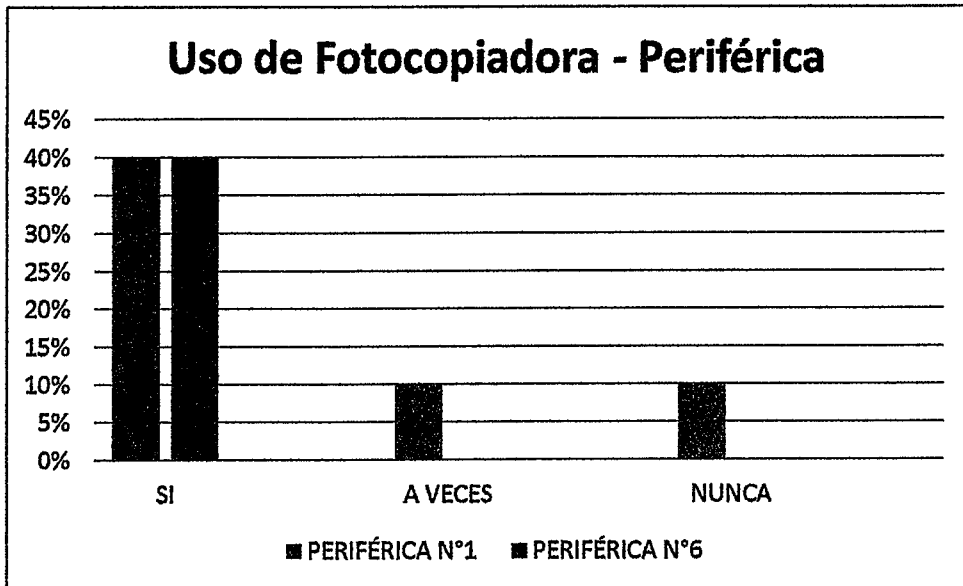
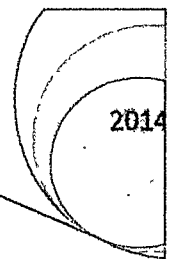
6- Uso de fotocopiadora

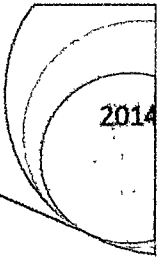
		SI	A VECES	NUNCA
PERIFÉRICA	N°1	40%	10%	10%
	N°6	40%	0%	0%

SUBTOTAL	80%	10%	10%	100%
----------	-----	-----	-----	------

		SI	A VECES	NUNCA
CÉNTRICA	N°4	0%	30%	20%
	N°5	0%	40%	10%

SUBTOTAL	0%	70%	30%	100%
----------	----	-----	-----	------





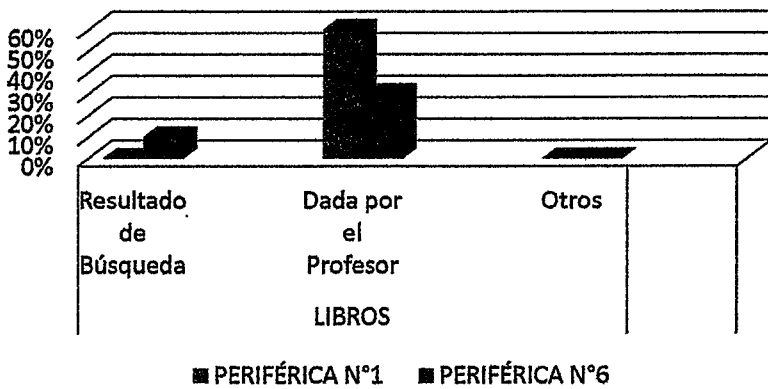
7- Material para uso de fotocopidora

		LIBROS			
		Resultado de Búsqueda	Dada por el Profesor	Otros	
PERIFÉRICA	N°1	0%	60%	0%	
	N°6	10%	30%	0%	
SUBTOTAL		10%	90%	0%	100%

80

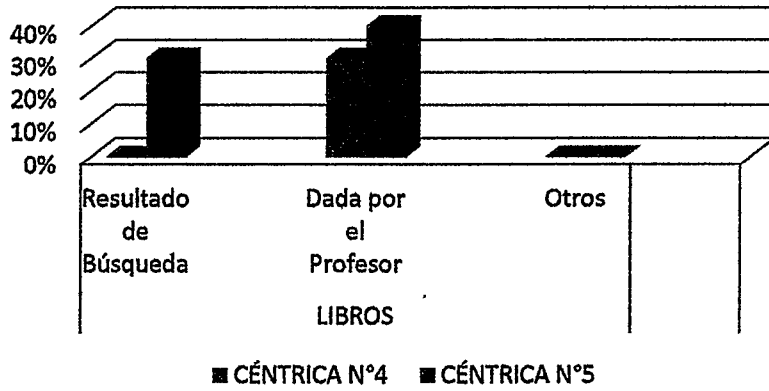
		LIBROS			
		Resultado de Búsqueda	Dada por el Profesor	Otros	
CÉNTRICA	N°4	0%	30%	0%	
	N°5	30%	40%	0%	
SUBTOTAL		30%	70%	0%	100%

7- Material para uso de fotocopidora
- Periférica





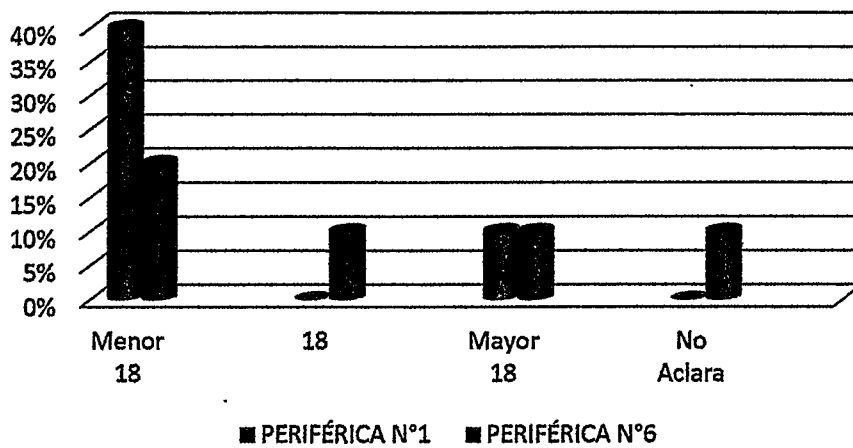
7- Material para uso de fotocopiadora - Céntrica

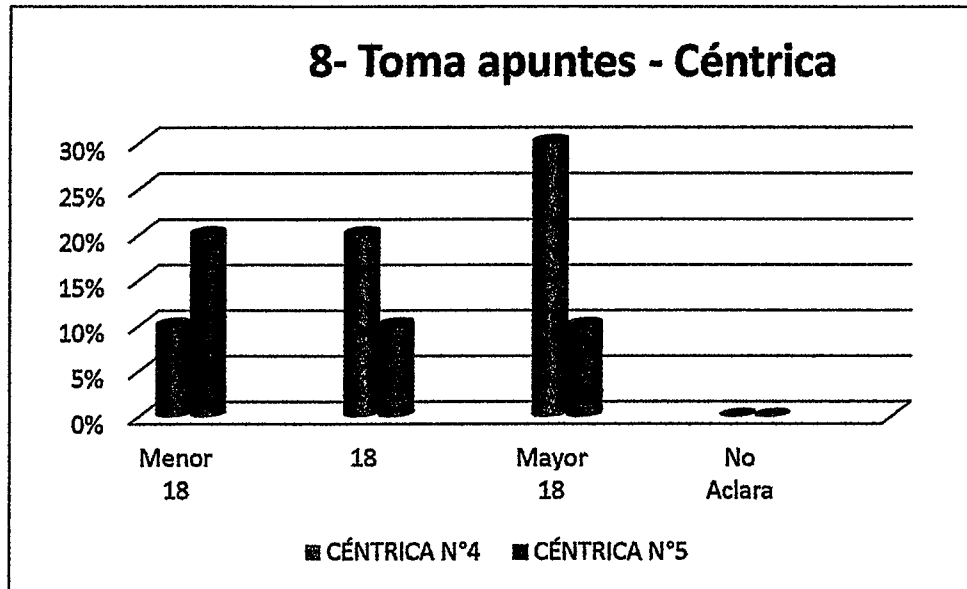


8-Toma apuntes

		Si	No	No contesta
Periféricas	N°1	40%	10%	0%
	N°6	40%	10%	0%
Subtotal		80%	20%	0%
Céntricas	N°4	40%	0%	10%
	N°5	40%	10%	0%
Subtotal		80%	10%	10%

8- Toma apuntes - Periférica





9- Referencia

		Buena	Mala	Regular	No Asiste o No contesta
PERIFÉRICA	N°1	10%	10%	20%	10%
	N°6	40%	0%	10%	0%

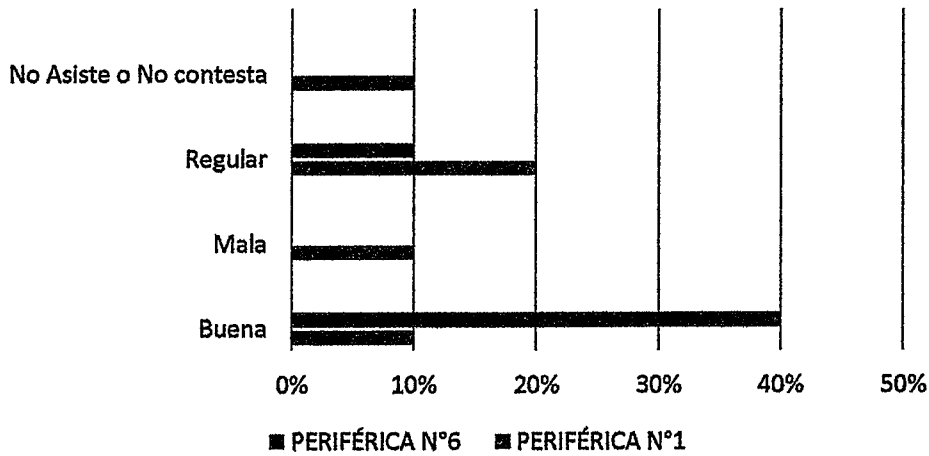
SUBTOTAL	50%	10%	30%	10%	100%
----------	-----	-----	-----	-----	------

		Buena	Mala	Regular	No Asiste o No contesta
CÉNTRICA	N°4	30%	0%	0%	20%
	N°5	40%	0%	0%	10%

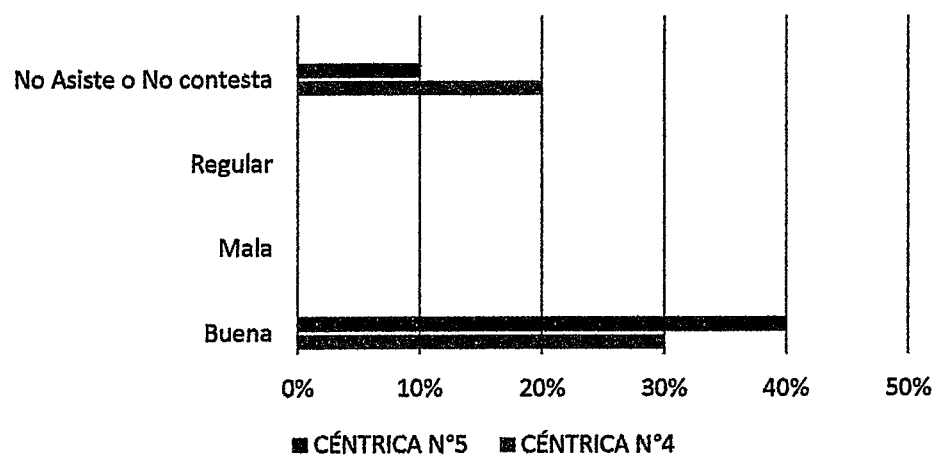
SUBTOTAL	70%	0%	0%	30%	100%
----------	-----	----	----	-----	------

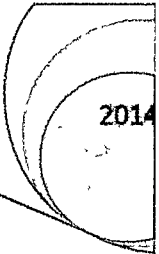


9- Referencia - Periférica



9- Referencia - Céntrica





10- Actualización del Material

		Si	No	No asiste
PERIFÉRICA	N°1	0%	40%	10%
	N°6	30%	20%	0%

84

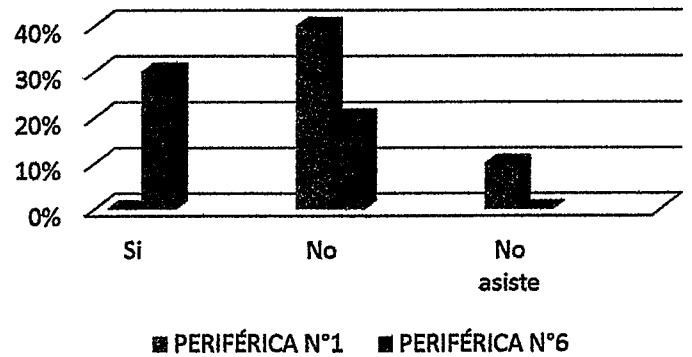
SUBTOTAL	30%	60%	10%
----------	-----	-----	-----

100%

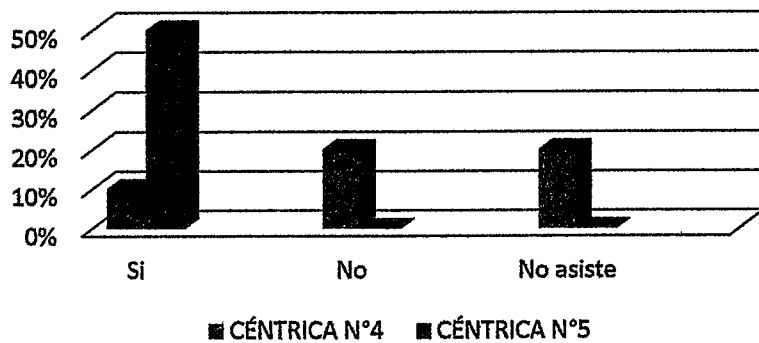
		Si	No	No asiste
CÉNTRICA	N°4	10%	20%	20%
	N°5	50%	0%	0%

SUBTOTAL	60%	20%	20%
----------	-----	-----	-----

10- Actualización del Material - Periférica



10- Actualización del Material - Céntrica



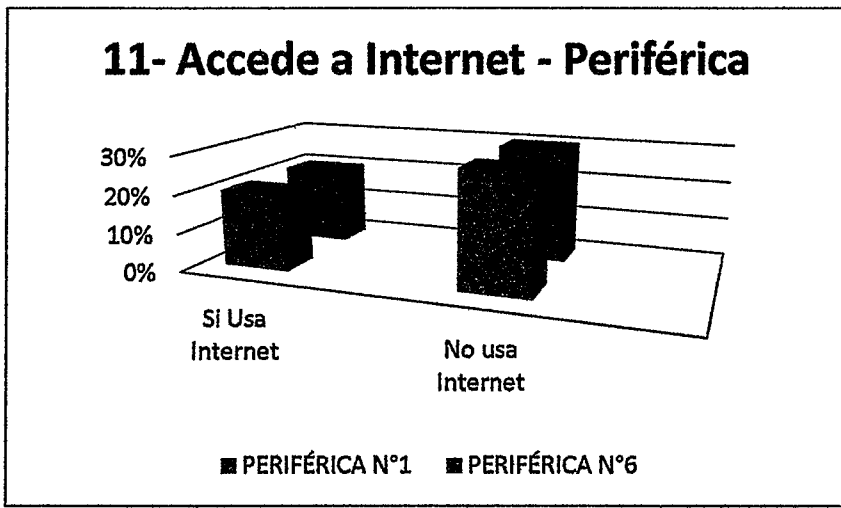


11- Accede a Internet

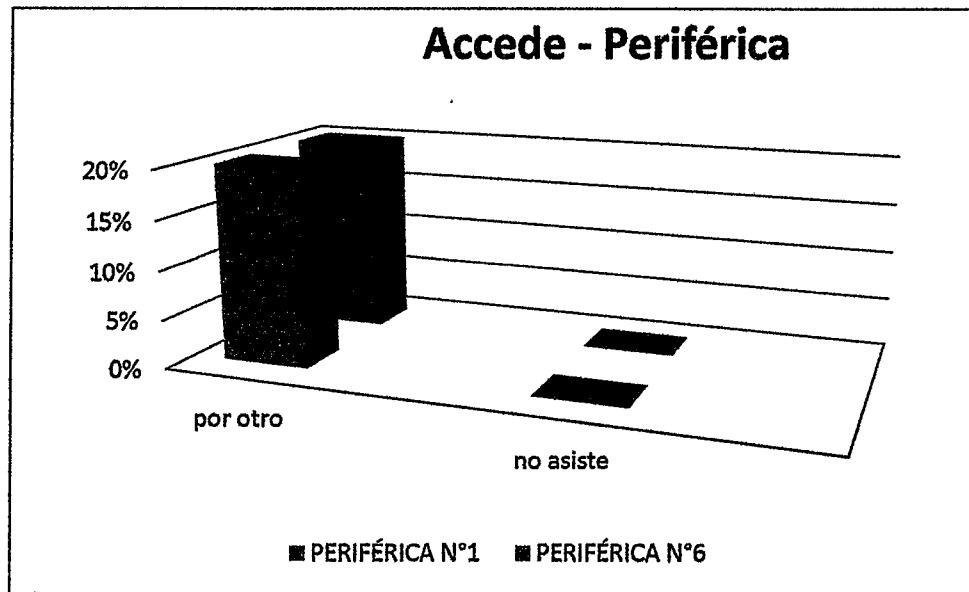
		Si Usa Internet	No usa Internet
PERIFÉRICA	N°1	20%	30%
	N°6	20%	30%
SUBTOTAL		40%	60%

85

		Si Usa Internet	No usa Internet
CÉNTRICA	N°4	30%	20%
	N°5	30%	20%
SUBTOTAL		60%	40%

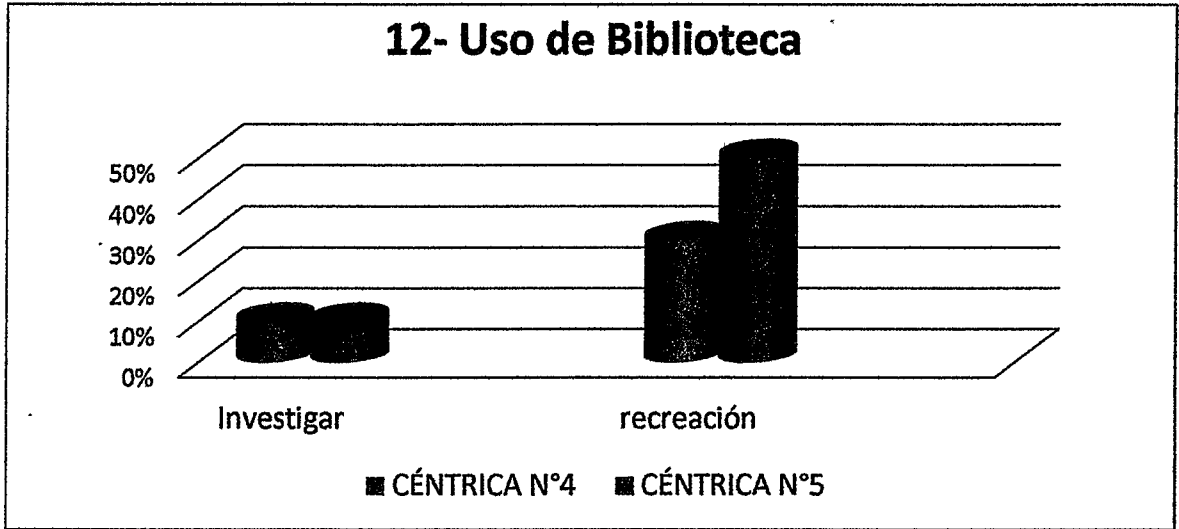


		Lugar	
		por otro	no asiste
PERIFÉRICA	N°1	20%	0%
	N°6	20%	0%
SUBTOTAL		40%	0%
		por otro	no asiste
CÉNTRICA	N°4	30%	0%
	N°5	30%	0%
SUBTOTAL		60%	0%

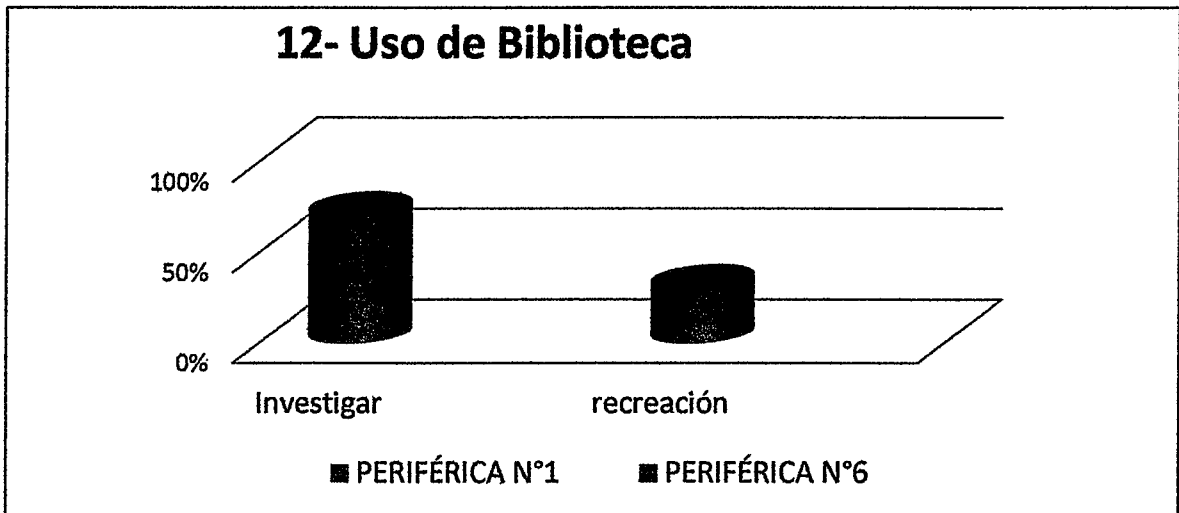


12- Uso de Biblioteca

		Investiga r	Recreació n
PERIFÉRIC A	N°1	35%	10%
	N°6	35%	20%
SUBTOTAL		70%	30%
		Investiga r	recreació n
CÉNTRICA	N°4	10%	30%
	N°5	10%	50%
SUBTOTAL		20%	80%



87





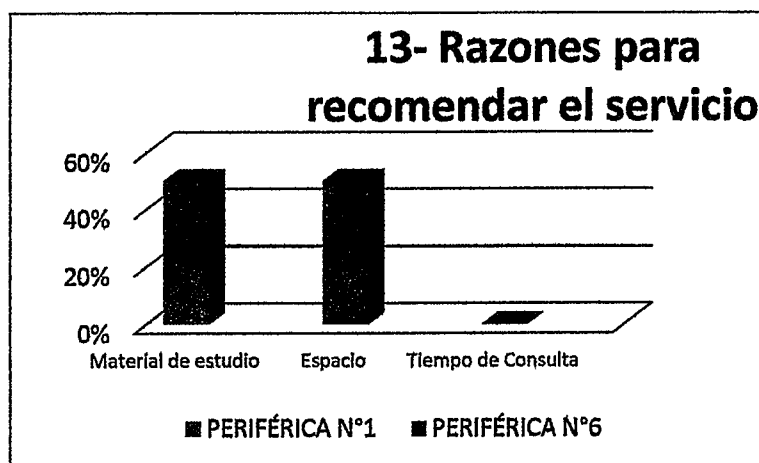
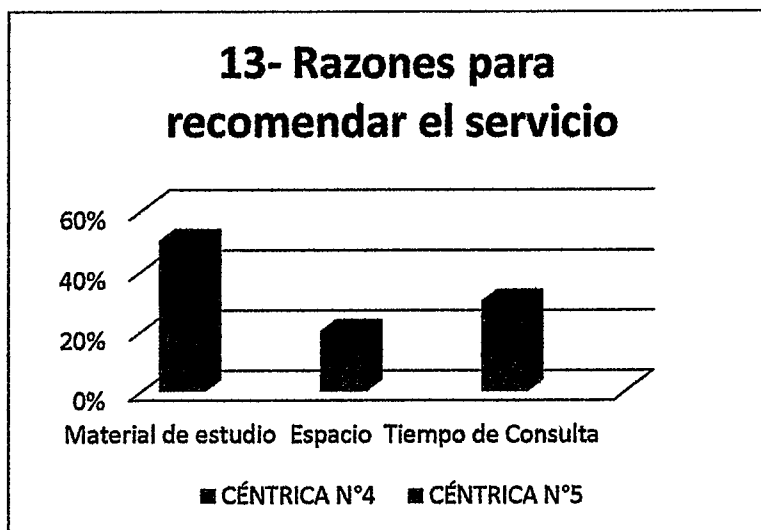
13- Razones para recomendar el servicio

		Material de estudio	Espacio	Tiempo de Consulta
PERIFÉRICA	N°1	20%	20%	0%
	N°6	30%	30%	0%

SUBTOTAL		50%	50%	0%
----------	--	-----	-----	----

		Material de estudio	Espacio	Tiempo de Consulta
CÉNTRICA	N°4	20%	10%	10%
	N°5	30%	10%	20%

SUBTOTAL		50%	20%	30%
----------	--	-----	-----	-----





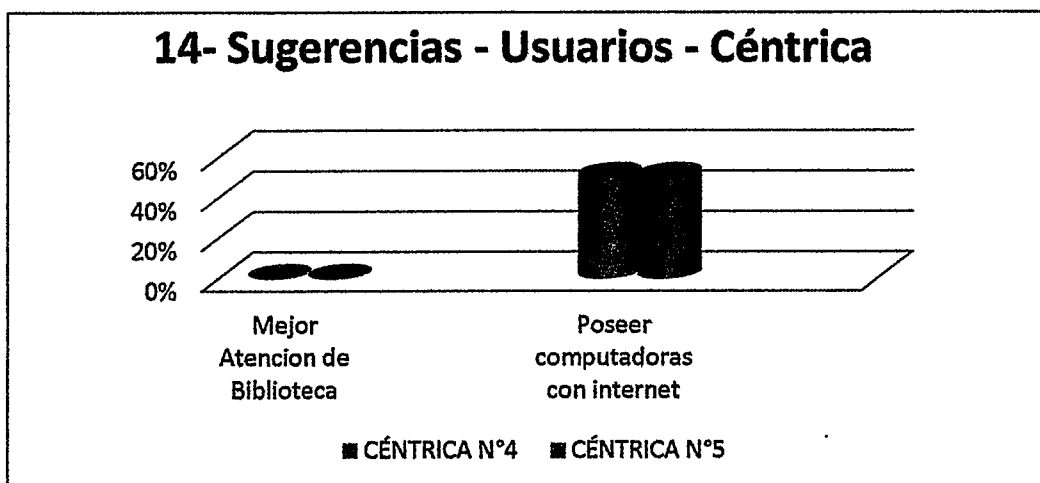
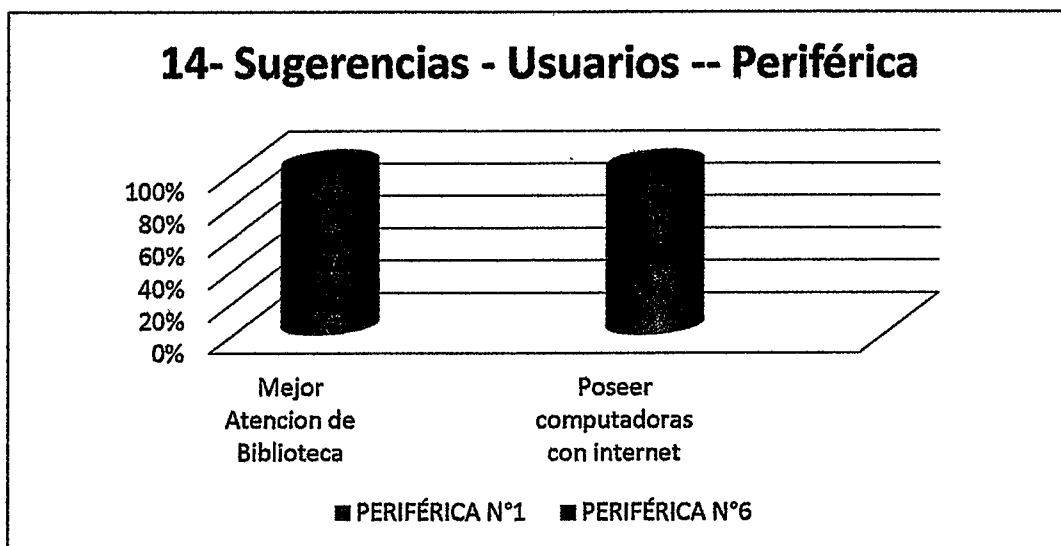
14- Sugerencias - Usuarios

PERIFÉRICA		Mejor Atención de Biblioteca	Poseer computadoras con internet
	N°1	10%	40%
N°6	0%	50%	

SUBTOTAL		10%	90%
----------	--	-----	-----

CÉNTRICA		Mejor Atención de Biblioteca	Poseer computadoras con internet
	N°4	0%	50%
N°5	0%	50%	

SUBTOTAL		0%	100%
----------	--	----	------



Conclusión:

Las escuelas medias técnicas a pesar de pertenecer a distintas zonas y con posibilidades económicas diferentes, no demostraron a través de las encuestas realizadas una diferencia marcada en el impacto de sus servicios.

Esto indica el cumplimiento de lo previsto en la formulación del diseño:

2.4. PLAN DE MUESTREO

Los factores socio-económicos no son determinantes para el nivel de desarrollo de sus colecciones.

De este modo, en ambas franjas, las bibliotecas no se encuentran desprovistas ni de material bibliográfico ni de recursos económicos propios.

Por medio de las planillas censales completadas con las entrevistas a los bibliotecarios avanzaremos en el análisis de otro de los aspectos de la variable independiente: Políticas de desarrollo de colecciones institucionales y de la variable dependiente: Nivel de desarrollo de la colección.

Relaciones observadas

Técnica: *Entrevista*

Instrumento: *Cuestionarios*

Variables analizadas:

Variable independiente: **POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES INSTITUCIONAL (BIBLIOTECA)**

Indicadores:

- a) Institución de pertenencia**
 - a. 1. El proyecto institucional**
 - a. 2. Relación del personal con la biblioteca**
 - a. 3. Coordinación entre la biblioteca, el equipo docente y el directivo**
 - a. 4. Planificación de la tarea en el servicio**

- b) Recursos**
 - b. 1. Materiales**
 - b.1.1 fondo bibliográfico**
 - b. 1.2 espacio físico**
 - b.1.3 instalaciones**
 - b. 1.4 equipamientos**

 - b. 2. Económicos**
 - b.2.1 Ingreso.**

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

- b.2.1.1 subsidio estatal*
- b.2.1.2 cooperadora*
- b.2.1.3 cuota societaria*
- b.2.1.4 multas*
- b.2.1.5 eventos especiales*
- b.2.1.6 otros*

91

- b.2.2 Egresos*
- b.2.3 Presupuesto*

- b.3 Humanos*
 - b.3.1 No docente*
 - b.3.2 Asociación de padres*
 - b.3.3 Comisión de Ex Alumnos*

- d) Bibliotecarios**
 - b.1 Título o capacitación bibliotecaria*
 - d.2 Situación de revista*
 - d.5 cantidad de bibliotecarios*
 - d.6 cantidad de agentes no. bibliotecarios en el servicio*

e) Metas

Variable dependiente: NIVEL DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN
Indicadores:

- a) fondo bibliográfico
 - a. 1 Tipo de fondo bibliográfico
 - a. 1.1 Libros y folletos
 - a. 1.2 Publicaciones periódicas
 - a. 1.3 Materiales especiales
 - a. 1.4 Otros materiales
 - a. 2 Cantidades por título
 - a. 3 Procesos técnicos y administrativos
 - a.3.1 Inventario
 - a.3.2 Catalogación
 - a.3.3 Clasificación.

- a.3.4 Criterios de Adquisición
- a.3.5 Criterios de Selección
- a.3.6 Sistema de préstamo
- a. 4 Atención al usuario
 - a.4.1 Consultas
 - a.4.1.1 En sala
 - a.4.1.2 A domicilio
 - a.4.1.3 Estadísticas
 - b) Demandas
 - d.1 Bibliografía de cátedras técnicas
 - b.2 Ideario institucional

Relaciones observadas según lo registrado en las entrevistas:

1. Institución de pertenencia

Los servicios bibliotecarios de las escuelas medias técnicas correspondieron a dos zonas de influencia distintas: de zonas periféricas y de zonas céntricas.

Zona periférica (Zona 1): Escuela de Educación Técnica N° 1 "Pabellón Argentino" Escuela de Educación Técnica N° 6

Zona céntrica (Zona 2): Escuela de Educación Técnica N° 4 "General Mosconi" Escuela de Educación Técnica N° 5 "Reino de España"

En referencia a la Proyecto Educativo Institucional (PEI) todos los servicios coinciden en su existencia v la inclusión de las bibliotecas en los mismos.

Pero sin embargo, no en todos los servicios la tarea está planificada.

No se planifica en uno de los servicios de la zona periférica (EET N° 1) y hubo una respuesta dudosa en la zona céntrica (EET N°4) que respondió que planifica "sobre la marcha".

En cuanto a la realización de proyectos en actual ejecución, respondieron de igual modo en ambas zonas: uno solo de cada uno de los bibliotecarios declararon no poseer proyectos.

2. Recursos

Fondo bibliográfico

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

Los servicios presentan alrededor de 2000 ejemplares entre libros y folletos. Todos reconocen tener publicaciones periódicas pero no hay aclaraciones sobre la cantidad de título.

Espacio físico

Zona 1: EET N° 1: 9 m² EET N° 6: 16m²

Zona 2: EET N° 4: 6 m² EET N° 5: 60m²

De la lectura y comparación de las dimensiones es visible la diferencia de disponibilidad de espacio entre las zonas. Sólo uno de los servicios (EET N° 5) posee un espacio amplio que según lo comentado por los entrevistados es apreciado e incluso utilizado para dictar clases.

Debe mencionarse que en las encuestas algunos estudiantes de la Zona 1 como en la 2 solicitaron más espacio.

Instalaciones

Zona 1

Cuentan con estanterías y escaso mobiliario en general desde lo observado por el entrevistador

Zona 2

Presentaban estanterías como muebles antiguos con puertas de vidrio. En los dos casos mesas y sillas.

Equipamientos

Zona 1: Una sola escuela posee una computadora pero no moderna (EET N° 6).

Zona 2: Fotocopiadora (F.F.T N°4) y una computadora (F.F.T N° 5)

Ingresos

Las situaciones de los servicios son dispares. Cuentan con una variedad de recursos en algunos casos generados por los mismos servicios en otros, apoyados por las cooperadoras o instituciones de envergadura como la Embajada de España.

Un solo servicio de la Zona 1 (EET N° 1) no cuenta con ningún tipo de actividad que resuelva sus ingresos.

Pero en tanto el cuadro de respuestas demuestra que sí poseen recursos y algunos hasta predecibles como el bono anual, ninguno los considera como recursos disponibles y no planean ningún presupuesto.

A continuación se encuentra el cuadro de resumen de ingresos:

Realización	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
<i>Periódicas</i>		Reciben diarios De La Nación		
<i>Materiales Especiales</i>	Videos casetes	Videos	Mapas Diapositivas Videos	Mapas Diapositivas Videos
<i>Otros Materiales</i>	No poseen	No poseen	No poseen	No poseen

94

Préstamo interbibliotecario

EET N° 4: Realiza el préstamo con el EET N° 2

Procesos técnicos y administrativos
Inventario

Todos los servicios realizan el inventario de sus fondos bibliográficos.

Catalogación

Las cuatro bibliotecas poseen catálogos pero el alumno no tiene acceso a ellos. Son utilizados como herramientas de control por parte de los bibliotecarios.

Tipo de catálogo	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
Manual	SI	sr	SI*	NO
Informático	NO	SI	NO	SI
Otro	NO	NO	NO	NO

(*) EET N° 4: No consignan en los tejuelos asignaturas topográficas ni librísticas. En la primera página anotan el n° de inventario y si fue donado. As revistas tienen cintas de colores para su identificación. Esto fue sugerencia de una profesora de la institución.

En cuanto a la realización de catálogos informatizados sólo dos centros se encuentran en proceso de organización:

Aspectos:	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
<i>Partida estatal</i>	NO	NO Pero este año recibieron \$526 para compra de libros a elección del Jefatura de Departamento.	NO	NO
<i>Cooperadora</i>	NO	Elevaron una nota este año.	SI	SI
<i>Cuota societaria</i>	NO	NO	NO	NO
<i>Multas</i>	NO	NO	NO	NO
<i>Eventos especiales</i>	NO	Bono contribución anual de \$1	NO	NO
<i>Donaciones</i>	SI Provenientes de bibliotecas, escuela y empresas automotrices.	SI	SI	SI Proveniente DE la Embajada de España y de algunas universidades.

Otros	NO	Venta de papel	NO	Círculo de ahorro entre los profesores. Parte del dinero se sortea, otra es donada a la biblioteca.
-------	----	----------------	----	---

96

Zona 1_ EET N° 6: Emplea una base que denominó el bibliotecario como "casera"

Zona 2_ EET N° 5: En proceso, de realización. Consígnese que es la única que posee una computadora en el servicio.

En referencia a los tipos de catálogos que presentan, ellos son:

Ninguno de los servicios cuenta con la organización de centros de ex alumnos, asociación de padres, etc.

Tanto en la Zona 1 como en la Zona 2 hay un reconocimiento de la falta de recursos como una debilidad de los servicios; pero la segunda a diferencia de la primera puso mayor énfasis en la informatización y actualización del material bibliográfico.

3. Usuarios

Véase el ítem de las encuestas referido a condiciones de las personas encuestadas.

A tendón al usuario
Consultas

Aspectos generales	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
En sala	No posee	SI	SI	SI
A domicilio	SI	SI	SI	AVECES
Promedio de Asistencia diaria	No registra	70	30	50 /60

En uno de los servicios no se registra consulta en sala. Los otros en tanto, presentan un movimiento más dinámico del público lector.

4. Bibliotecarios

Título o capacitación bibliotecaria

Situaciones de revista ;

Zona 1: Titulares: 3 (tres) Provisionales: 1 (uno)

Zona 2: Titulares 3 (tres) Provisionales: 1 (uno)

Cantidad de bibliotecarios: ,

Zona 1: EET N° 1: 1 (uno)
EET N° 6: 3 (tres) Subtotal: 4 (cuatro)

Zona 2: EET N° 4: 2 (dos)
EET N° 5: 2 (dos) Subtotal: 4 (cuatro)

97

Nota: EET N° 5 posee un bibliotecario con titularidad en dos cargos en dicho establecimiento.

Cantidad de agentes no bibliotecarios en el servicio

Únicamente en el servicio: EET N° 6: 1 (uno)

Voluntarios EET N° 5: dos personas

5. Fondos bibliográficos

Tipo de fondo bibliográfico

Poseen todas las bibliotecas colecciones entre 2000 y 3000 ejemplares, entre libros y folletos.

Tipo de material	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
Libros y Folletos	3000	2000	2030	1800
Publicaciones	3 títulos	No indicó	200	200

Tipo de catálogo	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
Autor	SI	SI	SI	SI
Título	SI	NO	SI	SI
Materia	SI	SI	SI**	SI
Otro	NO	NO	NO	NO

(**) EET N° 4: Realizan carteles señalizado por materias que colocan en los estantes según la *Clasificación*

Tipo de catálogo	Zona 1		Zona 2	
	EE N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
<i>CDU</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>SI</i>
<i>LISTAS</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
<i>Otro</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>

En general los servicios se manejan en forma sencilla y en algunos casos en forma poco estandarizada en referencia al procesamiento técnico de sus servicios.

Criterios de Selección

Según lo consultado durante la entrevista ha surgido el siguiente cuadro de situación:

Criterios de Selección	Zona 1		Zona 2	
	EET N°1	EET N°6	EET N°4	EET N°5
<i>Necesidades del usuario</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>SI</i>
<i>Especialidades del Nivel</i>	<i>NO</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
<i>Donaciones</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
<i>Ninguno en particular</i>	<i>SI***</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
<i>Sugerencias de los promotores</i>	<i>NO</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>

*(***) La bibliotecaria considera que no hay recursos para realizar compras.*

La mayoría de los bibliotecarios contestaron que el criterio de adquisición en sus servicios se ve determinado por las especialidades que se dictan. No hicieron mención a los posibles límites de sus recursos, con excepción del servicio del EET N° 1.

99

Criterios de selección 1

No hubo manifestación de los criterios en cuanto a las donaciones, sí consignaron que las donaciones que recibían provenían en gran parte de los mismos profesores que ingenieros o especialistas realizaban así sus aportes al servicio. Otro como el EET N° 5 recibía donaciones de la embajada de España.

Todas ellas conservan material de antiguos programas porque aún los consideran útiles.

Sistema de préstamo

No emplean los servicios un sistema de préstamo en particular.

Por ejemplo: EET N° 1 utiliza un cuaderno para consignar los préstamos.

A continuación se presentan los servicios de acuerdo a la frecuencia de tiempo otorgado para el préstamo.

Préstamos	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
<i>domicilio</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>NO Siempre por falta de ejemplares</i>
<i>Por 1 día</i>	<i>X</i>			
<i>Por 3 días</i>				
<i>Por semana</i>		<i>X</i> <i>A veces por falta de ejemplares</i>	<i>X</i>	

Existen diferencias en las frecuencias del préstamo por la falta de ejemplares y no se dispone del servicio de fotocopiado como ya se ha mencionado en otros puntos de análisis.

En las zonas de influencia de los servicios, los entrevistadores comprobaron la existencia l de comercios de fotocopiado a excepción del EETN° 1.

100

6. Demandas

Bibliografías de cátedras técnicas

No se encontraban en las bibliotecas. Y en algunos centros no se fue facilitada.

Autores de referencia básica más solicitados o disponibles en el servicio

Se brindaron opciones, según las respuestas el cuadro fue el siguiente:

Bibliografía de referencia	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
<i>Rabuffeti Análisis matemático</i>	SI	NO	SI	NO
<i>Di Caro Algebra T1 y 2</i>	NO	NO	SI	NO
<i>Chang Química</i>	NO	NO	SI	SI

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

Bibliografía de referencia	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5
Whitten Química general	NO	NO	SI Última donación	NO
Otro	NO	Matemática Libros antiguos Química: Galón Física: Miguens Química: Milone		Economía: Mochon Becker

101

Consulta sobre el material de referencia más solicitado:

Bibliografía de referencia más solicitada:	Zona 1		Zona 2	
	EET N° 1	EET N° 6	EET N° 4	EET N° 5



<i>No contesta / No consigna</i>	X	-	X	-
<i>Sí contesta / consigna</i>		<i>Enciclopedia</i>	-	<i>Organización:</i>
		<i>Sobre Higiene y seguridad en el trabajo</i>		<i>Ader</i>
		<i>Publicaciones del CONICET</i>		<i>Producción: Solano</i>
				<i>Diccionarios Económicos Diccionarios Enciclopédico s De Literatura</i>
				<i>Enciclopedia de Informática</i>

102

Para cotejar datos bibliográficos consultamos con el catálogo de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Tecnológica Nacional Anexo Villa Dominico.

Ideario institucional

No se nos manifestó durante las entrevistas. Para completar este aspecto adjuntamos el ideario del nivel según la Jurisdicción Central: Ministerio de Educación de la Pda. de Bs. As.

Debilidades y fortalezas de los sentidos según los bibliotecarios:

Debilidades y fortalezas de los sentidos según los bibliotecarios:



		Zona 1		Zona 2	
		EETN° 1	EET N° 6	EET N° 4	EETN° 5
Fortaleza	Recursos Humanos		X		
	Material Adecuado				X
	No se Consigna	X		X	
Debilidades	Preservación del material				X
	Incumplimiento en las devoluciones				X
	Falta de actualización del material			X	
	Falta de recursos económicos (I)	X	X		
	Infraestructura		X		
	Falta de conexión a Internet		X		
	Nuevas materias	X	X	X	

103

(b) EET N° 5 alude entre las debilidades del servicio "Falta de presupuesto"

Las "Nuevas materias" aludidas por los bibliotecarios se refieren a la fusión de materias prácticas y teóricas. Los denominados talleres del anterior plan de estudios fueron reemplazados por los denominados TTP 1 y TTP 2, Trayectos Teóricos Prácticos que para satisfacer sus demandas (en cuanto a bibliografía les resulto difícil a los bibliotecarios porque nuclear^A a varias materias en una. El usuario tiene que consultar más de un libro.

Si relacionamos las observaciones de los bibliotecarios con las opiniones de los usuarios encuestados encontraremos que estos últimos siempre rescatan el valor de la biblioteca como centro de estudio.

En cuanto a las necesidades que los usuarios observan se denota la necesidad de seguir actualizando el material con la inclusión de computadores a su disposición y hacer de la biblioteca un espacio cómodo y agradable para el estudio y la recreación inclusive.

Acciones manifestadas por los bibliotecarios para revertir la no satisfacción de las demandas:



- Tratar de obtener más ejemplares para la consulta (EET N° 4 y 5)
- Informatizar el servicio (EET N° 4)
- Ninguna acción planteada (EET N° 1 y 6)

Observaciones generales sobre la información analizada precedentemente:

104

La diferencia entre los servicios no se ha puesto en evidencia por la zona de influencia o procedencia sino por el posicionamiento que las bibliotecas obtuvieron dentro de sus instituciones.

Como ejemplo de ello, tomemos el caso del servicio del EET N° 1, durante las encuestas hubo personas que desconocían el servicio, sumado a ello las informaciones que recogimos y su análisis durante el desarrollo del presente trabajo, nos permite definirlo como el servicio de menor desarrollo cualitativo siendo que posee en cuanto al volumen de su colección parámetros similares a los otros servicios consultados.

Por todo ello, hemos visto cómo se evidencia dicho posicionamiento en las distintas instituciones, a saber:

- *Relaciones entre las estrategias puestas en marcha para obtener recursos.*
- *Disponibilidad en la atención a los usuarios. Ejemplo: la posibilidad de emplear la biblioteca como lugar de recreación o espacio para el dictado de clases.*
- *La buena relación entre el personal de biblioteca v el equipo directivo v docente.*

Sin embargo todos comparten las mismas limitaciones o situaciones generales:

- *No todos poseen equipamientos: computadoras, fotocopiadoras.*
- *No se encuentran informatizados.*
- *Situaciones de préstamo restringido a la cantidad de ejemplares disponibles.*
- *No en todos se planifica ni desarrollan proyectos en la actualidad sobre extensión bibliotecaria.*
- *No tienen catálogos a disposición de los usuarios.*
- *No hay en ninguno de los centros aunque generen sus propios recursos, un presupuesto elaborado*
- *Los criterios de selección y de adquisición no son claros, dependen de las donaciones en su mayoría.*
- *No desarrollan en su mayoría tareas cooperativas, con excepción del EET N° 4 que lo efectúa con el EET N° 2 "Paula Albarracín de Sarmiento"*

7. Conclusiones

Analizando el indicador 3.1 del área de Colección y el indicador 5.1 del área de Servicio se pueden evidenciar las siguientes particularidades:

- El porcentaje de la colección que se consulta y presta a domicilio es de un 47 % en el año 2009 y de un 48% en el año 2010, por lo tanto, aumentó en un 1% del año 2009 al año 2010.
- El porcentaje de la colección activa es de un 48 %.
- El porcentaje de la colección sin uso es de un 52%.
- El porcentaje de los títulos en curso y que se reciben en sus diferentes modalidades (donación, canje y compra) es de un 26,4%.
- El porcentaje de la colección de títulos en curso y actualizada es de un 26,4 %.
- El porcentaje de la colección que está desactualizada es de un 73,6 %.

105

Podemos afirmar que casi la mitad de los títulos de revistas que tienen uso están cancelados pero se siguen consultando y prestando a domicilio.

- Realizar proyectos para reforzar el desarrollo de una colección para incidir en la calidad de los servicios bibliotecarios
- Mayor participación y compromiso de los bibliotecarios escolares en los temas que hacen a su labor cotidiana.
- Cuesta aceptar los cambios e incorporar las ventajas que tienen las TIC'S.
- El crecimiento de la colección seleccionada y actualización ayuda a la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.
- Establecer criterios para la política de desarrollo de colección por escrito, para que constituya en una eficaz herramienta de planificación y un manifiesto útil para la comunicación interna y externa al sentido.

RECOMENDACIÓN

- Gestionar los fondos
- Actualizar los fondos con criterios teniendo en cuenta los programas de todas las asignaturas.

- Expurgo de los fondos.
- Para revertir la limitaciones del servicio
- Equipamiento para Biblioteca como: computadoras, fotocopiadoras.
- Disponer de cantidad de ejemplares para sus usuarios.
- Informatizar el servicio
- Antes las necesidades de los usuarios y el interés mostrado por el servicio de Biblioteca, recomiendo adoptar decisiones fundamentadas sobre el Desarrollo de Colecciones de las Biblioteca.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Consultada

1. ARRIOLA NAVARRETE, ÓSCAR. Evaluación de bibliotecas: un modelo desde la óptica de los sistemas de gestión de calidad. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios, 2006, 128 p.
2. ESNAOLA, MARÍA MARCELA. *La biblioteca universitaria como unidad estratégica: Elección de un modelo de planeamiento para la Biblioteca de Humanidades Arturo Marasso*. Tesina de grado. Universidad Nacional de Mar del Plata, Facultad de Humanidades, Departamento de Documentación, 2011, 183 p.
3. FUSHIMI, MARCELA... [et al]. *Evaluación de Bibliotecas Universitarias: una propuesta desde las perspectivas objetiva y subjetiva*. –1ª.ed. – Buenos Aires: Alfagrama, 2010, 189 p.
4. FUSHIMI, M. S. (2003) *Autoevaluación de bibliotecas universitarias: Modelo de medición y diagnóstico a partir de datos estadísticos. [en línea] Trabajo final de grado*. Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. EN: <http://www.fuentesmemoria.fache.unlp.edu.ar/tesis/te.294/te.294.pdf>, mayo 2010.
5. GÓMEZ HERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO. *La Biblioteca Universitaria*. En: Manual de Biblioteconomía. Madrid: Síntesis, 1998. pp. 373-378.
6. GÓMEZ HERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO. *Gestión de bibliotecas*. Murcia: DM, 2002. p. 65.
7. LANCASTER, F. W.: *Evaluación de la biblioteca*. Madrid: ANABAD, 1996, p. 24-25.
8. LÓPEZ GIJÓN, JAVIER. Evaluar para mejorar la calidad en la Biblioteca Pública. En: *VII Jornadas de Bibliotecas Públicas*. San Sebastián, Asociación de bibliotecarios y documentalistas de Guipúzcoa, 1996, p. 79.
9. LYNCH, B.P.: Research as basis of the development of standards of libraries. *IFLA Journal*, Vol. 23 (2), 1997, p. 127.
10. MANO GONZÁLEZ, MARTA DE LA. *Propuesta de un sistema de evaluación para bibliotecas universitarias*. – EN: Revista española de documentación científica. – Vol. 21 (2), 1998. – pp.174-195.
11. Normas para Bibliotecas Universitarias: evaluación de la eficacia. / Comité de Revisión de Normas para Bibliotecas Universitarias de la Sección de Bibliotecas Universitarias de la ACLR. – EN: Boletín de la ANABAD, vol. XLIV (3), 1994, p. 195.

12. PÉREZ LÓPEZ, ANA. : La evaluación de colecciones: métodos y modelos. -- EN: Documentación de las Ciencias de la Información.-- Vol. 25, 2002. -- pp. 321-360.
13. PÉREZ RASETTI, CARLOS. "La autoevaluación de la universidad en el marco de la evaluación institucional de la CONEAU". -- EN: <http://www.coneau.edu.ar/archivos/1242.pdf>, enero 2010.
14. PRITCHARD, ALAN. "Statistical bibliography or Bibliometrics?". EN: Journal of Documentation, 1969, Vol.25, Nro. 4, pp. 348-349.
15. ¿Qué es CRUE? -- EN: <http://www.rebiun.org/pruebaConfig/QueesCRUE.html>, marzo 2011.
16. QUESADA, GILBERTO. Gestión Estratégica de las Bibliotecas. -- EN: [http://www.grupokaizen.com/bsce/Gestion_Estrategica_Bibliotecas_\(BSC\).pdf](http://www.grupokaizen.com/bsce/Gestion_Estrategica_Bibliotecas_(BSC).pdf), febrero 2011.
17. Taller de Indicadores de Evaluación de Bibliotecas (La Plata 2007), 12º Encuentro Nacional de Bibliotecas Universitarias (Buenos Aires 2008), IFLA Satellite Post Conference Meeting: Library statistics for the 21st century world (Montreal 2008), Seminario sobre Avilacao da biblioteca universitaria brasileira (San Salvador de Bahia, 2008).
18. Technical Committee ISO-TC 46. ISO 11.620: information and documentation – Library performance indication. Geneve: International Organization for Standarization, 1998.

8.1 Sitios Web Consultados

1. ALA American Library Association. -- <http://www.ala.org>, noviembre 2011.
2. Car-PC Catálogo Actualizado Regional de Publicaciones Científicas. -- <http://carpc.uns.edu.ar/>, enero 2012.
3. Car-PC Estadísticas. -- http://carpc.uns.edu.ar/estadisticas_log.php, febrero 2012.
4. Catalis Software para crear catálogos basados en MARC 21 y AACR 2. -- <http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/>, febrero 2012.
5. CONEAU Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. -- <http://coneau.edu.ar/>, agosto 2010.

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

6. REBIUM Red de Bibliotecas . Universitarias Españolas. -- <http://www.rebiun.org/pruebaConfig/>, marzo 2011.
7. RedIAB Red Interuniversitaria Argentina de Bibliotecas. -- <http://www2.biblio.unlp.edu.ar/jubiuna>, mayo 2011.
8. ROBLE Portal de Bibliotecas de la UNLP. -- <http://www2.biblio.unlp.edu.ar/intranet/formularios-estadisticos/instructivo>, mayo 2011.
9. SeCS Sistema de registro y la administración de colecciones de publicaciones seriadas. -- <http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/secs/SeCS-ManualInstrucoes-es.pdf>, febrero 2012.
10. SIABUC Sistema de Automatización Bibliotecaria Universidad de Colima. -- <http://siabuc.ucoi.mx/>, febrero 2012.

8.2 Estándares consultados

1. Estándares para Bibliotecas Universitarias Chilenas / CRUCH Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas. CABID Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación. -- 2ª. ed. -- <http://cabid.ucv.cl/files/estandares/standares.PDF>, noviembre 2011.
2. ISO 11620: Information and documentation, Library performance indicators / prepared by ISO TC-46. -- 1ª. ed. -- Geneve: ISO, 1998. -v, 54 p.

Bibliografía

1) Para libros:

International Books in Print. München, [etc.]: K. G. Saur, 1979-,

Es un repertorio de obras en lengua inglesa publicadas en todos los países del mundo excepto en Estados Unidos y Gran Bretaña. Desde 1990 está disponible en CD-ROM.

- *Books in Print*. New York: Bowker, 1948-.

Es el repertorio que ha servido de ejemplo para los repertorios del resto del mundo. Consta de varios volúmenes ordenados por autor, título, materia, libros fuera del mercado y editores.

En Gran Bretaña se publica como: *British books in Print*. London: Withaker, 1967.

En Francia: *Livres disponibles*. Paris: Cercle de la Librairie, 1977.

En España: *Libros españoles en venta ISBN*. Madrid: Ministerio de Cultura, Centro del Libro y de la Lectura, 1973.

Y con criterio selectivo: *Children's Books in Print*.

Para revistas:

Ulrichs International periodicals directory. New York: Bowker, 1973.

The Serials directory an international reference book. Birmingham: ESBCO, 1986.

ISSN Company Publicado por el Centro Nacional ISDS. Chadwyck-Healey France, 1991.

Para España existe: *Revistas españolas con ISSN* Instituto Bibliográfico Hispánico, Centro Nacional Español ISDS. Madrid: Subdirección General de Bibliotecas, 1981.

Para otros documentos.

Ya es una realidad que otros documentos, distintos al libro y a las publicaciones periódicas, han hecho su aparición y se han ido afianzando en el mundo de la información, así, con ellos han nacido fuentes secundarias que posibilitan su automatización:

- CD-ROMs in print. 1988: an internacional guide/compiled by Jean-Paul Emard. London: Melckler, 1988.
- Guide to microforms in print: incorporating international microforms in print. München: Saur, 1978.
- *The video source book* David J. Wenier, Michael Atkinson (eds. lits.). Detroit: Gale Research, 1979.

Otras fuentes

Existen otro tipo de fuentes que también resultan interesantes en el proceso de creación de la colección bibliotecaria, otro pero necesario criterio de selección. Su uso resulta más o menos interesante según el tipo de bibliotecas de que se trate. Entre ellas podemos citar:

111

Bibliografías nacionales:

Son aquellas bibliografías que se caracterizan por incluir únicamente el conjunto de registros que en cualquiera de las lenguas oficiales y sobre la temática que sea se editan en un solo país. Incluyen todo tipo de publicaciones, en cualquier soporte y son de aparición periódica.

En la actualidad todas las bibliografías nacionales más importantes se publican en CD-DVD.

Existen numerosas bibliografías nacionales:

Bibliografía española. Madrid: Ministerio de Educación Nacional, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958. En España, tras la aparición de las comunidades autónomas, algunas de éstas publican sus propias bibliografías regionales.

British National Bibliography. London: British Library, 1950-.

De tsche bibliographie. Frankfurt: Deutsche Bibliothek, 1947.

Bibliografía Nazionale Italiana. Firenze: Biblioteca Nazionale, 1958.

Bibliographie de la France. Paris: Editions du Cercle de la Librairie.

Bibliografías selectivas

Son aquellas que recogen documentos propios de determinados tipos de bibliotecas, pueden servir como guías de evaluación de colecciones y tienen una gran importancia:

Bibliografía básica para bibliotecas infantiles y juveniles. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1989.

Bethery Loree, A.: *Les périodiques: Guide à l'intention des bibliothèques publiques*. Paris: Editions du Cercle de la Librairie, 1985.

Books for college libraries: a core collection of 50.000 titles. Chicago, London: American Library Association, 1988.

112

Books for public libraries. Chicago: American Library Association, 1981.

Livres et bibliothèques pour enfants: guide de formation / Sous la direction de Claude-Anne Parmegioni. Paris: Editions du Cercle de la Librairie, 1985.

¿Qué Libros han de leer los niños? Barcelona: Publicaciones de Rosa Sensat, 1980.

Spanish language books for public libraries Fabio Restrepo (ed. lit). Chicago: American Library Association, 1986.

Beaudiquez, M.: *Ouvrages de référence pour les bibliothèques publiques: répertoire bibliographique*. Paris: Editions du Cercle de la Librairie, 1986.

Alós-Moner, A. d': *Bibliografía básica per a biblioteques*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1987.

Obres de referència per a biblioteques públiques. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1990.

ANEXO

ENCUESTA A USUARIOS Y BIBLIOTECARIOS ESCOLARES QUE SE DESEMPEÑAN EN EL NIVEL SECUNDARIO DE ESCUELAS PÚBLICAS EN EL PARTIDO DE QUILMES, PCIA DE BS AS.

114

ENCUESTA AL USUARIO

FECHA:

INSTITUCIÓN:

1- MARCA TU OPCION:

ALUMNO:

PROFESOR:

OTRO:

SI MARCA OTRO INDICA TU CONDICION

2- CONSULTA FRECUENTEMENTE LA BIBLIOTECA:

SIEMPRE

AVECES

NUNCA

SI COMENTA A VECES O NUNCA COMENTE POR QUÉ

3- ENCONTRAS EN LA BIBLIOTECA LA BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA POR LOS POROFESORES

4- ENCONTRAS DIFERENTES AUTORES SOBRE EL MISMO TEMAS

5- ¿QUÉ MATERIAL CONSULTAS CON MAYOR FRECUENCIA?

6- USASFOTOCOPIAS DE TEXTOS DADO POR LOS PROFESORES

7- FOTOCOPIAS TEXTOS CONSULTADOS EN LA BIBLIOTECA

8- NO USAS FOTOCOPIAS SINO QUE TOMAS APUNTES MANUALES

9- TE RECOMIENDAN LOS BIBLIOTECARIOS AUTORES

10- SUS SUGERENCIAS TE SON UTILES

11- CONSIDEREAS QUE EL MATERIAL DE LA BIBLIOTECA ACTURALIZADO

12- CONSULTAS REVISTAS QUE SE ENCUESTRAN EN BIBLIOTECA

13- ESTUDIAS CON EL MATERIAL DE INTERNET

14- DESDE DONDE ACCEDES A INTERNET

Autor: ADRIANA BEATRIZ LAWRENCZUK BATURA

15- LA OFRECE TEXTOS BAJADOS DE INTERNET EN LA BIBLIOTECA

16- ¿PARA QUE USAS LA BIBLIOTECA: marca todas las opciones necesarias?

PARA INVETIGAR

PARA RECREACIÓN

COMO LUGAR DE ESTUDIO

PARA RETIRO DE MATERIAES

18- NOMBRA CUATRO RAZONES PARA RECOMENDAR A OTROA LA CONSULTA DE ESTE SERVICIO BIBLIOTECARIO

19- ¿QUÉ SITIACIONES TE PÀRECE QUE DEBEN SUPERARSE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO?

Muchas gracias por tu colaboración

ENCUESTA BIBLIOTECARIO

- 1 - ¿Cuáles son las orientaciones?
- 2 - La Biblioteca tiene nombre
- 3 - ¿Cuál es el horario de atención de los alumnos?
- 4 - ¿Qué servicio brinda?
- 5 - Tiene socios
- 6 - ¿Cuántos bibliotecarios tiene el servicio?
- 7 - ¿En qué situación de revista?
- 8 - Poseen título bibliotecarios
- 9 - Otros títulos
- 10 - Técnicamente cómo está conformada la labor con el material
- 11 - ¿Cuántas obras conforman la colección del servicio?
- 12 - Poseen catálogo
- 13 - ¿De qué clase?
- 14 - Se actualiza el material
- 15- ¿Cuáles son los criterios que aplican?
- 16- ¿Con qué recursos cuenta para ello?
- 17- ¿Cómo los obtiene?
- 18- ¿Cómo determinan las adquisiciones?
- 19- la biblioteca tiene en funcionamiento algún intercambio bibliotecario o trabajo en red
- 20- ¿Cómo caracterizaría al usuario del servicio?
- 21- ¿Qué necesidades presentan?

22- Considera que en la biblioteca se responde a dichas necesidades

23- ¿De qué manera?

24- ¿Cómo describiría la relación de los docentes con la biblioteca?

25- En el ámbito institucional: la biblioteca está incluida en el PEI

26- Existe un espacio de reunión o coordinación entre la biblioteca, los docentes y los directivos

27- Podría enumerar las debilidades y fortalezas del servicio

28- ¿Qué problemáticas considera que presenta el servicio en la actualidad?

29- Existe alguna posibilidad de revertirlas

30- ¿Qué actividades se están llevando a cabo en ese sentido?

31- En la labor que desempeña considera Ud. que recibe el apoyo por parte de los otros miembros de la institución.

32- ¿Por qué lo cree así?

33- ¿Qué autores de referencia básica son más solicitados? Rojo. Álgebra

34- ¿Qué títulos de referencia básica son más solicitados?

35- Posee publicaciones Periódicas ¿Cuáles?

36- ¿Posee acceso a Internet?

37- Posee correo electrónico (La Biblioteca)

Muchas gracias por tu colaboración