



UTMACH

## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA BIBLIOTECA GENERAL

### POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UTMACH

#### 1. INTRODUCCIÓN

Las Bibliotecas deben gestionar adecuadamente los recursos de información en función de las necesidades y demandas de información de su comunidad de usuarios y en correspondencia con los objetivos de la Universidad.

Las colecciones bibliográficas constituyen un eslabón fundamental para que las bibliotecas ofrezcan servicios informativos, por lo que se hace imperativo establecer una política que permita llevar a cabo acciones para formar, conservar y mantener colecciones coherentes y adecuadas a las necesidades de información de los usuarios.

La política de desarrollo de colecciones del Sistema de Bibliotecas de la UTMACH constituirá una herramienta de guía para seleccionar, adquirir y formar colecciones bibliográficas, en base a las necesidades y prioridades de las unidades académicas, planificación del presupuesto y alcance de las colecciones existentes en las bibliotecas.

#### 2. ALCANCE

Aplica para todas colecciones bibliográficas físicas y virtuales, suficientes en calidad y cantidad, de acuerdo a las necesidades de los programas de estudios de cada unidad académica y de las líneas de investigación de la Universidad, que conforman el Sistema de Bibliotecas de la UTMACH.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA:

##### 3.1 Generalidades

El proceso de desarrollo de colección se planificará acorde a los requerimientos de los usuarios reales y potenciales de la biblioteca, siempre con el objetivo final de dar satisfacción a las necesidades de información de éstos.

Para realizar efectivamente este proceso, es necesario efectuar previamente una evaluación del fondo o de las colecciones bibliográficas de la biblioteca.

La American Library Association (ALA) definió la evaluación de colecciones como el conjunto de estudio y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto las colecciones que se ofrecen responden a las necesidades informativas de sus usuarios.

La evaluación de las colecciones es muy importante para verificar que la cantidad y calidad del fondo bibliográfico de la biblioteca, esté relacionado con el número de usuarios, con las carreras que se imparten en la universidad y con las necesidades informativas, formativas e investigativas de la comunidad universitaria.

La evaluación deberá realizarse periódicamente con el objetivo de:

- Detectar la variedad, naturaleza y utilidad de la colección.
- Conocer la calidad de la colección



- Actualizar el fondo bibliográfico (nuevas ediciones, nuevas suscripciones, nuevas bases de datos, nuevo material audiovisual, etc.)
- Planificar la adquisición bibliográfica.
- Planificar la política de descarte.
- Medir la fortaleza y debilidades de las colecciones, con el objetivo de lograr coherencia y equilibrio en el fondo bibliográfico.

Considerando lo anterior, las bibliotecas de la UTMACH deben trazar su plan estratégico atendiendo a los siguientes indicadores:

- a) Inicio de una nueva carrera, una nueva maestría o líneas de investigación
- b) Análisis de una determinada área de la colección existente con base al uso, comentarios y quejas sobre la misma.
- c) La demanda expresa de las carreras en forma de solicitudes de adquisición.
- d) Las quejas y demandas sugeridas por los usuarios a través del Catálogo de Desiderata. **(CD1. Anexo 1)** Este formulario está automatizado y estará disponible en el Portal Web de Biblioteca.
- e) Los resultados del estudio de necesidades de información de los usuarios.
- f) Los resultados del estudio de colecciones.
- g) La asignación del presupuesto para la adquisición de bibliografía.

### **3.2 Criterios para la selección de bibliografía:**

La selección de la bibliografía se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Temas de interés para la biblioteca.
- Pertinencia de los documentos: Los libros seleccionados deben guardar una estrecha relación con los temas y las carreras que se imparten en la universidad.
- Novedad y confiabilidad científica: La literatura seleccionada debe presentar enfoques o tratamientos novedosos, distintos a los temas o contenidos de la literatura ya existente en la Biblioteca, enfocado a la diversidad y complementariedad. Para asegurar su confiabilidad científica, se debe realizar una revisión de las obras por parte de los profesores y especialistas de las materias, además considerar la trayectoria del autor para asegurar su autoridad, así como la institución editora de los documentos.
- Nivel académico: Este criterio es entendido por el grado de profundidad o especificidad con que se abordan los temas de estudio. Las obras seleccionadas deben constituir un aporte significativo para el aprendizaje, desde el punto de vista de su novedad e inteligibilidad.
- Actualidad: La bibliografía que se adquiera debe recoger los avances más recientes del conocimiento científico en su respectiva área, razón por la cual se establece la selección y adquisición de las ediciones más recientes, excepto cuando existan razones de fondo para preferir ediciones anteriores a las actuales. Es importante tener en cuenta el nivel de obsolescencia del conocimiento especializado, que en algunos campos es inferior a cinco años.
- Adecuación: La literatura adquirida debe contribuir al fortalecimiento de las colecciones, logrando equilibrio y coherencia entre las diferentes áreas del conocimiento. Se debe proyectar su contribución para los proyectos formativos institucionales y para el desarrollo de las líneas de investigación de la comunidad universitaria.
- Idioma: Las obras deberán adquirirse prioritariamente en español e inglés.
- Formato: La Bibliografía básica deberá estar en formato físico y la bibliografía complementaria y especializada podría estar en formato físico o digital.

*Para realizar una adecuada selección y adquisición bibliográfica es necesario:*



1. Realizar la selección de documentos en cualquier formato de acuerdo con las necesidades de los usuarios, la misión y objetivos de la institución.
2. Realizar el estudio de necesidades de Información de los usuarios: Los estudios sobre las necesidades de los usuarios proporcionan información relevante para evaluar si las bibliotecas cubren las necesidades de formación e información de categorías de usuario determinada. El estudio se realiza anualmente a través de encuestas y entrevistas guiadas.
3. Revisar los planes de estudio de cada carrera: La literatura seleccionada debe responder a los planes de estudio de las diferentes carreras, con el objetivo de lograr una adecuada pertinencia y actualidad dentro de las áreas de estudio de la universidad.
4. Consultar el catálogo de desiderata: El catálogo recogerá aquellos títulos de documentos que son solicitados por los usuarios y que no se encuentran en el fondo bibliográfico de la biblioteca. La selección se determina por el nivel de solicitud que se tenga de determinado título. Este catálogo estará ordenado alfabéticamente por títulos, teniendo en cuenta las solicitudes resueltas y las no resueltas. Se adjunta modelo (CD1). Este formulario está automatizado y estará disponible en el Portal Web de Biblioteca.
5. Realizar el estudio de colecciones: El estudio permitirá evaluar la pertinencia y correspondencia de la bibliografía propuesta en los planes de estudio contra los libros existentes en la biblioteca, teniendo en cuenta: año de publicación, idiomas y conservación de los documentos.
6. Consultar los catálogos en promoción: La Biblioteca recibe las novedades bibliográficas de los diferentes proveedores, los cuales deben ser revisados por profesores y bibliotecarios con el fin de seleccionar los títulos pertinentes para la actualización de la colección.
7. Promover la política de donaciones: Es política bibliotecaria promover e incentivar que la comunidad universitaria realice donaciones a las diferentes bibliotecas, según las necesidades reales detectadas en cada una de ellas. Las donaciones deberán ser actuales y pertinentes a las áreas de estudio de cada unidad académica.
8. Seleccionar los proveedores: Se selecciona los proveedores que comprendan las especialidades que se imparten en la universidad, con el objetivo de gestionar la adquisición de la bibliografía seleccionada.

### 3.3 Criterios de adquisición:

La adquisición de la bibliografía se realiza teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

1. Cumplir con los criterios académicos y técnicos de selección anteriormente definidos.
2. Medidas cuantitativas. La cantidad de volúmenes deberá calcularse de acuerdo al número de usuarios potenciales de la unidad académica. La Universidad ha dispuesto como normativa la adquisición de 5 ejemplares por cada título, teniendo en cuenta el área de almacenamiento de las bibliotecas y la creación de nuevas carreras.
3. Alcance de la colección. La requerido por las distintos carreras que se imparten en la universidad.

### 3.4 Vías de adquisición:

- Compra: consiste en la adquisición de recursos de información en el mercado editorial.
- Canje: consiste en el intercambio de publicaciones institucionales periódicas y seriadas, con otras producciones académicas externas de similar disciplina y



reconocimiento académico. Esta vía constituye un mecanismo útil y fácil para acceder a fuentes de información especializada, a nivel nacional e internacional.

- Donación: es la adquisición gratuita de recursos de información. Se establece como criterio que solo deben aceptarse obras o fondos que satisfagan las necesidades de los programas académicos e investigativos.

Las donaciones bibliográficas que se reciben pueden ser espontáneas, procedentes de particulares, entidades y demás instituciones privadas y públicas; así como también pueden ser buscadas y solicitadas por la biblioteca a estudiantes, personas naturales, editores, organismos públicos y privados y redes de información.

- Producción Institucional: es todo material que ingresa como resultado de la producción científica de la institución.
- Licencia: es la adquisición del derecho institucional para acceder y utilizar bases de datos y recursos digitales, los cuales se convenían por un tiempo determinado de servicio y otras disposiciones que pueden ser renovadas periódicamente.
- Obras y fondos documentales que están libres de derecho de autor, o sus autores conceden sus derechos para el bien público, y los existentes en sitio web con licencia para la reproducción académica.

#### 4. Responsabilidad para el desarrollo de las colecciones

La responsabilidad para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca estará a cargo del Jefe de biblioteca, conjuntamente con el Director Académico y autoridades de la universidad.

#### 5. Revisión de la Política de Desarrollo de Colecciones:

La política de desarrollo de colección deberá estar en constante revisión y actualización, de acuerdo a los cambios en las normas y políticas establecidas.

Elaborado por:

Lcda. Belkis Pérez  
JEFE DE BIBLIOTECA

Revisado por:

Ing. Wilson Rojas Preciad  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA  
Y GESTIÓN DE CALIDAD

**C. U.**

Resol. No. 312/2016

Fecha: 28/07/2016



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA BIBLIOTECA GENERAL

### POLÍTICA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UTMACH

#### 1. INTRODUCCIÓN

Dentro los servicios bibliotecarios, se encuentra el denominado como Servicio de Préstamo, el cual consiste en facilitar los recursos de información a la comunidad de usuarios.

Tradicionalmente, el préstamo de bibliotecas, ha ido evolucionando conforme se han generado mayores accesos gracias a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

#### 2. ALCANCE

Aplica para todos los miembros que conforman la comunidad universitaria, así como la ciudadanía en general, de manera que se garantice el acceso de la sociedad a los recursos bibliográficos.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

##### 3.1 Pautas para la organización del servicio de préstamo

- Determinar las categorías de usuarios que serán objeto del servicio.
- Definir la modalidad de préstamo.
- Definir cómo se desarrollará el préstamo.
- Definir los documentos que serán objeto de préstamo.
- Realización del préstamo Bibliotecario
- Evaluación del resultado del servicio.

##### 3.2 Categorías de usuario

Se considera como usuarios potenciales del Sistema de Bibliotecas a la comunidad universitaria en general: autoridades, docentes, investigadores, estudiantes, personal administrativo y de servicio de la universidad.

Se considera como usuarios externos del Sistema de Bibliotecas de la UTMACH a:

- a) Miembros de otras instituciones o entidades con quien se ha establecido algún tipo de convenio.
- b) Cualquier otra persona que no tenga vinculación directa con la Universidad pero consulta los servicios y productos que se ofrece en las bibliotecas

##### 3.3 Modalidad de préstamo

El Sistema de Bibliotecas de la UTMACH sólo brinda el servicio de préstamo interno.

- a) Préstamo Interno:



UIMACH

Se brinda a todos los usuarios que accedan a los servicios y productos de las bibliotecas.

### 3.4 Definición de los documentos que se pueden prestar:

Son objeto de préstamo todos los documentos que conforman las colecciones bibliográficas del Sistema de Bibliotecas, con las siguientes excepciones:

- Las obras de referencia. (enciclopedias, diccionarios, anuarios, etc)
- Las publicaciones periódicas.
- Los documentos de características singulares (por su antigüedad)
- Los documentos de difícil reposición.
- Las tesis doctorales, proyectos fin de carrera y trabajos de investigación no publicados.
- Al menos un ejemplar de los documentos más solicitados por los usuarios.
- Otros documentos que, según criterio de los responsables de las Biblioteca, se considere que deben quedar excluidos del préstamo, de un modo temporal o definitivo.

Se excluyen del préstamo debido a medidas de conservación, accesibilidad o difusión de los fondos de las bibliotecas.

### 3.5 Realización del servicio de préstamo:

- Para hacer uso del servicio de préstamo, todo usuario debe poseer el carnet estudiantil universitario o en su defecto, cualquier documento personal e intransferible que lo identifique y justifique su condición de usuario.
- No se puede solicitar préstamo de documentos con la identificación de otro usuario.
- Se facilita el préstamo del documento para fotocopiar fuera de la biblioteca, con la debida autorización del bibliotecario encargado.

### 3.5 Evaluación del préstamo

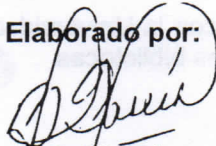
Las bibliotecas deben llevar un control estadístico del número total de préstamo realizados por año, atendiendo a:

- Cantidad de préstamos realizados.
- Cantidad de préstamos realizados por categoría de usuario.
- Cantidad de préstamo por tipo de documentos.

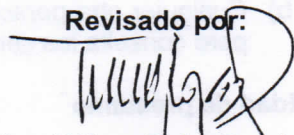
### 4 Revisión de la política del servicio de préstamo:

La presente política será revisada anualmente por la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de Calidad de la Universidad, para efectos de su corrección y actualización.

Elaborado por:

  
Lcda. Belkis Pérez  
JEFE DE BIBLIOTECA

Revisado por:

  
Ing. Wilson Rojas Preciado  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA  
Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

C. U.

Resol. No. 312/2016

Fecha: 28/07/2016