



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

DISEÑO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Proyecto de trabajo de Grado para optar al título de Licenciada en Bibliotecología.

Tutora:

Profesora Xiomara Jáyaro

Bachiller:

Vegas de H. Maryuri E.

V- 6.552.093

Caracas, febrero 2018



ACTA

Quienes suscriben Profesores, SOLANGE ORTA, JESUS BARRIOS, XIOMARA JAYARO (TUTOR) designados por el Consejo de Escuela como Jurado Calificador del Trabajo de Licenciatura de la Br. MARYURI VEGAS Titulado "DISEÑO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN "BELARMINO LARES" DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA" hacen constar por medio de la presente Acta que el dia 14/02/2018 se reunieron en Aula 14-EBA para examinar discutir y calificar el trabajo mencionado

El jurado por unanimidad decidió otorgarle la calificación de Aprobado Sobresaliente en Caracas a los 14 días del mes de febrero de dos mil dieciocho

Solange Orta
Prof. SOLANGE ORTA
CI 6236450

Jesús Barrios
Prof. JESUS BARRIOS
CI 12627277.

Xiomara Jayaro
Prof. TUTOR
CI 4574807

Nota: El jurado considera que debido a la importancia de la investigación y de la propuesta presentada en ella se debe hacer del conocimiento de las autoridades de la Escuela de Psicología.

Vegas de H., Maryuri

Diseño de políticas de desarrollo de colecciones para la unidad de servicios de información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología. Universidad Central de Venezuela – Caracas / Maryuri Elena Vegas de H.; Tutor: Xiomara Jáyaro.-- 2018.
152 h.: 28 cm.+ CD

Tesis (Licenciatura en Bibliotecología). Universidad Central de Venezuela

1. POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES 2. BIBLIOTECA
“BELARMINO LARES” 3.ESCUELA DE PSICOLOGÍA – UNIVERSIDAD
CENTRAL DE VENEZUELA 4. BIBLIOTECA UNIVERSITARIA –
POLÍTICAS DE DESARROLLO I. Titulo

DEDICATORIA

A Dios. Por sobre todas las cosas, por ser mi guía y protector, por darme salud y la oportunidad de alcanzar mi formación profesional; siempre a través de su infinito amor y misericordia.

A mi madre Carmencita (QEPD). Por darme la vida, por sus consejos, llenarme de valores, educación, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien pero más que nada, por su amor. Gracias por acompañarme hasta el final de este camino. *Te Extraño!*

A mi padre Donato (QEPD). Por ser un papá ejemplar y modelo de perseverancia y tesón. Por llenarme de su bondad, regalarme a diario su hermosa sonrisa, sus tiernos abrazos y su amor. Siempre cuidándome y guiándome desde el cielo. Te Adoro!

A mi encantadora Aimara. Por ser una hija, amiga, hermana, confidente, equilibrada (más sensata que yo) a quien admiro, siento inmenso orgullo y considero un ser humano excepcional, uno de los tesoros más bellos de mi vida. Te Amo!

A mi Carlos Alberto. Por ser hijo, amigo, cómplice, compañero de ilusiones y aventuras. Uno de mis grandes amores y motivaciones, mi caballero hermoso y leal. Gracias por el apoyo, la sensibilidad y por cada momento en familia, eres ejemplo y el motor de mi vida. Te Amo!

A mi Carlos Eduardo. Por ser mi hijo bebé, caballero, virtuoso, una de mis razones de que me levante a diario a esforzarme por el presente y el mañana. Mi cómplice, catador de mis recetitas fugaces y yo su compañera y discípula de formación gastronómica. Su afecto y cariño me han ayudado a salir adelante. Te Amo!

A mi ángel Rocky, mi entrañable retoño con colita, compañía fiel de cada una de mis noches con sus madrugadas en este comprometido camino de formación, entrega y evolución. Nunca me dejaste sola, 21 años de lealtad. Te Amo y agradezco infinitamente tu amor!

AGRADECIMIENTOS

Primeramente a Dios fuente inagotable de amor y fortaleza para enfrentar las dificultades y colmar mi espíritu de ánimos para alcanzar las metas.

A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.

A mis hijos por ayudarme a encontrar el lado dulce y no tan amargo de la vida. Son mi motivación más grande de existencia, mi estímulo para concluir con este proyecto de tesis.

A la Universidad Central de Venezuela, por convertirse en mi fuente de sustento, Alma Máter, cuna de formación para mis hijos; mí casa.

A mi querida tutora Xiomara Jáyaro por ser consejera y mejor ejemplo de profesionalismo, sapiencia, prestancia y de amor a la Bibliotecología; compartiendo su guía oportuna y las directrices a seguir para la culminación de este trabajo. Te Admiro!

A los profesores Solange Orta y Jesús Barrios, por su guía en este trabajo de grado y haberme apoyado cuando sentía que quería abandonar. Gracias!

A todos los profesores que me formaron durante la carrera, los que impartieron recomendaciones con afecto como valor agregado, las cuales consolidan mi preparación de hoy; Elsi Jiménez, Aida Damas, Henry Delfín, Germán Abdala, Aurelio Pérez, Vilma Núñez, José López.. Son lo máximo!

A mis grandes compañeras que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora seguimos siendo amigas Jenny Hidalgo, María José Pulido, Karen Padilla, Ana Yunaika Aranguren, Marlyn Blanco, Isyeini Riberol, Sharito Figuera, Rita Clemente, Aracelis Velásquez; Wendy Betancourt mi cuasi asesora, agradecida infinitamente. Uds. son maravillosas. A todas las quiero nunca lo

olviden!

A mi amiga Lic. Ledys Escoria y todo el personal de la Biblioteca Miguel Acosta Saignes; de manera especial a Dayana, Eglis, Freddy y Alberto, por la experiencia, el aprendizaje, por recibirme como uno más del equipo, brindándome apoyo, creer en mí y por su cariño. Mil gracias!

A mis amigos, familia formada en mi corazón y en esta hermosa UCV; por ser fuente de inspiración y sostén de ilusiones: Milagros Pérez, Joel Guillén, Marby Mendoza, Luis De Faría, Morelys Villarroel, Pablo Rodríguez, mi cátedra de Microbiología, fuente inagotable de saberes y ejemplos...Los quiero muchísimo!

A todas las personas que no menciono aquí pero que de alguna forma apoyaron en el logro de esta meta... GRACIAS A TODOS!.

Maryuri Vegas

CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN.....	16
INTRODUCCIÓN	18
CAPITULO I.....	20
El PROBLEMA.....	20
1.1.- Planteamiento del Problema	20
1.2.- Objetivos de la Investigación	21
1.2.1- Objetivo General	21
1.2.2- Objetivos Específicos	21
1.3.- Justificación.....	22
1.4.- Línea de Investigación.....	22
CAPÍTULO II	23
DESARROLLO DE COLECCIONES.....	23
2.1 Antecedentes de la Investigación.....	23
2.2. Bases Teóricas	31
2.2.1 Bibliotecas Universitarias: su origen, concepto y funciones	31
2.2.2 Unidad de Servicios de Información	35
2.2.3 Colección	39
2.2.4 Desarrollo de Colecciones. Concepto	39

2.2.4.1 Políticas para el desarrollo de colecciones	40
2.2.4.2 Selección. Concepto	43
2.2.4.3 Criterios para la Selección:.....	44
2.2.4.4 Adquisición de la colección.....	48
2.2.5 Evaluación de la colección	52
2.2.6 Descarte	53
2.2.6.1 Criterios para el descarte:	54
2.2.7 Representación y organización de los materiales bibliotecarios	55
2.2.7.1 Mercadeo y Difusión	56
2.2.7.2. Preservación y Conservación:	57
ENTORNO INSTITUCIONAL	59
2.3 Reseña Histórica Institucional	59
2.3.1 Universidad Central De Venezuela.	59
2.3.2. Facultad de Humanidades y Educación	60
2.3.3. Escuela de Psicología	60
2.3.3.1. Objetivos.....	61
2.3.3.2. Servicios	61
2.3.4 Unidad de Sistemas de Información Especializada en Psicología “Belarmino Lares”	62
2.3.4.1. Visión:	64
2.3.4.2. Misión:.....	64
2.3.4.3. Objetivos:	65
2.3.5. Organigrama de la Biblioteca “Belarmino Lares”	67
2.3.6 Personal.....	68

CAPITULO III	69
MARCO METODOLÓGICO	69
3.1.- Tipo de Investigación	69
3.2. Diseño de la Investigación.....	70
3.2.1- Instrumentos y Técnica de Recolección de Datos.....	71
3.3.- Población	73
3.4.- Muestra.....	73
CAPITULO IV	74
INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.....	74
RESULTADOS	74
4.1. Encuesta	75
4.1.1. Datos de los Usuarios	75
4.1.2. Regularidad de las Visitas y Uso de los Servicios.....	78
4.1.3. Evaluación de los Servicios	83
4.1.4. Evaluación de la Colección.....	90
4.1.5. Intereses de los Usuarios.....	94
4.2. Entrevista	99
4.2.1. Hallazgos relevantes:	99
4.2.1.1. Organización - Gerencia – Administración – Personal (RRhh)	99
4.2.1.2. Colección - Desarrollo y Gestión de La Colección	99
4.2.1.3. Sistemas Clasificación y Catalogación - Sistemas de Recuperación	100
4.2.1.4. Espacio – Mobiliario - Equipos	100
4.2.1.5. Servicios - Asistencia a la Biblioteca	101

4.2.1.6. Sugerencias de Intereses y Mejoras.....	102
4.3. Matriz FODA	103
CAPITULO V	108
LA PROPUESTA.....	108
INTRODUCCIÓN.....	110
5.1. Disposiciones Generales	113
5.1.1. Comité de Bibliotecólogos:	114
5.1.2. Comité de selección y adquisición:	114
5.1.3. Disposiciones de la Biblioteca.....	115
5.1.3.1 Derecho de Autor.....	115
5.1.3.2. Libertad Intelectual y Censura.....	115
5.1.3.3. Respeto a la Intimidad	116
5.2. Características de la Unidad de Información	116
5.2.1 Perfil de usuarios	117
5.2.1.1 Usuarios Reales	119
5.2.1.2 Usuarios Potenciales.....	119
5.2.2 Mecanismos de comunicación con los usuarios	119
5.3 Colecciones:.....	120
5.3.1. Objetivos.....	120
5.3.2 Tipos de Colecciones de la Unidad de Sistemas de Información “Belarmino Lares”	121
5.3.3. Sistemas de Clasificación y Cobertura temática.....	125
5.4. Políticas de Desarrollo	126
5.4.1. Selección.....	126

5.4.1.1. Términos Generales	127
5.4.1.2 Criterios de Selección	128
5.5 Adquisición.....	131
Términos Generales:.....	131
5.5.1. Compras	132
5.5.2. Canje	134
5.5.3. Donación.....	134
5.6 Políticas de evaluación de colecciones	136
Términos generales	136
5.6.1 Métodos a utilizar:	136
5.6.1.1 Métodos cuantitativos:.....	137
5.6.1.2 Métodos cualitativos:.....	137
5.6.1.3 Análisis de uso:.....	137
5.6.1.4 Frecuencia de la evaluación:.....	137
5.7. Políticas de Descarte.....	137
Términos Generales	137
5.7.1 Los objetivos del descarte o expurgo son:	138
5.7.2 Criterios para el descarte:	138
5.8 Políticas de Preservación de Colecciones.....	140
Términos Generales	140
5.8.1 Criterios para la preservación de la colección:	141
5.8.2 Criterios para conservar los materiales.....	143
CONCLUSIONES	144

RECOMENDACIONES	145
REFERENCIAS	146
FUENTES ELECTRÓNICAS	149

CONTENIDO DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Tipos de Usuarios	75
Gráfico 2. Edad de los encuestados.....	76
Gráfico 3. Sexo de los encuestados.....	77
Gráfico 4. Frecuencia de asistencia a la Biblioteca.....	78
Gráfico 5. ¿Con qué finalidad asiste ud. a la Biblioteca?	79
Gráfico 6. Servicios más usados	80
Gráfico 7. Servicios de fácil acceso	81
Gráfico 8. ¿Conoce Ud. qué es el préstamo interbibliotecario?.....	82
Gráfico 9. Satisfacción de necesidades de información.....	83
Gráfico 10. Vía eficaz para solicitar información	84
Gráfico 11. Servicios más usados por los usuarios	85
Gráfico 12. Tipos de Servicios requeridos por los usuarios.....	86
Gráfico 13. ¿Recibe Ud. orientación por parte del personal que labora en la USIBL?	87

Gráfico 14. Atención por parte del personal que labora en la Biblioteca	88
Gráfico 15. Evaluación del Servicio en General	89
Gráfico 16. Adecuación de la colección a los programas de estudios	90
Gráfico 17. Interés en la Bibliografía.....	91
Gráfico 18. ¿Conoce Ud. revistas de psicología que sean de su interés?.....	91
Gráfico 19. ¿Realiza Ud. sugerencias para la adquisición de materiales?.....	92
Gráfico 20. Cronología más consultada	93
Gráfico 21. ¿Son necesarias para Ud. las revistas electrónicas?	94
Gráfico 22. ¿Hay en la colección de la USIBL material bibliográfico de su interés? 95	95
Gráfico 23. Identificación con las actividades de la Biblioteca	96
Gráfico 24. ¿La USI conoce tus necesidades?	97
Gráfico 25. ¿De qué manera se comunica Ud. con la Biblioteca?E	98

CONTENIDO DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Matriz FODA Organización - Gerencia – Administración – Personal	
Supervisión.....	103
Tabla 2. Colección - Desarrollo y gestión de la colección.....	104
Tabla 3. Sistemas clasificación y catalogación - sistemas de recuperación.....	105
Tabla 4. . Espacio Físico - Mobiliario - Equipos	106
Tabla 5. Servicios - Asistencia a la Biblioteca.....	107

CONTENIDO DE FIGURAS

Pág.

Figura 1. Organigrama 67

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA**

DISEÑO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.

Presentado por: Maryuri E. Vegas de H.

Tutor: Profesora Xiomara Jáyaro

RESUMEN

El objetivo fundamental de este proyecto es proponer el diseño de políticas de desarrollo de colecciones para la unidad de servicios de información “Belarmino Lares”, Escuela de Psicología, Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela. El desarrollo del proyecto se logró a través del arqueo de fuentes bibliográficas, las cuales orientaron la investigación en cuanto a elementos teóricos y conceptuales referentes al tema; programas de estudios de la escuela de Psicología, estudios de usuarios y aplicación de cuestionario como instrumento de apoyo para analizar la realidad de la Biblioteca “Belarmino Lares” y sus servicios. Logrando identificar las carencias de la colección, del servicio y de la Biblioteca en cuanto a nivel de satisfacción de sus usuarios.

Los resultados demostraron la importancia de una política de desarrollo de colecciones para la Biblioteca, por representar una valiosa herramienta de apoyo al personal a cargo de este servicio para la toma de decisiones pertinentes y oportunas.

Los objetivos alcanzados y los propuestos permitieron ofrecer una serie de conclusiones y recomendaciones relacionadas a la toma de decisiones ya que se desarrolló un esquema de fortalezas y debilidades de la unidad y los criterios oportunos para desarrollarla en función de agilizar las operaciones de selección, adquisición, tecnología de la información, conservación evaluación y descarte de materiales.

Palabras Clave: BIBLIOTECA UNIVERSITARIA, DESARROLLO DE POLITICAS DE COLECCIONES, BIBLIOTECA “BELARMINO LARES”.

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas por mucho tiempo han desempeñado un importante papel como fuente de conocimiento, información, cultura y como medio de transmisión del saber generado por el hombre, es así como nos vemos en la necesidad de clasificarlas por áreas de conocimiento para satisfacer las diferentes necesidades de información. Las bibliotecas universitarias son estructuras muy importantes para el apoyo a la docencia, la investigación, la extensión, la difusión dentro del campus universitario; permitiendo el suministro de información y servicios bibliotecarios adecuados que permiten administrar y hacer accesible el material documental y que el contenido de éste sea eficiente y suficiente para satisfacer las necesidades de información de su comunidad.

Por lo antes señalado, satisfacer las necesidades y las demandas de información de este grupo variado de usuarios, requiere de la organización y desarrollo de sus colecciones cuidando de que sean suficientes, tanto en calidad como en cantidad y que los contenidos estén equilibrados entre áreas de interés y diversidad de materiales. Para alcanzar, formar y mantener una colección adecuada a los proyectos, objetivos y metas de la Universidad y de los usuarios que hacen vida en ella, se hace necesario diseñar políticas de desarrollo de colecciones bien planificadas y racionalizadas que permitan seleccionar con criterio futurista el material pertinente y así mantener la colección vigente en el tiempo.

Para la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología, Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela (UCV) es fundamental el desarrollo y mantenimiento de colecciones especializadas que afiancen la docencia e investigación en Psicología. Sin embargo, este servicio no cuenta con una política de desarrollo de colecciones, lo cual la hace vulnerable al incumplimiento de sus objetivos.

Este proyecto pretende establecer propuesta para el diseño y desarrollo de políticas para la unidad de servicios de información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología. Universidad Central de Venezuela, lo cual le va a permitir a esta dependencia el desarrollo de su fondo bibliográfico y de esta forma lograr satisfacer necesidades de su grupo de usuarios.

Para lograr alcanzar las metas de la mencionada propuesta se realizó una investigación descriptiva y un estudio de campo que permitió la realización de un diagnóstico previo de la unidad de información, de igual forma se realizó un estudio de usuarios, el cual permitió conocer de sus necesidades de información.

Esta investigación se divide de la siguiente forma:

Capítulo I: Constituido por el planteamiento del problema, objetivo general, objetivos específicos y la ubicación del problema en el contexto del conocimiento acumulado.

Capítulo II: Marco Teórico referencial: lo constituyen las bases teóricas y antecedentes de la investigación, así como diferentes términos necesarios para desarrollar el proyecto, a su vez información referida a los antecedentes de la Biblioteca donde se está realizando la investigación, reseña histórica, servicios que ofrece entre otros aspectos.

Capítulo III: Metodología utilizada para la realización del proyecto estableciendo el tipo de investigación, el diseño, los instrumentos a emplear y la muestra elegida.

Capítulo IV: Recolección de Datos: Diagnóstico de la Unidad de Información “Belarmino Lares”, estudio de usuarios. Resultados y análisis de las encuestas.

Capítulo V: Descripción del modelo de Propuesta y Políticas, diseñado y resultado en la investigación.

Finalmente se realizarán las conclusiones y sus respectivas recomendaciones.

CAPITULO I.

El PROBLEMA

1.1.-Planteamiento del Problema

Históricamente a la Universidad se le ha conferido el compromiso de la excelencia en el desempeño académico desde las diversas corrientes del pensamiento o concepciones filosóficas debiendo responder a una sociedad que cada día requiere de mayor innovación tecnológica y modernidad bibliográfica para desempeñarse dentro de una sociedad globalizada. Actualmente y con los avances tecnológicos se demanda una universidad activa, moderna, pujante e innovadora; quizá no en estructura más si en los conocimientos a impartir y recursos a manejar. Las nuevas generaciones exigen la incorporación a las bibliotecas la adquisición de material bibliográfico actual, vigente; de avances tecnológicos, de rapidez y competitividad de las comunicaciones como apoyo en la dinámica de la docencia, la investigación, la extensión entre otras.

Los lineamientos planteados para el desarrollo de colecciones en bibliotecas son fundamentales para ofrecer a los usuarios servicios propios de información y adecuados a las necesidades de la comunidad a la cual atiende, sobre esta base; su progreso debe estar enmarcado en los intereses y las necesidades de sus usuarios y de los objetivos y metas planteados para el logro de la excelencia en el servicio.

La Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” (USIBL) de la Escuela de Psicología de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV, carece

de estos lineamientos y políticas de desarrollo de colecciones, situación ésta que la hace vulnerable al incumplimiento de sus objetivos, ya que desasiste las necesidades informacionales de la comunidad de la Escuela de Psicología.

Es por ello que se propone, tomando en consideración sus debilidades y fortalezas, la creación de políticas de desarrollo de colecciones que se ajusten a las necesidades de sus usuarios y de esta forma garantizar los servicios de información académicos que demandan los nuevos tiempos.

1.2.- Objetivos de la Investigación

1.2.1- Objetivo General

- Diseñar una política de desarrollo de colecciones para la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.

1.2.2- Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación de la colección de la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” (USIBL) de la Escuela de Psicología, FHE-UCV.
- Identificar las necesidades de información de los usuarios reales de la USIBL.
- Definir los criterios para la política de desarrollo de colecciones de la USIBL.

1.3.- Justificación

La colección de una unidad de información es un organismo vivo que cambia continuamente a la par de las variaciones de los objetivos que la orientan y de los usuarios que las caracterizan.

Es un asunto conocido la escasa producción y no menos débil adquisición de materiales bibliográficos y no bibliográficos que actualmente sobrelleva la UCV, y en el caso que nos ocupa, la USIBL no escapa de tal realidad.

Para cumplir con el objetivo de apoyar en la docencia, investigación y extensión, es necesario que la Facultad de Humanidades y Educación y en particular la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares”, dispongan de una política de desarrollo de colecciones definida y establecida que permita garantizar el éxito de sus objetivos.

Esta investigación es un instrumento útil por medio del cual se hará una contribución para cubrir las necesidades de información requeridas por los estudiantes, docentes, investigadores y egresados que acuden a este servicio.

1.4.- Línea de Investigación

De acuerdo a las líneas de investigación de la Escuela de Bibliotecología y Archivología (EBA) de la Facultad de Humanidades y Educación (FHE) de la UCV, del Centro de Desarrollo en Ciencias de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Archivología (CIDECI) este proyecto se vincula con el desarrollo de colecciones documentales; siendo esta el área donde se crean las propuestas para la formulación y desarrollo de políticas de desarrollo de colecciones para las unidades de información, estableciendo los parámetros más idóneos en cada una de las situaciones.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DE COLECCIONES

2.1 Antecedentes de la Investigación

Los trabajos realizados en el área de desarrollo de colecciones en bibliotecas, permiten ser guía y apoyo en la investigación.

Al analizar la bibliografía referente al diseño de políticas de desarrollo de colecciones encontramos algunas investigaciones las cuales abarcan desde el año 2003 y hasta el 2016 las cuales describen aspectos referentes a la estructura técnica, diseño informacional, funciones, modelos de servicios de referencia, políticas de selección, diseño de colección, equipamiento que deben formar parte de la unidad de información.

A continuación se resumen trabajos de grado elaborados en el área y comenzando por las investigaciones más recientes:

Duque, Jenny (2016). Políticas de gestión de colecciones para la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela¹. En este trabajo se formularon políticas de gestión para la colección de la Biblioteca “Miguel Acosta Saignes”, FHE-UCV, en la misma se realizó una investigación de tipo descriptiva con métodos mixtos y diseño recurrente donde se estudió una muestra probabilística, no probabilista y de propósito. Los datos fueron suministrados por estudios de usuarios, por catálogo topográfico, entrevistas a personal especializado y revisión de los programas de estudios.

¹ Duque (2016). Políticas de gestión de colecciones para la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.

Los resultados de esta investigación de tipo cuantitativo y cualitativo; arrojaron resultados que demostraron la importancia de implementar políticas de gestión de colecciones acorde para la unidad de información. Las conclusiones que se obtuvieron, a partir de la de los resultados, identifican las necesidades mostradas por el comportamiento de la colección y la descripción de sus características, que permitieron evidenciar fortalezas y debilidades de la misma vinculada con el tamaño, edad, actualización, tipología documental, capacidad idiomática, cobertura temática y la adecuación de la colección a los programas de enseñanza.

Las recomendaciones que la autora considera necesarias son:

- Aplicar las políticas de gestión de colecciones, debido a que la Biblioteca “Miguel Acosta Saignes”, no cuenta con esta herramienta y la formulación de la misma fue creada en base a estudios cuantitativos y cualitativos reales, tomados de la institución.
- La presente política dese ser objeto de análisis y discusión por las autoridades comprometidas en cada uno de los procesos que vinculan las actividades de la Biblioteca, esto con el fin de que se evalúe la pertinencia del contenido con las necesidades de la institución, se asignen responsabilidades, apruebe la vigencia de documento normativo, su evaluación y periodo de actualización.
- La toma de decisiones sobre selección, adquisición, mercadeo, preservación y evaluación de los materiales que deben formar parte de la colección de la Biblioteca “Miguel Acosta Saignes”, deben tener prioridad sobre las temáticas y materias complementarias de los usuarios de las escuelas de Bibliotecología y Archivología, Historia, Geografía, Filosofía, Letras y Artes.

Manzanilla (2011). Diseño de criterios para la gestión de colecciones del museo de biología de la UCV². En este trabajo se diseñaron criterios para los procedimientos, técnicas y herramientas para la gestión de colecciones biológicas del museo de biología de la UCV. Realizando análisis cualitativo y cuantitativo de todas las colecciones que posee el museo y del personal encargado de administrar el mismo. Se tomó la base en la aplicación de un índice de salud para las colecciones así como un cuestionario aplicado a los coordinadores de las colecciones sobre el ingreso, catalogación, clasificación, preservación y conservación preventiva. A modo general se logró conocer el perfil y manejo de las colecciones para el adecuado criterio de uso adaptado a la realidad de esta unidad.

Domínguez (2009). Propuesta de una política de desarrollo de colecciones de la biblioteca académica especializada “Efraín Hurtado” de la escuela de antropología de Faces de la UCV³. En este trabajo se establecen políticas definidas en especial para los intereses y necesidades de los usuarios de esta unidad de información. Se establecen políticas de selección, adquisición, conservación y descarte, también se tratan en ella las condiciones ambientales de la colección. La investigación incluyó un diagnóstico de la unidad de información.

Osorio y Roa (2006). Propuesta para el diseño de una política de desarrollo de colecciones para el subsistema de información de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV⁴. En esta investigación; Osorio y Roa establecen como objetivos: “identificar necesidades”, determinar características, evaluar grado de satisfacción de los usuarios y evaluar el fondo bibliográfico del subsistema de información de la FHE de la UCV y su relación con los planes de estudio”. El objeto de estudio fue “agilizar los procesos de selección y descarte” de cada una de las ocho

² Manzanilla (2011). Diseño de criterios para la gestión de colecciones del museo de biología de la UCV

³ Domínguez (2009). Propuesta de una política de desarrollo de colecciones de la biblioteca académica especializada “Efraín Hurtado” de la escuela de antropología de Faces de la UCV

⁴ Osorio (2006). Propuesta para el diseño de una política de desarrollo de colecciones para el subsistema de información de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV

(8) bibliotecas estudiadas (entre ellas la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares”, de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela) las cuales conforman el subsistema de información SICHT-UCV “Sistema de Información, Científica, Humanística y Tecnológica” del Vicerrectorado Académico de la Universidad Central de Venezuela.

Los resultados demostraron la ausencia de una herramienta, una política que permita el desarrollo de colecciones del subsistema y la necesidad de diseñar métodos estándar para el desarrollo de colecciones de las unidades de información, todo en función de agilizar los procesos bibliotecológicos, al tiempo que haga fácil su uso, práctica e implementación para lograr el óptimo rendimiento de las mismas.

Las recomendaciones alcanzadas por las autoras fueron:

- El diseño de una buena política de desarrollo de colecciones contribuirá al buen funcionamiento de cada unidad de las bibliotecas, ya que proporcionará de manera estándar lineamientos y criterios necesarios para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las colecciones.
- Estas políticas presentaran un conjunto de directrices y normas tendientes a establecer acciones, delinean estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar la toma de decisiones en la composición y desarrollo de las colecciones, en concordancia con los objetivos de la institución y con los usuarios del sistema.
- Es recomendable incluir programas de capacitación para el personal que integra cada una de las bibliotecas del subsistema.

León (2006). Propuesta de política de desarrollo de colecciones bibliográficas y no bibliográficas en el área de ciencia y tecnología para la Biblioteca Pública Central

de Caracas “Simón Rodríguez”⁵. El objetivo general que presenta el autor es diseñar una propuesta de desarrollo de colecciones bibliográfica y no bibliográfica que garantice la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios de esta biblioteca pública, en el área ciencia y tecnología. A través de los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados tanto a los usuarios como a los funcionarios adscritos a la unidad de información propone una serie de recomendaciones finales que permitirán a la Biblioteca Nacional dinamizar la visión y misión de la Biblioteca Pública Central de Caracas Simón Rodríguez, división ciencia y tecnología sede San Francisco a través de su colección y el fortalecimiento de su plataforma tecnológica, a conciencia de sus limitaciones presupuestarias, pero con una intención objetiva e institucional. Además, destaca la importancia de los estudios de usuarios que permiten conocer las necesidades informacionales de los usuarios, tanto reales como potenciales, a su vez permiten conocer las deficiencias de la Unidad de Información, en cuanto a su rol interactivo en el proceso de transmisión y transferencia de la información.

Las recomendaciones que el autor considera necesarias son las siguientes:

- Que la Dirección General del Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional y el Servicio de Bibliotecas Públicas le den la importancia debida a esta unidad de información, que le permita cumplir con su misión y visión, como lo es ofrecer un servicio de calidad, óptimo y de primera línea.
- Que se realicen estudios de usuarios para detectar su perfil, sus necesidades de información y así poder desarrollar el fondo documental, en aras de un mayor beneficio para el usuario.
- Evitar en lo posible donaciones de poca relevancia.

⁵ León (2006). Propuesta de política de desarrollo de colecciones bibliográficas y no bibliográficas en el área de ciencia y tecnología para la Biblioteca Pública Central de Caracas “Simón Rodríguez”.

- Orientar la gestión de la biblioteca en funcionamiento de las necesidades de sus usuarios, planificar y ofrecer productos y servicios de óptima calidad, para satisfacer las necesidades informacionales de sus usuarios y a la vez formales e informales para que obtengan un mayor rendimiento de recursos.

Flores (2005). Política de gestión y desarrollo de colecciones para la biblioteca de la Universidad Monteávila, propuesta⁶: En este trabajo se establece una política para la gestión y el desarrollo de colecciones de manera que satisfaga las necesidades informativas en docencia, investigación y extensión de los usuarios de la Biblioteca Monteávila. Se concluye que se debe realizar una exhaustiva selección del material bibliográfico y no bibliográfico, el cual debe ser evaluado responsablemente por las personas involucradas en este proceso. También indica que se deben crear flujos interactivos de apoyo con otros profesionales de diferentes áreas que hace que el trabajo se convierta en una cadena de recursos que retroalimente el quehacer del bibliotecario, evidenciando que los docentes apoyan las labores de selección de materiales. Su objetivo principal es proporcionar lineamientos que contribuyan en definir políticas de descarte de las colecciones.

Para lograr que los servicios de la biblioteca sean óptimos, se recomienda lo siguiente:

- Se debe pedir apoyo a los profesores para profundizar en las áreas de interés de los estudiantes y de los mismos docentes.
- Dar a conocer entre profesores y alumnos las publicaciones periódicas a la que está suscrita la biblioteca, al igual que aquellas que recibe por convenios de canje o donación.
- Evitar la recepción de donaciones que no correspondan con intereses de los usuarios y menos si se encuentran deteriorados.

⁶ Flores (2005). Política de gestión y desarrollo de colecciones para la biblioteca de la Universidad Monteávila. Propuesta

Jiménez y Ortega (2003). Propuesta para el desarrollo de colección bibliográfica de la biblioteca del Seminario San José. El Hatillo⁷. En esta se presenta una propuesta para el desarrollo de una colección documental académica a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de información en docencia, investigación y extensión en la Biblioteca “Monseñor Francisco Maldonado” del Seminario San José. El Hatillo. A través de un estudio de usuarios, se comprobó que la biblioteca no está satisfaciendo efectiva y eficientemente las necesidades de información, así mismo hay una débil importancia de la biblioteca en el aspecto académico-administrativo, así como escasa visión sistémica de la biblioteca como parte del proceso enseñanza-aprendizaje.

De este modo, las autoras consideran pertinentes las siguientes recomendaciones:

- En cuanto al desarrollo de colección, se debe actualizar en forma cualitativa y cuantitativa, obedeciendo a una planificación previa que considere los aspectos académicos y administrativos, abarcando: necesidades de información, evaluando las asignaturas o revisión de programa de estudio. Para ello es necesaria la cooperación por parte de los profesores con la unidad de información, en el sentido de sugerir periódicamente las bibliografías actualizadas y competentes a las asignaturas que dictan y sus respectivas áreas de investigación, que permitirá hacer uso racional y responsable del presupuesto asignado.
- Dotar la biblioteca de los volúmenes requeridos para la matrícula estudiantil y profesoral de la institución, con el fin de brindar un mejor servicio.

⁷ Jiménez (2003). Propuesta para el desarrollo de colección bibliográfica de la biblioteca del Seminario San José. El Hatillo

- En cuanto a las donaciones se debe efectuar una revisión rigurosa a los materiales bibliográficos, para no correr el riesgo de ir conformando un fondo voluminoso de poca calidad.

De igual modo se tienen bibliográficas especializadas en el tema, a continuación se resumen:

Una de las bibliografías consultadas y modelo factible a manejar es el de “Política de gestión de las colecciones de la biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid” Universidad Complutense de Madrid - Biblioteca-Comisión de Gestión (2009) España; el cual hace referencia específica a Políticas de Desarrollo de Colecciones, principios generales y líneas directrices que guían la gestión de la colección de la biblioteca, formulando principios y criterios inclusivos para asegurar la consecución de la biblioteca; mostrando su carácter especializado, en la condición que el progreso de la gestión y el desarrollo de colecciones sean una actividad desarrollada y controlada guiada por la sensatez, racionalidad hacia la eficacia y eficiencia de todos sus medios y recursos.

Entre las principales características de información las cuales describen los investigadores de la mencionada universidad, resaltan los siguientes aspectos: necesidades de información de los usuarios, establecer criterios y directrices básicas para coordinar y llevar a cabo la gestión de la colección, la selección del material, responsabilidad del personal en la selección, distribución del presupuesto, adquisición, descarte y evaluación de sus colecciones, procedimientos adecuados en los distintos procesos.

Se consultó el documento: “Políticas de Desarrollo de Colecciones – Biblioteca Universidad del Rosario”. Consejo de Rectores de Universidades Chilenas (2009) Chile⁸. El mismo apoya el proceso de diseño de nuevas bibliotecas universitarias,

⁸ Consejo de Rectores de Universidades Chilenas (2009). “Políticas de Desarrollo de Colecciones – Biblioteca Universidad del Rosario”

evaluación cualitativa y cuantitativa de las existentes, refleja pautas y características importantes a tomar en cuenta con respecto a la demanda de información, la calidad de servicio, cambios y políticas que han surgido en las bibliotecas universitarias chilenas en cuanto a gestión de tecnologías de información.

Este documento plantea cambios profundos en la educación universitaria a partir de la implementación de políticas y servicios en las bibliotecas universitarias, así mismo plantea modelos específicos recomendados para el desarrollo de colecciones.

Es importante destacar que los antecedentes señalados con anterioridad hacen estrecha relación con la temática planteada en esta investigación. Los términos desarrollo y políticas de colección se encuentran orientados en establecer lineamientos relacionados con la variedad de actividades propias que se ejecutan en las bibliotecas en cuanto al proceso de adquisición, selección, evaluación, conservación y descarte. De igual manera se estudiaron en todos los casos y objetivos de investigación, todas están relacionadas con las colecciones de bibliotecas y unidades de información de instituciones de educación superior.

El mismo queda como soporte en las diferentes investigaciones de los casos relacionados a instituciones de enseñanza, de los fundamentos bibliotecológicos y en pro del bienestar de los usuarios.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1 Bibliotecas Universitarias: su origen, concepto y funciones

Al abordar el concepto y funciones de las bibliotecas universitarias debemos obligatoriamente que sumergirnos a finales del siglo XIX, donde las bibliotecas universitarias tienen gran protagonismo, el cual se acentúa a partir de la II Guerra

Mundial; reconociendo que para el mundo occidental esta historia se enfatiza muchísimos siglos atrás, en su forma actual solo han evolucionado en las últimas seis décadas.

Soto, N. (2002) cita a Gelfand, Morris; y plantea que “el papel fundamental de la biblioteca universitaria es el educativo, pero no como un mero depósito de libros unido a una sala de lectura, sino como instrumento dinámico de educación”⁹. Este autor rompe con el estigma de la biblioteca como centro de resguardo y resalta la función de la biblioteca y su evolución al ser dinámica que se puede traducir como activa y cambiante, otra definición importante es de la ALA (1994) que define Biblioteca Universitaria como “una combinación orgánica de personal, colecciones e instalaciones cuyo fin es ayudar a los usuarios a transformar la información en conocimiento”¹⁰. Esta organización hace un aporte interesante reconociendo la biblioteca como un sistema donde interactúa un personal que facilita la información no solo para instruir a las personas, sino para la generación de conocimiento; posteriormente Merlo Vega (2005), afirma que:

Las bibliotecas universitarias, más que otros tipos de bibliotecas, están creadas para ofrecer servicios de información. Las funciones de apoyo a la formación, a la investigación y a la docencia que las caracterizan como centros de enseñanza superior deben ser materializados en servicios a sus distintos usuarios, orientados en función de las diversas necesidades informativas y documentales que requieran los diversos grupos que se atiende.¹¹

⁹ Noemí de la Flor SOTO, (2002) Evaluación de los sistemas de acceso y recuperación de información en la Hemeroteca de la Universidad Ricardo Palma [documento en línea] disponible en: <http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/Flor S N/t completo.pdf> [consulta 2017, Septiembre 05]

¹⁰ American Library Asociation ALA. (1994) “Normas para bibliotecas universitarias: Evaluación de eficacia”. Boletín de la ANABAD XIV: 3 (julio-septiembre 1994). p. 193 -222.

¹¹ José A. Melo. (2005) Servicios Bibliotecarios para la Comunidad Universitaria. En Orera Orera, (ed.) La Biblioteca Universitaria: análisis en su entorno híbrido. Madrid Síntesis [documento en línea]

En el contexto anteriormente citado, se ha podido identificar que el objetivo principal y por ende más importante de las bibliotecas es participar de forma activa en el proceso enseñanza y aprendizaje a través de la entrega de servicios eficientes y de calidad, con tiempo óptimo y espacio adecuado a los métodos y técnicas que considere pertinente el docente para el desarrollo del proyecto educativo del educando, además transfiriendo competencias informacionales, las cuales constituyen una herramienta valiosa de aplicación para la adquisición de nuevos conocimientos.

En el mismo orden de ideas, Herrera y Pérez (2006); citan a la UNESCO quien clasifica a las bibliotecas en:¹²

1. Bibliotecas nacionales
2. Bibliotecas de instituciones de enseñanza superior
3. Bibliotecas universitarias principales o centrales
4. Bibliotecas universitarias departamentales
5. Bibliotecas de instituciones de enseñanza superior, no forman parte de la universidad
6. Otras bibliotecas importantes no especializadas
7. (Bibliotecas enciclopédicas de carácter científico o erudito, que no son ni universitarias ni nacionales aunque pueden ejercer funciones de biblioteca nacional en un área geográfica determinada).
8. Bibliotecas escolares
9. Bibliotecas públicas o populares

disponible en http://eprints.rclis.org/7892/1/Merlo_ServiciosBU_eprint.pdf [consultado, 2017, Septiembre 05]

¹² Herrera M, J.L. y Pérez P, M (2006). Las clasificaciones de biblioteca. Bibliotecas públicas (capítulo de libro en línea) (Editorial@becedario) Tema 11. Disponible: <http://eprints.rclis.org/15447/Tema%2011Lis.pdf> (p.2)

10. Bibliotecas especializadas

Igualmente, Gómez, J. (1997) cita a Orera, L. quien expone que las principales funciones a desarrollarse en una biblioteca universitaria son¹³:

- Proveer a la comunidad universitaria de una colección básica, accesible y actualizada. Dentro de esta colección básica ha de encontrarse los manuales y libros de textos adecuados a los planes de estudios.
- Proporcionar una colección de referencia, instrumento este, básico para el aprendizaje y la adquisición del hábito de investigar. Esta colección debe constituirse por fuentes bibliográficas, bien sea impresas o en electrónico, con acceso local o en red.
- Proporcionar una colección especializada en las distintas materias que se imparten en la universidad y en las diferentes líneas de investigación de la misma. En esta colección habrá publicaciones periódicas, especialmente revistas científicas, monográficas, literatura gris, informes y otros.
- Difundir la información mediante un servicio de información bibliográfica y de referencia bien planificado y organizado.
- Preparar a los usuarios, especialmente a los estudiantes, para la investigación, promoviendo el uso de la biblioteca con todos sus recursos, mediante la formación de usuarios.
- Constituirse como importante centro de cultura y estudio para la comunidad local de la cual forma parte, a través de una colección diversa relacionada con las manifestaciones culturales del entorno y de la época.

¹³ José Gómez (1997). La Biblioteca Universitaria. En Manual de Biblioteconomía (coord. Luisa Orera Orera). España, Síntesis

Dentro de los servicios mencionados destaca una mayor existencia de recursos de servicios, los cuales conforman un componente transversal al interior de las bibliotecas o centros de información, donde podemos identificar una variedad de herramientas para aplicar en el desarrollo del proyecto del usuario/estudiante, en actividades de docencia, de investigación y múltiples trabajos académicos.

Es así como podemos expresar entonces que las bibliotecas universitarias tienen como misión el apoyo de las actividades de investigación, docencia y extensión de los usuarios; quienes son el eje principal de la institución, y se sintetiza con la provisión de recursos de información; asimismo se destaca el apoyo al desarrollo y procesos de actividades que se llevan a cabo en las plataformas y equipos docentes con relación a los servicios bibliotecarios.

2.2.2 Unidad de Servicios de Información

Nuevo concepto de Biblioteca a partir de los años 90, cambios sociales y culturales producidos por la difusión de las nuevas tecnologías de información, aparición de la sociedad de la información, biblioteca híbrida automatizada. Es la Biblioteca del siglo XXI, ésta ha adquirido un papel destacado dado el creciente valor que tiene la información y el conocimiento en la sociedad actual. La biblioteca debe contribuir al desarrollo del conocimiento: intercambiándolo, organizándolo, difundiéndolo, conservándolo. Haciendo propicio que los usuarios generen nuevos conocimientos esto con la finalidad de mantenerse actualizados y abiertos a la innovación.

A su vez, Sánchez, E. (2007) cita a Ellen Soper, Osborne y Zweizig (1990) dado que ellos manifiestan que los servicios de información incluyen:

Todos aquellos servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios, por ejemplo, la organización de las obras de

consulta para el autoservicio; resolver preguntas de usuarios tanto presenciales como por teléfono; preparar y distribuir bibliografías temáticas; realizar búsquedas específicas de materiales tradicionales o realizar acopio de registros de información de un tema para un grupo en particular; preparar síntesis y resumen de literatura; y establecer temáticas especiales en el centro de información o de referencia en las bases de datos en línea.¹⁴

La función de la biblioteca es trabajar para la sociedad, ya sea un colectivo más amplio y específico, ésta es intermediaria entre la información y los usuarios. Da acceso a recursos de información ya sean propios o ajenos, materiales o inmateriales, presenciales o telemáticos.

La biblioteca se convierte entonces en un centro de información por excelencia, combina espacios instruccionales flexibles con espacios de aprendizaje, los cuales se integran en servicios de información y tecnologías.

Cabe destacar, lo aportado por la IFLA /UNESCO (2001) donde señala las directrices para bibliotecas públicas y señala que los servicios de información en el siglo XXI están condicionados, según:

Por la rápida evolución de las tecnologías de la información que ha puesto una enorme cantidad de datos al alcance de todos los que tienen acceso a los medios electrónicos. La comunicación de información ha sido siempre un aspecto esencial de la biblioteca, la forma en la que se pueden recoger, utilizar y presentar informaciones ha cambiado radicalmente en los últimos años. En el caso de las bibliotecas públicas tenemos:¹⁵

¹⁴ Egbert J. Sánchez Servicio de Información: políticas de información en un entorno de cambios. Disponible en: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-17402007000200006 Consultado el 29-03-2017

¹⁵ IFLA (2001) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas [documento en línea] disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf> [Consulta 2017 Enero, 16]

- ✓ Brinda acceso a la información en todos los niveles.
- ✓ Recoge los datos relativos a la comunidad local y facilita el acceso a ellos, a menudo en cooperación con otras organizaciones.
- ✓ Forma a personas de todas las edades para que utilicen la información y la tecnología correspondiente.
- ✓ Guía a los usuarios hacia las fuentes de información adecuadas.
- ✓ Permite a las personas aquejadas de alguna discapacidad acceder por si solas a la información.
- ✓ Actúa de portal hacia el mundo de la información facilitando su acceso a todas las personas, y ayudando a tender un puente entre los que poseen información y los que carecen de ella.

En cuanto a la relación entre las bibliotecas y los sistemas de información; este último ocupa un rol preponderante e innovador en la vida universitaria, donde las bibliotecas apoyan y colaboran con la selección y disposición de recursos de información en soporte a los diferentes entes que hacen vida en ella. Proporcionado entornos para el desarrollo donde se logre reflexionar sobre temas educativos, ayuda, colaboración y compartir recursos.

Observando un contexto generalizado de los servicios informacionales, Sánchez, E. (2007) cita a Enciso (1997) “ha visualizado los servicios de información como un proceso dinámico, flexible y adaptable a todo tipo de cambio, en el que se identifican objetivos, elementos, estructura organizativa, funciones, comportamiento y un ambiente que contiene a aquellas”¹⁶. Indudablemente todos estos elementos

¹⁶ Egbert Sánchez (2007) Servicio de Información: políticas de información en un entorno de cambios [documento en línea] disponible en:

forman parte de la constitución de una biblioteca, por cuanto la hace considerar un sistema abierto, ya que los servicios de información que brinda también están desplegados al ambiente intra y extra social que le proporcionan repercusión en un entorno muy amplio.

El autor, Sánchez, E. (2007) cita a Enciso (1997):

Las relaciones que existen entre un sistema y su entorno, en nuestro caso la biblioteca, se pueden sistematizar y reducir para comprender los procesos de cambios, así como para explicar el funcionamiento y las transformaciones que se llevan a cabo. Dichas transformaciones generan un dinámico proceso dentro de toda la estructura organizativa de la biblioteca. Con la aparición de internet en los años 90, hizo replantearse pautas para el desarrollo y aplicaciones de las tecnologías de información y comunicación a los servicios de información específicamente en la biblioteca. Los cambios de contextos obligaron a transformarse y adaptarse a las nuevas normas en cuanto a los aspectos tecnológicos y con ello al manejo de la información. El surgimiento de la sociedad de la información como un fenómeno de cambios ha influenciado, influido y motivado la revisión de las políticas de información en el área de servicios de información.¹⁷

El entorno de la biblioteca es reflejo de los requerimientos actuales a los cuales se enfrenta, las diferentes demandas de información y el dinamismo que los servicios de información se activan a través de las necesidades y prioridades de sus usuarios, haciendo que mejores servicios sean prioridad para satisfacer a la comunidad.

http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-17402007000200006 [consultado 2017 Marzo 29]

¹⁷ Ídem

2.2.3 Colección

Orera, L. (1996) expresa: “la colección o fondo bibliográfico es el conjunto de materiales bibliotecarios que la biblioteca pone a disposición de los usuarios”¹⁸.

Mientras Fuentes, J. (2007) reseña que para referirse a la “colección de materiales”, debe tomarse en cuenta factores como las tipologías documentales, de soportes y otras características de la biblioteca, partiendo de que la misma es el “motor y elemento central”, por lo que deben tomarse en cuenta los aspectos internos y externos con los que guarda relación.

A partir de estos conceptos, entendemos que las colecciones de las bibliotecas universitarias cuentan de modo independiente de su tipología documental y de soporte con múltiples materiales bibliográficos y no bibliográficos caracterizados por la necesidad de información de sus usuarios. Las colecciones constituyen la razón de existir de las unidades de información.

2.2.4 Desarrollo de Colecciones. Concepto

Interián, I. (2012), cita a Evans (2005) quien define el desarrollo de colección y en específico la relación entre la selección y adquisición con un planteamiento que puede ser “la necesidad frente al deseo” y “la cantidad frente a la calidad” distinciones que marcan la diferencia entre los procesos en las diferentes bibliotecas y centros”.

El autor, Aguado A. (2011), señala el siguiente planteamiento:

“La determinación previa de las características de la unidad de información, la postulación de objetivos en concordancia con las aspiraciones de la comunidad de usuarios a la que se pretende servir, la evaluación de la

¹⁸ Luisa Orera (1996). Manual de Biblioteconomía. (libro impreso) Madrid: Editores Síntesis

colección a intervalos regulares, para destacar o relegar los materiales de poco o ningún uso y detectar necesidades de información no satisfechas, y, sobre todo, la búsqueda de procedimientos para satisfacerlas, tanto con fondos documentales propios como mediante convenios para uso compartido”.¹⁹

Como parte del proceso de innovación y modernización de las bibliotecas universitarias en la actualidad se han incorporado recursos y herramientas que posibilitan el desarrollo bibliográfico y tecnológico; tanto para el cuerpo académico como para los diferentes usuarios. Entendemos entonces el desarrollo de colecciones como un proceso continuo donde se evalúa la biblioteca para identificar el grado de corresponsabilidad que existe entre los fondos de una misma institución de formación y el grado de responsabilidad para con las necesidades de su comunidad de usuarios.

Una vez expuesto el término desarrollo de colecciones, advertimos por qué los libros constituyen el centro neurálgico de la colección de toda biblioteca, ya que los mismos responden a la demanda de necesidades bibliográficas de los usuarios

Aprender de las colecciones de una biblioteca supone adentrarse en un mundo vasto, muy extenso, desarrollado; donde la colección es el motor de arranque y elemento central. Al evaluar la colección de una biblioteca nos estamos adentrando en el mundo del estudio completo de la colección bibliográfica, en ella observaremos las particularidades del personal que con ella trabaja así como de la organización a la cual pertenece.

2.2.4.1 Políticas para el desarrollo de colecciones

Para Fuentes, J. (2007) “La política de desarrollo, por su parte resulta esencial para la buena marcha de una biblioteca, establece los fines y objetivos del centro,

¹⁹ A. Aguado, (2011). Gestión de colecciones. Buenos Aires. Alfagrama ediciones.

identifica los grupos de usuarios y los servicios e indica las prioridades que se establecen entre estos”²⁰.

Siendo que las políticas de desarrollo de colecciones vienen a representar el soporte escrito que facilita los servicios y procesos de una biblioteca, permitiendo al departamento de selección y adquisición trabajar con una mayor relación hacia metas definidas, formando colecciones sólidas y utilizando razonablemente los recursos por más limitados que estos sean. De igual manera informan tanto los usuarios y administradores el alcance y la naturaleza de las colecciones existentes, y las metas fijadas para el desarrollo de los recursos; también contribuye en el proceso de asignación presupuestaria.

Al respecto podemos señalar que toma las políticas como instrumentos administrativos que se relacionan con la planificación y que permiten trazar planes para forjar estrategias a seguir; pero a su vez constituyen un plan conjunto para normas y directrices tendientes a establecer acciones, trazar estrategias generales, definir instrumentos y delimitar criterios para facilitar la toma de decisiones con relación a los objetivos de la institución y con los usuarios del mismo sistema.

La profesora Elsi Jiménez, (2004).

Mientras que, una política de formación y desarrollo de colecciones consiste en un conjunto de directrices y de normas destinadas a establecer acciones, trazar estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar la toma de decisiones en la composición y desarrollo de colecciones en consonancia con los objetivos, en este caso de la universidad y sus usuarios. Debe ser flexible, actualizada y directa de forma que se

²⁰ J. Fuentes R. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones; un estado de la cuestión. Boletín de la Asociación Andaluza de bibliotecarios (capítulo de revista en línea). 88 – 89. [Documento en línea]. Disponible en: <http://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2695898.pdf> consultado el 18-11-2017

faciliten las decisiones y pueda justificarse la incorporación o no, de determinados aspectos”.²¹

Para la formulación de políticas de desarrollo de colecciones, las bibliotecas deben ante todo; identificar plenamente las necesidades de sus usuarios, tanto a largo como a corto plazo; esto con la finalidad de establecer prioridades para la asignación de los fondos requeridos para satisfacer las necesidades que surjan. Es así como, la política de desarrollo de colecciones debe abarcar la cobertura de la materia, es por ello que las bibliotecas deberán tener bien argumentados y formulados sus enunciados con respecto a las políticas y como se manejarán.

Las bibliotecas universitarias deben poseer un manual de normas, procedimientos y funciones, políticas escritas que sirvan de apoyo y orientación para los procesos y servicios que admitan definir normativas por las cuales esta unidad se va a regir.

Las bibliotecas de una universidad nacional debe emprender la tarea de formular nuevas políticas, acorde con las transformaciones, actualidad y realidad nacional. Es por ello que en este estudio estará basado en el diseño de políticas que contribuyan al desarrollo de la colección de la Unidad de servicios de información “Belarmino Lares” Escuela de Psicología, FHE-UCV.

Al hablar de políticas de desarrollo de colecciones debemos entender que en ellas se encuentran las actividades de selección, adquisición, evaluación, descarte, mercadeo y difusión de los materiales existentes en la biblioteca, es decir, que para llevar a cabo estos procesos se hace necesario seguir ciertos lineamientos con la finalidad de objetivos referentes a esta actividad.

²¹ Elsi Jiménez. (2004). Política para la formación y desarrollo de colecciones del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR). Caracas: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, Vicerrectorado Académico, Dirección de Servicios Bibliotecario. [Documento en línea]. Disponible en: <http://saber.ucv.ve/bitstream/123456789/1105/1/Tesis.pdf> Consultado el 02-12-2017

2.2.4.2 Selección. Concepto

Aguado, A. (2011), considera que el proceso de selección consiste en:

La evaluación y la elección de los materiales que se incorporan a la colección. Es un proceso complejo, que implica una interpretación ajustada de las políticas de la unidad de información, una estimación de la demanda potencial de los usuarios, la disponibilidad de fuentes para conocer la existencia de títulos convenientes, la exploración de las posibilidades de acceso al documento mediante convenios de reciprocidad con otras instituciones, etc”.²²

Mientras que, Orera, L. (1997) afirma que:

La selección “es un proceso por el cual se decide que documentos deben añadirse a la colección de una biblioteca”, pero para cumplir con este concepto, existen una serie de criterios que son los que garantizan que este proceso cumpla con sus expectativas”.²³

Las definiciones emanadas de estos autores, permiten concretar la selección de la colección como un proceso, una actividad importante en cuanto al desarrollo del fondo bibliográfico se refiere. Este proceso forma parte de la gestión de colecciones y es reglamentado por las políticas de desarrollo, ya que en ella se integra el análisis, la aplicación de criterios, mecanismos, procedimientos y se utilizan las fuentes bibliográficas para incorporar recursos a la colección en pro de suplir sus necesidades.

La autora Orera, L., en el mismo texto complementa este concepto afirmando que la selección intrínsecamente contiene factores que la condicionan: el presupuesto, tipo de biblioteca, tipo de usuarios y el entorno informativo, son algunos de ellos.

²² A. Aguado, (2011). Gestión de colecciones. Buenos Aires. Alfagrama ediciones.

²³ Luisa Orera (1996). Manual de Biblioteconomía. (libro impreso) Madrid: Editores Síntesis

Esta autora introduce a los factores condicionantes para la elección de materiales los tipos de usuarios dando un nuevo criterio a la selección.

Esta es una actividad sumamente relevante donde debería participar toda la comunidad universitaria, sin embargo la responsabilidad principal corre por cuenta de los investigadores y personal docente, ya que son ellos quienes definen al material bibliográfico mediante una tarea de coordinación, organización, información y apoyo mutuo y permanente con las casas editoriales, administración de la organización y comisiones de bibliotecas.

2.2.4.3 Criterios para la Selección:

En este sentido Orera, L., defiende la posición de que cualquier influencia que se ejerza sobre los servicios de información y sobre la misma biblioteca procede desde la responsabilidad e intenciones, así como las acciones llevadas a cabo; las mismas retoman y se adaptan al sistema en función de cumplir y cubrir las demandas de sus usuarios. Por tanto queda entendido que dicho proceso relaciona principalmente a investigadores y docentes relacionados con la biblioteca y con la clara idea de los criterios que deben cumplir.

En correspondencia con el concepto anterior, podemos establecer que el proceso de selección es una de las tareas más complejas dentro de las labores del profesional de la bibliotecología, es la recopilación de información y la misma debe realizarse con criterio profesional y seleccionando la información más útil a la biblioteca.

Tiene gran importancia una buena y acertada selección del material bibliográfico, ya que ello radica en el desarrollo de la colección, no desmeritando a los profesionales del área, ya que el concepto selección de material no se modifica, lo que se diversa es el medio por el cual se realiza la selección.

Aguado, A. (2011): En relación con los criterios que se deben tomar en cuenta señala²⁴:

- ✓ El precio
- ✓ La disponibilidad presupuestaria
- ✓ La actualidad del contenido
- ✓ Profundidad y amplitud de la temática
- ✓ La veracidad del contenido
- ✓ El prestigio del autor
- ✓ La seriedad del editor
- ✓ La frecuencia con la que aparece citada en otros títulos o trabajos de investigación.
- ✓ El idioma.
- ✓ La cobertura geográfica.
- ✓ La legibilidad (de fácil entendimiento, el material especializado debe ser comprensible para los expertos en el área).
- ✓ La presencia de índices y bibliografía.
- ✓ Las características físicas (el soporte, formato, encuadernación, ilustraciones, tipografía).
- ✓ La frecuencia de actualización y revisiones Recursos externos que indizan la publicación (revistas, actas de congresos, volúmenes colectivos).
- ✓ La facilidad de usos (que presente índices, nivel de detalles en la tabla de contenido).
- ✓ Actualidad de la bibliografía.
- ✓ La presentación (tipografía, papel, encuadernación, ilustraciones, tamaño).

²⁴ A. Aguado. (2011). Gestión de colecciones. Buenos Aires. Alfagrama ediciones.

Criterios de selección para recursos electrónicos:

- ✓ El contenido de la base de datos
- ✓ Las condiciones de consulta
- ✓ El lenguaje de recuperación e indexación
- ✓ Las lenguas de consulta
- ✓ La interfaz del usuario
- ✓ Las posibilidades de imprimir o transferir la búsqueda
- ✓ El software de base
- ✓ Las exigencias del Hardware
- ✓ El costo

Con respecto a las fuentes, Aguado, A. (2011) lo considera un factor muy importante, decisivo en el momento de la toma de decisiones con respecto a la selección; ya que es aquí donde confluyen el conocimiento de los autores, títulos, casas editoriales que poseen bibliografía adecuada a las necesidades y objetivos de la unidad de información.

Indica la gran importancia del manejo de fuentes y consulta para la selección de material; en este sentido recomienda:

- ✓ Bibliografías de bibliografías: proporcionan listas de las bibliografías más importantes
- ✓ Guías de obras de referencia: aportan información incluida en el primer ítem y adicionalmente incluye como su nombre lo indica obras de referencias como: diccionarios, enciclopedias, manuales, publicaciones periódicas impresas y en línea, bases de datos referenciales.
- ✓ Catalogo en línea de bibliotecas o catálogos colectivos de consorcios.
- ✓ Fuentes actualizadas de libros en venta.
- ✓ Catálogos comerciales, folletos y anuncios en prensa.

- ✓ Listas de títulos recomendados por autoridades educativas o sociedades científicas.
- ✓ Listas de libros más vendidos.
- ✓ Reseñas de diarios.
- ✓ Reseñas señaladas en revistas especializadas.
- ✓ Análisis de recursos electrónicos proporcionados a prueba por el proveedor.
- ✓ Solicitudes de los usuarios (estas deben analizarse y aplicarse si responden a las demandas de los estudios de las necesidades de los usuarios).

Es aquí donde se toman en cuenta los criterios para los diferentes tipos de publicaciones, es decir, gestionar el acceso a la información de libros y cualquier otro soporte informativo.

Todo elemento puede pasar a formar parte del fondo bibliográfico mientras posea valor informativo, pedagógico y cultural.

En este renglón debemos tomar en cuenta que para la selección necesitamos un criterio y conocimiento preciso de nuestro fondo bibliográfico, es por ello que se espera que pronto las bibliotecas tomen un perfil individualizado, es decir que cada una de ellas establezca sus propias políticas de selección y adquisición, dichas políticas deberán poseer los mismos principios según sean las características de la unidad para de esta forma lograr trabajar en conjunto y en estandarización con otros subsistemas.

El servicio de biblioteca no es más importante por el volumen de su colección, ni por el personal capacitado, tampoco por la estructura adecuada, es importante por el contenido de su colección; siendo ésta el resultado de las políticas de selección que a su vez permiten el desarrollo de colecciones las cuales deben ir de acuerdo a los planes de estudios y de investigación relacionados a la institución. Tratándose de

bibliotecas universitarias, se debe tener una política de selección dentro de cada categoría indicada.

2.2.4.4 Adquisición de la colección

Según Cadavid, A. (1994) la adquisición “es un proceso administrativo rutinario, basado en disponibilidades económicas, descuentos, respuesta rápida de los proveedores; es un proceso hacia el exterior con resultados cuantificables, exigidos en informes financieros y de otro tipo”.²⁵

En cuanto a la definición de adquisición Herrera-Morilla (2014) nos indica con algunas frases relevantes su conceptualización al respecto, en este caso refiere “tramitación” y “gestión” por medio de “tareas” y “rutinas” con el fin de “incorporar” el material seleccionado”.²⁶

Al hablar de Adquisición, nos referimos a un proceso de análisis, evaluación y planificación para formar, incrementar y mantener una colección en una biblioteca, un centro de documentación o en cualquier institución que provea servicios de información. Es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico que aumentará o completará la colección de la biblioteca.

En este sentido, Herrera-Morilla (2014), comenta que “las instituciones estudiadas se refieren a la adquisición como un proceso diferenciado y, a la vez, relacionado con el de la selección. Se concibe como una tarea que se debe hacer según unos criterios y directrices establecidos”.²⁷

²⁵ A. Cadavid, (1994). Selección y Adquisición, o Desarrollo de Colecciones?. Revista interamericana de Bibliotecología V. 17 (1) p. 15-28

²⁶ J.L Herrera M. (2014). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición. Artículo de revista en línea 37(1). [Documento en línea]. Disponible en:

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/818/1013> consultado el 25-11-2017

²⁷ Ídem

Es así como internalizamos que este proceso está conformado por un sistema cuyas partes se complementan y que está integrado por compra, canje, donativo y depósito legal.

El proceso de adquisición de material, es el segundo paso para el desarrollo de la colección, siendo un proceso administrativo donde la comunidad de usuarios no participa. Es en esta fase donde se lleva a cabo de forma definitiva la inclusión del material en la colección dependiendo de las condiciones económicas de la unidad.

Actualmente las adquisiciones deben ser consideradas como un proceso bibliotecario fundamental y, por lo tanto, gestionadas y/o dirigidas por bibliotecarios.

De acuerdo con lo anterior, podemos concluir que la adquisición va a depender de las políticas establecidas por la biblioteca, lo cual tendrá íntima relación con el presupuesto económico establecido dentro del sistema.

Entonces podemos señalar la existencia de diferentes formas o contratos de adquisición de fondos o material bibliográfico para nuestras bibliotecas, entre ellas:

Compra

Según Magán, J. (1996) se “considera el proceso de compra como el método más empleado y “el principal medio de adquisición en cualquier tipo de biblioteca”.²⁸ y Mondragón, J y Pérez, M. (2000) la define como “una forma de adquisición, donde se invierte el presupuesto y se paga por los diversos documentos, bien sea en moneda nacional, en divisas, o mediante bonos”²⁹. Para llevar a cabo el proceso de compra es necesario conocer las fuentes de información de editores e industria del libro tanto nacional como internacional.

²⁸ José Antonio Magán Wals. (1996). Tratado básico de Biblioteconomía. (2º ed.) España: Complutense

²⁹ Teresita Mondragón. (2000). Políticas de desarrollo de colecciones: Un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia. [Documento en línea]. Disponible en: <http://drai.udea.edu.co/SGC/D-3419-401-Politicas.pdf>. Consultado el 26-03-2017

Con relación a las compras, resulta la forma más utilizada de adquisición de material bibliográfico y no bibliográfico para la unidad de información, ya que está estrechamente relacionada al presupuesto económico de la organización y hace precisa relación entre el distribuidor y la oficina administrativa de la organización. Es un procedimiento fundamentalmente administrativo.

Canje

Dentro de los mecanismos de adquisición de la biblioteca se encuentra el canje que según Magán, J. (1996):

Es el procedimiento que permite, por un lado la consecución de un tipo de fondos que circulan fuera de los círculos comerciales, la llamada literatura gris, y por el otro en el caso de instituciones de carácter científico y de investigación, permite un ahorro de gastos”³⁰.

Al respecto Cesar Martín Gavilán, (2008) hace una descripción precisa del canje:

Consiste en el intercambio (bien directamente o a través de un centro de canje) entre bibliotecas de duplicados, de sus publicaciones, o de las obras publicadas por aquellas instituciones a las que las bibliotecas están vinculadas. Según el ámbito pueden ser canjes nacionales o internacionales, según el método pueden ser canjes directos o indirectos, y según la regularidad pueden ser canjes permanentes u ocasionales. Este procedimiento de adquisición se aplica esencialmente a revistas, aunque no excluye otras tipologías documentales”³¹

Por tanto, contribuye en la adquisición de materiales que no están disponibles en el comercio de libros o que ya no se venden, es el intercambio directo a través de

³⁰ José Antonio Magán Wals,. (1996). Tratado básico de Biblioteconomía. (2º ed.) España: Complutense

³¹ Cesar Martín G., (2008) Temas de Biblioteconomía Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. [Documento en línea]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf> [consulta 2017, septiembre 11]

un centro de canje entre bibliotecas, de ejemplares duplicados o múltiples, a su vez el canje de duplicados puede ser usado para el manejo de fondos antiguos inactivos, para la construcción de un fondo nacional dedicado al préstamo interbibliotecario y para la formación de fondos bibliográficos descentralizados. Este procedimiento de adquisición aplica especialmente para las revistas y material seriado.

Donación

Orera, L. (1996) señala: “Constituye con ciertas variantes, procedimientos gratuitos de adquisición, y muchas veces se los engloba bajo el epígrafe genérico de donaciones”³². Es un método utilizado en todas las unidades de información con la finalidad de complementar el fondo bibliográfico y documental.

Por su parte, el autor Martín Gavilán, C. (2008) plantea que:

“Es una forma de adquisición gratuita en la biblioteca pero el proceso del material para su puesta a disposición del público implica una serie de costes en recursos humanos y problemas de almacenamiento, por lo tanto se hace necesario establecer unas condiciones mínimas para la aceptación de donaciones”³³

Esta es una vía importante de aprovisionamiento de recursos bibliográficos, ya que a bajo costo permite enriquecer la colección, con obras de gran valor, claro está, aplicando procedimientos y criterios de pertinencia informativa, valor y calidad documental y buenas condiciones físicas del documento. Es un aporte que implica la transferencia gratuita de recursos bibliográficos que hace una institución a otra. Es una forma de enriquecer la colección de la Biblioteca y el fondo de canje.

En cualquier biblioteca los donativos pueden proceder de instituciones o de personas individuales. Los donativos resultan importantes, sobre todo si provienen de

³² Luisa. Orera (1996)). Manual de Biblioteconomía. (libro impreso) Madrid: Editores Síntesis.

³³ Cesar Martín G., (2008) Temas de Biblioteconomía Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. [Documento en línea]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf> [consulta 2017, septiembre 11]

las editoriales oficiales y la referencia que se tenga del organismo emisor suponen un ingreso importante para la biblioteca. Regularmente los donativos mayores provienen de personas que suelen ser usuarios de la biblioteca.

2.2.5 Evaluación de la colección

Massisimo A. y Sánchez B. (2002) citan a La American Library Association ALA (1989), quien define la evaluación como:

Conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios”.³⁴

Ambos autores complementan este concepto de la siguiente forma:

“La colección constituye un factor esencial para poder dar el rendimiento deseado, ya que, sin ella, la biblioteca no tiene razón de ser; no obstante, son raros aún, entre nosotros, los estudios evaluativos de colecciones, o parte de colecciones, concebidos dentro de un proceso general de evaluación del rendimiento del servicio”.

En este mismo sentido podemos considerar que las colecciones son apreciadas más que por el valor intrínseco de la misma por el uso debido que se le da y por los indicadores de calidad que se recopilan de colección. La evaluación de la colección tiene que ver con todos los elementos que en ella se conforman, tales como materia, soportes, idioma, entre otros. La política de desarrollo de la colección, donde se aplicarán los principios y mecanismos con la finalidad de determinar las debilidades y fortalezas en el fondo documental. Todos estos mecanismos influyen enormemente en la forma de responder de la colección ante las exigencias y necesidades de los usuarios.

³⁴ Angels Massisimo, y Sánchez de Boado (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. [Documento en línea]. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2111/2101> Consultado el 26-03-2017

La evaluación de la colección tiene mucho que ver con las características de los documentos que conserva, en cuanto a contenido, edad, presentación y formato; cada uno de los elementos mencionados le imprime valor, utilidad y conveniencia; cada uno de ellos influyen enormemente en la utilidad, conveniencia e interés de los usuarios ya que serán estos quienes realmente evaluarán la biblioteca como servicio.

2.2.6 Descarte

Según las Normas COVENIN 3265: (1996), el descarte “es la acción de retirar del fondo de una unidad de información los documentos que no se corresponden con la misión de la organización, superfluos, obsoletos o que no se hallan en buenas condiciones”.³⁵

Uno de los procesos que permite el ciclo de vida de los documentos y que mantiene la colección en buen estado físico, actualizada, pertinente y en constante movimiento aprovechando el espacio físico es el proceso de descarte. Toda biblioteca debe ingeniar su propio plan u operación periódica sanear o retirar de la colección el material no utilizado. Todo ello en pro del mejor aprovechamiento de sus políticas y con la finalidad de que el usuario tenga una fácil recuperación del material bibliográfico. Esta actividad debe guiarse en función de sus políticas y objetivos, uno de los cuales debe ser brindar al usuario una fácil recuperación de toda la información, razón ésta que hace necesario que continuamente se actualice la colección.

El Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (2010), explica que para el desarrollo de las colecciones se requiere de evaluaciones y criterios que equilibren el fondo bibliográfico, a partir de los procesos de adquisición y descarte. Nos muestra un modelo del ciclo de desarrollo de la colección, a través de fases que guardan un orden específico en las cuales intervienen las operaciones de adquisición, disposición

³⁵ Covenin (1996). Pautas para el descarte de materiales bibliográficos 3265. Caracas: Autor (P. 1-2)

de materiales al servicio de los usuarios, la evaluación de la colección y por último el descarte. Al respecto la institución afirma lo siguiente:

Las colecciones de las bibliotecas deben mantener una renovación constante que implica la entrada de nuevas obras para aumentar la propuesta temática, la adquisición de ediciones actualizadas de obras que ya existen, el incremento en el número de títulos en áreas de mayor demanda o su reposición debido al hurto, mutilación o deterioro. Pero la renovación no es solamente incremento, sino también la salida de materiales desactualizados o no pertinentes, la cual proporcionará el espacio requerido para los nuevos ingresos.

Hace pertinencia en este punto, señalar la importancia que guarda el hecho de que cada unidad de información o biblioteca debe conformar y crear sus propias estrategias para descarte de material, esto contribuye en la formación de políticas y desarrollo de sus colecciones; ya que permite mejorar la calidad y a su vez facilita la conservación de la colección que aún se encuentra en estantería e igualmente nos permite incorporar nuevos ejemplares o títulos. Es importante entender que de no realizar continua revisión y descarte dentro de nuestro fondo bibliográfico éste puede llegar a la obsolescencia.

2.2.6.1 Criterios para el descarte:

Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (2010) indica que deben tomarse en cuenta como criterios para el descarte: “Pertinencia”, basada en poco uso de las publicaciones; “Deterioro”, derivado de aspectos físicos y biológicos que no permitan la consulta; “Excedente o redundante”, en relación con la duplicidad de títulos”³⁶.

³⁶ Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios De Bibliotecas [Documento en línea]. Disponible en: http://www.academia.edu/8906750/DESCARTE_Y DESINCORPORACI%C3%93N_DE_MATERIALES_BIBLIOGRAFICOS_EN LAS BIBLIOTECAS_P%C3%9ABRICAS- Consultado el 18-11-2017

Para REBIUN (Red de Biblioteca Universitarias Españolas) (1999), los criterios a tomar en cuenta para el descarte de materiales son: “Contenido temático, desactualización de las temáticas u obsolescencia de la información o de las ediciones; de su previsión de uso, valorándose el periodo transcurrido desde su última utilización, fecha de publicación, adquisición y número de ejemplares; y estado físico”³⁷.

Podemos entonces afinar que el proceso de descarte es un proceso donde se utilizan criterios de suma importancia como todos los utilizados en la selección de los materiales de nuestras unidades de información; solo que en este caso específico se elegirán los recursos que forman parte de la colección pero que ya han cumplido un ciclo de vida.

2.2.7 Representación y organización de los materiales bibliotecarios

La biblioteca organiza el material de forma ordenada, organizada con la finalidad que se haga de fácil ubicación la búsqueda de información en el catálogo público, esto sucede a través de las labores que admiten que el material sea identificado de manera rápida con la organización (sellado, clasificación, rotulación y catalogación).

Con relación a estas operaciones, Melnik y Pereira (2006), las reconocen “en los procesos de sellado para indicar la pertinencia del mismo a la institución; la clasificación con el objeto de identificar los materiales bibliotecarios de acuerdo al área del conocimiento con la que se encuentran relacionados y prepararlos para el préstamo; la rotulación para ubicarlos en estantería y la catalogación con el fin de generar la ficha por duplicado (autor, título y materia) e intercalarla en el “catálogo manual” o cargar los datos a una base de consulta automatizada” .

³⁷ REBIUN. Red de Bibliotecas Universitarias. (1999) Documentos de Trabajo. Normas y Directrices para Bibliotecas Universitarias y Científicas. 2da. Ed. [Documento en línea]. Disponible en: http://www.rebiun.org/documentos/Documents/GTPATRIMONIO/normas%20y%20directrices_bibs_universitarias_rebiun.pdf consultado el 25-11-2017

2.2.7.1 Mercadeo y Difusión

El marketing bibliotecario se puede definir como lo hace Mañas, J. (2011) “El conjunto de actividades que la biblioteca realiza encaminadas a identificar las necesidades informativas de nuestros usuarios, para satisfacerlas de forma rentable, anticipándonos a ellas en la medida que nos sea posible”³⁸

En respaldo, se cita a Melnik y Pereira (2006) “la organización, formación y mantenimiento de la colección se efectúa con el objeto de que el documento llegue al lector y sea utilizado por quien lo necesita”³⁹.

En relación con el tema las autoras indican que se deben ofrecer a los usuarios servicios a través de los cuales se haga promoción a los productos o materiales disponibles en la colección, señalan con relación a esto que:

Lectura en sala (...); préstamo a domicilio y en sala; referencia para todo tipo de documentos; consulta de bases de datos de la biblioteca y de otras bibliotecas; acceso a internet (...); extensión cultural: conferencias, exposiciones, talleres, etc.; extensión bibliotecaria: baúl con libros, visitas a las escuelas, etc.⁴⁰

En este sentido la biblioteca y sus servicios deben adaptarse con precisión a la demanda de sus usuarios, sólo cubriendo la demanda podremos decir que estamos ofreciendo un servicio de calidad, en este aspecto el mercadeo continuo y una buena actitud por parte de las autoridades de la Universidad representan una herramienta fundamental en toda unidad de información.

³⁸ José Eugenio Mañas M. (2011) Marketing y Difusión de servicios en una biblioteca universitaria del próximo milenio. Universidad de Castilla La-Mancha. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.cobdc.org/jornades/7JCD/63.pdf> Consultado el 27-11-2017

³⁹ D. MELNIK y M. Pereira, (2006). Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. (Libro Impreso). Argentina. Alfagrama ediciones.

⁴⁰ Ídem

2.2.7.2. Preservación y Conservación:

Para el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (2010) sus colecciones son consideradas bienes culturales y bienes patrimoniales y como tales deben ser salvaguardadas, las funciones de control, preservación y custodia son de mayor relevancia para la primera, debido a la importancia y el valor de su acervo; mientras que la función primordial de las bibliotecas públicas es facilitar el acceso a todos los usuarios a una información actualizada.

Considera Interián, I. (2012) que:

Esta tarea conlleva una cantidad de recursos que deben aprovecharse al máximo mediante técnicas de prevención y conservación de los materiales, estas van desde su manejo en la preservación, manipulación, el control del medio ambiente, la temperatura y la humedad relativa en la que se encuentra el depósito del material, la seguridad con la que cuenta y los medios que se están utilizando para la conservación del material, sea la encuadernación y en algunos casos la digitalización, en este último punto debe de tomarse en cuenta los materiales que no se encuentran en soporte papel y su tratamiento y por último, debe de asegurarse la inversión de la colección ocupándonos de contar con copias de los materiales cuya información es de gran valor para la biblioteca”⁴¹.

Siendo que corresponde a las bibliotecas la incommensurable labor de proteger, custodiar y ser responsable, a toda costa; del adecuado uso de todas sus colecciones, utilizando en ello mecanismos de preservación y conservación, procurando mantenerlas y a todos sus materiales, vigentes en el transcurso del tiempo evitando su pérdida y deterioro.

⁴¹ Ivan J. Interián K. El desarrollo de colecciones: su evolución y la oportunidad de crecimiento en las bibliotecas. [Documento en línea]. Disponible en: http://www.academia.edu/25791190/El_desarrollo_de_colecciones_su_evoluci%C3%B3n_y_la_oportunidad_de_crecimiento_en_las_bibliotecas_acad%C3%A9micas consultado el 24-11-2017

Al respecto el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (1998) cita a la Asociación de Bibliotecas Americanas ALA, y define en ella cada uno de los procesos de la siguiente forma:

Preservación: “actividades asociadas con el mantenimiento de materiales de bibliotecas, archivos o museos para su uso, en la forma física original o en algún otro formato”.⁴²

Conservación: “tratamiento de materiales de bibliotecas y archivos, obras de arte y objetos de museos para estabilizarlos físicamente, manteniendo su supervivencia durante el mayor tiempo posible en su forma original”.⁴³

Estos procesos anteriores de los cuales hemos revisado sus aportes teóricos, involucran tareas muy claras y técnicas, la preservación cuyo objetivo se encuentra centrado en la prevención, aplicando para ello técnicas y así evitarle daños al fondo bibliográfico; la conservación cuyos métodos protegen la misma con métodos y específicos procedimientos relacionados con los materiales utilizados en la elaboración de documentos, demandando para ello inversión en presupuesto y conocimiento.

⁴² Instituto Autónomo Biblioteca Nacional De Venezuela. (1998). El manual de preservación de bibliotecas y archivos de Northeast Document Conservation Center. En Conservaplan, documentos para conservar. Fascículo 1 prioridades de la preservación, N° 7 [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.abinia.org/conser7-1.pdf> [consultado 2017, Mayo 22]

⁴³ Ídem

ENTORNO INSTITUCIONAL

2.3 Reseña Histórica Institucional

2.3.1 Universidad Central De Venezuela.

Según el portal de la Universidad Central de Venezuela, esta inicia sus actividades con la fundación del Colegio Santa Rosa de Lima en 1673, a partir de 1722 se le da el nombre de Real y Pontificia Universidad de Caracas, comenzando también una serie de cambios tanto de nombre como de ubicación, finalmente en 1953 se traslada a la Ciudad Universitaria de Caracas, donde por razones históricas mantiene su nombre de Universidad Central de Venezuela. La construcción de este edificio fue realizada por Carlos Raúl Villanueva, y en el año 2000 fue declarada Patrimonio Cultural de la UNESCO.

Se conoce que originalmente, 60 edificios conformaban la Universidad, en la actualidad ya son 70, entre los cuales se encuentra la Facultad de Humanidades y Educación, fundada en 1946 bajo el nombre de Facultad de Filosofía y Letras. En 1953 se une Educación a la oferta académica de la facultad, por lo que adopta el nombre de Facultad de Humanidades y Educación, y en el año 1962 se anexa la especialidad de Archivología a la Escuela de Bibliotecología, formándose así la Escuela de Bibliotecología y Archivología.

La misión de la Universidad Central de Venezuela o “Casa que vence las sombras”, como también se le conoce, se enfoca en “crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza; completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales anteriores; y formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la nación para su desarrollo y progreso.” Partiendo de esta misión, la UCV se visualiza como el centro de referencia nacional e Internacional en la formación de talento humano necesario y en la generación, gestión y difusión del conocimiento.

2.3.2. Facultad de Humanidades y Educación

Facultad de Filosofía y Letras es el nombre que originalmente utilizaron los fundadores de la Facultad de Humanidades y Educación en 1946.

El 12 de Octubre de 1946, se fundó la Facultad de Filosofía y Letras por Don Mariano Picón Salas. Para el momento la facultad funcionaba como una escuela de filosofía exclusivamente, en la misma se inscribieron para ese entonces cuatrocientos (400) estudiantes quienes participarían en las clases de: Filosofía, Lógica, Instrucción a la Filosofía, latín e idiomas.

Contó inicialmente con la sección de Filosofía y en el año escolar 1947-1948 comenzaron sus actividades las secciones de Letras, Historia, Periodismo y Bibliotecología como carreras técnicas. En 1949 es creado el Instituto de Psicología y Orientación Vocacional.

En 1953 es creada la Escuela de Educación y la Facultad adquiere la denominación de Humanidades y Educación. En 1956 son creadas las Escuelas de Psicología y Geografía y la sección de Archivo que conformaría, junto con Bibliotecología en 1962, la Escuela de Bibliotecología y Archivología. En 1972 es creada la Escuela de Idiomas Modernos y en 1978 la Escuela de Artes.

La FHE cuenta actualmente con diez (10) Escuelas: Artes, Bibliotecología y Archivología, Comunicación Social, Educación, Filosofía, Geografía, Historia, Idiomas modernos, Letras y Psicología.

Además, de siete (7) institutos y ocho (8) bibliotecas; entre las cuales se ubica la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” Escuela de Psicología tema de esta investigación.

2.3.3. Escuela de Psicología

Los antecedentes de los estudios de psicología en el país se encuentran en la inclusión de contenidos psicológicos en asignaturas vinculadas con la Filosofía, la Medicina y la Educación. En distintos centros de enseñanza se impartían contenidos

relacionados, directa o indirectamente, con la disciplina, y en el año de 1946 se creó la asignatura de Psicología en la Facultad de Filosofía y Letras posteriormente Facultad de Humanidades y Educación.

En el año de 1956 se creó la Sección de Psicología, con un plan de estudios estructurado para proporcionar una formación integral. En 1958, la denominada Sección se transforma en Escuela de Psicología, primera institución dedicada a la formación de psicólogos, bajo la dirección del Profesor Guillermo Pérez Enciso.

2.3.3.1. Objetivos

- ✓ Formar psicólogos que puedan contar con instrumentos propios de rigor crítico, desplegar las actividades de compresión, de análisis, de rechazo incluso cuando haya ausencia de prueba o de rigor en el estudiante.
- ✓ Contribuir prontamente a la solución de los problemas sociales y de asistencia que reclaman de su oficio.
- ✓ Aportar una formación en el campo de la metodología y la investigación para el desarrollo de una amplia actividad de investigación de nuestra realidad humana.

2.3.3.2. Servicios

La escuela de psicología cuenta con servicios:

- ✓ Biblioteca “Belarmino Lares”
- ✓ Testoteca
- ✓ Salas de informática
- ✓ Publicaciones
- ✓ Asesoramiento

2.3.4 Unidad de Sistemas de Información Especializada en Psicología “Belarmino Lares”.

La biblioteca de la Escuela de psicología inicia sus actividades con una simple estantería ubicada en el aula 17, local destinado al Instituto de psicología. En 1956, fecha de la creación de la Escuela de Psicología, se le asigna el aula uno (1) como local, esta funcionaba con un solo empleado y, no fue hasta 1966, cuando se incorpora un profesional del área de la Bibliotecología a laborar medio tiempo.

En 1962, se le dio el nombre de “Belarmino Lares”, por haber sido uno de los profesionales pionero de la psicología en Venezuela y por el hecho de que la biblioteca se creó a partir de la donación de la biblioteca personal de este profesor.

Hernández, A. (2011) cita a Rosales, V (2011)⁴⁴. En 1967 la biblioteca fue trasladada al aula que, en el piso 11 del edificio de Biblioteca Central, donde funcionó por espacio de dos meses. Durante ese tiempo se incorpora un auxiliar a tiempo completo y se logra ampliar el local, tomando el aula 2 de la escuela de Psicología”. Hasta 1974 la sala de lectura tenía capacidad para ochenta (80) puestos de lector que, comparado con el aumento de usuarios, resultaba insuficiente. A partir de 1975 se amplía esta capacidad, al ser trasladada al local donde funciona actualmente la unidad. El cuál era la sede del Instituto de Arte. En este año se abre por primera vez el servicio de publicaciones, aumentando el número de suscripciones y de material bibliográfico de su acervo”.

El autor, Hernández, A (2012) cita a Santoro, E. (2011)

Para el lapso 1976-1979, la unidad contaba con cinco (5) auxiliares, un bibliotecario y un bibliotecólogo a tiempo

⁴⁴ A. Hernández. (2011) Entrevista a Lic. Virginia Rosales Encargada de la Biblioteca “Belarmino Lares”. En trabajo Especial de grado “Estudio de Usuarios de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.

completo, mas cinco (5) pasantes remunerados; aún con este personal se hace insuficiente la prestación del servicio en forma rápida y eficaz, debido al incremento de usuarios y de servicios que ofrece la unidad”⁴⁵

En 1980-1981, la biblioteca contaba sólo con cuatro (4) auxiliares y cuatro (4) pasantes, menos personal que en el periodo anterior, aun cuando los usuarios van incrementándose y los servicios, adecuándose a los cambios tecnológicos de los últimos tiempos”.

En 1982 se remodela la unidad, agregándole seis cubículos para estudio y pasando al sistema de estantería abierta durante cinco años. Esto produjo deterioro, pérdida y mutilación al material, trayendo disminución del fondo bibliográfico disponible para el usuario”.

Tomando en cuenta toda la problemática observada en ese periodo, se tomó la decisión de cerrar la estantería y resguardar el fondo bibliográfico. Para entonces, los servicios ofrecidos por la biblioteca eran préstamo en sala y circulante, de referencia, testoteca, Centro de Información y Documentación Especializado en Psicología (CIDEP), préstamo interbibliotecario y servicio de fotocopias”.

Una nueva remodelación se realiza en 1995, redistribuyendo todo el espacio físico. La sala de lectura, cuya capacidad era de 93 puestos, se amplió con doce cubículos individuales con luz propia y 15 sillas, alcanzando 120 puestos de lector.

Hernández, A. 2012 “La dirección se encarga de la coordinación general de todas las actividades realizadas en la unidad especialmente la selección, adquisición, canje y donación”⁴⁶.

⁴⁵ A. Hernández. (2012) Entrevista a Dr. Eduardo Santoro. Director de la Escuela de Psicología-UCV. En trabajo Especial de grado “Estudio de Usuarios de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.

⁴⁶ Idem

2.3.4.1. Visión:

Ser el centro de información e investigación en la disciplina de psicología en la unidad de información de la Escuela, especializada en psicología a nivel nacional. Caracterizada por ofrecer el servicio de préstamo interno y circulante (este último solo a la comunidad de la escuela de psicología) para consultas de publicaciones periódicas, tesis, trabajos de ascenso y libros, en especial, del área de psicología. Además participar en redes y sistemas de información, especializada en el tema de educación: PSICOLOGIA, que permita el acceso universal a través de Internet de su catálogo en línea, recursos bibliográficos, técnicos y multimedia.

2.3.4.2. Misión:

- ✓ Ofrecer y mantener actualizadas las colecciones de las disciplinas atendidas en la unidad de servicios de información.
- ✓ Organizar el fondo bibliográfico y no bibliográfico de acuerdo con las normas internacionales.
- ✓ Mantener información actualizada sobre los conocimientos que se generan en las disciplinas atendidas por esta unidad, a través de contenidos bibliográficos, avances resultados de investigaciones, conferencias, reuniones profesionales, entre otros.
- ✓ Apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión, a la comunidad de la escuela, postgrados e institutos de Psicología de la Facultad de Humanidades y Educación.
- ✓ Brindar orientación acerca de los textos para la consulta de toda la comunidad universitaria.

2.3.4.3. Objetivos:

- ✓ Satisfacer las necesidades de información y documentación de los usuarios a nivel de pregrado, postgrado, doctorado, investigación y ejercicio profesional en el área de psicología y ciencias conexas, ofreciendo apoyo bibliográfico especializado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo cual le da su carácter de única unidad de servicios de información especializada en psicología del país.
- ✓ Apoyar los intereses de enseñanza e investigación de los usuarios.
- ✓ Promover el uso frecuente de los servicios que ofrece la biblioteca.
- ✓ Garantizar el acceso a todos los materiales existentes en Biblioteca así como la búsqueda en otras fuentes externas a la Institución Académica.
- ✓ Ofrecer servicio a la comunidad académica, investigadores del gobierno y público en general.

Mediante observación minuciosa de la colección y entrevista a profesores, investigadores y trabajadores de la USIBL, el fondo bibliográfico inicial se compone de las diferentes colecciones que pertenecían a profesionales pioneros de la psicología.

Cuenta con un fondo documental conformado por obras de referencia, libros, publicaciones periódicas, trabajos especiales de grado: especializaciones, maestrías y doctorados correspondientes al área de la psicología.

Hernández, A. (2011) “Estudio de Usuarios de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.

La biblioteca cuenta con una colección de aproximadamente 23.605 unidades físicas de libros, 608

títulos (Aprox.) de publicaciones periódicas para un total de 24.213 unidades físicas. 4.533 unidades físicas de trabajos de grado y trabajos de investigación y ascenso, instrumentos de evaluación psicológica, separatas de publicaciones periódicas y documentos relacionados con el ejercicio de la psicología. En cuanto a la colección no bibliográfica cuenta con 50 unidades de videos (CD's)⁴⁷

La colección de publicaciones periódicas se encuentra incompleta a partir del 2001 por fallas en la adquisición cooperativa debido a problemas presupuestarios, la paridad cambiaria y la adquisición de dólares”.

La colección está catalogada y organizada con el sistema DEWEY y las Reglas Angloamericanas. Para consulta en sala los usuarios utilizan el fichero Catalográfico y el Catálogo Colectivo de la Unidad de Información. Esta unidad no cuenta con información en línea ni base de datos para consulta pública.

El fondo bibliográfico se ha visto incrementado en base a donaciones personales, en un mínimo porcentaje por colaboraciones de estudiantes. Hasta hace algunos años se recibía contribución de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) a través del proyecto Alma Mater.

En cuanto a Servicios que se prestan actualmente se encuentran:

- ✓ Préstamo en Sala
- ✓ Préstamo circulante
- ✓ Préstamo interbibliotecario
- ✓ Publicaciones periódicas
- ✓ Testoteca “Dr. Francisco del Olmo”
- ✓ Centro de información especializado en psicología (CIDEP).

⁴⁷ Hernández. (2011)

2.3.5. Organigrama de la Biblioteca “Belarmino Lares”

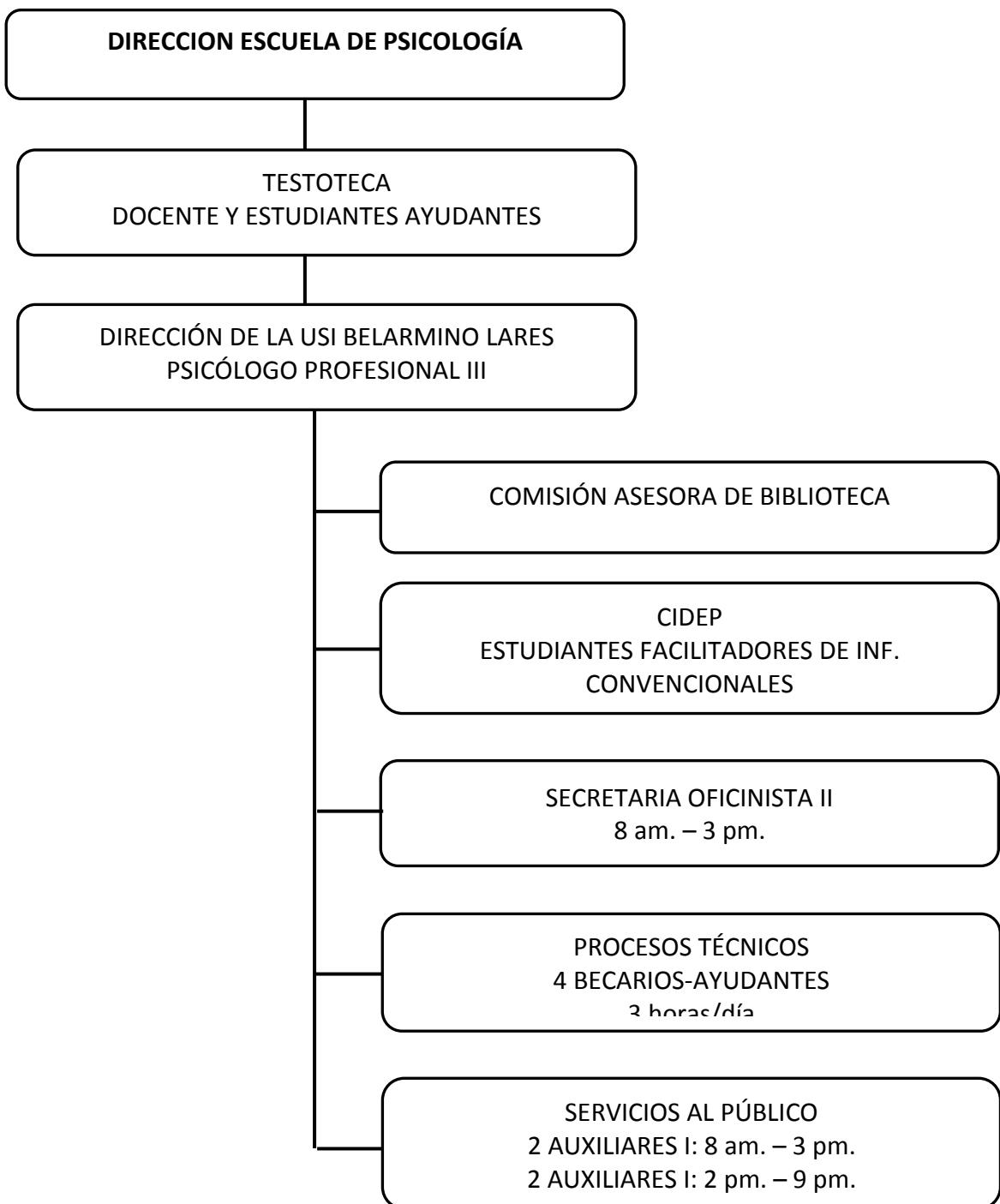


Figura 1. Organigrama

2.3.6 Personal

Según Hernández, A. (2011) entrevista realizada a Santoro E. (2011) y actualizada por la investigadora para el desarrollo de este trabajo.

- ✓ Lic. Bibliotecólogo: Cargo vacante (por jubilación hace 10 años aprox.) desempeñó durante un tiempo funciones de asesoría como experto en el área.
- ✓ Lic. Especialista en Información: desempeña funciones de Directora (E) de la USIBL (Coordinación y planificación), su clasificación actual es Profesional III, título obtenido: Licenciada en Psicología.
- ✓ Asistente de Biblioteca III: atiende público y realiza tareas de acuerdo a su descripción de cargo. En el horario 2 pm – 9 pm.
- ✓ Cuatro auxiliares de biblioteca: atienden público y realizan tareas de acuerdo a su descripción de cargos. En los turnos 8 am – 3 pm y 2 pm – 9 pm.
- ✓ Secretaria: labora en horario de 8 am – 3 pm. Realiza actividades de acuerdo a su descripción de cargo, actualmente su clasificación es Secretario Ejecutivo II.
- ✓ Cuatro becarios-ayudantes: cargos vacantes, sus horarios son fijados de acuerdo a sus compromisos académicos (varía con los semestres), prestando 15 horas semanales de servicio cada uno, en su mayoría son estudiantes de Psicología.
- ✓ Encargado de mantenimiento: Cargo vacante, (por Jubilación) encargado de las labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, de los depósitos y de la colección, laboraba en el horario de 8 am – 12 m y 2 pm – 5 pm.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

La investigación es un procedimiento de carácter ordenado, controlado y riguroso mediante el cual manipulamos objetos, hechos e ideas, para entender, corregir o verificar el conocimiento, en cualquiera de los dominios de las ciencias y de las artes. Es una actividad controlada y orientada hacia la obtención de nuevos conocimientos por la averiguación de datos y búsqueda de soluciones.

Arias, F. (2010) nos explica el marco metodológico como el “Conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas”⁴⁸. Este método se basa claramente en la formulación de hipótesis las cuales pueden ser confirmadas o descartadas por medios de investigación relacionados con el problema en cuestión.

La metodología nos proporciona una serie de herramientas teórico-prácticas para que a través del método científico se logre alcanzar o llegar a una solución. Es una actividad de racionalización.

En cuanto a la investigación que nos es pertinente, en este paso se explicará de forma exhaustiva la metodología utilizada, es decir, el tipo de investigación y diseño, al mismo tiempo la población y muestra que se manejó; de igual forma se darán a conocer la metodología de recolección de datos y sus respectivos análisis.

3.1.- Tipo de Investigación

Esta investigación es de carácter descriptivo, por cuanto el nivel de conocimiento al que se aspiró llegar, pretendía especificar las características más importantes del problema de estudio. Se determina el comportamiento de la colección de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología, permitiendo con ello establecer criterios para las

⁴⁸ Fidias Arias. (2010). Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. Caracas: Episteme

políticas de la colección, determinando necesidades de información y grado de satisfacción por los servicios.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2006), un estudio descriptivo es aquel que persigue “...especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades que sean sometido a análisis”⁴⁹. Este tipo de información proporcionó datos sumamente relevantes los cuales permitieron conocer la situación actual de la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología. Universidad Central de Venezuela.

3.2. Diseño de la Investigación

La investigación fue ubicada dentro del diseño de campo no experimental, ya que se observaron los hechos tal y como se manifiestan en su contexto natural. Igualmente se aplicó dicho estudio, ya que proporcionó datos claves que permitieron conocer el estado actual de la Unidad de Información “Belarmino Lares” y si la misma cumple con los requerimientos para cubrir las necesidades de información de sus usuarios, y de esta manera poder definir las políticas de desarrollo de colecciones deseadas para esta unidad de información.

En este sentido la investigación es descriptiva, la cual es definida por Arias (2006), como: “la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento, los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”⁵⁰ debido a que se estudiará un grupo determinado de personas que incluye a los usuarios de la Biblioteca y a sus empleados.

⁴⁹ R. Hernández C. Fernández y M. Baptista. (2006) Metodología de la Investigación 4ta. Ed. Mc Graw Hill. [Documento en línea]. Disponible en: https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/1033525612-ntis_sampieri_unidad_1-1.pdf. Consultado el 22-05-2017

⁵⁰ ARIAS, F. (2006) El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica. 6ta. Ed. Editorial Episteme

La información requerida para el desarrollo de este trabajo de investigación se obtuvo de trabajos anteriores, investigaciones y antecedentes previos, además de las fuentes vivas a través de la técnica de la entrevista y encuesta.

Dentro del diseño no experimental se tomaron el del tipo transeccional porque tal y como plantean Hernández, Fernández y Baptista (1991), "...los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tipo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado"⁵¹

De acuerdo al tipo y diseño de investigación aplicados, una primera fase, la cual consistió en realizar el diagnóstico prospectivo, el cual permitió conocer el estado del fondo bibliográfico de la USIBL.

Posteriormente se realizó una segunda fase, que consistió en un estudio de usuarios, esto con la finalidad de identificar y analizar las necesidades de servicios y recursos de información que demandan los mismos.

Las fases de esta investigación permitieron conocer las fortalezas y debilidades de la USIBL, mediante las mismas se pudo conocer sus necesidades y de esta manera formular los lineamientos que contribuirán al impulso de políticas de desarrollo de la colección de la Unidad de Sistemas de Información "Belarmino Lares" de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV.

3.2.1- Instrumentos y Técnica de Recolección de Datos

Arias, F. (2010): "Se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener información".

Las técnicas de recolección de datos son todas aquellas distintas formas de recabar información. Para el autor son ejemplos de técnicas de recolección de datos: la observación directa, la

⁵¹ Hernández, Fernández y Baptista (1991). Metodología de la Investigación 4ta. Ed. Mc Graw Hill. [Documento en línea]. Disponible en: https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/1033525612-mtis_sampieri_unidad_1-1.pdf. Consultado el 22-05-2017

encuesta en dos modalidades (cuestionario y entrevista) así como el análisis documental, el de contenido y otros.⁵²

Los instrumentos son distintos materiales y medios empleados para recoger y almacenar la información (fichas, guías de entrevistas, listados de cotejo, grabadores, escalas de opinión), entre otros.

Los instrumentos escogidos para la recolección de datos fueron la encuesta en sus dos modalidades Cuestionario y Entrevista. Ambos instrumentos estructurados con su respectivo formulario guía; los mismos se encuentran en los anexos.

Arias, la define como: “técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de si mismos, o en relación con un tema particular”⁵³, la misma será estructurada simple; debido a que es un instrumento ampliamente confiable para comparar estrategias y que de los resultados obtenidos se formulará la política de desarrollo de colecciones.

La encuesta se realizó con la finalidad de conocer - detectar las necesidades propias de los usuarios que concurren a la biblioteca especializada en Psicología “Belarmino Lares” Escuela de Psicología de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela. Las preguntas fueron cerradas y abiertas para facilitar la tabulación de los datos y no perder la exactitud de las respuestas. Las mismas contienen el objetivo, las instrucciones para responder y el grupo de preguntas. De las entrevistas se extrajo información realmente significativa, la cual al ser interpretada influyó sobre la formulación de políticas para la colección.

⁵² Fidias Arias. (2010). Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. Caracas: Episteme
⁵³ Ídem

3.3.- Población

Arias, F. (2010). “La población o universo se refiere al conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan: a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación”⁵⁴.

Es el conjunto de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vayan a llevar a cabo alguna investigación debe tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionar la población en estudio.

Población o universo de estudio: Estuvo constituida por estudiantes y docentes de la Escuela de Psicología, Facultad de Humanidades y Educación, Universidad Central de Venezuela; así como usuarios asistentes en la Unidad.

La encuesta que se formuló al 25% del universo representado por 928 usuarios, y la entrevista que se aplicó al 100% de los empleados de la Biblioteca, complementado con antecedentes de información brindada por directivos a otros trabajos de investigación.

3.4.- Muestra

Arias, F (2010). La muestra es un “subconjunto representativo de un universo o población”.⁵⁵

Muestra: Se empleó la técnica de muestreo probabilístico, debido a que fue el que permitió que todos los que integran la población tuviesen la misma posibilidad de ser elegidos; la misma estuvo constituida por estudiantes y profesores de la Escuela de Psicología de la Facultad de Humanidades y Educación en el semestre 2017-2.

⁵⁴ Ídem

⁵⁵ Ídem

CAPITULO IV

INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

En este capítulo se presenta la interpretación de los datos obtenidos a partir de las entrevistas y encuestas realizadas, tanto los estudios cuantitativos como para los cualitativos; con la finalidad de obtener la información pertinente que permita determinar los lineamientos que son necesarios plasmar en la **“PROPUESTA DEL DISEÑO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA”**.

RESULTADOS

La presente investigación tienen como finalidad la elaboración de las políticas de desarrollo de las colecciones de la Biblioteca “Belarmino Lares”, para lo cual se requiere conocer la situación actual de la colección, los factores que influyen en su desarrollo y las necesidades de información de sus usuarios, para determinar estas incógnitas se implementó dos técnicas para la recolección de datos: la encuesta que se formuló al 25% del universo representado por 928 usuarios, y la entrevista que se aplicó al 100% de los empleados de la Biblioteca, complementado con antecedentes de información brindada por directivos y plasmada en otros trabajos de investigación.

El presente capítulo expone los resultados hallados en la exploración y la interpretación de los mismos, en cuanto a datos generales, establece preguntas orientadas en identificar sexo, edad, tipo de usuario; en cuanto a los servicios de la USIBL, interrogantes sobre la frecuencia de asistencia, formas de acceso a la colección y la calidad de la atención recibida por parte del personal; y respecto a la colección, encontraremos interrogantes con

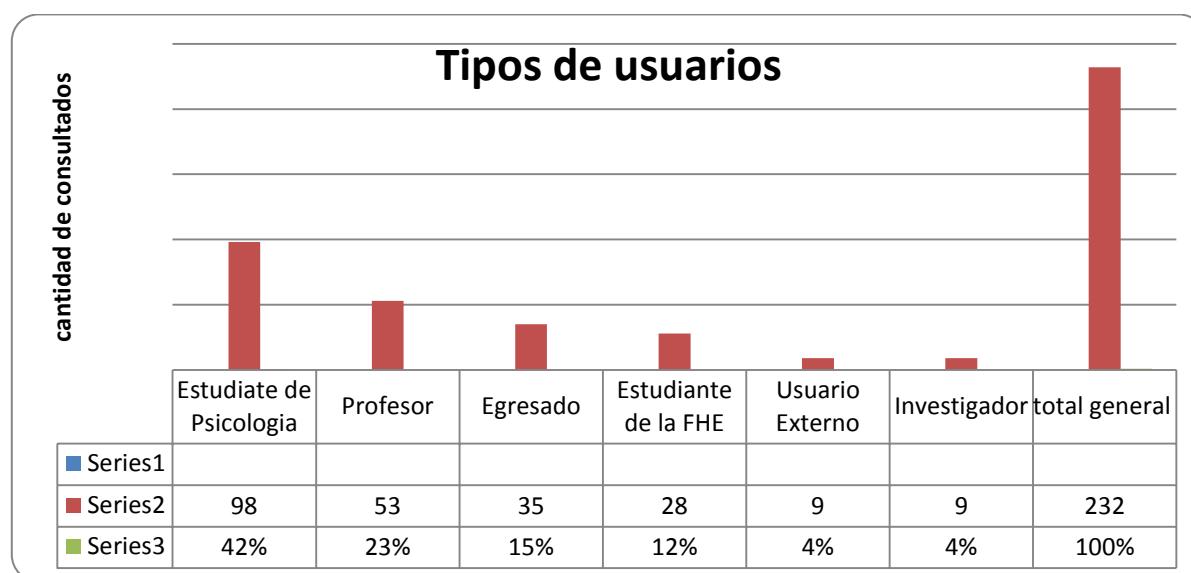
respecto a la frecuencia y celeridad con la que ubica los materiales, adecuación de la colección a los programas de enseñanza, aportes y sugerencias para la adquisición de materiales.

Fundamentados en estas, promovemos criterios para una propuesta, ajustada a las necesidades de la comunidad a la que sirve la unidad de información.

4.1. Encuesta

4.1.1. Datos de los Usuarios

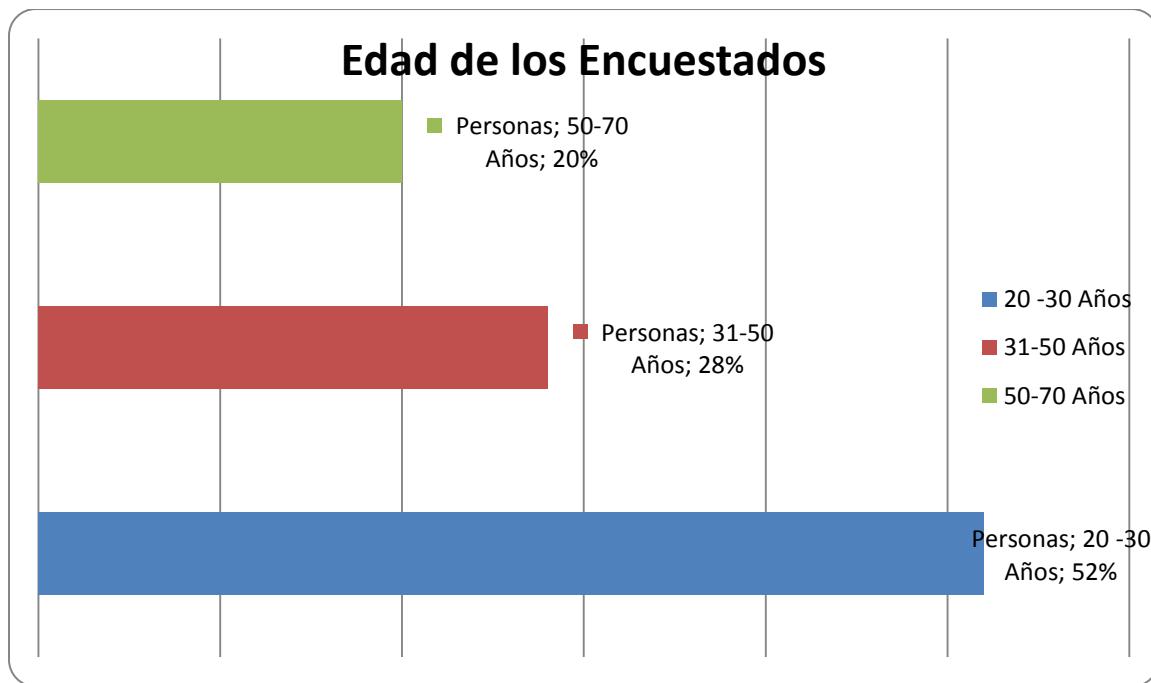
Gráfico 1. Tipos de Usuarios



En el Gráfico 1 se puede apreciar la distribución de la muestra total (232 usuarios) según su tipología (grado de instrucción / procedencia) determinadas intencionalmente por las 6 clases; en la cual predominó con un (42%) los estudiantes de psicología seguido por un (23%) de profesores de la Escuela de Psicología y en menor escala estudiantes egresados (15%), estudiantes de la Facultad de Humanidades y Educación (12%) y usuarios externos e investigadores con un (4%) cada uno.

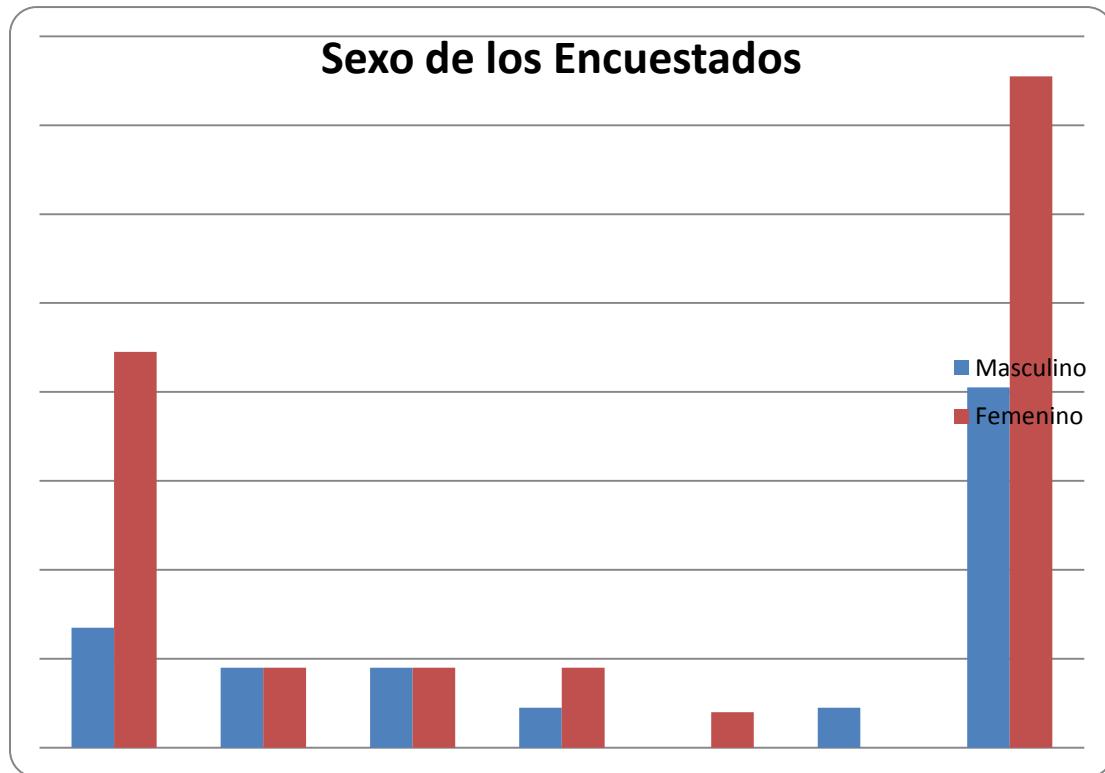
El estudio arroja que la mayor participación de los usuarios se encuentra representada por los estudiantes de pregrado de la escuela de Psicología, fundamentalmente por su naturaleza de biblioteca universitaria.

Gráfico 2. Edad de los encuestados



En la Gráfica 2 se reflejan las edades de los usuarios siendo el más elevado con un (52%) los usuarios de las edades comprendidas entre 20-30 años, seguido por un (28%) de usuarios entre 31-50 años, mientras los usuarios con edades comprendidas entre 50 y 70 años solo llegaron al (20%).

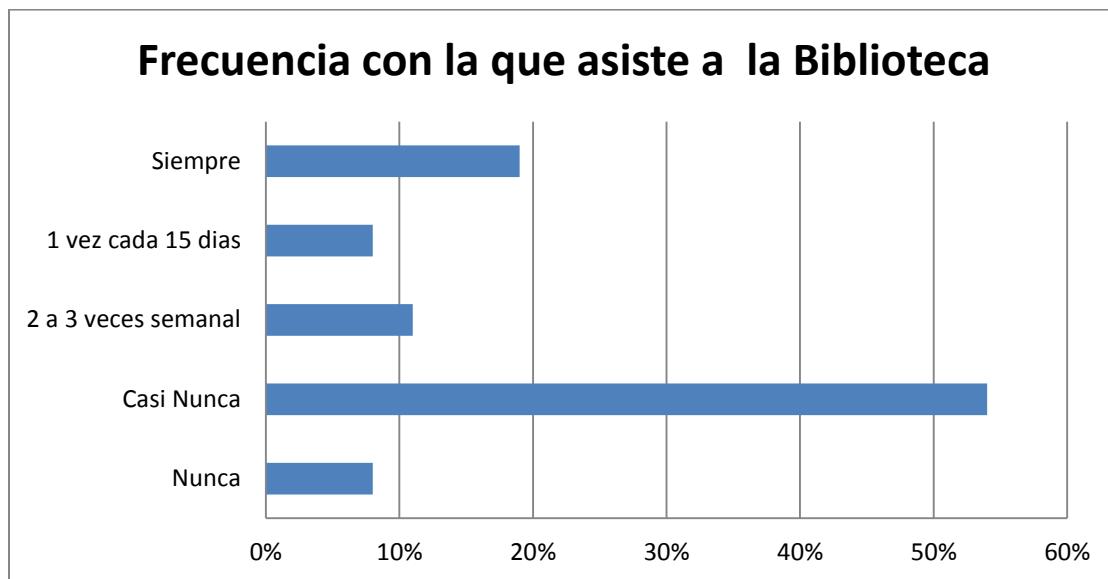
Gráfico 3. Sexo de los encuestados



En la Gráfica 3 se aprecia la distribución de los usuarios según su sexo y tipología, el sexo femenino superó por casi la mitad al sexo masculino en general.

4.1.2. Regularidad de las Visitas y Uso de los Servicios

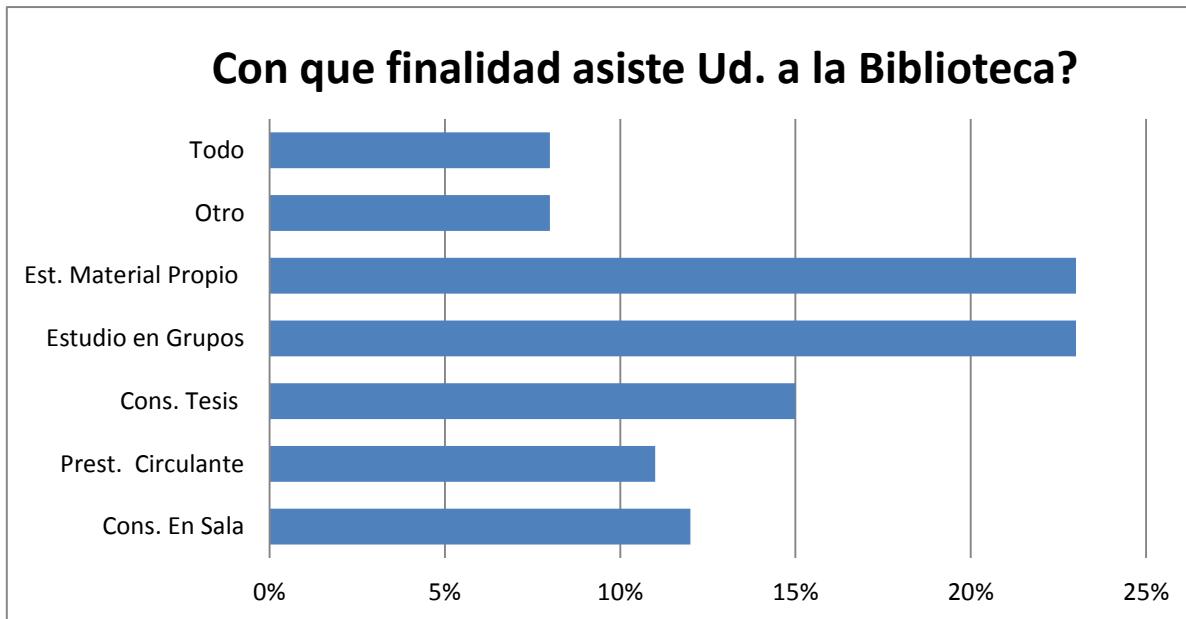
Gráfico 4. Frecuencia de asistencia a la Biblioteca



En la Gráfica 4 se aprecia como los encuestados respondieron en relación a la frecuencia con que asisten a la biblioteca, en la misma se denota que el (54%), Casi nunca, es decir la mayor parte de la población consultada no acostumbra a ir a la biblioteca. Sin embargo las personas que asisten siempre son (19%), las que asisten de 2 a 3 veces por semana (11%) y las que asisten al menos una vez cada quince días (8%) representan más que las que declararon que nunca van a la biblioteca (8%).

Estos resultados permiten identificar plenamente la frecuencia con la cual los usuarios visitan la biblioteca; ante la evidencia de este antecedente, se pueden fomentar actividades relacionadas en promover los servicios, difusión de información relacionada a las colecciones y de mercadeo de la gestión de colecciones.

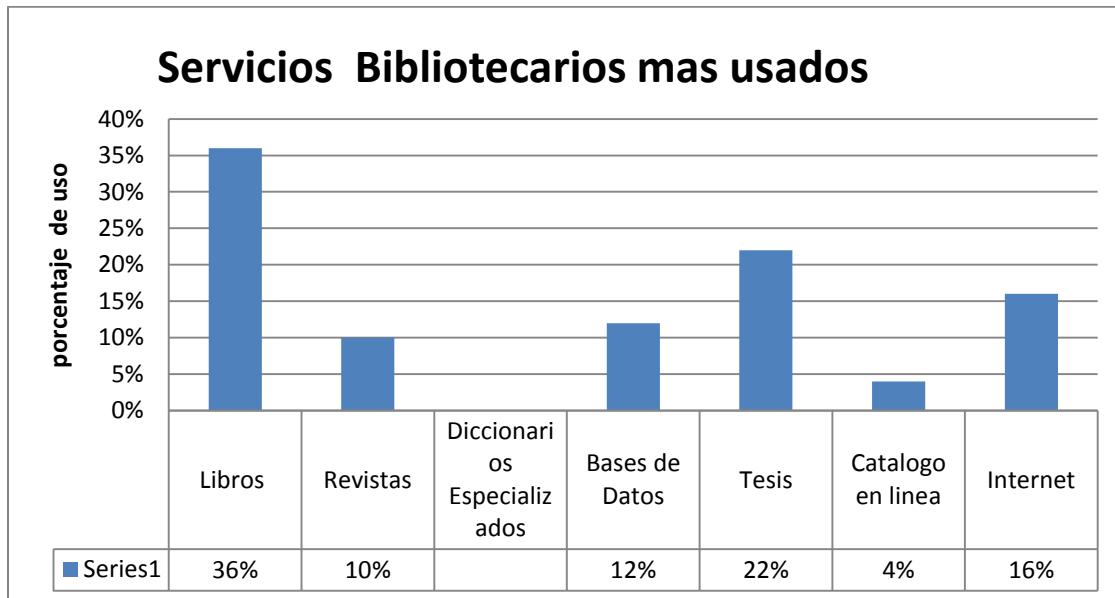
Gráfico 5. ¿Con qué finalidad asiste ud. a la Biblioteca?



En la Gráfica 5 se expone la finalidad con la cual el usuario visita la biblioteca, la mayor motivación de visita es utilizar las instalaciones para estudiar con material propio (23%) seguido por el estudio en grupo (23%), consulta de Trabajos de Grado (15%) y consulta en sala todas con un (12%); en menor porcentaje indicaron la utilización de los servicios de Préstamo circulante (11%), el uso de todos los servicios y otros posibles motivos representó el (8%) en ambos casos.

Entre los otros servicios mencionados se encuentra la consulta de Testoteca (Este servicio corresponde a la Escuela de Psicología pero funciona en las instalaciones de la Biblioteca), el servicio de fotocopiado (Pertenece al centro de copiado de Psicología pero funciona dentro de la unidad), el trabajo de investigación y el apoyo docente.

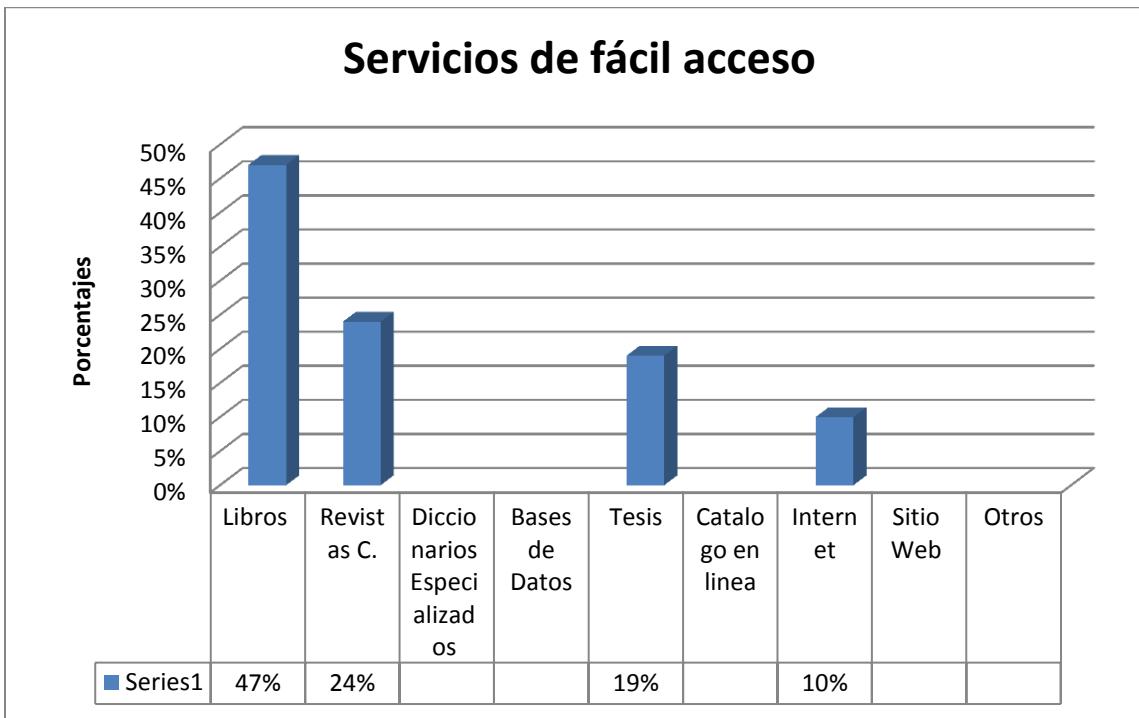
Gráfico 6. Servicios más usados



En el Gráfico 6 se presenta el porcentaje de uso de los servicios , materiales y herramientas disponibles en la Biblioteca, en primer lugar de uso está la colección de libros con un (36%) en segundo lugar los Trabajos de Grados con un (22%), en tercer lugar internet con un (16%), es importante aclarar que actualmente la Biblioteca no cuenta con este servicio, sin embargo en oportunidades llega señal Wifi de la UCV, muchas personas señalan la necesidad que la Biblioteca cuente con su propia señal Wifi; en cuarto lugar las Base de Datos (12%) (Cabe destacar que en la Biblioteca solo cuenta con Ficheros y no Existe servicio de base de datos electrónica, sin embargo los usuarios mencionan la importancia del mismo) el quinto lugar las revistas con un (10%), además algunas personas señalaron el uso de la Testoteca, por último el catalogo en línea con un (4%).

Los resultados del estudio indican que la tipología documental más consultada son los libros y obras generales, por cuanto los criterios y estrategias de selección deben dirigirse prioritariamente hacia este tipo de recursos bibliográficos.

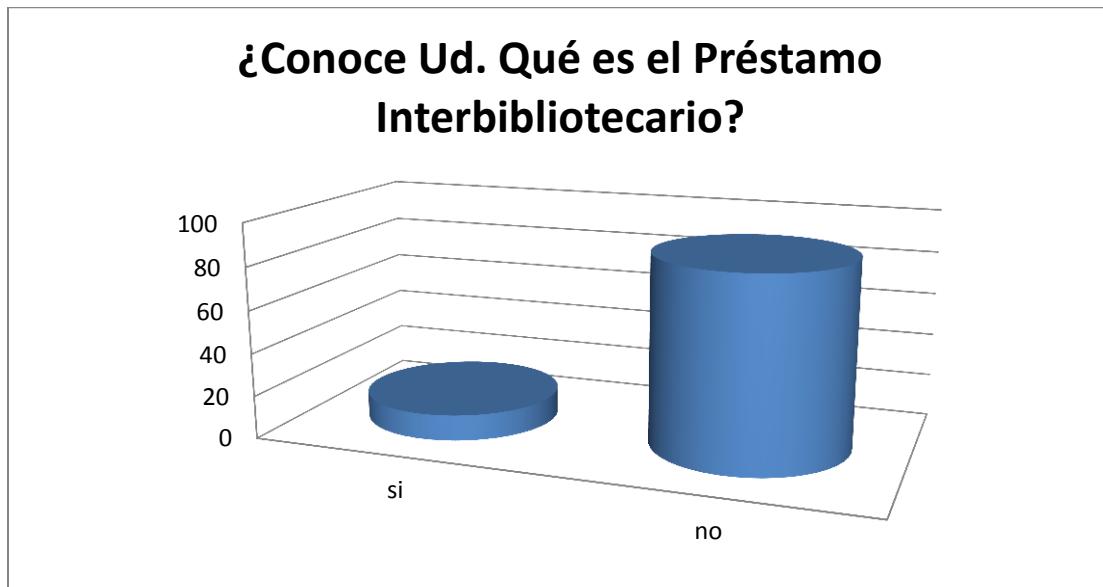
Gráfico 7. Servicios de fácil acceso



En el Grafico 7 se representa la accesibilidad que dicen los usuarios percibir en los servicios, en primer lugar está los libros consultados en sala con un (47%), en segundo lugar las revistas con un (24%), en tercer lugar los Trabajos de Grado con un (19%), y en cuarto lugar el Internet con un (10%) aunque este último es un servicio de la UCV que poco llega a las instalaciones de la Biblioteca.

Los resultados indican que los servicios con más fácil acceso y por tanto utilizados con mayor frecuencia por los usuarios es a través de la sala de consulta y trabajo en sala, información pertinente para la toma de decisiones en la selección de materiales disponibles para consulta en sala; así como en el desarrollo de planes de mercadeo.

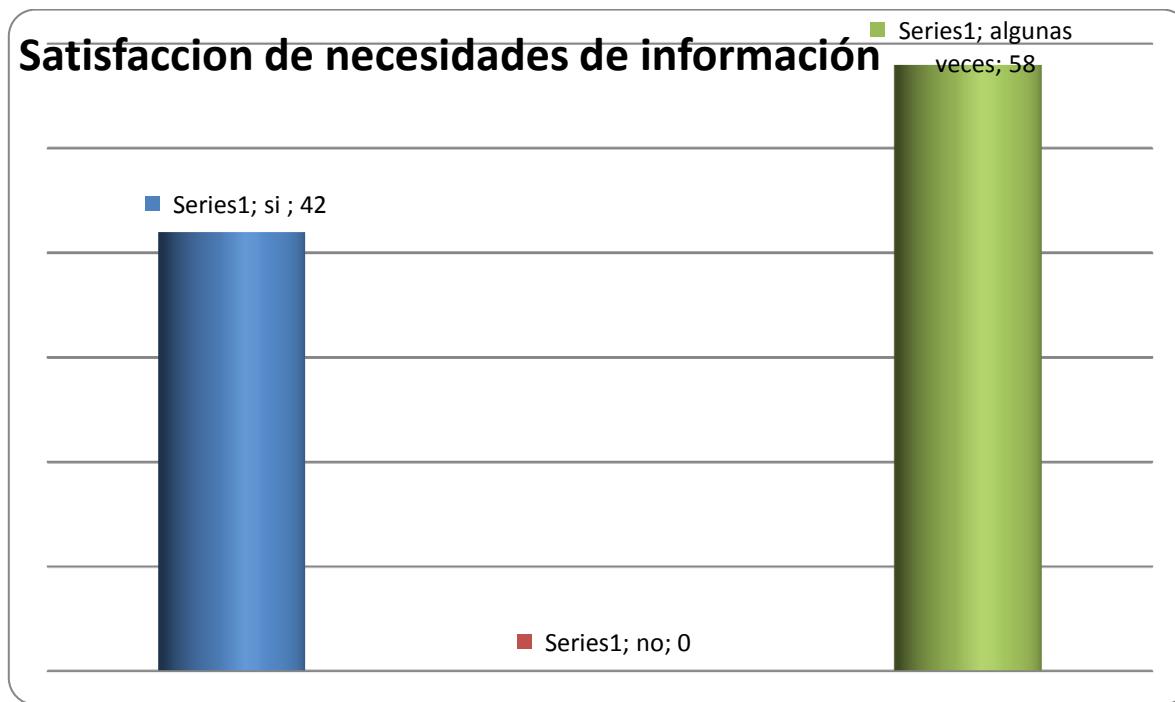
Gráfico 8. ¿Conoce Ud. qué es el préstamo interbibliotecario?



El **Gráfico 8** expresa claramente que el (88%) de los usuarios No conoce el préstamo interbibliotecario y que solo el (12%) tiene conocimiento de este servicio.

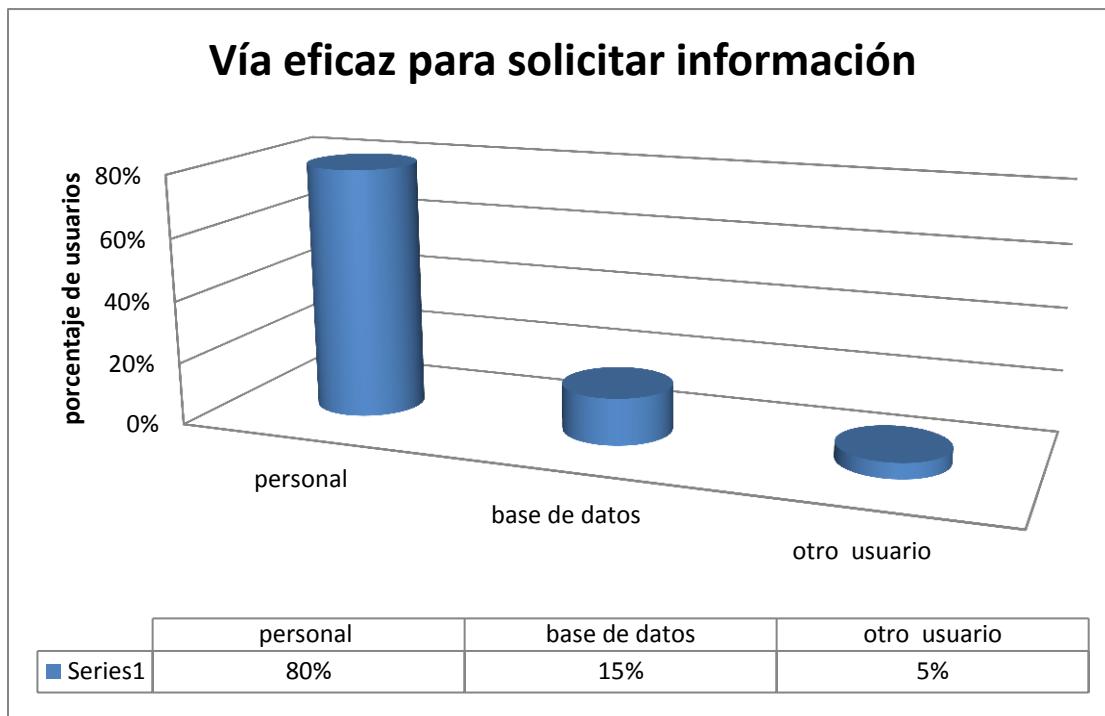
4.1.3. Evaluación de los Servicios

Gráfico 9. Satisfacción de necesidades de información



En el Gráfico 9 se expresa la satisfacción de las necesidades de usuarios consultados, la misma arroja que un 100% sienten que cubre algunas de sus necesidades, la mayoría con un 58% indicó que algunas veces la Biblioteca satisface sus necesidades de información por lo cual se pudiera decir que están medianamente satisfechos mientras que otro (42%) aseguró que la Biblioteca si satisface sus necesidades.

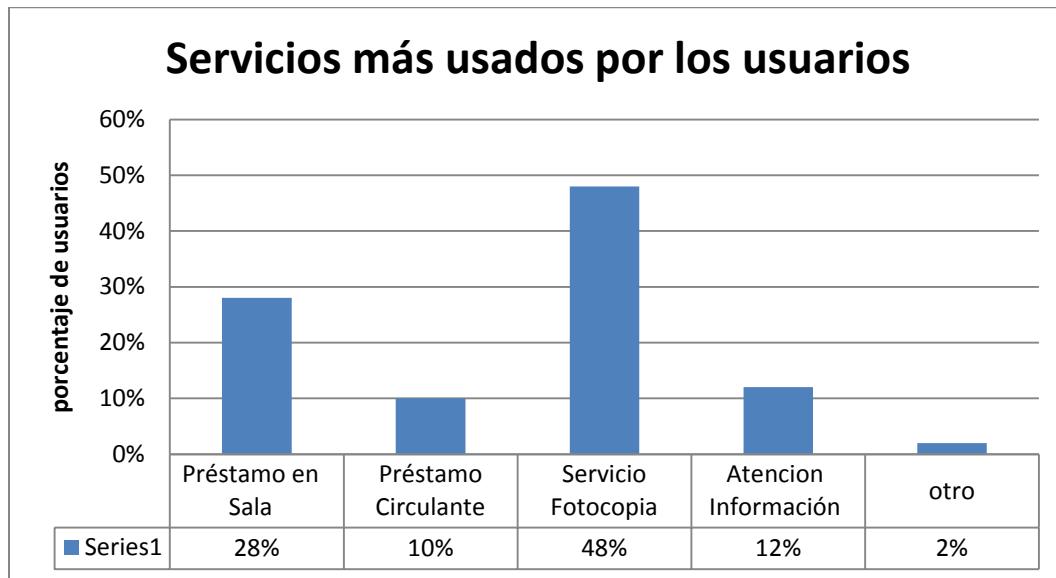
Gráfico 10. Vía eficaz para solicitar información



En el **Gráfico 10** se aprecia la vía eficaz para solicitar la información en la Biblioteca según los usuarios, un (80%) aseguro que es a través del personal de la Biblioteca, un (15%) dijo que la base de datos manuales, y un (5%) opta por preguntar a otro usuario.

Las respuestas indican la necesidad de los usuarios por la orientación del personal de la biblioteca y la escasa posibilidad de otros recursos para satisfacer la información.

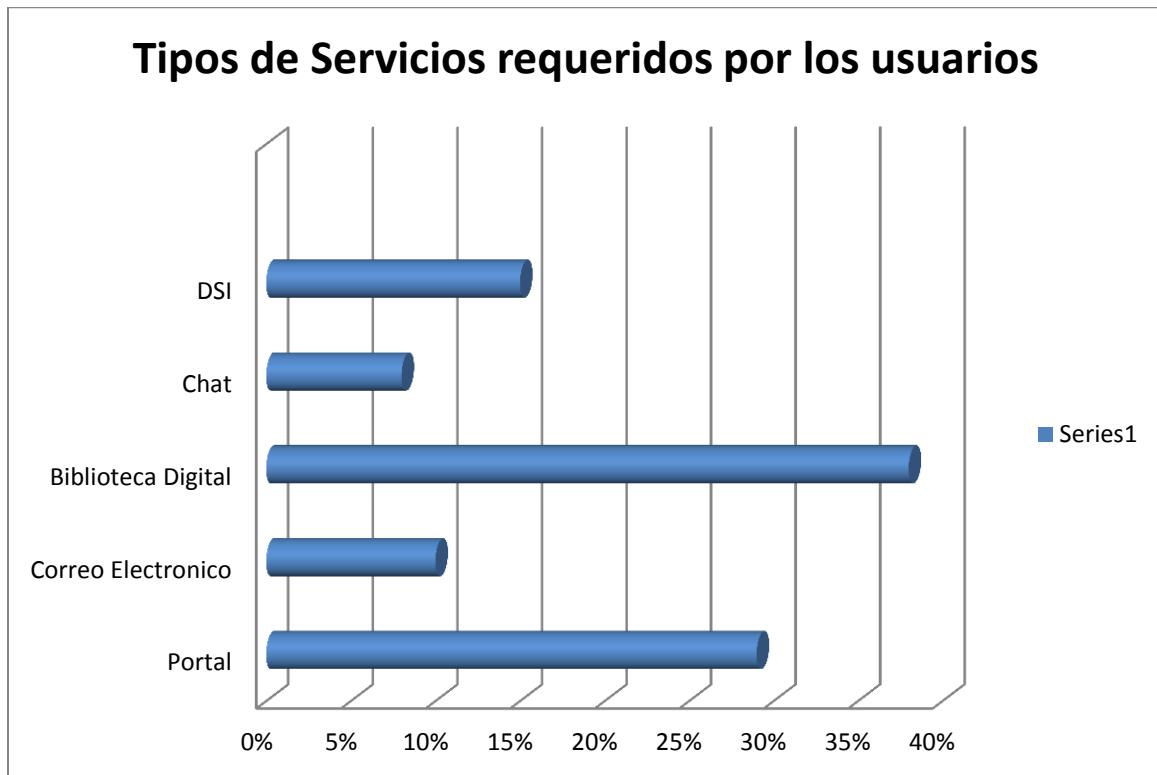
Gráfico 11. Servicios más usados por los usuarios



En el Gráfico 11 se reflejan los servicios más utilizados; el primero en importancia fue el Servicio de Fotocopiado con un (48%) el cual no pertenece a la biblioteca, seguido por el Préstamo en Sala con un (28%), el servicios de Préstamo Circulante con un (10%), el de Atención e Información un (12%) y otros servicios sólo un 2%.

En este caso, los resultados indican que la tipología documental de la USIBL más demandada como servicio son los libros y obras generales.

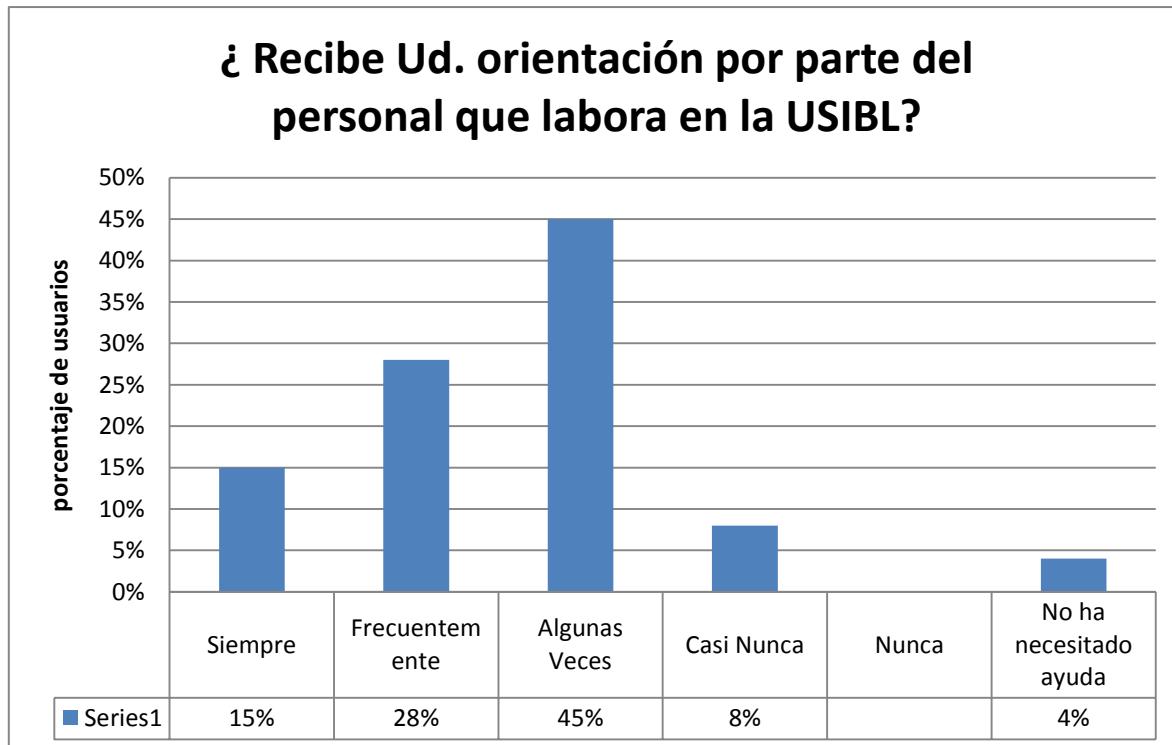
Gráfico 12. Tipos de Servicios requeridos por los usuarios



En el Gráfico 12 se expresa los servicios esperados por los usuarios, por cuanto el principal fue Biblioteca Digital con un (38%), después el Portal con un (29%), seguido por el Correo Electrónico con un (10%), y el servicio de Diseminación Selectiva de la Información con un (15%), y tan solo (8%) menciono el Chat.

Las respuestas indican la necesidad de los usuarios en que la colección este reforzada con servicios telemáticos y con áreas prioritarias de tecnología de información y comunicación.

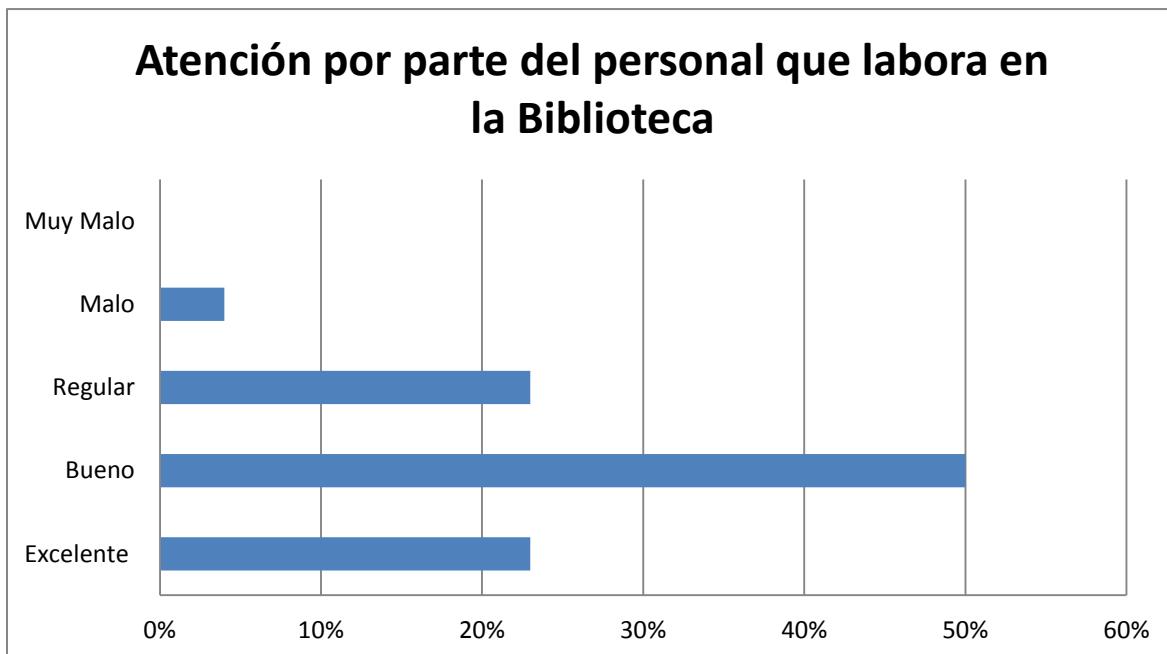
Gráfico 13. ¿Recibe Ud. orientación por parte del personal que labora en la USIBL?



En el Gráfico 13 se representa la cantidad de usuarios que dicen recibir orientación por parte del personal adscrito a la USIBL, el (45%) dijo recibir orientación algunas veces, el (28%) dijo recibirla frecuentemente, el (15%) dijo que siempre son orientados por el personal, un (8%) dijo casi nunca y un (4%) dijo no necesitar ayuda.

La respuesta indica la necesidad de los usuarios en recibir orientación por parte del personal de la unidad.

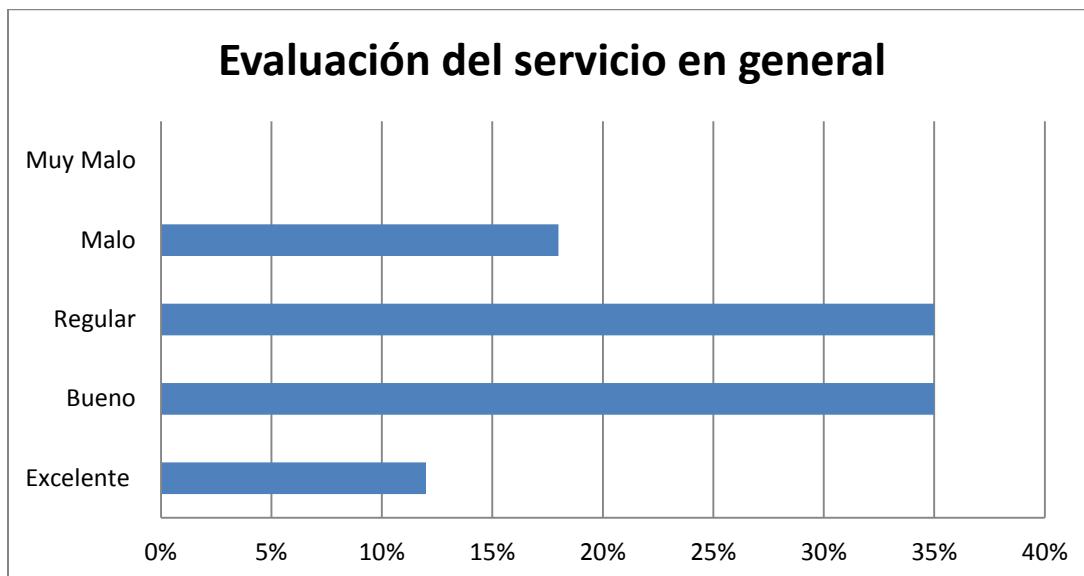
Gráfico 14. Atención por parte del personal que labora en la Biblioteca



En la Gráfica 14 se evidencia la opinión de los usuarios en cuanto a la atención brindada por el personal de la Biblioteca, lo cual catalogaron como Bueno en un (50%), las opciones de Excelente y Regular tuvo un (23%) C/U, mientras solo un (4%) considero Mala la atención al usuario.

Este resultado es favorable, ya que de acuerdo a los encuestados la biblioteca cuenta con la buena atención por parte del personal, lo que contribuye en la prestación de un buen servicio, fomento y mercadeo de la colección a través del personal de la biblioteca.

Gráfico 15. Evaluación del Servicio en General

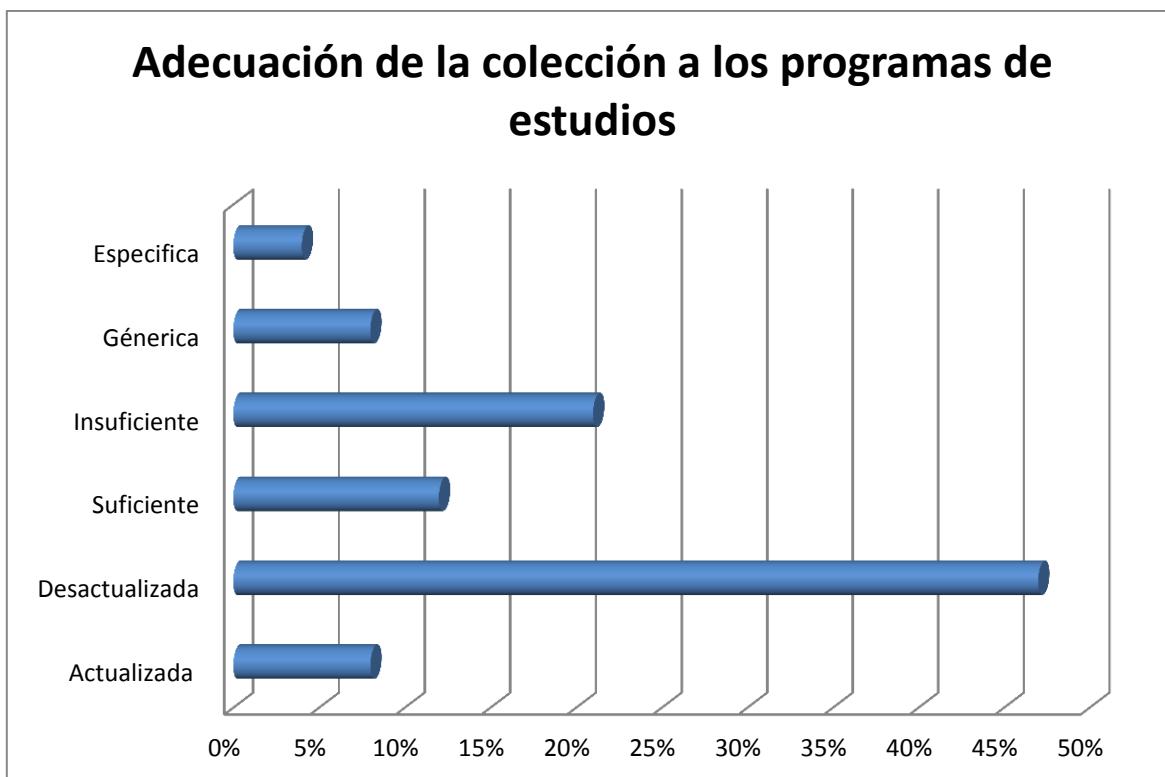


En el Gráfico 15 se expresa la opinión de los usuarios con respecto al servicio de la Biblioteca en general, por cuanto un (35%) consideró que el servicio es Bueno, solo un (12%) lo calificó como excelente, otro (35%) consideró es servicio Regular, mientras un (18%) lo calificó como Malo. El resto se abstuvo de responder la pregunta.

En esta respuesta el comportamiento hacia la evaluación del servicio es bastante impreciso, orienta hacia una debilidad en el servicio ya que no prevalece una actuación destacada.

4.1.4. Evaluación de la Colección

Gráfico 16. Adecuación de la colección a los programas de estudios



En el Gráfico 16 expresa la opinión de los usuarios sobre la colección de la Biblioteca el (47%) dijo que esta desactualizada un (21%) la considero insuficiente, el (12%) la consideró suficiente, solo el (8%) la considera actualizada, otro (8%) la considera genérica y un (4%) específica.

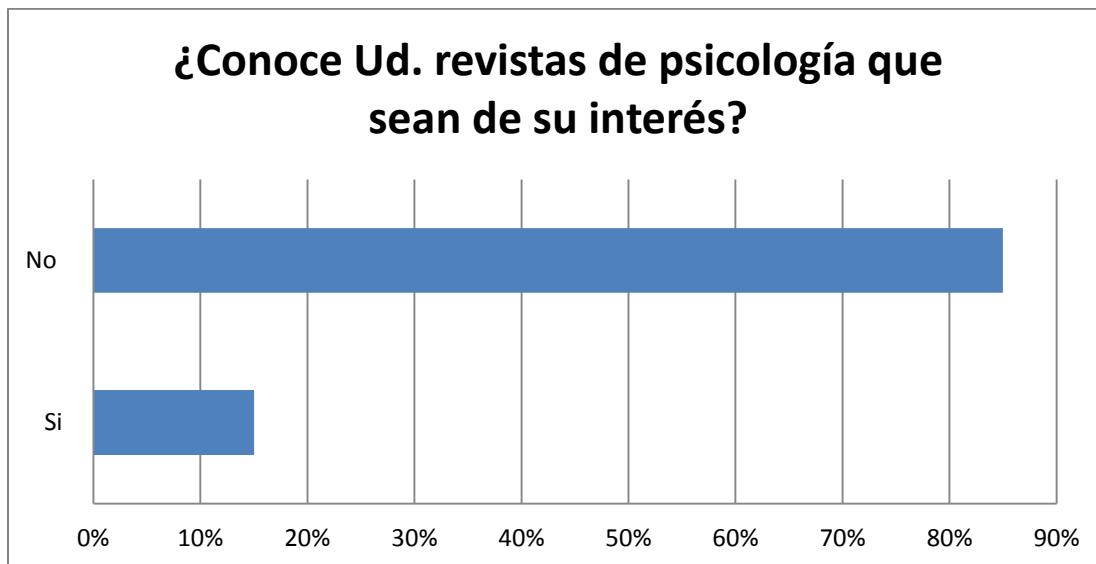
Los resultados evidencian una clara inconformidad con la colección debido a su obsolescencia.

Gráfico 17. Interés en la Bibliografía



El Gráfico 17 expresa el interés de los usuarios en las colecciones de la Biblioteca (su Bibliografía) el (42%) tiene interés el (39%) no tiene interés y el (19%) no sabe.

Gráfico 18. ¿Conoce Ud. revistas de psicología que sean de su interés?

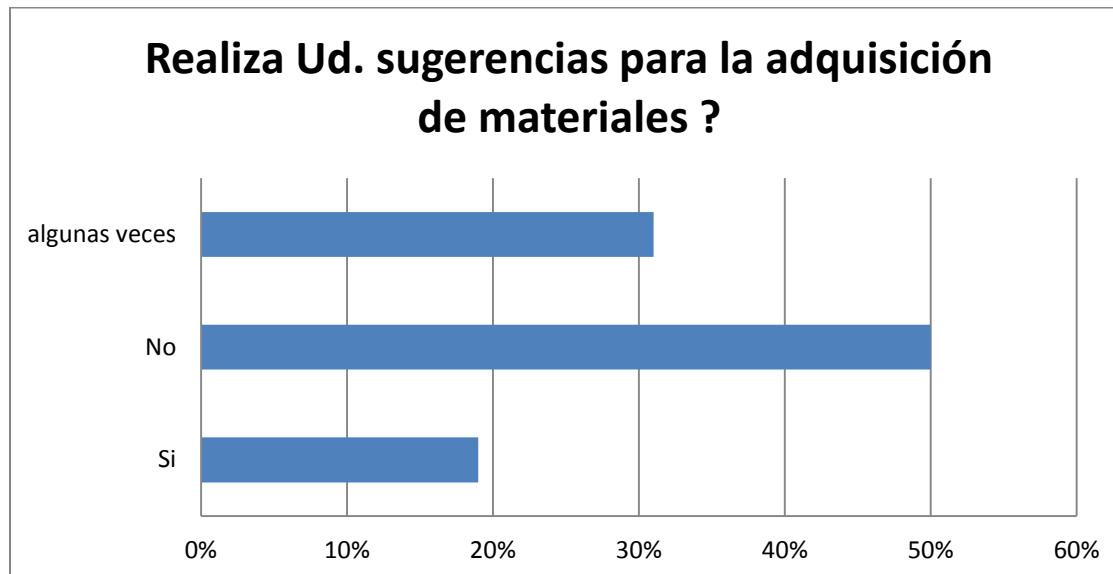


El Gráfico 18 señala la cantidad de usuarios que conoce las revistas de su interés es solo

un (15%), mientras los usuarios que las desconocen son un (85%).

Los resultados del estudio evidencian un total desinterés y desinformación con respecto a las publicaciones periodicas de esta unidad de información.

Gráfico 19. ¿Realiza Ud. sugerencias para la adquisición de materiales?

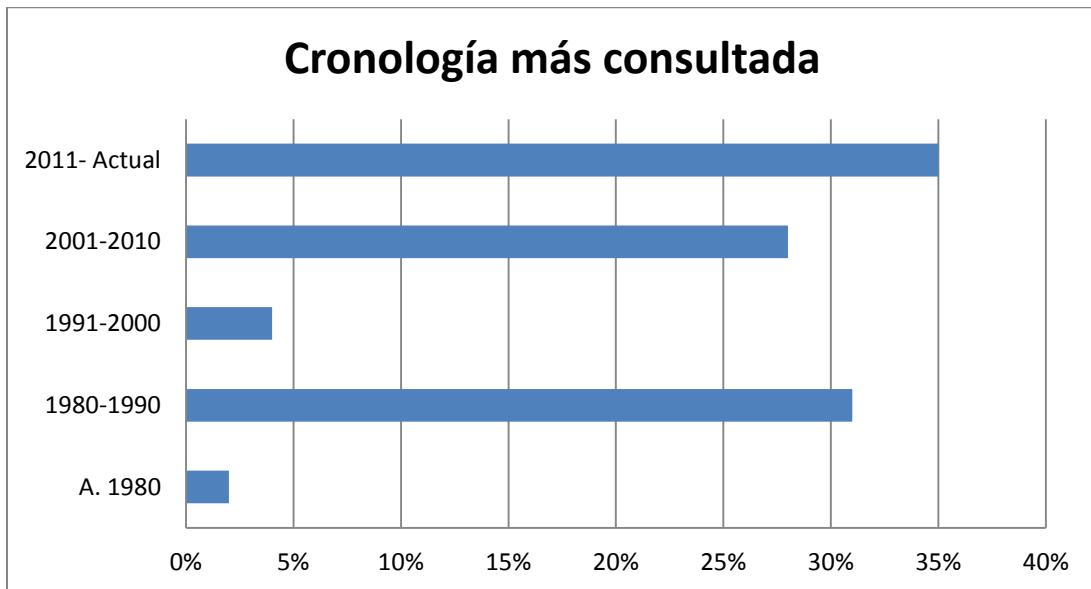


En el Gráfico 19 se aprecia que la cantidad de usuarios que no hace sugerencias para la adquisición de materiales es de un (50%), las personas que sugieren algunas veces obtuvo un (31%) y las personas que dicen hacerlo alcanzaron solo el (19%).

Los usuarios además de responder la pregunta planteada expresaron sugerencias que desearían sean tomadas en cuenta en el momento de adquisición de materiales:

- ✓ Investigaciones más recientes
- ✓ Variedad de temas en psicología.
- ✓ Psicología de la salud organizacional positiva
- ✓ Psicología jurídica
- ✓ Revistas digitales actuales
- ✓ Ediciones y tomos actuales
- ✓ Bases de datos electrónicas

Gráfico 20. Cronología más consultada

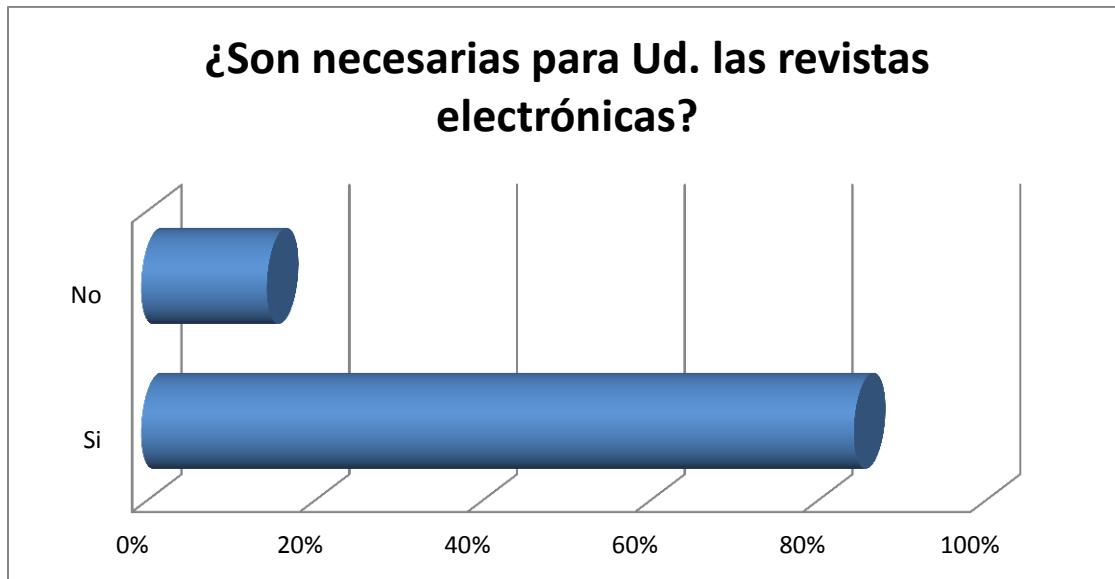


En la Gráfica 20 se refleja los periodos cronológicos más consultados de la colección, siendo estos los correspondientes al 2011 y hasta Actualidad con un (35%), la década de 1980-1990 con un (31%), seguido del periodo 2001-2010 con un (28%), con poca demanda de (4%) el periodo de 1991-2000 y el periodo anterior de 1980 con un (2%).

Los resultados obtenidos indican un impacto en la incidencia de los usuarios hacia la solicitud en consulta de material bibliográfico actualizado.

4.1.5. Intereses de los Usuarios

Gráfico 21. ¿Son necesarias para Ud. las revistas electrónicas?

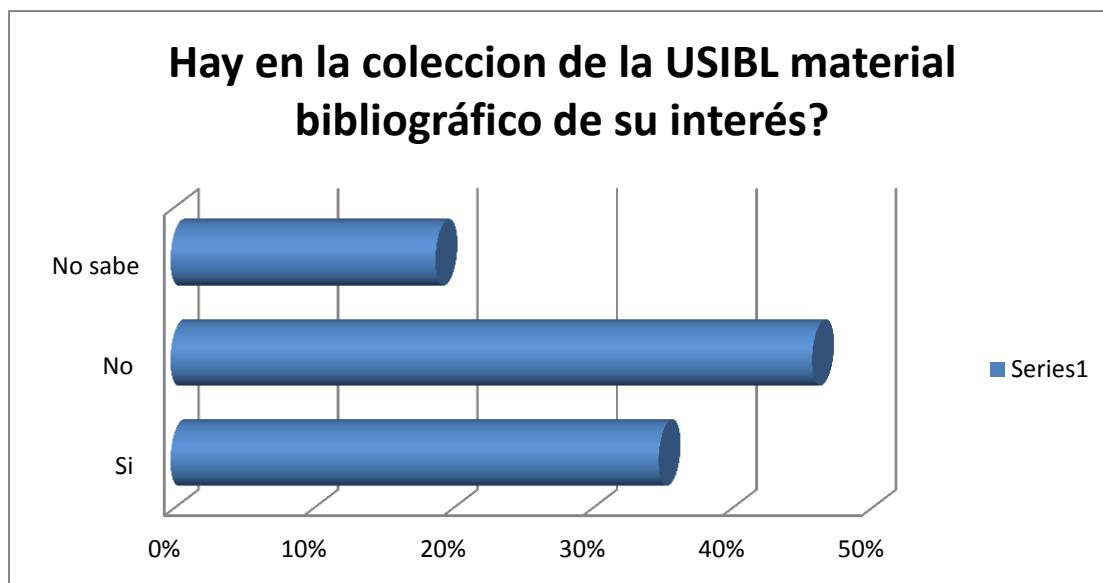


En el Gráfico 21 se aprecia que el (85%) de los usuarios creen que necesitan revistas electrónicas mientras solo el (15%) considera que no las necesita.

La respuesta indica la evidente necesidad de adquirir revistas y publicaciones electrónicas; además los usuarios especificaron que tenían interés por revistas electrónicas de:

- ✓ Teoría y Tratamientos Actuales en Psicología Clínica
- ✓ Bases de datos actuales para elegir las revistas de su interés
- ✓ Revistas de la Escuela de Psicología
- ✓ Revista Interamericana
- ✓ Enseñanzas de las ciencias de Psicología Aplicada
- ✓ Psicología Jurídica

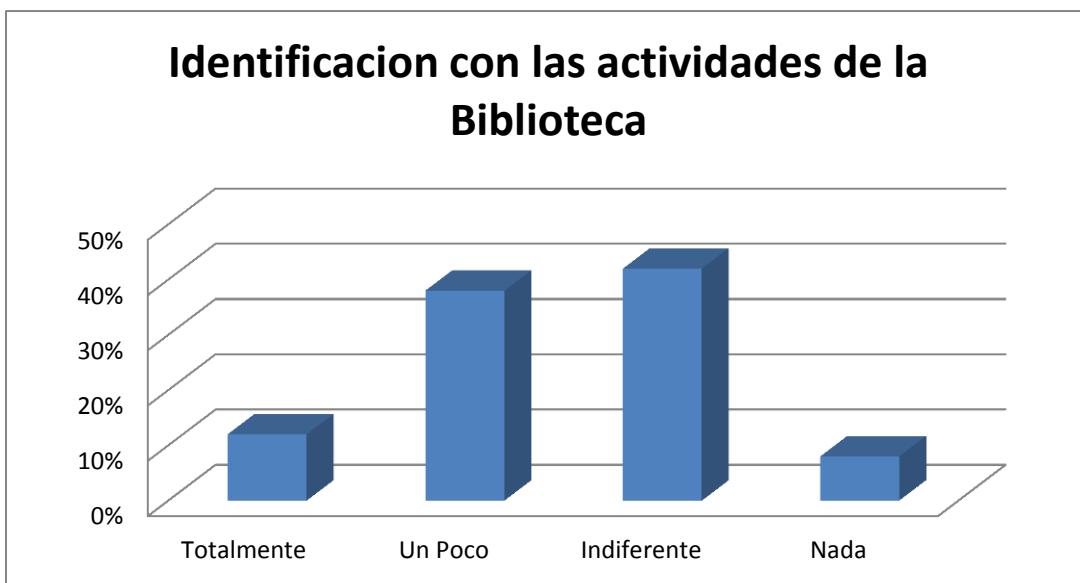
Gráfico 22. ¿Hay en la colección de la USIBL material bibliográfico de su interés?



El Gráfico 22 muestra que el (35%) de los usuarios considera que la Biblioteca cuenta con material bibliográfico de su interés, mientras el resto se distribuyó entre (46%) que afirma que la biblioteca no cuenta con bibliografía de su interés y un (19%) que contesto no saber.

Los resultados muestran que el tipo de material / temática de la colección no tiene atractivo para gran parte de la población de usuarios; otro grupo tiene desconocimiento de la colección.

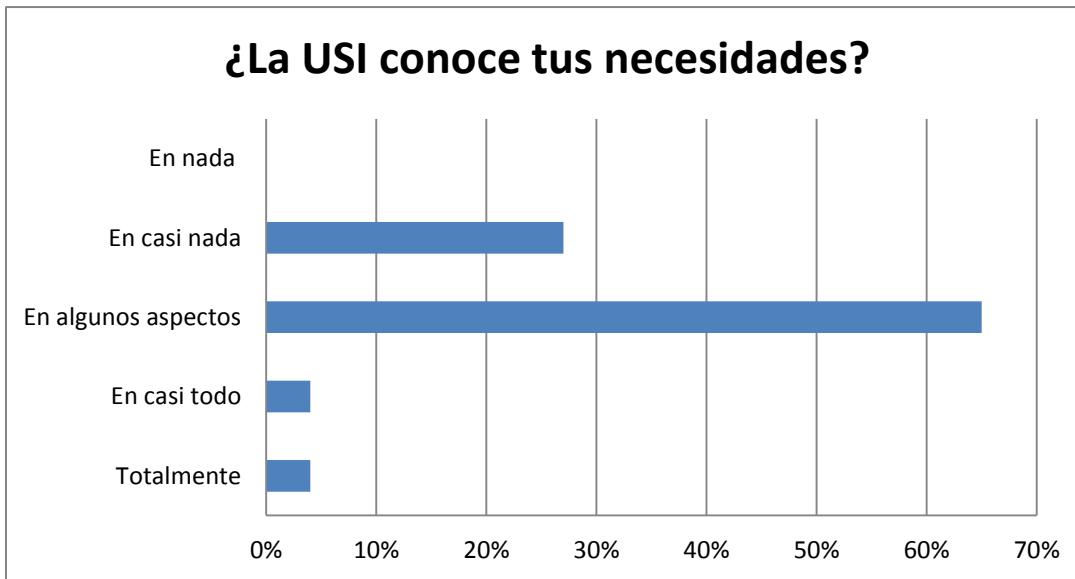
Gráfico 23. Identificación con las actividades de la Biblioteca



En el Gráfico 23 se expone los porcentajes de usuarios que se sienten identificados con las actividades de la Biblioteca, a lo que el (42%) expreso sentirse indiferente, el (38%) dijo sentirse un poco indiferente, mientras un (12%) dijo estar totalmente identificado con las actividades bibliotecarias y un (8%) alegó no tener nada de identificación con las mismas.

La respuesta indica una clara necesidad de fortalecimiento de la relación de la biblioteca con sus usuarios, así como programas de mercadeo que estimulen su participación.

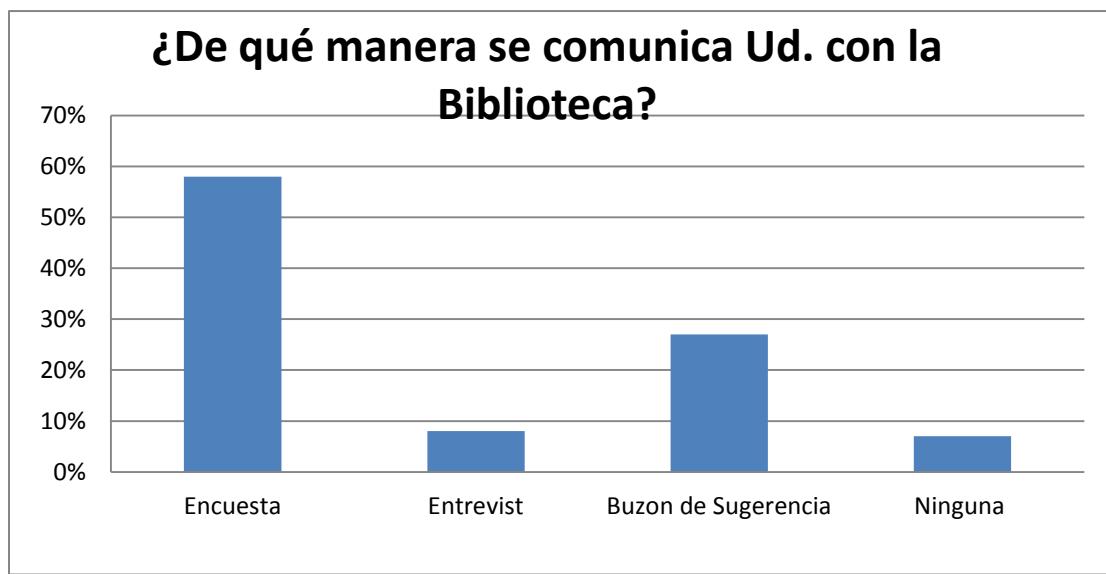
Gráfico 24. ¿La USI conoce tus necesidades?



El Gráfico 24 muestra lo que opinan los usuarios sobre el conocimiento que tiene la Biblioteca de sus necesidades, por lo cual un (65%) piensa que sólo en algunos aspectos, el (27%) dijo que en casi nada, un (4%) dijo que en casi todo y otro (4%) dijo que Totalmente conocen sus necesidades.

La respuesta arroja una clara necesidad de los usuarios de expresar su opinión en cuanto a los servicios que ofrece la USIBL.

Gráfico 25. ¿De qué manera se comunica Ud. con la Biblioteca?E



En el Gráfico 25 se presenta como dicen los usuarios haber sido contactados por la Biblioteca para conocer sus opiniones y sugerencias, (58%) seleccionó la opción de encuesta (cabe destacar que se referían a este mismo trabajo de investigación que no proviene de la unidad de información si no de estudio particular del Autor), un (27%) indicó que el Buzón de Sugerencia (cabe destacar que la Biblioteca no lo posee) un (8%) seleccionó la opción de entrevista (en especial los profesores de la Escuela de Psicología, que tienen más relación con el personal de la Biblioteca y su directivo), el (7%) restante dijo que nunca se han comunicado. Algunos indicaron que le hacían sugerencia directamente al personal de atención al público.

El estudio arroja una clara receptividad a la consulta, ya que esta es la opción que dieron por sentada y la misma corresponde a un trabajo particular de investigación y no a estrategia operativa de la biblioteca.

4.2. Entrevista

4.2.1. Hallazgos relevantes:

4.2.1.1. Organización - Gerencia – Administración – Personal (RRhh)

- ✓ La Coordinación y supervisión de las actividades están a cargo de la Dirección del Servicio de Información, ejercida por un profesional III, Psicólogo y por la Dirección de la Escuela de Psicología. Con respecto a los cargos administrativos, técnicos y de atención, los empleados refieren poco desempeño de las funciones en sus cargos; argumentan desconocimiento de los procedimientos y su ejecución; así como discrepancias por diversidad de criterios en las instrucciones.
- ✓ El personal es insuficiente y se hace necesaria la intervención de profesionales en el área de Bibliotecología, así como personal entrenado para los procesos técnicos, atención al usuario, secretaría, vigilancia/seguridad y pasantes de estudios relacionados con el área de ciencias de la información.
- ✓ No existen o se prescinden los manuales de normas y procedimientos, reglamento interno, desconocen la organización de la unidad (organigrama, función de cargos, normas, sistemas, colecciones, servicios, técnicas y lenguaje técnico de clasificación y demás competencias en el área de servicios de información básicos relacionados con la gestión de una biblioteca).

4.2.1.2. Colección - Desarrollo y Gestión de La Colección

- ✓ La colección de esta unidad de información consta como principal recurso bibliográfico libros del área especializada en psicología y está integrada en su mayoría por compilaciones, colecciones clásicas relacionadas, revistas y trabajos de grado. Dentro de las instalaciones de la USIBL se ubica una Testoteca, denominada así por el manejo que tiene de los test psicológicos utilizados para prácticas académicas, la misma no está

gestionada por la Dirección de la Biblioteca; ya que es coordinada por la Escuela de Psicología.

- ✓ Se desconoce el tamaño real de la colección en la actualidad; (uno de los trabajadores indica que es de 33.000 títulos y 25.000 volúmenes y algunos presumen que puede tener un 50% a un 80% procesado), no se indizan revistas, ni se hace canjes, no hay adquisición de publicaciones periódicas, no se tiene material no bibliográfico ni hay políticas de desarrollo de colecciones.
- ✓ La colección se estima desactualizada e insuficiente por sus usuarios, la mayor cantidad de consulta corresponde a revisión de los trabajos de grado, en cuanto a la colección general; los títulos de los períodos 1980 a 1990, 2001 a 2010 y 2011 a la actualidad siendo el primero y el último los más demandados.

4.2.1.3. Sistemas Clasificación y Catalogación - Sistemas de Recuperación

- ✓ El sistema de clasificación y catalogación según sus empleados es el Dewey no cuentan con bases de datos o catálogos digitales (solo manejan catálogos físicos en carpetas de fibra).
- ✓ La recuperación de la información es manual a través de ficheros por autor, título y materia y por el topográfico.
- ✓ No hay profesional que Clasifique con el Sistema Decimal Dewey y las Tablas de Cutter's ni opere los procedimientos técnicos de catalogación correctamente.

4.2.1.4. Espacio – Móobiliario - Equipos

- ✓ Los espacios por zonas de trabajo están bien delimitados, se observa una falta de mantenimiento de las instalaciones en lo general, el mobiliario está deteriorado y los equipos funcionan solo parcialmente, ya que algunos no encienden y otros como los equipos de aire acondicionado, los cuales son de vital importancia para la colección, se encuentran dañados.

4.2.1.5. Servicios - Asistencia a la Biblioteca

- ✓ Los trabajadores señalan que cuentan solo con tres servicios de préstamo de libros: en sala, circulante e interbibliotecario, este último servicio con una mínima demanda; y la consulta de tesis en sala.
- ✓ Los usuarios mencionan que no utilizan la Biblioteca casi nunca, muy pocos una asistencia regular y en gran número utilizan los espacios de la Biblioteca para estudiar con sus propios materiales o estudiar en grupo, el servicio más demandado es el de fotocopiado que no pertenece a la Biblioteca aunque se presta en sus instalaciones, el préstamo en sala y el circulante.
- ✓ El préstamo interbibliotecario es completamente desconocido por los usuarios.
- ✓ De los servicios ofrecidos por la Biblioteca dicen consultar más las tesis, libros y revistas en ese orden de importancia, perciben que la Biblioteca medianamente conoce sus necesidades, tienen interés en sus colecciones pero más de la mitad no se siente satisfecho con la información que brindan por estar desactualizada.
- ✓ En cuanto a los servicios los usuarios intuyen que la forma más eficaz de buscar información es mediante la atención al usuario, casi la mitad opina que son orientados a veces y que la atención es buena, sin embargo más de la mitad califica el servicio en general como regular a malo.
- ✓ Los usuarios consideran importantes los servicios de biblioteca digital, Portal, Correo Electrónico, Diseminación Selectiva de la Información y chat.
- ✓ Los trabajadores consideraron necesaria la incorporación de nuevos equipos PC, bases de datos, sistemas automatizados de búsqueda, página web, portal, redes sociales, comunicación con el usuario, promoción de servicios, servicio de escáner y departamento de digitalización.

4.2.1.6. Sugerencias de Intereses y Mejoras

- ✓ Los usuarios recomendaron actualizar las colecciones (libros, revistas y tesis) con énfasis en bases de datos de las revistas especializadas en el área de Psicología, sugiriendo temas como: tratamientos psicológicos novedosos, psicología clínica, psicología de la salud, organizacional, positiva, psicología jurídica, entre otros.
- ✓ Los trabajadores sugieren un incremento de personal especializado en el área de la Bibliotecología y para las áreas deficientes de atención al público, un plan de gerencia con principios bibliotecológicos, adquisición de bases de datos y sistemas de recuperación automatizado y autónomo así como equipamiento general de la Biblioteca.

4.3. Matriz FODA

Una vez agrupados, analizados los resultados de las encuestas y las entrevistas se procedió a las conclusiones correspondientes planteadas desde una Matriz FODA, esta permitió ofrecer un claro diagnóstico para así poder brindar alternativas con respecto a la toma de decisiones oportunas y mejorar el futuro de la unidad mediante las políticas de desarrollo, tomando en cuenta cuales son las áreas de atención y las directrices específicas adaptadas a las necesidades de la Biblioteca.

**Tabla 1. Matriz FODA Organización - Gerencia – Administración – Personal
Supervisión**

Debilidades	Fortalezas
<ul style="list-style-type: none">✓ Supervisión a distancia por la Escuela de Psicología – incumplimiento de horario y funciones de los empleados.✓ Personal insuficiente y no especializado en el área Biblioteca.✓ Falta de organización, gerencia, normativas y reglamentos.	<ul style="list-style-type: none">✓ La Escuela conoce las necesidades de sus estudiantes.✓ Las autoridades están de acuerdo con la mejora de la Biblioteca y sus servicios.✓ Las personas colaboran para mantener la biblioteca operativa.
Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none">✓ El no cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca y la acumulación de trabajo.✓ Se sobrecargan los puestos de trabajo y los procedimientos no son los adecuados por desconocimiento.✓ No se planifica y al no haber un plan de trabajo claro, normativas y reglamentos que cumplir no se alcanzan los objetivos.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se pueden desarrollar programas de supervisión una vez determinadas las funciones y tareas por metas.✓ Los profesores pueden aportar al comité de adquisición selección y descarte con sus conocimientos del material utilizado en sus cátedras.✓ Las autoridades son receptivas de nuevos proyectos e iniciativas que puedan contribuir a la mejora de los servicios y las colecciones.✓ Hay disposición para desarrollar planes que impulsen el uso de la biblioteca.

Tabla 2. Colección - Desarrollo y gestión de la colección

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento del tamaño de la colección (Falta de Inventario) ✓ No se desarrolla la colección actualmente. ✓ Colección desactualizada e insuficiente ✓ Procesos inadecuados en la organización de la colección y procesos técnicos por personal ajeno al área y sin capacitación adecuada. ✓ Inexistencia de las políticas de desarrollo y criterios para la gestión de la colección. 	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Universidad cuenta con otras bibliotecas que pueden servir de ejemplo y apoyo. ✓ La Escuela cuenta con el servicio de pasantía para obtener personal capacitado en biblioteca. ✓ Las donaciones de catedráticos son un método de nutrir la colección. ✓ La Biblioteca "Belarmino Lares" es la única unidad de información especializada en psicología en el país.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perdida de materiales y desuso de los mismo por falta de organización. ✓ Deterioro y desactualización de la colección. ✓ Cesación de las consultas por desactualización y usuarios insatisfechos ✓ Falta de estandarización, perdida de información por procesos inadecuados y dificultad de recuperación. ✓ Adquisición de materiales innecesario que ocupan espacio, descarte de material valioso, desorganización en todo los niveles e imposibilidad de gestionar adecuadamente la colección. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Universidad puede seleccionar profesionales de su propio seno, y desarrollar cátedras para que los estudiantes de bibliotecología aporten sus saberes y colaboren con la Biblioteca. ✓ Pertener a la Escuela de Psicología permite la facilidad que catedráticos del área hagan grandes y valiosas donaciones. ✓ Ser la Unidad especializada en Psicología del país, permite un mayor alcance ya que con propósitos de mejora y promoción de servicios puede ser explotada.

Tabla 3. Sistemas clasificación y catalogación - sistemas de recuperación

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Clasificación con sistema Dewey ✓ Recuperación manual de la información. ✓ Inexistencia de sistemas automatizados y bases de datos para el público y atención al usuario. ✓ Falta de personal capacitado en el sistema de Clasificación y Catalogación. 	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El idioma que utiliza el sistema Dewey es español siendo más accesible para el personal. ✓ El personal está dispuesto a la capacitación y organización para un trabajo más fluido.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Al no estar estandarizada ni estar bien organizada al cambiar el personal, la información puede ser más difícil de localizar. ✓ Se dificultan los préstamos interbibliotecarios, los acuerdos interbibliotecarios, las estadísticas y registros a nivel de la Universidad. No tiene buena comunicación con la Biblioteca Central. ✓ La información es más difícil de recuperar, se pierde tiempo y esto atrasa las investigaciones y produce una negativa de los estudiantes a asistir a la Biblioteca. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estandarizar los procedimientos a el sistema LCC no solo permitiría una comunicación y ajuste fluido con las demás bibliotecas de la Universidad, sino que abriría la colección a nivel internacional. ✓ Los sistemas de recuperación automatizados y virtuales permitirían ganar más usuarios y movilidad de las colecciones. ✓ El personal podría tomar iniciativas y desarrollarse en más áreas y servicios que harían el trabajo más dinámico.

Tabla 4. . Espacio Físico - Mobiliario - Equipos

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Espacios delimitados pero que no cumplen sus funciones. ✓ Mobiliario deteriorado. ✓ Equipos dañados. 	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los espacios delimitados permiten un mejor aprovechamiento. ✓ Contar con mobiliario permite la gestión de la Biblioteca y los servicios medianamente. ✓ La disposición de los equipos con que se cuenta hacen posible la operatividad aunque podría mejorar.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coloca en riesgo las colecciones por daños ambientales o de uso. ✓ Se arriesga al personal que labora en la unidad. ✓ Pone en riesgo a los usuarios. ✓ Corta la comunicación efectiva y el préstamo de servicios. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El espacio y los equipos son también parte del servicio con su mejora se podrá alentar al público al uso. ✓ El equipamiento adecuado permitiría una mejor gestión de la colección y los servicios. ✓ Adquirir equipamiento como scanner fotocopiadoras e impresoras y Reuter permitirían brindar nuevos servicios y autogestión de la Biblioteca.

Tabla 5. Servicios - Asistencia a la Biblioteca

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pocos servicios. No hay promoción de servicios. ✓ No hay canales de comunicación con el usuario. ✓ Baja asistencia a la Biblioteca. ✓ Uso de la Biblioteca como sala de estudio como fuente de información. ✓ Escaso uso de las colecciones. ✓ Uso de atención al usuario como método de búsqueda para hallar la información. ✓ No identificación de los usuarios con las actividades de la Biblioteca. 	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ Tener pocos servicios cuando se cuenta poco personal les permite prestar una mejor atención. ✓ Se considera que el personal de la Biblioteca presta buena orientación. ✓ La gente va a la Biblioteca a usar las salas y de haber promociones de colecciones pueden interesarse. <p>Los espacios permiten que se den conferencias y charlas de capacitación de usuarios en la búsqueda uso y manejo de la información.</p>
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con pocos servicios la gente se ve limitada e insatisfecha no recomiendan la visita a la Biblioteca. ✓ Los servicios pueden ser totalmente ignorados por desconocimiento. ✓ Al no tener comunicación con los usuarios se pierde el objetivo de satisfacer sus necesidades. ✓ Si muchas personas requieren de información y el único método que consideran efectivo es el personal, quedarán insatisfechos. ✓ Si no se prestan los servicios y la gente no asiste puede perderse y cerrar la Biblioteca por mantener gastos injustificados para el escaso presupuesto de la Universidad. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se puede abrir los servicios sugeridos por los consultados y causar un impacto positivo a los estudiantes e investigadores. ✓ Con los servicios virtuales se abren canales mundiales que podrían permitir acuerdos, donaciones y nuevos usuarios; posicionando la visibilidad de la Biblioteca - La Escuela - La Universidad en el mundo. ✓ La promoción de colecciones permitirá su uso. ✓ La capacitación del usuario en la búsqueda de información ayudará a que los servicios sean más efectivos y se cubran sus necesidades.

CAPITULO V

PROPUESTA DEL DISEÑO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.

LA PROPUESTA

Este capítulo está constituido por la propuesta para conformar **POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**, elaborada a partir de esta investigación y de la interpretación de los datos obtenidos a través de los instrumentos aplicados reflejados todos en capítulos anteriores. Su propósito será establecer criterios para la toma de decisiones, planificación y estructura; las mismas se realizaron tomando en cuenta los resultados obtenidos con el Diagnóstico y Estudio de Usuarios.

La propuesta contiene las políticas que debe seguir la unidad de información en relación al desarrollo de sus colecciones, estableciendo de esta forma lineamientos en cuanto a selección de materiales, evaluación de colecciones, adquisición de materiales bibliográficos y no bibliográficos, criterios de descarte, directrices para la conservación y preservación de sus colecciones y políticas presupuestarias.

Con la finalidad de mejorar las colecciones del a USIBL y corregir algunas deficiencias, se establecen criterios y políticas que le permitan adquirir material documental, organizar, adecuar y mejorar la colección hasta lograr una que se corresponda con las necesidades académicas de sus docentes, investigadores, estudiantes y usuarios en general.

El proceso de políticas de desarrollo de su colección deberá iniciarse con la selección y finalizar con el descarte de materiales en desuso, contar con evaluaciones periódicas; todas ellas concentradas en el análisis, comportamiento y sus características.

IFLA/UNESCO (2001) La “Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual”, señala que las bibliotecas tienen la responsabilidad de garantizar y de facilitar el acceso a las expresiones del conocimiento y de la actividad intelectual. Con este fin, las bibliotecas adquirirán, preservarán y harán accesible la más amplia variedad de materiales, reflejando la pluralidad y diversidad de la sociedad”.⁵⁶

Esta propuesta representa una guía para la conformación de la colección bibliográfica de la USIBL, la misma está ajustada a las necesidades de la comunidad y de los potenciales usuarios.

Los objetivos de esta propuesta son los siguientes:

- ✓ Establecer las políticas para el desarrollo de las colecciones de la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.
- ✓ Regular los procesos que se realizan en el desarrollo de las colecciones.

⁵⁶ IFLA (2001) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas [Documento en línea]. Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf> [Consulta 2017 Enero, 16]

INTRODUCCIÓN

La formulación de estrategias escritas para el desarrollo de políticas para la colección de la unidad de servicios de información “Belarmino Lares”, se encuentran planteadas en base a la necesidad de disponer de un documento normativo y que señale criterios; estos adaptados a la misión de la institución, con lineamientos y detallados además en un lenguaje sencillo, claro, que instruya al personal que allí labora y al tiempo brinde apoyo en la toma de decisiones relacionadas con la selección, adquisición, mercadeo, preservación, evaluación y descarte de los materiales bibliográficos.

Para Pené M. y Gaona M. (2008) en el documento Política de Gestión de colecciones. Un modelo teórico práctico para su redacción. Citan a varios autores, entre ellos a Negrete (2003) las políticas de desarrollo son

“el plan principal que desarrolla e implementa la biblioteca para construir, orientar y mantener colecciones adecuadas y coherentes. Las políticas deben establecer las directrices que permitan un uso racional del presupuesto y los programas a llevar a cabo en los procesos del desarrollo de colecciones y deben reflejar los objetivos de la institución”⁵⁷.

Con respecto a esta definición, en el mismo documento Evans (2000) indica que básicamente se puede decir que la Política de desarrollo de colecciones es “el plan maestro de la biblioteca para construir y mantener sus colecciones”.

Por consiguiente, los lineamientos para la USIBL están estimados para establecer políticas a seguir en el desarrollo de su colección, en ofrecer a sus usuarios una colección adecuada a las necesidades de enseñanza, aprendizaje y de investigación, estableciendo mecanismos, procedimientos, criterios y estrategias que fomenten el crecimiento de la colección en armonía con las exigencias de sus usuarios. Estas han sido estudiadas en relación al comportamiento y características de la Biblioteca, observando los resultados finales y del análisis arrojado por los instrumentos, por las fortalezas y debilidades de la

⁵⁷ NEGRETE, M. (2003). El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. México DF: UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

colección. Procurando siempre establecer consideraciones cualitativas para todos los criterios relacionados a esta propuesta.

Esta propuesta está basada en el documento de Política de Gestión de Colecciones de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (2009), donde se utiliza un sistema de evaluación de colecciones basado en la metodología “Compectus”.

Por otro lado, Compectus representa una herramienta interesante ya que brinda métodos para evaluar la colección desde su comportamiento y características bibliográficas resaltantes (tamaño, edad, tipo de soporte, cobertura temática, adecuación a los programas de enseñanza), entre otros; proporcionando instrumentos que facilitarán la toma de decisiones adecuadas con respecto a la colección dentro de la unidad.

En cuanto a la estructura de este documento normativo, el mismo se encuentra distribuido en el siguiente orden: descripción general de la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” (ver capítulo II Entorno Institucional), Disposiciones generales, Colecciones, Características de la Unidad de Información, tipos de usuarios (reales y potenciales), mecanismos de comunicación con los usuarios, políticas de desarrollo, selección, procedimientos y estrategias relacionados con la selección, adquisición, Políticas de evaluación de colecciones, descarte y preservación de colecciones.

**DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE
INFORMACIÓN “BELARMINO LARES” DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA.**

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

CONTENIDO

5.1. Disposiciones Generales

5.2. Características de la Unidad de Información

 5.2.1 Tipos de usuarios

 5.2.1.1 Reales

 5.2.1.2. Potenciales

 5.2.2. Mecanismos de comunicación con los usuarios

5.3. Colecciones

 5.3.1. Objetivos

 5.3.2. Tipos de colecciones

 5.3.3. Sistemas de Clasificación

5.4. Políticas de desarrollo

 5.4.1. Selección

 5.4.1.1. Términos generales

 5.4.1.2 Criterios de selección

 5.4.2. Adquisición. Términos generales

 5.4.2.1. Compras

 5.4.2.2. Canje

 5.4.2.3. Donación

5.5. Políticas de evaluación de colecciones

 5.5.1. Métodos a Utilizar

 5.5.1.1 Cualitativos

 5.5.1.2 Cuantitativos

 5.5.1.3 Análisis de uso

 5.5.1.4 Frecuencia de la evaluación

5.6. Políticas de Descarte. Términos generales

5.6.1 Objetivos del Descarte

5.6.2 Criterios para el Descarte.

5.7 Políticas de Preservación de Colecciones. Términos generales

5.7.1 Criterios para la preservación de la colección

5.7.2 Criterios para conservar los materiales

5.1. Disposiciones Generales

La USIBL para el desarrollo de su colección debe convenir las directrices formuladas para sus equipos de trabajo, uno de ellos conformado por el Director (a) de la Biblioteca, un coordinador (a) y una secretaria (o), encargados de dirigir la gestión interna y la administración de la unidad.

Otro por el equipo de bibliotecólogos y asistentes que dirigen los procesos técnicos y la coordinación de servicios.

Se conformará también el comité de selección y adquisición el cual estará formado por miembros de ambos grupos, los cuales podrán incluir la opinión de otros expertos.

El comité Asesor de la Biblioteca, el mismo estará conformado por el Coordinador Académico de la Facultad, el Director de la Biblioteca, un representante del área académica o de investigación de la Facultad y de la Escuela de Psicología (debe ser docente a tiempo completo). La asignación de estos representantes se hará por escrito y estos asistirán a las reuniones pautadas. Entre sus funciones están:

- ✓ Ser el órgano responsable de fijar las políticas de desarrollo de la Biblioteca.
- ✓ Señalar directrices para definir bibliografías básicas en cada programa, esquemas de acción y procedimientos para la actualización de las colecciones.
- ✓ Analizar las sugerencias hechas por las Facultades con respecto a los procedimientos bibliotecarios.

5.1.1. Comité de Bibliotecólogos:

Será de suma importancia contar con un comité de bibliotecólogos o consejo de biblioteca, este debe ser el órgano encargado de involucrar a expertos del área de la Bibliotecología, con miembros de la comunidad en la mejora de la biblioteca, estableciéndose en contacto permanente con los directores de otras bibliotecas de la Facultad.

Los acuerdos que se tomen en comité, se harán del conocimiento del Director de la Biblioteca y demás miembros de la Facultad, es importante garantizar que estos acuerdos sean congruentes; el Director de la Biblioteca deberá demostrar ser un administrador capaz, el comité tendrá un papel de asesoramiento, apoyo y respaldo, más que un papel ejecutivo; lo que permitirá al bibliotecario la toma de decisiones.

- ✓ Constituirse como el principal enlace entre el director de la Biblioteca y la Facultad.
- ✓ Analizar y sugerir propuestas de adquisición bibliográfica, pertinente y adecuada prioritariamente a los planes de estudios de la Escuela de Psicología.
- ✓ Gestionar el presupuesto anual.
- ✓ Sugerir e implementar actividades de difusión.
- ✓ Elaborar informes anuales
- ✓ Redactar reglamentos de uso de la Biblioteca.

Estos grupos deberán constituir sus decisiones en ciertos factores determinantes como las evaluaciones de las colecciones y en satisfacer las necesidades de los usuarios, por ejemplo: evaluaciones de la colección, evaluaciones del perfil de usuario, evaluaciones a la satisfacción de demanda en los servicios, entre otros.

5.1.2. Comité de selección y adquisición:

- ✓ Decidir sobre las compras de material bibliográfico para la Biblioteca y áreas administrativas.
- ✓ Proponer pautas para el desarrollo de colecciones.
- ✓ Definir criterios y políticas de canje y donaciones del material bibliográfico.

- ✓ Velar por el adecuado cumplimiento de los procesos bibliotecológicos.
- ✓ Fijar políticas y autorizar el descarte de materiales.

5.1.3. Disposiciones de la Biblioteca

5.1.3.1 Derecho de Autor

La USIBL acogerá en legitimo cumplimiento con la Declaración Universal de los Derechos Humanos donde tipifican el derecho de autor y de acuerdo con la Ley sobre el Derecho de Autor venezolana, por tanto se obliga en respetar y en notificar a sus usuarios de las políticas de uso, el respeto al Derecho de Autor de todas las obras contenidas y de las cuales la Biblioteca disponga en físico, digital o en acceso bajo suscripción. Respetando el Copyright y las licencias Creative Commons.

5.1.3.2. Libertad Intelectual y Censura

Acatando la legislatura que sobre el tema se plasma en el documento Declaración IFLA/UNESCO (2006) e IFLA (1999) donde establece la responsabilidad de la Biblioteca en cuanto a la libertad intelectual. Libertad de acceso de información y el libre acceso a internet en las bibliotecas, la USIBL, se comprometen respetar la libertad intelectual que se normaliza como la libertad de cada persona a tener y expresar sus opiniones y, buscar y recibir información cimiento del servicio bibliotecario, se garantiza el libre acceso a la información, independiente del soporte y la distancia, si se cuenta con herramientas necesarias para ofrecer el acceso, siempre tratando de satisfacer las necesidades de información de acuerdo al alcance del que se disponga, también garantiza el acceso a internet y los servicios de información ofrecidos por la biblioteca.

Se fomentará la libertad de expresión a través de la variedad de temas y autores de las colecciones, indicado así en el Manifiesto IFLA/UNESCO (2001) para el desarrollo de Servicios de Bibliotecas Públicas:

“Los materiales han de reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e

imaginación del ser humano. Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma de censura ideológica, política o religiosa, ni a prestaciones comerciales”.⁵⁸

5.1.3.3. Respeto a la Intimidad

La USIBL atiende al llamado que hace el documento “Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual”; en razón de ello indica las directrices que debe guardar la biblioteca y el personal bibliotecario para con sus usuarios con respecto a la intimidad, respetando el anonimato, y cuidándose de revelar a terceras personas la identidad del usuario y los materiales que consulta.

5.2. Características de la Unidad de Información

En conformidad con las investigaciones realizadas y los resultados obtenidos de los estudios, enfocados todos en el comportamiento (centrado en los usuarios) y las características bibliográficas (centrado en los materiales de la colección) la USIBL tiene las siguientes características:

Tamaño: En este sentido; Hernández, A. (2012), indica que la colección de la USIBL está compuesta aproximadamente 23.605 unidades físicas de libros, 608 títulos (Aprox.) de publicaciones periódicas para un total de 24.213 unidades físicas. 4.533 unidades físicas de trabajos de grado...” (ver Capítulo II Entorno Institucional). En este aspecto se destaca que la administración de la USIBL no presenta informe anual de gestión ni balance con inventario actualizado, por lo tanto se desconoce el tamaño real de la colección.

Tomando en cuenta la evidencia de ciertas debilidades de la colección de la USIBL tanto en su cobertura temática como en la actualización y desarrollo de su colección y de acuerdo con los parámetros de la Política de Gestión de Colecciones de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (2009), donde se utiliza un sistema de evaluación de

⁵⁸ IFLA (2001) *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* [Documento en línea]. Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf> [Consulta 2017 Enero, 16]

colecciones basado en la metodología “Compectus”; en el área diseñada para indicar el grado de desarrollo de cada biblioteca según los parámetros y materias que debe cubrir, indicando alcance y grado de desarrollo de las mismas.

Con base en estos criterios, los indicadores básicos de niveles llevaron a la conclusión de que la USIBL se encuentra en el nivel 2 – **Nivel básico:** colección actualizada capaz de definir la materia, con documentación e información para el aprendizaje de programas de estudios de primer y segundo ciclos, monografías básicas, colecciones de autores clásicos, herramientas de referencias fundamentales y bibliográficas, cantidad mínima de recursos bibliotecarios con los que debe contar una colección de biblioteca universitaria.

Tipo de soporte: la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” dispone de una colección donde tiene predominio de soporte en un 97% en papel y el 3% soporte digital (trabajos de grado).

Idioma: La USIBL en un 95% de su colección tiene predominio del idioma español, el resto de la colección inglés y francés.

5.2.1 Perfil de usuarios

La razón de ser de la Biblioteca o cualquier entidad dedicada en ofrecer servicios de información son los usuarios. El usuario es el personaje principal de la trama informacional, es el principio y fin del ciclo de transferencia de información: él solicita, analiza, evalúa y recrea la información. Por lo tanto, la creación y evaluación de la unidad de información está determinada por las necesidades de sus usuarios, los reales y potenciales.

Precisar sus necesidades debe ser una actividad bien planificada, sistematizada y fundamentada en concepciones de bibliotecológicas generales.

Los usuarios de la Unidad de Servicios de Información Belarmino Lares son todos aquellos que pudieran tener interés en los productos y servicios generados en esta unidad de información, mas sin embargo; esta unidad posee características particulares, especiales y

plenamente identificadas en su misión y visión, por cuanto los usuarios demandan de ella materiales bibliográficos específicos.

Hernández, A. (2011) En cuanto a los estudiantes por semestre cursado, el estudio mostró que la mayor proporción de usuarios que asisten a la Biblioteca son los que estudian los primeros niveles de instrucción (1ro. al 3er. Semestre) por ser el nivel académico básico en la mayoría de las disciplinas y áreas del conocimiento, muchos de estos usuarios son regulares, generalmente asisten a la USIBL para llevar a cabo alguna investigación requerida y cumplir con las diversas actividades asignadas en cualquier materia del pensum de estudio”.

Además de la estructura de necesidades particulares de cada individuo que solicita el servicio de información, está la utilidad del área de conocimiento en la disciplina o en la forma de aplicar en forma directa y aumentar el conocimiento empírico. Además de esta estructura del usuario están las necesidades influidas por otros factores:

- ✓ El usuario trabaja de forma individual o grupal
- ✓ Su persistencia
- ✓ Su motivación
- ✓ Capacidad de análisis de la información
- ✓ Medio ambiente donde se desarrolla
- ✓ Tiempo de experiencia en la disciplina

Dentro de área bibliotecológica, se hace referencia al Servicio de Diseminación selectiva de la información (DSI) el cual representa los intereses de un grupo de usuarios, establecidos de tal forma que facilitan la identificación de registros documentales relacionados con sus necesidades dentro del sistema de información. Identificando usuario y su necesidad de información.

La mayoría de los usuarios a que asisten a la USIBL son miembros activos de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela. Mientras que los usuarios potenciales estarían representados por todos aquellos que forman parte de las dependencias

de la Universidad y relacionados con la materia Psicología y sus ramas a nivel nacional e internacional.

5.2.1.1 Usuarios Reales

Se identifican como usuarios reales a la población universitaria en conjunto, especialmente los estudiantes de la escuela de psicología; los cuales utilizan los servicios y recursos bibliotecarios de la institución, son activos cuando se usan algunos o todos los servicios de la biblioteca porque conoce el uso y manejo de la misma y pasivos cuando solo frecuentan poco la Biblioteca, además desconocen su uso y manejo real del servicio bibliotecario.

5.2.1.2 Usuarios Potenciales

Hernández, A. (2012) cita a González Taruel “Aquellos que necesitan información, independientemente de si este hecho se traduce en la consulta de una fuente de información...constituyen la población que debería ser atendida por los sistemas de información”.⁵⁹

5.2.2 Mecanismos de comunicación con los usuarios

En el intento de subsanar las necesidades comunicacionales de los usuarios de la USIBL y en la idea de presentar un modelo de calidad y mecanismo de comunicación, información y participación para utilizar en la biblioteca en procura de la mejora y seguimiento periódico de resultados; esto con la finalidad de entablar canales de comunicación con los usuarios, se propone:

- ✓ La USIBL debe contar con buzones de sugerencias debidamente identificados, visibles en sus salas, además de la dirección de correo electrónico con la finalidad de recibir críticas y recomendaciones.

⁵⁹ GONZALEZ TARUEL, Aurora (2005) Los estudios de necesidades y usos de información: fundamentos y perspectivas actuales. Gijón: TREA

- ✓ El personal encargado de la USI deberá realizar las evaluaciones de los servicios dando prioridad a las sugerencias, inconformidades y necesidades no cubiertas de los usuarios con respecto a los servicios y colecciones.
- ✓ La USIBL empleará distintas vías publicitarias (pancartas, volantes, avisos, carteleras) por distintos medios de comunicación que ofrezcan el servicio de forma gratuita, por las redes sociales y otras herramientas o servicios de comunicación actuales y que se desarrolle a futuro, esto con la finalidad de promocionar el uso de la colección y llegar a la mayor cantidad de usuarios.

5.3 Colecciones:

5.3.1. Objetivos

El cumplimiento de los objetivos se hace fundamental al momento de planificar y elaborar políticas para el desarrollo de colecciones y en pro de alcanzar los propósitos pautados por la institución y que proporcionen como resultado la satisfacción de los usuarios.

La colección de la Biblioteca “Belarmino Lares”, debe estar orientada en la satisfacción de los usuarios y formar parte del aprendizaje, enseñanza y la investigación del área humanística especialmente en el área Psicología, para los estudiantes de la FHE de la UCV.

Entre los objetivos de esta colección tenemos:

- ✓ Contar con una colección básica suficiente en calidad y cantidad para satisfacer las necesidades de los programas académicos y de grupos de investigación de la Universidad, especialmente en el área de la Psicología (por su característica de Biblioteca universitaria especializada) y para todos los grupos de investigadores.
- ✓ Ofrecer criterios y equilibrio entre los recursos de información, bien sea locales o virtuales; con la finalidad de dar adecuado soporte a los programas académicos de investigación y extensión. Establecer acuerdos para la adquisición de estos.
- ✓ Suministrar bibliográfica básica y complementaria para el estudiante y el académico.

- ✓ Contar que la Biblioteca posea un ejemplar de todas las tesis (o su equivalente) para todos los títulos y grados impartidos; así como para cualquier producto intelectual (libros, revistas, entre otros) generados por la escuela de Psicología y por la Universidad.
- ✓ Cumplir con la Ley de Propiedad Intelectual y aplicar una política de uso justo de la información con fines estrictamente académicos.
- ✓ Incluir estos objetivos en los planes permanentes de la institución hace posible la realización de las metas planteadas. Las buenas políticas que establezcan prioridades, asignar responsabilidades y regular todo lo concerniente al desarrollo de colecciones.

5.3.2 Tipos de Colecciones de la Unidad de Sistemas de Información “Belarmino Lares”

La colección estará compuesta por:

- ✓ **Colección general:** la USIBL adquirirá toda clase de libros, monografías, ensayos, antología, informes de investigación, manuales y textos necesarios para apoyar los programas académicos de pregrado y postgrado, de investigación y extensión, son la parte fuerte de la colección.
- ✓ **Colección de consulta o referencia:** la USIBL adquirirá obras de referencia generales así como especializadas en todas las áreas del conocimiento humanístico; pero también en la materia Psicología. Se incluyen obras de referencia o consulta tales como:
 - ✗ **Directa o que ofrecen información inmediata:** materiales enciclopédicos (generales y especializados), diccionarios (especializados, idiomáticos y biográficos) atlas, anuarios, directorios, guías, manuales, fuentes estadísticas, todos estos materiales preferiblemente en forma impresa y digital.
 - ✗ **Indirectas o que remiten a la información buscada:** índices, revistas de resúmenes (abstracs) bibliografías, catálogos y bases de datos, que contienen diversos temas y ofrecen información actualizada; preferiblemente en formato digital.

Esta colección debe contar con obras de referencia básica y otras de apoyo a los programas de las asignaturas y pensum de estudio, así mismo aquellas que proporcionan información de carácter general. Estas deben ser revisadas periódicamente y sus recursos deben mantenerse al día o retirarlos de la colección por obsolescencia.

Tesis (repositorio)

Las tesis de pregrado que recibe la USIBL forman parte significativa de la colección de referencia de la unidad de información. Representan la producción intelectual de gran volumen, generada por los estudiantes de la Escuela de Psicología; a través de las mismas generan conocimiento, comparten y aportan respuestas a problemas de investigación y dan muestra de la excelente capacidad intelectual en esta valiosa área académica.

Criterios para el procedimiento de presentación y entrega de Tesis:

- ✓ Deberán cumplir con formato de presentación como: empastado en cartón grueso en semicuero; el color del empastado debe estar de acuerdo a la mención con la que se encuentra relacionada (según lo estipulado por la Escuela y para evitar la colocación de papel contacto de colores sobre la portada de la tesis) esto con la finalidad de identificar cada área temática de acuerdo al color correspondiente.
- ✓ Psicología Clínica (Rojo), Psicología Clínica Dinámica (Azul oscuro), Psicología Social (Amarillo), Psicología Educativa (Verde), Psicología Asesoramiento (Anaranjado), Psicología Industrial, (Azul Claro).
- ✓ Se deberán verificar contenidos como: Título, autor, año de presentación, ficha en fuente.
- ✓ Deben ser presentados en formato impreso (papel) y digital (Cd-room)
- ✓ Se debe recibir dos soportes impresos (papel) + Cd-room
- ✓ El Cd-room debe estar plenamente especificado e identificado con los datos sobre el título, autor y año de presentación.
- ✓ El ejemplar de la tesis entregado en Cd-room debe estar respaldado en formato PDF, esto con la finalidad de que forme parte del repositorio digital de la institución.

Criterios para el procedimiento técnico (clasificación) de las Tesis:

- ✓ Deben ser procesadas de acuerdo a los criterios técnicos y según pautas implementadas por las bibliotecas adscritas a la FHE; esto se realizará a través del sistema de Clasificación expansiva Cutter (EC) (conjunto de números y letras que aportan información para identificar autor (es) y un número que identifique el año de adquisición).
- ✓ Serán identificadas por la palabra TESIS, como parte de la signatura topográfica y la letra P (Psicología) seguida de los dos últimos dígitos del año de presentación.
- ✓ Deben estar debidamente descritas (autor, título, materia) y su ficha catalográfica incluidas en el catálogo general de la unidad.
- ✓ Se organizarán en los estantes prioritariamente por el año de presentación seguido del sistema de clasificación de forma coherente, lo que facilitará identificar y localizar el material.
- ✓ Se colocarán de 35 a 40 obras por anaquel lo que simplificará al máximo para que sean asequibles.
- ✓ Deben mantenerse en buen estado de conservación general.
- ✓ Deben ser consultadas en sala, no deben salir de la unidad.

Colección de Publicaciones Periódicas: Integrada por revistas que contengan artículos originales, que cumplan con las normas internacionales y que cuenten con comité editorial y sistemas de arbitraje adecuado. Intentando conseguir la versión digital.

Las publicaciones periódicas y revistas son parte relevante de la colección, la complementan y aportan material actualizado a los temas de interés, su selección debe ser bien guiada

Se considerarán los siguientes criterios:

- ✓ De preferencia se hará la adquisición de material en soporte electrónico para las revistas y en papel para los diarios nacionales e internacionales.
- ✓ La misma debe tener preferencia por temas científicos actuales, relacionados y solicitados por los usuarios.

- ✓ Se dará prioridad preferiblemente a publicaciones editadas en idioma español y en segundo orden de prioridad y en menor cantidad en el idioma inglés
- ✓ La colección se conformara de forma completa y evitando la adquisición de números sueltos de publicaciones periódicas.
- ✓ Regularidad, indicador de calidad. Se tomará en cuenta el intervalo de tiempo entre las publicaciones sucesivas del mismo tipo. Cuanto más regular y frecuente, mejor es la capacidad de propagación.
- ✓ El área de interés prioritaria para seleccionar será el área de la Psicología y accediendo a las necesidades emanadas de la comunidad de la biblioteca.
- ✓ En lo posible se comprará la prensa diaria cuya circulación sea de carácter nacional.

Colección de Materiales Audiovisuales: se compone de películas cinematográficas, música, documentales, juegos educativos, culturales. Esta colección de audiovisuales debe responder a las necesidades de información específicas para mejorar la enseñanza en los programas académicos de la escuela de psicología.

Se compone de:

- ✓ **Discos compactos:** cuando acompañan obras impresas, tales como diccionarios, enciclopedias, conferencias.
- ✓ **Videos:** se adquirirán en formato DVD sobre temas culturales, educativos, clásicos del cine y películas comerciales de alta calidad cinematográfica.

Distribución de los temas: Es primordial que la Biblioteca realice sondeos periódicos para determinar los intereses de sus usuarios así como de los usuarios potenciales.

En este sentido:

- ✓ El tema debe estar expresado en el título, ser claro y concreto.
- ✓ La cobertura debe considerarse desde tres (3) puntos de vista: temática, cronológica y geográfica:
- ✗ **Temática:** materia que trata y amplitud con la que se desarrolla
- ✗ **Cronológica:** Período que cubre.

- ✖ **Geográfica:** marco en el que se desenvuelve el contenido.
- ✓ Su contenido intelectual o tratamiento de la información, en cuanto a este elemento debe tomarse como de mayor importancia, ya que es el transmisor del conocimiento, de mayor importancia para los usuarios.

5.3.3. Sistemas de Clasificación y Cobertura temática

Criterios para la organización de materiales bibliotecarios:

Los materiales bibliográficos, una vez adquiridos, requieren de un proceso de aplicación de técnicas bibliotecológicas con la finalidad de su debida identificación, sellado y organización para concluir con su ubicación en los estantes (libro físico), catálogos por autor, co-autor, título y materia (ficha catalográfica) y su debida actualización en bases de datos para la consulta de catálogos automatizados.

Se procederá como sigue:

- ✓ Se implementará la utilización del Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LCC) con el cual se clasifica con un sistema alfa numérico, la materia y sub divisiones (la materia se encuentra identificada por letras y las subdivisiones por números arábigos), el número Cutter (conjunto de números y letras que aportan información para identificar autor (es) y un número que identifique el año de adquisición. En el caso de las Tesis, serán identificadas por la palabra TESIS, como parte de la signatura topográfica.
- ✓ Se establecerán criterios para catalogar los materiales bibliotecarios de acuerdo a lo establecido en la Reglas de Catalogación Anglo Americanas y las listas de encabezamiento de materia.
- ✓ Estos recursos deben ser organizados para su debida identificación y recuperación, esto con la finalidad de dar respuesta de forma rápida y diligente a los usuarios.
- ✓ Para el desarrollo de esta actividad la Biblioteca contará con un manual de procedimientos que dará guía pertinente al personal encargado de los procesos técnicos.

- ✓ Se elaborará la ficha catalográfica con su contenido, signatura topográfica y la descripción de datos aportados por el libro: autor, título, editorial, año y lugar de publicación, número de páginas, características del material (anexos, cd-room, ilustraciones) número internacional normalizado para libros (ISBN) y las materias o análisis documental que representa el contenido del recurso bibliográfico.
- ✓ Se procederá en procesar e imprimir el juego de fichas para ser ubicadas en los diferentes catálogos (autor, co-autor, título, materia y topográfico).

5.4. Políticas de Desarrollo

Estas políticas tendrán en cuenta el plan de desarrollo de la Biblioteca y estarán en permanente evaluación para detectar las fortalezas y debilidades de la Biblioteca y así lograr trabajar en pro de su desarrollo y equilibrio.

Estas proporcionan los siguientes beneficios:

- ✓ Planificar y elaborar las políticas sobre el desarrollo de la colección; orientadas a ofrecer a sus usuarios una colección adecuada, en cubrir sus necesidades informacionales, conformar una colección nivelada y pertinente
- ✓ Mantienen la continuidad y coherencia en el desarrollo de la colección a través del tiempo, a pesar del cambio de personal y del presupuesto, gracias al seguimiento de los criterios plasmados en las políticas
- ✓ Son marco referencial que orientará a los empleados de la Biblioteca en la toma de decisiones sobre las colecciones.
- ✓ Suministrando orientación a todo el personal de la Biblioteca en las labores concernientes a la colección.

5.4.1. Selección

La selección es el proceso mediante el cual se toma la decisión de cuales materiales deben formar parte de la colección de la Biblioteca para su desarrollo, utilizando para ello criterios pertinentes que determinen la importancia de los materiales y la congruencia de los

documentos; utilizando para ello criterios que se adapten a los factores internos y externos propios de la Unidad, como lo son el presupuesto y la demanda de información.

En el proceso de formular buenos criterios de selección para la USIBL, corresponderá primeramente en determinar mecanismos, estrategias y procedimientos para implementar, en busca de un buen proceso de selección, la elección de buenos materiales los cuales deben ofrecerle equilibrio a la colección, para de esta forma cumplir el objetivo de satisfacer las necesidades de sus usuarios.

La USIBL debe ofrecer materiales básicos así como también especializados en la rama de la ciencia Psicología, siempre en busca de un constante incremento en la calidad del documento; lo que formará parte de la esencia de su colección.

5.4.1.1. Términos Generales

- ✓ Brindar criterios propios a ser considerados para el desarrollo del proceso de evaluación, selección, adquisición, descarte, preservación y conservación dentro de la unidad de información.
- ✓ Estudio de la comunidad de usuarios, sus características desde generales a específicas, aspectos culturales, económicos, sociales.
- ✓ Ofrecer en lo posible, bibliográficas que respondan a los intereses comunes, actuales de los especialistas y de otras personas relacionadas al área y cuyo trabajo sea beneficioso a toda la comunidad.
- ✓ Ofrecer material bibliográfico de interés a toda la comunidad de la escuela de psicología y grupos organizados de usuarios con intereses en el área.
- ✓ Incluir en la selección temas de actualidad que reflejen los intereses de los usuarios, de preferencia por lo humanístico e intelectual, factores cambiantes a nivel mundial.
- ✓ La USIBL tomará en cuenta la solicitud realizada por los miembros del personal docente en cuanto a las recomendaciones sobre libros, planes de estudio, de investigación y bibliografías básicas a ser utilizadas.

- ✓ Se debe tomar en cuenta la opinión y la demanda de los usuarios, lo cual implica el conocimiento de los materiales más utilizados y la satisfacción de la información requerida por los mismos en cuanto a métodos de calidad y valor.

5.4.1.2 Criterios de Selección

Responsables del Procedimiento de selección:

Siendo que la política de selección es una de las labores más arduas y complejas a ejecutar en la gestión de colecciones, la misma debe llevarse a cabo por personal experto y altamente comprometido, el cual favorecerá la toma de decisiones con criterio exhaustivo, seleccionando la información más útil al centro y de esta forma lograr una colección equilibrada que satisfaga las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria. Es requisito imprescindible para el buen cumplimiento de las funciones de todo centro de documentación, contar con un personal que cualitativa y cuantitativamente este apropiado.

La selección de los materiales que conforman la colección de la USIBL debe realizarse de manera descentralizada, mientras que la adquisición se procurará por todas las formas, sea centralizada; deben coordinarse a través de la comité de selección y adquisición de la FHE-UCV.

Será labor y compromiso del personal docente e investigador de la FHE-UCV (comité asesor) en conjunto con los bibliotecarios, llevar la responsabilidad principal en cuanto a la selección de contenido especializado acorde con el centro de información y documentación. Se tomarán en cuenta especialmente los contenidos relacionados directa o indirectamente con la disciplina y las asignaturas de la carrera Psicología.

En cuanto a la política y criterios de selección documental, los mismos deben ser establecidos en base, función y conocimiento de los costos, calidad de la información y utilidad que rendirá a la USIBL.

Este procedimiento de selección conllevará las siguientes responsabilidades:

- ✓ La planificación y cooperación entre los entes involucrados con la finalidad de cooperación y uso adecuado de los recursos.
- ✓ La USIBL contará con un comité de selección y adquisición conformado por el Director de la Biblioteca y los coordinadores docentes de cada área.
- ✓ Consultar con diferentes profesionales conocedores del negocio editorial, bien sea casas distribuidoras, editoriales, especialistas de las diversas áreas del conocimiento (profesores, investigadores, conferencistas, referencistas, estudiantes y usuarios en general) con respecto a las recomendaciones y sugerencias propias para la adquisición de determinadas obras, siempre prestos a satisfacer las necesidades de los usuarios. Propiciar visitas de agentes distribuidores editoriales con la finalidad de promocionar y conocer todo lo nuevo relacionado al fondo editorial.
 - ✓ Revisión pertinente y continua de diferentes fuentes bibliográficas de selección, tanto manuales como automatizadas (bibliográficas, catálogos de editoriales, bases de datos).
 - ✓ Deberá estar basada en las necesidades reales de los usuarios de la Biblioteca.
 - ✓ El comité de selección deberá estar en constante recepción de documentos y abiertos a las nuevas tecnologías, herramientas y técnicas.
 - ✓ Estar involucrado y abierto a los avances tecnológicos y conocimientos de nuevas tecnologías

Área del conocimiento:

Siendo el material bibliográfico que compone la colección el de mayor porcentaje, cada colección temática se ciñe a sus propios objetivos.

La prioridad será dada por los vacíos de la colección en cuanto a área temática, intereses, necesidades y recomendaciones de los especialistas.

De acuerdo con los resultados de la investigación será prioritario:

- ✓ Se toma como base el pensum de estudios así como las bibliografías específicas diseñadas por los programas de estudios de cada asignatura.

- ✓ Se procurará un equilibrio basado en la cantidad de opciones de pregrado, postgrado, investigaciones y programas de extensión, ofrecidos por cada dependencia, en relación con el número de estudiantes, profesores, investigadores vinculados a cada uno de ellos, se hará énfasis en aquellas áreas objetos de la docencia y de la investigación como generadores de conocimiento.
- ✓ Pertinencia y calidad.
- ✓ En la USIBL los títulos serán seleccionados y propuestos por los centros que deseen integrarlos en sus colecciones a través de sus bibliotecas. Se valorará si son trabajos y autores fundamentales para la prosecución de una materia, si son trabajos que aportan nuevas teorías, conocimientos y enfoques, si son obras generales o especializadas.
- ✓ Resulta recomendable que estas decisiones de selección se aprueben en las respectivas comisiones de bibliotecas.

Los títulos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Ser de interés para los usuarios (reales y potenciales), satisfacer sus necesidades de información.
- ✓ Suponer un aporte significativo a la colección.
- ✓ Responder a criterios de calidad científica, académica o artística.
- ✓ Disponer de un sistema de control de calidad a través de algún editor, consejo técnico editorial o mecanismo de evaluación de experto.
- ✓ Demanda.
- ✓ Que los títulos respondan a las necesidades de los investigadores, estar ajustado a las líneas de investigación y docencia de pregrado y posgrado.
- ✓ Deben cumplir con el idioma de dominio en la colección.

Incremento de la colección:

Se tomará en cuenta la tasa de crecimiento anual de la colección en el momento de seleccionar materiales para adquisición, de modo que se corresponda el material seleccionado con el porcentaje de crecimiento el cual será del 20% anual aproximadamente.

Fecha de publicación:

Se valorará la fecha de publicación de acuerdo al tipo de documento y su importancia en cuanto a importancia y actualidad.

En la USIBL la fecha no será factor decisivo, pues por su contenido y a pesar de la antigüedad pueden algunos conservar su calidad y actualidad; sin embargo por ser ésta una biblioteca especializada en Psicología, se seleccionarán obras publicadas en los últimos diez años tomando en cuenta el rigor científico de la materia y características de la investigación cualitativa preponderante para la carrera.

Idioma:

Para la USIBL se seleccionarán principalmente obras publicadas en idioma español y obras publicadas en inglés. Se valorará la obra en función de la importancia y vigencia que tenga para el desarrollo de un tema concreto, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad de usuarios.

5.5 Adquisición.**Términos Generales:**

La adquisición de materiales es una actividad que permite aumentar y actualizar los fondos bibliográficos de la unidad de información en función de sus objetivos. Para llevar a cabo estos procesos se hace necesario advertir ciertos criterios a evaluar y la Biblioteca debe contar con un manual de normas y procedimientos (fuente importante de consulta, la cual indica que hacer y cómo debe hacerse) para cada uno de los procesos de adquisición con la finalidad de que guie a su personal; ya que la Biblioteca cuenta con varios mecanismos de adquisición, como lo son la compra, el canje y las donaciones.

Esta política tiene como objetivo primordial la formulación de los criterios que se aplicarán para la compra del material bibliográfico; que estos sean suficientes, acorde a la unidad, inclusivos, para facilitar la obtención de materiales que satisfagan las necesidades de los usuarios frecuentes, los tradicionales y atraer nuevos a la Unidad.

Responsables: La responsabilidad de estos procesos recae en el comité de selección y adquisición de la unidad integrada por personal que compone el Comité de Bibliotecarios. El comité de selección debe acogerse al procedimiento de la biblioteca, a sus objetivos y guiados por los manuales de normas y procedimientos en el campo de adquisición de materiales.

Los miembros del comité deben:

- ✓ Evaluar que método de adquisición utilizara, en el caso de compra deben escoger un proveedor siguiendo ciertos criterios para su elección como lo son la responsabilidad, los descuentos ofrecidos, el tiempo de respuesta, la calidad de los productos, entre otros.
- ✓ Procurar la reducción de costos evaluando los precios de las diferentes empresas, utilizando medios electrónicos para la ubicación de documentos, compras directas con casas editoriales evitando cargos extras.
- ✓ Realizar estudios de ganancias y costos, con la finalidad de que al realizar las compras estas estén dentro de las necesidades y demandas de los usuarios.

5.5.1. Compras

Es un proceso donde se intercambian recursos económicos provenientes del presupuesto de la biblioteca por recursos de información que suministre una empresa; esto con la finalidad de integrar materiales actualizados y cubrir necesidades de los usuarios, brindando de esta manera una colección oportuna y pertinente a las necesidades de la comunidad.

En este proceso interviene el Comité de selección y adquisición quienes se encargarán de seleccionar la información (materiales bibliográficos en distintos formatos y no bibliográficos), los cuales se tiene la intención de adquirir, posteriormente serán seleccionados un mínimo de tres casas proveedoras de material de distinta naturaleza como son: casas editoriales, distribuidores y libreros; estos presentaran sus cotizaciones según los requerimientos hechos por la biblioteca en un periodo máximo establecido por la organización.

Entre los proveedores privará siempre quien ofrezca la mejor oferta con la mayor efectividad en la satisfacción de los materiales demandados.

En el caso específico de la USIBL es a la FHE-UCV, a quienes concierne la inversión del presupuesto y pagar por los diversos recursos materiales, en moneda nacional o divisas; esto con la finalidad de mantener actualizadas las fuentes de información con editores y distribuidores. Esta es una actividad controlada y debe ser guiada con rigurosidad y eficacia ya que implica recursos económicos proporcionados por la FHE-UCV para la compra del material seleccionado.

Este procedimiento se realiza posterior a la ejecución del proceso de selección anual y habiendo tomado decisiones pertinentes para beneficio del fondo bibliográfico.

Es importante mencionar que en la actualidad la USIBL no cuenta con recursos financieros para adquisición de ningún material bibliográfico, esto debido a los inconvenientes con las divisas y la situación político - económica del país.

La responsabilidad de este proceso recae en el comité de selección y adquisición de la Biblioteca y para el mismo la unidad contará con un manual de normas y procedimientos que será guía pertinente para el personal encargado de esta labor.

Los criterios para la adquisición son:

- ✓ Disponer de una lista de los recursos bibliográficos seleccionados por el comité evaluador, de acuerdo a los mecanismos de selección establecidos indicando: título, autor, editor, año de la publicación, soporte, costo, casa editorial (nacional o internacional).
- ✓ Selección del material que se desea integral a la colección y desarrollar plan de adquisición.
- ✓ Confirmar disponibilidad presupuestaria mediante comunicación escrita al departamento de compras, en la cual se especifica la adquisición del material, suministrando listado de títulos seleccionados e información completa de los mismos.

- ✓ Evaluar los diferentes métodos de compra, escoger a los proveedores con criterios generales (responsabilidad, tiempo de respuesta, calidad del producto, riesgos de perdida).
- ✓ Procurar la reducción de costos evaluando precios de diferentes empresas, comprar directamente a casas editoriales.
- ✓ Realizar estudios de mercado.
- ✓ Realizar compras oportunas y cancelar suscripciones innecesarias o poco demandadas por los usuarios.

5.5.2. Canje

El comité de selección y adquisiciones será el encargado de evaluar los materiales de la colección, sus duplicados, materiales en desuso para de esta forma participar en el proceso de canje; el cual consiste en intercambiar materiales con otras bibliotecas.

Estrategias y criterios para el canje:

- ✓ Para fomentar las estrategias de canje se procederá en fomentar proyectos de intercambio interinstitucional, entre las diferentes instituciones de educación superior, así como entre las mismas bibliotecas de la FHE.
- ✓ Acordar con los donantes de materiales que no cumplen con los criterios de la colección (cobertura temática, idioma, adecuación a los programas de enseñanza) que los mismos sean canjeados con recursos de otras instituciones por productos necesarios en la colección.

5.5.3. Donación

En este proceso también interviene el comité de selección y adquisición por cuanto es necesaria la evaluación de los materiales que forman parte de la donación, verificando si son cónsonos con la colección, si la información que presentan se encuentra entre las demandadas por los usuarios, si el material se encuentra en buenas condiciones físicas y de uso para su admisión, si la Biblioteca cuenta con espacio suficiente para integrarlas a la

colección, si la misma tiene valor histórico como valor agregado y si se cuenta con los recursos humanos y financieros para el proceso de incorporación a la colección.

La USIBL tiene interés por fomentar y aumentar el acervo de su colección a través de donaciones, procedente tanto de su comunidad como de personas o instituciones externas a ellas, siempre y cuando estas donaciones se ajusten a los principios y reglamentos contemplados en la política de gestión de biblioteca.

Siendo la donación una cesión gratuita de un documento o un conjunto de ellos, es una forma muy común de adquisición de materiales en bibliotecas.

Las donaciones de material bibliográfico se admitirán en función de su valor cultural y bibliográfico, adaptado a las necesidades de sus usuarios y de las líneas de estudio, docencia e investigación, serán aceptadas sin ningún tipo de valor monetario ni condición por parte de la persona o institución que las efectúe.

La USIBL se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación.

Criterios para aceptar una donación:

- ✓ Debe regirse por los intereses académicos, de investigación y culturales de la FHE-UCV y la USIBL.
- ✓ No se recibirán donaciones que pueden entorpecer el adecuado funcionamiento de la unidad, más sin embargo no se debe rechazar sin haber realizado una previa evaluación de la colección ofrecida. En ciertos casos proceden de bibliotecas personales, profesionales, departamentales. Suelen ser importantes, tanto por su volumen como por su calidad bibliográfica o científica, por su relación con la Universidad. Estas requieren un proceso mayor para su selección y tratamiento.
- ✓ Valuar el costo, manejo, almacenamiento de su procesamiento.

5.6 Políticas de evaluación de colecciones

Términos generales

La responsabilidad de este proceso recae en el comité de selección y adquisición de la biblioteca y para el mismo la unidad contará con un manual de normas y procedimientos que será guía pertinente y permanente para el personal encargado de esta labor.

Es un proceso mediante el cual la Biblioteca diagnóstica las condiciones en las que se encuentran las colecciones, estos estudios pueden variar ya que se pueden ejecutar mediante dos métodos: los que consisten en la evaluación de la propia colección y los que se basan en su uso. La Biblioteca realiza evaluaciones continuas para conocer la calidad de los servicios y el grado de satisfacción de sus usuarios, estas evaluaciones arrojan información de la colección las cuales permiten mejorar y brindar un mejor servicio a los usuarios.

Responsables: El comité de selección y adquisición será el responsable de llevar a cabo las evaluaciones para el diagnóstico de la colección, esto con la finalidad de proponer y tomar decisiones para la mejora de la colección.

Se evalúa la adecuación de la obra al desarrollo de una colección equilibrada y coherente, si forma parte del núcleo de la misma, si desarrolla líneas específicas y si se cumple con las ya existentes.

5.6.1 Métodos a utilizar:

El comité bibliotecario se encargara de realizar evaluaciones anuales de la colección, utilizando para ello distintos tipos de métodos de estudio, entre ellos: comparación con las listas y catálogos similares, examen directo de la colección, uso de estadísticas, entre otros.

También es aplicable cualquiera de los siguientes métodos de evaluación de uso: estudio del servicio de préstamo, estudio del uso o consulta in situ, tasa de disponibilidad de los documentos, estudio de préstamo interbibliotecario, encuestas de opinión de los usuarios, y simulación del uso o análisis de citas.

5.6.1.1 Métodos cuantitativos:

Se utiliza para determinar el tamaño de la colección, crecimiento periódico y porcentajes por áreas, sus resultados se miden en cifras reales.

5.6.1.2 Métodos cualitativos:

Estos se basan en el contraste bibliográfico entre las bibliografías obligatorias y las complementas y los programas de estudios, la opinión de los expertos, comparación con fondos de bibliografías de bibliotecas con características similares, sus resultados no son medibles sino descritos arrojando características diferenciales.

5.6.1.3 Análisis de uso:

Este método lo determina la consulta en línea, consulta en sala, préstamos externos, préstamos interbibliotecarios, remisión de usuarios a otras bibliotecas, atención a usuarios externos, entre otras.

5.6.1.4 Frecuencia de la evaluación:

Las estadísticas de la biblioteca se registrarán mensualmente; estas indicarán los lapsos de evaluaciones generales, las cuales se realizaran una vez al año.

5.7. Políticas de Descarte.

Términos Generales

El descarte es el proceso mediante el cual se retiran materiales de la colección, depurando estas de recursos que no están en buen estado de uso y necesitan ser reemplazados, o de materiales que no tienen consulta en un tiempo determinado y pueden ser sustituidos por materiales nuevos. Entre las razones que pueden motivar el descarte de materiales está el hecho que este proceso permite que la colección se mantenga en continuo cambio y mejoramiento.

Este se realiza posterior a una evaluación técnica crítica de la colección, de allí puede surgir la retirada de documentos que cumplen una serie de condiciones establecidas por la misma, siempre con el objeto de ofrecer al usuario una colección organizada, coherente con las necesidades de sus usuarios.

Este es un proceso de normalidad que permite excluir, separar de la colección aquellos materiales que ya no cumplen con los objetivos de la institución, bien sea por el poco uso, obsolescencia o deterioro.

Descartar en biblioteca no tiene necesariamente porque relacionarse a eliminar, también queda la posibilidad de: venta a bajo precio a los usuarios, intercambio, donación a otras instituciones y en el último de los casos destruirlos.

Debe considerarse una tarea habitual dentro de la USIBL, esto siguiendo lo establecido por el manual de normas y procedimientos de descarte y tomando en cuenta los siguientes criterios a evaluar.

5.7.1 Los objetivos del descarte o expurgo son:

- ✓ Liberar la colección de documentos obsoletos.
- ✓ Mantener la colección en buen estado físico haciendo las reposiciones pertinentes.
- ✓ Liberar espacio para dar cabida a material nuevo.

Responsables: El comité de selección y adquisición en conjunto al Comité de Bibliotecólogos evaluará la colección. Los primeros propondrán la selección de materiales que pueden ser objeto de descarte, tomando acciones para ello siguiendo lo establecido en el manual de normas y procedimientos para el descarte, evaluando siempre los criterios para llevar este proceso a feliz término en beneficio de la colección.

5.7.2 Criterios para el descarte:

- **Uso:** Se descartarán las obras que sean poco utilizadas, se tomará en cuenta las veces que el material ha sido prestado, la tipología documental y edad del documento, se valora el periodo transcurrido desde su última utilización, fecha de

publicación, fecha de adquisición y número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios en la USIBL.

- **Obsolescencia:** Se considera que una obra está obsoleta cuando la información que aporta está desfasada, carece de valor histórico o de investigación. Debemos tomar en cuenta si se ajusta a los programas académicos y a las líneas de investigación de la Universidad. Para determinar si una obra está en obsolescencia podemos atenernos la fecha de publicación, la materia, el tipo de libro y la información que recoge.
- **Actualidad:** El material bibliográfico se considera obsoleto después de un periodo determinado, sin embargo, en el área de las humanidades no se establece periodo para considerar obsoleto un material.
- **Espacio Físico:** El descarte va a permitir obtener un espacio adecuado para la localización y conservación de los materiales que permanecerán en la colección.
- **Duplicidad:** En este caso, se considera duplicados los ejemplares de un mismo título y las reimpresiones de una misma edición. Distintas ediciones se consideran títulos diferentes. Se mantendrá hasta un máximo de tres (3) ejemplares en cada biblioteca de las últimas ediciones de las materias propias de la especialidad. No se hace necesario conservar las obras no relacionadas con la especialidad, que no correspondan con los objetivos, líneas de investigación y que se encuentren en número suficiente en otras bibliotecas de la Universidad.
- **Autoridad:** Se debe tomar en cuenta el prestigio de autor o editor antes de descartar un material.
- **Idioma:** Se descartaran aquellos materiales cuyos idiomas sean de poco o ningún uso.
- **Materiales de referencia:** Para las obras de referencia tales como las enciclopedias, estas deben ser sustituidas por una nueva edición al menos cada cinco (5) años. Los almanaques o anuarios se deben reemplazar por la siguiente edición o volumen, deben conservarse los que no poseen información duplicada por lo menos dos (2) o

tres (3) años. Los diccionarios se deben reemplazar en caso de que sea una nueva edición o en caso de deterioro físico.

- **Costos:** Los precios de una obra a mediano o largo plazo deben ser considerados para descartar o conservarla.
- **Espacio Físico:** El descarte va a permitirle a la USIBL obtener un espacio adecuado para la localización y conservación de los materiales que deberán permanecer en la colección.

5.8 Políticas de Preservación de Colecciones.

Términos Generales

La responsabilidad de este proceso recaerá en el comité de selección y adquisición de la biblioteca y para el mismo la unidad contará con un manual de normas y procedimientos que será guía pertinente para el personal encargado de esta tarea.

El término preservación de materiales envuelve toda aquella gestión y procedimientos que se realizan para proteger los materiales, mantenerlos en buenas condiciones de uso y dispuestos a la consulta por sus usuarios; estos procesos forman parte de las políticas de desarrollo y deben estar basados en la aplicación de métodos y técnicas en pro de la protección de la colección. Sin embargo es prudente citar conceptos más claros y acordes con este término.

Según el documento Principios para la preservación y conservación de materiales bibliográficos, de la IFLA (1986):

La “preservación” comprende todas las actividades económicas y administrativas, que incluyan el depósito y la instalación de los materiales, la formación del personal, los planes de acción, los métodos y técnicas referentes a la preservación de los materiales de archivos y bibliotecas y a la información contenida en los mismos.⁶⁰

⁶⁰ [IFLA \(1986\) Principios para la Preservación y Conservación de Materiales de Biblioteca. La Haya](http://www.dscal.edu.co/biblioteca/images/biblioteca/conservacion-material-bibliografico/IFLA-Principios-para-preservacion-y-Conservacion-de-Materiales-Bibliograficos.pdf) disponible en: <http://www.dscal.edu.co/biblioteca/images/biblioteca/conservacion-material-bibliografico/IFLA-Principios-para-preservacion-y-Conservacion-de-Materiales-Bibliograficos.pdf> [Consulta diciembre 05-2017]

La “conservación” comprende los planes y prácticas específicas, relativos a la protección de los materiales de archivos y bibliotecas frente al deterioro, daños y abandono, incluyendo los métodos y técnicas desarrollados por el personal técnico.⁶¹

La “restauración” comprende técnicas y conocimientos utilizados por el personal técnico responsable de reparar los daños causados por el uso, el tiempo y otros factores en los materiales de archivos y bibliotecas.⁶²

La preservación, que comprende la conservación y restauración, no debe ser considerada solo como una actividad técnica sino una tarea de la gestión prioritaria en la biblioteca, para la cual se deberá destinar el presupuesto necesario e implicar al personal en ella.

Para que esta sea realizada es absolutamente necesaria una evaluación previa del estado de conservación que presentan los fondos y conocer las condiciones físicas existentes donde estas se ubican.

Responsables: El comité de selección y adquisición estará encargado de realizar las evaluaciones oportunas para desarrollar planes de conservación, además la Biblioteca deberá contar con personal capacitado para realizar operativos de limpieza periódica. En cuanto a las restauraciones se contratarán los servicios de curadores de ser necesario.

5.8.1 Criterios para la preservación de la colección:

- ✓ Con la finalidad de preservar y restaurar los recursos de la colección, la biblioteca deberá disponer de políticas que convengan en enunciar criterios de acuerdo a las necesidades de la colección con respecto a los objetivos de la institución.
- ✓ Regular los niveles de “temperatura y humedad relativa” para lo cual el CONSERVAPLAN (1998) recomienda: Mantener una temperatura estable no mayor de 21°C y una humedad relativa estable entre un mínimo de 30% y un máximo de 50%”, a esta temperatura, mayor humedad relativa y viceversa; el descontrol de cualquiera de los dos factores puede afectar los materiales de la

⁶¹ idem

⁶² Ibidem

colección. En cuanto a los niveles de luz, no deben exceder los 55 lux (5 bujías-pie) para obras menos sensibles, una máxima de 1645 lux (15 bujías-pie).

- ✓ Es indispensable la utilización de equipos para la medición de temperatura y humedad relativa (Higromógrafo), esto con la finalidad de medir los niveles de luz, así como los equipos para controlar la calidad del aire (filtros, calefactores o acondicionadores de aire).
- ✓ La polución es un factor que daña los materiales orgánicos de los documentos por lo cual, la Biblioteca se asegurará de cerrar las ventanas y puertas herméticamente, evitar las aberturas en el diseño de las paredes tratando de aislar las colecciones de la polución. Se procurará la instalación de filtros en los aires acondicionados, esto con la intención de evitar la contaminación y, se programará periódicamente operativos de limpieza constante en los depósitos.
- ✓ Los recursos de la colección que se encuentran en formato impreso (papel) deberán protegerse y respaldarse en formato digital, esto con la finalidad de preservar la información, por tanto la biblioteca deberá fomentar ante las autoridades que competa, la respectiva adquisición de equipos que permitan llevar a cabo el procedimiento
- ✓ La biblioteca desarrollará dentro de sus políticas de preservación y conservación de la colección un plan de seguridad especialmente diseñado para la USIBL, que incluya evaluación de riesgos, medidas de prevención, reacción y recuperación ante siniestros (incendios, inundaciones, robos o cualquier catástrofe natural).
- ✓ Cálculo de riesgo: Se requiere una evaluación exhaustiva para diagnosticar la problemática de la colección. La biblioteca acondicionará su infraestructura de modo tal que, tomando en cuenta las medidas necesarias para mitigar el impacto de los desastres naturales, así como incendio e inundaciones. Se colocarán sistemas de extintores, alarmas y salidas de emergencia, todas formuladas bajo propósitos de seguridad de la unidad y salvaguardar las vidas de sus usuarios.

5.8.2 Criterios para conservar los materiales

La USIBL en su reglamento establecerá pautas de uso de los materiales de modo de garantizar el buen estado y máxima durabilidad; así mismo contará con manuales que indiquen al personal el tratamiento de la documentación. Se regulará el uso de materiales para el almacenamiento idóneo de las colecciones.

- ✓ La utilización de mobiliarios con preferencia el metal y elaborados con bordes redondeados para la ubicación y reguardo de materiales que conforman la colección.
- ✓ El traslado del material bibliográfico debe realizarse de preferencia en carritos metálicos que garanticen el buen estado, la prevención de accidentes si como evitar el deterioro de los libros.
- ✓ Se procurara que los sistemas de reproducción que se ofrezcan al público sean los de menor impacto y causen el menor deterioro de los materiales del fondo, en este sentido, se tratará en lo posible el resguardo de documentos originales con valor histórico dándole más uso a las copias o duplicados de aquellos.
- ✓ Se dispondrá de una normativa de uso adecuado de materiales que incluya sanciones a los hurtos, mutilaciones y daño de los materiales de la Biblioteca.
- ✓ Los empleados de la biblioteca que estén capacitados en el área o bajo previa inducción, podrán realizar pequeñas reparaciones en cuanto a encuadernación y limpieza de documentos, utilizando las técnicas y productos
- ✓ No permitir por ningún concepto el consumo de alimentos y bebidas en las instalaciones de la biblioteca, ni espacios cercanos al a colección, esto con la finalidad de prevenir la proliferación de insectos y roedores que puedan causar deterioro de los materiales de la colección.
- ✓ Es indispensable el mantenimiento de los sistemas de alarmas y sistemas de seguridad, estos serán oportunos en los casos de siniestros.

CONCLUSIONES

- ✓ Los estudios indicaron la importancia de que la Unidad de Servicios de Información “Belarmino Lares” cuente con políticas de desarrollo de colecciones, que faciliten la toma de decisiones con respecto al mantenimiento y actualización de los recursos bibliográficos de la Biblioteca.
- ✓ La mayoría de los usuarios considera que la colección no proporciona la información necesaria para el mínimo desarrollo de sus actividades académicas, además el material bibliográfico es insuficiente y se encuentra desactualizado, siendo esta la principal causa de que los usuarios no usen con frecuencia el servicio.
- ✓ Con respecto a la colección, la mayoría de los usuarios afirman que no se realiza ningún tipo de promoción hacia áreas de posible interés del fondo documental, por tanto no cumple con sus necesidades informacionales.
- ✓ Todos los usuarios opinan que la Biblioteca debe ofrecer acceso en línea para sus productos más representativos y en su específica área de investigación.
- ✓ La mayoría de los usuarios desconocen los sistemas de búsqueda y consulta bibliográfica.

RECOMENDACIONES

- ✓ Aplicar las políticas de desarrollo de colecciones para fortalecer el servicio de información y contar con colecciones actualizadas y pertinentes con las necesidades e intereses de los usuarios.
- ✓ Solicitar al departamento de Recursos Humanos de la Facultad de Humanidades y Educación la contratación de personal profesional en el área de Bibliotecología, esto con la finalidad de planificar, organizar, administrar y distribuir el gran volumen de trabajo existente en la unidad.
- ✓ Debe asignarse las labores de Director de la USI a un profesional del área de la Bibliotecología para que de forma normalizada coordine la sección de procesos técnicos.
- ✓ Se recomienda un estudio de usuarios periódicamente (1 vez al año) al igual que el empleo de un buzón de sugerencias y recomendaciones, esto con la finalidad de estimular la participación de los usuarios en expresar sus inquietudes.
- ✓ Diseñar programas de capacitación y adiestramiento para el personal que integra la USIBL.
- ✓ Definir un plan de actualización de la plataforma tecnológica de la Biblioteca.
- ✓ Realizar jornadas de motivación al usuario y mercadeo de la unidad con respecto al uso de los servicios de la biblioteca, ya que muchos usuarios en su vida académica dentro de la FHE, nunca han utilizado los servicios de la USIBL.

REFERENCIAS

- AGUADO, A. (2011) Gestión de colecciones. (Libro impreso). Buenos Aires. Alfagrama ediciones.
- AMERICAN LIBRARY ASOCIATION ALA. (1994) “Normas para bibliotecas universitarias: Evaluación de eficacia”. Boletín de la ANABAD XIIIV: 3 (julio-septiembre 1994).
- ARIAS, F. (2010). Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. Caracas: Episteme.
- BALESTRINI, Mirian (2002). Como se elabora el proyecto de investigación. Caracas: Consultores asociados.
- CADAVID A. C. (1994). Selección y Adquisición, o Desarrollo de Colecciones?. Revista interamericana de Bibliotecología V. 17 .
- COMISIÓN VENEZOLANA DE NORMAS INDUSTRIALES (1996). Pautas para el descarte de materiales bibliográficos. Norma Venezolana COVENIN 3265:1996. Caracas Fondonorma. COVENIN 3265 (1996) Pautas para el descarte de materiales bibliográficos.
- CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS CONICIT (1978). Guía Práctica para la creación y desarrollo de unidades de documentación.
- COVENIN (1996). Pautas para el descarte de materiales bibliográficos 3265. Caracas: Autor.
- DOMÍNGUEZ (2009) Propuesta de una política de desarrollo de colecciones de la biblioteca académica especializada “Efraín Hurtado” de la escuela de antropología de Faces de la UCV.

DUQUE (2016) Políticas de gestión de colecciones para la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.

FLORES (2005) Política de gestión y desarrollo de colecciones para la biblioteca de la Universidad Monteávila: propuesta.

GOMEZ, José (1997) La Biblioteca Universitaria. En Manual de Biblioteconomía (coord. Luisa Orera Orera). España, Síntesis.

GONZALEZ TARUEL, Aurora (2005) Los estudios de necesidades y usos de información: fundamentos y perspectivas actuales. Gijón: TREA.

HERNÁNDEZ, A. (2011) Entrevista a Lic. Virginia Rosales Encargada de la Biblioteca “Belarmino Lares”. En trabajo Especial de grado “Estudio de Usuarios de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.

HERNÁNDEZ, A. (2012) Entrevista a Dr. Eduardo Santoro. Director de la Escuela de Psicología-UCV. En trabajo Especial de grado “Estudio de Usuarios de la Biblioteca “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología de la Universidad Central de Venezuela.

HERNÁNDEZ R. Fernández C. y Baptista, M (2014) Metodología de la Investigación (libro impreso) México. McGraw Hill.

JIMÉNEZ y ORTEGA (2003). Propuesta para el desarrollo de colección bibliográfica de la biblioteca del Seminario San José. El Hatillo.

LEÓN (2006). Propuesta de política de desarrollo de colecciones bibliográficas y no bibliográficas en el área de ciencia y tecnología para la Biblioteca Pública Central de Caracas “Simón Rodríguez”.

MAGAN Wals, José Antonio. (1996). Tratado básico de Biblioteconomía. (2º ed.) España: Complutense.

MANZANILLA (2011) Diseño de criterios para la gestión de colecciones del museo de biología de la UCV.

MELNIK, D. y Pereira, M. (2006). Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. (Libro Impreso). Argentina. Alfagrama ediciones.

MONDRAGÓN, J y Pérez M. (2000). Políticas de desarrollo de colecciones: Un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Medellin .

NEGRETE, M. (2003). El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. México DF: UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

ORERA, Luisa (1996). Manual de Biblioteconomía. (Libro impreso) Madrid: Editores Síntesis.

OSORIO Zaida (2006). Propuesta para el diseño de una política de desarrollo de colección para el subsistema de información de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela. Trabajo de licenciatura en bibliotecología, Universidad Central de Venezuela.

SABINO, C. (1992). El proceso de investigación. Ed. Panapo. Buenos Aires Argentina.

SABINO (1999). Metodología de la Investigación. Segunda edición- McGraw Hill, México.

TARANGO, Javier y HERNÁNDEZ-OROZCO, Guillermo. (2009). Evaluación de bibliotecas universitarias: un modelo de avance y desarrollo. Revista Interamericana de Bibliotecología. vol. 32, no. 2.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA (1999). Política para la formación y desarrollo de colecciones del sistema bibliotecario de la Universidad nacional Abierta. Caracas.

UPEL (2003). Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales. 4^a. Edición. Universidad Pedagógica Experimental Libertador Caracas: FEDUPEL.

FUENTES ELECTRÓNICAS

AGUADO De Costa, Amelia. Gestión de colecciones. Buenos Aires: Alfagrama, 2011.

[Documento en línea]. Disponible en:
http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-17402012000100009. Consultado: 28/03/2017.

ARIAS, F. (2006). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica.

6ta. Ed. Editorial Episteme [Documento en línea]. Disponible en:
<http://ebevidencia.com/wp-content/uploads/2014/12/EL-PROYECTO-DE-INVESTIGACI%C3%93N-6ta-Ed.-FIDIAS-G.-ARIAS.pdf>.

ATHERTON, P. (1978). Manual para sistemas y servicios de información. París. UNESCO

[Documento en línea]. Disponible en:
<http://infolac2.ucol.mx/documentos/politicas/servicios.pdf> [consulta 2017, septiembre 11].

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES DE BIBLIOTECARIOS Y

BIBLIOTECAS IFLA (2001). Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus [Documento en línea]. Disponible en:
<https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf> consultado el 25-11-2017.

FUENTES R, J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas.

Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones; un estado de la cuestión. Boletín de la Asociación Andaluza de bibliotecarios (capítulo de revista en línea). 88 – 89. [Documento en línea]. Disponible en:
<http://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2695898.pdf> consultado el 18-11-2017.

HERNÁNDEZ R. Fernández C. y Baptista, M (2006). Metodología de la Investigación

4ta. Ed. Mc Graw Hill. [Documento en línea]. Disponible en:

https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/1033525612-mtis_sampieri_unidad_1-1.pdf. Consultado el 22-05-2017.

HERRERA M, J.L. y Pérez P, M (2006). Las clasificaciones de biblioteca. Bibliotecas públicas (capítulo de libro en línea) (Editorial @becedario) Tema 11. [Documento en línea]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/15447/Tema%2011Lis.pdf>.

HERRERA M, J.L. (2014). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición. Artículo de revista en línea 37(1). [Documento en línea]. Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/818/1013> consultado el 25-11-2017.

IFLA (1986). Principios para la Preservación y Conservación de Materiales de Biblioteca. La Haya [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.dscal.edu.co/biblioteca/images/biblioteca/conservacion-material-bibliografico/IFLA-Principios-para-preservacion-y-Conservacion-de-Materiales-Bibliograficos.pdf> [Consulta diciembre 05-2017].

IFLA (2001). Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas [Documento en línea]. Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf> [Consulta 2017 Enero, 16].

INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL DE VENEZUELA (1998). El manual de preservación de bibliotecas y archivos de Northeast Document Conservation Center. En Conservaplan, documentos para conservar. Fascículo 1 prioridades de la preservación, N° 7 [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.abinia.org/conser7-1.pdf> [consultado 2017, Mayo 22].

INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL Y DE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS [Documento en línea]. Disponible en: http://www.academia.edu/8906750/DESCARTE_Y DESINCORPORACI%C3%93N

DE MATERIALES BIBLIOGR%C3%A1FICOS EN LAS BIBLIOTECAS P%C3%93BLICAS- Consultado el 18-11-2017.

INTERIÁN K. Ivan J. El desarrollo de colecciones: su evolución y la oportunidad de crecimiento en las bibliotecas. [Documento en línea]. Disponible en: http://www.academia.edu/25791190/El_desarrollo_de_colecciones_su_evaci%C3%B3n_y_la_oportunidad_de_crecimiento_en_las_bibliotecas_acad%C3%A9micas consultado el 24-11-2017.

INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL. Descarte de Libros en Biblioteca Públicas. Biblioteca Nacional. Orientaciones Generales (1998) [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.absfe.ceride.gov.ar/DESCARTE.PDF> Consultado el 17-11-2017.

JIMÉNEZ, Elsi. (2004). Política para la formación y desarrollo de colecciones del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR). Caracas: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, Vicerrectorado Académico, Dirección de Servicios Bibliotecario. [Documento en línea]. Disponible en: <http://saber.ucv.ve/bitstream/123456789/1105/1/Tesis.pdf> Consultado el 02-12-2017.

LEE, Hur-li (2000). What Is a Collection? Hur-Li Lee School of Library and Information Science, University of Wisconsin-Milwaukee JOURNAL OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE—October 2000 [Documento en línea]. Disponible en: <https://tefkos.comminfo.rutgers.edu/Courses/Zadar/Readings/Lee%20collection%20JAS IST%202000.pdf> consultado el 22-11-2017.

MAÑAS M. José Eugenio (2011) Marketing y Difusión de servicios en una biblioteca universitaria del próximo milenio. Universidad de Castilla La-Mancha. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.cobdc.org/jornades/7JCD/63.pdf> Consultado el 27-11-2017 .

MARTÍN G., Cesar (2008). Temas de Biblioteconomía Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección

bibliográfica. [Documento en línea]. Disponible en:
<http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf> [consulta 2017, septiembre 11].

MARTÍN G., César. (2008). Selección y adquisición de materiales, criterios para formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica [Documento en línea]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf> Consultado el 25-11-2017.

MASSISIMO, Angels y Sánchez de Boado (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. [Documento en línea]. Disponible en:
<http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2111/2101Consultado el 26-03-2017>

MELO Vegas, José Antonio (2005). Servicios Bibliotecarios para la Comunidad Universitaria. En Orera Orera, (ed.) La Biblioteca Universitaria: análisis en su entorno híbrido. Madrid Síntesis [Documento en línea]. Disponible en:
http://eprints.rclis.org/7892/1/Merlo_ServiciosBU_eprint.pdf [consultado, 2017, Septiembre 05].

MONDRAGÓN, Teresita. (2000). Políticas de desarrollo de colecciones: Un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia. [Documento en línea]. Disponible en: <http://drai.udea.edu.co/SGC/D-3419-401-Politicas.pdf>. Consultado el 26-03-2017.

PENE, M. ; GAONA, M. (2008). Política de gestión de colecciones de una biblioteca: Un modelo teórico para su redacción. 7º Jornadas Expo Universidad-Comunidad 2008, 29 de septiembre al 10 de octubre de 2008, La Plata. Ciclo de charlas bibliotecológicas. [Documento en línea]. Disponible en:
http://bd.ub.edu/poldoc/sites/bd.ub.edu.poldoc/files/fitxers/pene_gaona_2008_es.pdf
[2017 Noviembre, 13]

REBIUN. Red de Bibliotecas Universitarias. (1999). Documentos de Trabajo. Normas y Directrices para Bibliotecas Universitarias y Científicas. 2da. Ed. [Documento en línea]. Disponible en:

http://www.rebiun.org/documentos/Documents/GTPATRIMONIO/normas%20y%20directrices_bibs_universitarias_rebiun.pdf. Consultado el 25-11-2017.

SÁNCHEZ Egbert (2007). Servicio de Información: políticas de información en un entorno de cambios [Documento en línea]. Disponible en: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-17402007000200006 [consultado, 2017 Marzo 29].

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECA PÚBLICAS- CHILE. POLÍTICA DE DONACIONES (2012). Chile. Política de donación del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de Chile. [Documento en línea]. Disponible en: http://www.bibliotecaspumaticas.cl/624/articles-10513_archivo_01.pdf Consultado el 25-11-2017.

SOTO, Noemí de la Flor (2002). Evaluación de los sistemas de acceso y recuperación de información en la Hemeroteca de la Universidad Ricardo Palma [Documento en línea]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/Flor_S_N/t_completo.pdf [consulta 2017, Septiembre 05].

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA. [Documento en línea]. Disponible en: <http://bib.human.ucv.ve/bcfheucv/index.html>. Consultado: 25 /01/ 2017.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.ucv.ve/humanidades/historia.htm>. Consultado: 25 /01/ 2017.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.ucv.ve/en/organizacion/facultades/facultad-de-humanidades-y-educacion/escuelas/psicologia/documentacion-y-publicaciones/biblioteca.html>. Consultado: 24/03/2017.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.ucv.ve/sobre-la-ucv/resena-organizacional/mision-y-vision-objetivos-y-valores.html>. Consultado: 26-03-2017.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (2009). “Política de gestión de las colecciones de la biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid” Biblioteca-Comisión de Gestión de las Españas [Documento en línea]. Disponible en: <http://biblioteca.ucm.es/intranet/30336.php> [consultado 2017, mayo 21]

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (2007). Plan de Gestión y Desarrollo de Colección de la Biblioteca de la Universidad de Málaga [Documento en línea]. Disponible en: http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/Plan_GestionDesarrolloColeccion.pdf [Consulta diciembre 03-2017]

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO (2009). Política de desarrollo de colecciones Biblioteca Universidad del Rosario [Documento en línea]. Disponible en: <http://repository.urosario.edu.co/handle/10336/733> [consultado, 2017 Mayo 22].

