UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA - CARRERAS EDUCATIVAS CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA

EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012-2013

Tesis previa a la obtención de grado de Licenciado en Bibliotecología e Información Científica Técnica

AUTOR:

ÁNGEL SERAFÍN LÓPEZ OJEDA

DIRECTORA:

Dra. MARÍA ENITH COSTA MUÑOZ, Mg. Sc.

Loja – Ecuador 2013 **CERTIFICACIÓN**

Doctora

María Enith Costa Muñoz, Mg. Sc.

DOCENTE DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CERTIFICA:

Haber asesorado y revisado el desarrollo de la tesis titulada: EL

DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL

COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU

INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE

INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012-2013

realizada por el Sr. Angel Serafín López Ojeda, de la Carrera de

Bibliotecología.

Por cumplir en todas sus partes con los requisitos establecidos en el

reglamento, se autoriza la presentación para continuar con los trámites

correspondientes.

Dra. María Enith Costa Muñoz Mg. Sc.

DIRECTORA DE TESIS

ii

AUTORÍA

Esta obra es autoría de Ángel Serafín López Ojeda, Egresado de la Carrera

de Bibliotecología e Información Científica Técnica, de la Universidad

Nacional de Loja, Modalidad de Estudios a Distancia.

Las ideas, conceptos, categorías, opiniones y demás elementos teóricos

expuestos en la presente investigación son de responsabilidad del autor.

AUTOR: Ángel Serafín López Ojeda

CEDULA: 171202102-9

FECHA: Loja, abril de 2013

iii

AGRADECIMIENTO

A las Autoridades de la Universidad Nacional de Loja de la Modalidad de Estudios a Distancia, a los docentes en la Carrera de Bibliotecología por la oportunidad que me brindaron para entregarme una formación profesional de calidad.

A la Dra. María Enith Costa Muñoz, Mg. Sc. Directora de tesis por sus valiosos conocimientos, y guía en la orientación, en la consecución del presente trabajo investigativo.

Al Sr. Lic. Alain Enríquez Jefe Académico, personal docentes y estudiantes de la Unidad Educativa Militar "Eloy Alfaro", por su valiosa colaboración en proporcionar la información requerida para la realización de esta Investigación.

El Autor

DEDICATORIA

A Dios todo poderoso por permitirme un día más de vida.

A mi querida Madre Martina por todos sus consejos y ejemplos maravillosos a lo largo de éste tiempo, por su apoyo incondicional para lograr esta meta deseada.

A mis hijos Ángel Renán, Lorena Cristina y
David Bernabé que son el motivo principal
de mi vida para seguir cada día
superándome por ellos.

Ángel Serafín

INDICE

	Pag.
CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	V
aTITULO	1
b RESUMEN	2
SUMMARY	
c INTRODUCCIÓN	4
d REVISION DE LITERATURA	6
CAPITULO I	6
DESARROLLO DE LAS COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA	DEL
COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"	6
BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"	7
COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA	8
PROCESO DEL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES	9
SELECCIÓN	10
ADQUISCIÓN	11
DONACIÓN	13
CANJE	13
DESCARTE	15
CRITERIOS GENERALES	15
PROCEDIMIENTO	16

PROCEDIMIENTO CONTABLE	17
CONSORCIOS	18
CAPITULO II	19
SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN	DE LOS
USUARIOS	19
NECESIDAD DE INFORMACIÓN	19
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	21
SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES	22
Con respecto a la información	26
Con respecto al usuario	27
Factores independientes del servicio bibliotecario y de información.	27
Factores dependientes del servicio bibliotecario y de información	27
e MATERIALES Y MÉTODOS	29
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	30
f. RESULTADOS	31
g DISCUSIÓN	51
h CONCLUSIONES	53
i RECOMENDACIONES	54
j BIBLIOGRAFIA	55
k ANEXOS	

a. TITULO

EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012–2013.

b. RESUMEN

El presente trabajo investigativo denominado: EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012–2013, tiene como objetivo general aportar al desarrollo de las Ciencias de la Información, con el uso racional de las fuentes y recursos de información, logrando una cobertura mayor en apoyo a la investigación, la formación de recursos humanos, y los servicios de información.

Los métodos utilizados fueron: método científico método analítico-sintético; y estadístico, los mismos que sirvieron para describir y explicar la forma y la relación que existen en el desarrollo de las colecciones de la biblioteca.

Para la investigación de campo, se aplicó una encuesta elaborada a los profesores y estudiantes, para determinar el desarrollo de las colecciones de la biblioteca y hacer un análisis profundo de las necesidades que tiene el usuario dentro de nuestra unidad de información.

De acuerdo a la encuesta aplicada a los profesores, se concluye que el un 70% consideran que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca no satisfacen sus necesidades curriculares y que no están autoalimentado sus conocimientos académicos para poder preparar sus clases diarias. Y la encuesta que se hizo a los estudiantes un 52% manifiestan que muy rara vez concurren a la biblioteca; esto nos da a entender que la biblioteca no está prestando la atención adecuada como se merece tanto el estudiante como el profesor y por ese motivo será que nuestra unidad de información está siendo mal vista por el usuario en general y no se le está dando el uso debido para la que fue creada en nuestra Unidad Educativa como es el Colegio Militar "Eloy Alfaro".

SUMMARY

This research work entitled: DEVELOPMENT OF THE COLLECTIONS OF THE MILITARY COLLEGE LIBRARY "Eloy Alfaro" QUITO CITY AND ITS IMPACT ON THE SATISFACTION OF NEEDS user information. School period from 2012 to 2013, general objective is to contribute to the development of information science, the rational use of resources and information sources, achieving greater coverage in support of research, training of human resources, and information services.

The methods used were: scientific method analytic-synthetic method, and statistically the same as were used to describe and explain the shape and relationship that exist in the development of library collections

For field research, a survey was made to teachers and students, to determine the development of library collections and make a thorough analysis of the needs for the user within our unit information.

According to the survey of teachers, it is concluded that 70% believe that the development of library collections curriculum does not meet their needs and are not self-powered academic skills to prepare their daily classes. And the survey that students took 52% say they rarely attend the library, this does not imply that the library is not paying proper attention it deserves both the student and the teacher and for that reason will our unit of information is being frowned upon by the general user and is being given to use because it was created in our Educational Unit as the Military College "Eloy Alfaro".

c. INTRODUCCIÓN

La presente tesis hace referencia: EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012–2013

El Desarrollo de Colecciones es un proceso en el cual las Unidades de Información, seleccionan cuidadosamente el material informativo que será beneficioso para los usuarios.

Cubrir las necesidades de información de los usuarios es una ardua tarea, debido al crecimiento exponencial de los documentos que cada vez se renuevan rápidamente. El Encargado de la biblioteca debe estar constantemente actualizándose para de alguna manera poder satisfacer los requerimientos de los usuarios.

El objetivo específico que se planteó en esta investigación fue; establecer el grado de relación que existe entre el desarrollo de las colecciones y la satisfacción de las necesidades de información del usuario de la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" de la ciudad de Quito.

La metodología utilizada para esta investigación se basó en los siguientes métodos: Científico, Analítico Sintético y Modelo Estadístico. Las Técnicas e Instrumentos: Encuestas aplicadas al personal docente y de la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", para recoger información sobre el desarrollo de

las colecciones de la biblioteca. Encuesta a los usuarios del Colegio Militar "Eloy Alfaro", para conocer los aspectos relacionados al grado de satisfacción.

En el capítulo I se abordaron temas como: Desarrollo de las Colecciones en la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", Colecciones de la biblioteca, Proceso del Desarrollo de las Colecciones, Selección, Adquisción, Donación, Canje, Descarte, Consorcios.

En el capítulo II los temas tratados fueron: Satisfacción de las necesidades de Información de los usuarios, Necesidad de información, Requerimiento de información, Satisfacción de las necesidades.

d. REVISION DE LITERATURA

CAPITULO I.

DESARROLLO DE LAS COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"

El Colegio Militar "Eloy Alfaro", en su género es el más antiguo de América Hispana. El ocho de marzo de 1838 durante la presidencia de Vicente Rocafuerte se expide el primer decreto de creación de la Escuela Militar, la cual funcionó durante siete años hasta que el Gral. Juan José Flores decretó su clausura.

Durante un largo período la institución sufrió varias interrupciones en su funcionamiento, hasta que el 11 de diciembre de 1899, el Gral. Eloy Alfaro crea en forma definitiva el Colegio Militar y en reconocimiento, en 1935 se le registra con su nombre.

La trascendencia histórica del establecimiento es memorable. Varios mandatarios de la República del Ecuador tuvieron que ver con su creación.

Por la participación frecuente de los militares en la vida política de nuestra nación el colegio también ha estado ligado a esta actividad. La última transformación de este centro de estudios fue en 1996, cuando mediante Resolución Ministerial No. 3256 del 15 de julio, se reconoce al establecimiento como Unidad Educativa Experimental, concediéndole flexibilidad en su currículo: planes, programas y ciclos de estudio. Desde ese

mismo año entraron en funcionamiento las secciones prebásica, básica y bachillerato.

El 5 de octubre de 1970 el Dr. José María Velasco Ibarra mediante decreto No. 578, eleva al colegio a la categoría de Escuela Superior Militar Eloy Alfaro. En 1982 se produce la separación de la Escuela y Colegio.

Durante 11 años funcionaría como Escuela Superior y Colegio Militar, hasta que el 4 de octubre de 1.982 se produce su separación. Cada uno creado con una misión específica: el Colegio dedicado a la formación de bachilleres de la República y la Escuela Superior a formar los futuros oficiales de la Fuerza Terrestre.

En septiembre del 2002, atendiendo los requerimientos de la Propuesta de Reforma Educativa Integral del MEC, la DEFT pone en vigencia la "Reforma Educativa Integral" para los Colegios Militares y Unidades Educativas Técnicas de la F.T., al mismo tiempo que ordena la adopción del Bachillerato en Ciencias Generales, con lo cual se suprime la diversificación.

BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"

Si se retoma un poco de historia antiguamente la biblioteca general del Colegio se ubicaba en el Edificio Central en las actuales salas de música, posteriormente se realizó el traslado al sitio donde funciona hoy debido a

http://www.comil.edu.ec/www2010/index.php?option=com content&view=article&id=2&Itemid=7

¹ Tomado de:

que se necesitaba más espacio y los textos que se iban adquiriendo disminuían cada vez más el lugar.

A pesar de haberle ubicado en otro lugar a la biblioteca el espacio no es lo suficientemente amplio para que los textos se ubiquen con facilidad, el espacio de lectura es muy pequeño para que el usuario pueda hacer sus consultas bibliográficas.

Actualmente como medios de investigación en la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" se cuenta con 11.814 textos distribuidos en las diferentes asignaturas a nivel medio, 386 videos de diferentes temas, y 40 CDS. que continuamente se siguen incrementando para el uso de los señores oficiales, personal docente y administrativo y el principal motivo de interés de la institución los cadetes.

COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA

"Si bien la formación, desarrollo y mantenimiento de las colecciones no es el fin único de las bibliotecas, sí es cierto que hoy por hoy es un elemento imprescindible para que éstas puedan prestar los servicios que les son propios."²

La American Library Association define la Política de Desarrollo de Colecciones como: "un documento que define el objetivo de las colecciones existentes, planifican para la continuación de desarrollo de recursos,

_

² Padorno, S. (2009). Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares. Buenos Aires: Alfagrama.

identificar las fortalezas de la colección y delinea la relación entre la selección filosófica y las metas de la institución, un criterio de selección general y libertad intelectual".

El Desarrollo de Colecciones es una actividad fundamental que las Unidades de Información realizan y construyen paulatinamente. Este proceso incluye entre sus etapas la selección y la adquisición del material documental que conforma su acervo, buscando que la colección analice constantemente el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas de información y servicio a los usuarios. Sin embargo, la búsqueda de esta satisfacción está supeditada a una constante evaluación en el otorgamiento de los servicios de la Unidades de Información, que permita determinar en qué grado se satisface el usuario.

PROCESO DEL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES

Toda biblioteca que se proponga satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve debe desarrollar sus colecciones cuidando que sean suficientes tanto en calidad como en cantidad, buscando equilibrar sus contenidos en las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales. Esto se logra mediante una adecuada gestión de colecciones, un proceso que posibilita la identificación de las fortalezas y debilidades de la colección en relación a las necesidades de información de los usuarios y del uso que ellos hacen de dichos materiales, y en concordancia con los

³ American Library Association, 1994. Collection Development Training for Arizona Libraries (2003)

9

objetivos de la institución en que se halla inserta la biblioteca, con miras a superar las debilidades detectadas (Evans 2005; Negrete 2003).

Cuando se piensa en las razones para su formulación, tanto G.E. Evans (2005) como P. Johnson (2004) ofrecen un conjunto de respuestas posibles. Esto ayudará a asegurar la continuidad y el grado de consistencia y coherencia de las colecciones a través del tiempo -a pesar de los cambios en el personal y en el presupuesto-, a la vez que proveerá un marco de referencia en el cual los bibliotecarios podrán basarse para tomar decisiones respecto de la colección.

SELECCIÓN

"La selección es un proceso de análisis intelectual activo que tiene como base las políticas y procesos internos de cada biblioteca"⁴. Una de las vías más directas para el desarrollo de la colección es el proceso de selección de materiales para cubrir o actualizar las áreas pertinentes en todos los formatos. El propósito de la selección es la actualización y crecimiento de la colección, ya que va dirigida a la Adquisición directa de los materiales seleccionados.

La selección de los materiales pertenece en primera instancia a los profesores de las áreas académicas, quienes solicitan la adquisición de nuevo material bibliográfico para cubrir las necesidades de su perfil

-

⁴ Cadavid, A, Carlos A ¿Selección y Adquisición, o desarrollo de Colecciones? Lima. En: Orfeo: Revista de Bibliotecología. Agosto 1996. Pág. 34

académico, a través de diferentes formas y medios puestos a su alcance por la Biblioteca.

ADQUISCIÓN

La adquisición, en cambio, es un proceso administrativo, que estará basado en disponibilidad económica, descuentos, respuestas rápidas a proveedores; es un proceso hacia el exterior⁵.

La biblioteca tiene como finalidad apoyar de manera real, sistemática y efectiva las funciones sustantivas de la institución a la que pertenece, es decir, apoyar con material bibliográfico los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Para que la biblioteca proporcione un apoyo real a las funciones básicas de la institución a la que pertenece, hoy en día se requiere de nuevas alternativas que coadyuven al sostenimiento y desarrollo de sus colecciones bibliográficas.

Por otro lado la adquisición es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, es decir, por compra, donación, canje y depósito legal, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca. Es importante señalar que una selección de material bibliográfico en forma equivocada, se convierte en una pérdida de recursos económicos, humanos, materiales y de tiempo en las tareas de

_

⁵ Cañedo, C. Mario, M y otros. (2012)Los Procesos de gestión de información: Un estudio de caso de la Universidad Cien Fuegos. La Habana-Cuba.

selección, adquisición y procesamiento. Podemos decir entonces, que la formación y actualización del acervo reviste mayor importancia y trascendencia, de ahí que el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico constituyen dos de las funciones más importantes en la biblioteca. Para realizar una selección y adquisición de material bibliográfico adecuadas, es indispensable concebir dicho proceso como un ciclo permanente en el cual los siguientes elementos son interdependientes.

Las políticas dentro del proceso de selección y adquisición de material bibliográfico son normas de carácter general o una serie de instrucciones y operaciones deseables de tomarse en cuenta, que orientan las acciones de la biblioteca para facilitar el cumplimiento de sus objetivos, por lo que deben estar elaboradas en un lenguaje sencillo y claro, permitiendo a la vez una fácil comprensión por todos los involucrados en dicho proceso.

Es recomendable que el jefe de la biblioteca o el encargado de realizar la selección y adquisición, junto con los profesores, cuerpos colegiados, etc.

El presupuesto es sin lugar a duda el punto de apoyo más importante en la biblioteca, ya que constituye la fuente principal para llevar a cabo el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico, el cual debe ser acorde con los planes y programas académicos de la institución y de esta forma lograr satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve. Dentro de las actividades que se realizan en la biblioteca, la mayoría son factibles de automatizarse por sus características rutinarias y por las posibilidades que presentan para ofrecer mayores y mejores servicios

bibliotecarios. En forma general las actividades que se efectúan en la biblioteca, pueden ser agrupadas en cinco grandes rubros: dirección, planeación, administración, procesos técnicos y servicios al público; sin embargo, por los requerimientos del presente artículo sólo analizaremos lo relativo a procesos técnicos y en particular lo que se refiere a la selección y adquisición e material bibliográfico.

DONACIÓN

Las donaciones son un componente importante de las actividades para la construcción de colecciones en la biblioteca. El enfoque de estas directrices o lineamientos se refieren exclusivamente a las donaciones para los acervos de colecciones de la biblioteca ya sean solicitadas activamente o adquiridas pasivamente. Se recomienda que la biblioteca establezca procesos claros para el manejo y evaluación de las donaciones en concordancia con su política para estas.

Ello proporcionará claridad entre el personal de la biblioteca y los donadores, reducirá exponerse a riesgos y demandas potenciales y asegurar que las oportunidades futuras asociadas con las colecciones adquiridas para el acervo de la biblioteca sean utilizadas al máximo.

CANJE

El canje es una vía fundamental para la adquisición de publicaciones extranjeras y nacionales y es utilizada desde hace siglos por países desarrollados y por instituciones eruditas para ampliar sus colecciones. Se

efectúa en virtud de un contrato oficial y de un acuerdo libremente convenido, con arreglo al cual las partes interesadas se trasmiten mutuamente publicaciones. Puede quedar establecido a través de una carta o por un convenio, pero lo verdaderamente esencial es que ambas partes hayan dado su consentimiento⁶.

La realización del canje de publicaciones aporta beneficios incalculables en general y en el caso de nuestro país en particular, entre los que podríamos enumerar los siguientes:

- ✓ Permite el intercambio de documentos y es una modalidad de cooperación científica y cultural, capaz de fomentar la libre circulación de ideas y de información entre instituciones pertenecientes a diferentes naciones.
- ✓ Garantiza beneficios económicos, culturales y científicos cuando se recibe y evalúa dicha documentación.

El canje ofrece a la institución que lo realiza otras ventajas como:

Se obtienen publicaciones que en muchas ocasiones no se pueden comprar, por no estar concebidas para la venta. Estos ejemplos se dan en colegios, academias, institutos, archivos y museos. Resulta más económico que la compra.

_

⁶ Rodríguez Rojas, Isora. "El desarrollo de colecciones a través del canje: experiencias en la Biblioteca Nacional José Martí". Bibliotecas (1-2): enero – diciembre, 2000. pág. 3

DESCARTE

El descarte es una actividad sistémica que nos permite evaluar las colecciones para disponer de aquellos recursos que por diferentes razones no son de utilidad para nuestros usuarios. Todas las bibliotecas necesitan sacar periódicamente de sus estanterías, aquella parte de sus colecciones que deja de cumplir una función de utilidad para sus usuarios, o se encuentra en grave estado de deterioro. Esta labor, sin embargo, debe hacerse cuidadosamente, en atención a unos principios generales que se aplican a todas las bibliotecas y otros que corresponden a las características particulares de cada una de ellas, pero nunca de manera improvisada o subjetiva.

Por ello no deben ser desmembradas sin analizar las razones que dan validez a los descartes y a las consecuencias que éstos puedan traer sobre los usuarios.

CRITERIOS GENERALES

Los siguientes criterios generales guiarán el descarte de las colecciones en las bibliotecas.

- ✓ Información no actualizada y sin valor histórico.
- ✓ Condición física del material no es apropiado, ya sea que esté deteriorado, dañado o mutilado.
- ✓ Duplicidad de ejemplares.
- ✓ Edición más reciente en la biblioteca reemplaza a la anterior.

- ✓ Carece de utilidad presente y futura para los usuarios.
- ✓ Material en un archivo vertical debe descartarse después que la información haya sido recogida en publicaciones posteriores.
- ✓ Números sueltos de revistas o publicaciones periódicas que cumplan con anteriores criterios.

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de cualquier biblioteca es la racionalización de los recursos mediante el uso de sus colecciones, y debido a la limitación de espacio tanto en estantería como en depósitos, es necesario controlar el crecimiento de las mismas, definiendo parámetros que permitan retirar de circulación aquellos materiales que ya no son necesarios para dar cabida a nuevos materiales y publicaciones.

Entre los factores que presionan la necesidad de realizar descarte de materiales se encuentran:

Crecimiento progresivo de las colecciones crecimiento, lo que ocasiona saturación de espacios disponibles para almacenamiento, dificultando la prestación del servicio y la ubicación de nuevos materiales.

PROCEDIMIENTO

El descarte de materiales de la biblioteca, se efectuará siguiendo el siguiente procedimiento:

Seleccionar los materiales que se ajusten a los criterios señalados.

Listar todos los materiales indicando: título, autor, número de clasificación,

criterio aplicado para solicitar el descarte, justificación del criterio aplicado y costo del material que se encuentra en el registro de inventario de la biblioteca.

Solicitar autorización para dar de baja los materiales o definir el destino de los mismos cuando considere que pueden ser de utilidad en otras bibliotecas.

Por precaución, el descarte físico se hará por destrucción, triturado o desmenuzado de los documentos, levantando un acta del procedimiento, la cual deberá indicar los siguientes datos:

- ✓ Autor
- ✓ Título
- ✓ Datos de edición
- ✓ Número de clasificación
- ✓ Valor de compra
- ✓ Criterio aplicado para el descarte
- ✓ Firma del director de la biblioteca

PROCEDIMIENTO CONTABLE

Para aquellas bibliotecas que tengan registradas sus colecciones como activos de la entidad, se deberá seguir un procedimiento contable para dar de baja dichos activos, de acuerdo con las normas contables vigentes para cada entidad.

CONSORCIOS.

Es la acción de compartir recursos que son las actividades resultantes de un acuerdo, formal o informal, entre un grupo de bibliotecas para compartir colecciones, datos, personal, instalaciones, etc. El grupo que se organiza para compartir recursos es generalmente un consorcio o una red de bibliotecas.

El término consorcio generalmente está relacionado con cooperación, coordinación y colaboración.

El consorcio es una asociación de bibliotecas establecida por un acuerdo formal, usualmente con el compromiso de compartir recursos. La pertenencia puede estar restringida a una zona geográfica específica, a un tipo de biblioteca (pública, escolar, especial) o tema específico.

Los consorcios de bibliotecas aparecieron en la escena bibliotecaria a finales de los años 90. Su extensión no ha dejado de crecer en todo el mundo y su influencia también se ha ampliado considerablemente. Los consorcios son, de hecho, una segunda oleada de cooperación. La primera tuvo lugar en los años 70 y se centró en la automatización de las bibliotecas (con importantes consecuencias en el préstamo interbibliotecario). Esta segunda tiene por objeto la información electrónica y, por lo tanto, ejerce un gran impacto en las colecciones de las bibliotecas.

CAPITULO II

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS

Debido al crecimiento exponencial de los documentos es casi imposible mantener acervos de documentos convencionales que cubran completamente las necesidades de información de los usuarios. Las bibliotecas digitales ofrecen una alternativa de búsqueda y recuperación de información a los usuarios de las bibliotecas y centros de información.

NECESIDAD DE INFORMACIÓN

El bibliotecario que se encuentra administrando una biblioteca, centro de documentación, etc. tendrá la responsabilidad de conocer cuáles son las necesidades de información de sus usuarios.

Debe identificarlas plenamente y partir de ellas para establecer la planeación de la biblioteca; de esta forma podrá diseñar, inclusive, el espacio físico requerido para satisfacer estas necesidades de información, establecer los diferentes tipos de planes (objetivos, políticas, etc.), diseñar los servicios que se brindarán, distribuir los recursos materiales y humanos (organización) de la manera más óptima, dirigir al personal de tal forma que atiendan al usuario para que este satisfaga sus necesidades de información y tener los controles necesarios que le permitan saber si realmente se está cumpliendo con los objetivos, que en general será el que los usuarios satisfagan sus necesidades de información.

Se menciona frecuentemente que hay que satisfacer las necesidades de información de los usuarios que asisten a la biblioteca y que todas las actividades que se desarrollan están encaminadas a esto. Sería de preguntarse ¿conocen los administradores de la biblioteca, centro de documentación, etc. cuáles son las necesidades de información de los usuarios que asisten a ella?

La mejor respuesta vendría no del administrador, sino de los usuarios, ya que éstos son, en última instancia, a quienes hay que satisfacer sus necesidades de información.

El realizar un estudio de necesidades o estudio de mercado, entendiendo a éste, como "una técnica sistematizada de recopilación e interpretación de hechos y datos que sirven a la dirección, para la adecuada toma de decisiones y para establecer así una correcta política, tanto del diseño de servicios como de la distribución de los mismos", permitirá la determinación de necesidades de información, en nuestro caso, ya que como se mencionó, es necesario conocer tales necesidades, para la realización de una planeación de los servicios y actividades de la biblioteca para poder satisfacer las necesidades de información de los usuarios que acuden a ella.

También podrá utilizarse cualquier otra técnica, pero que finalmente permita que el bibliotecario tenga mayores elementos, que conjuntados con otros, tales como: los económicos, sociales, políticos y tecnológicos, logren que

⁷ González, J. (2004) Las necesidades de información de los usuarios en la planeación bibliotecaria Universidad Nacional Autónoma de México.

éste administre eficientemente la biblioteca, alcanzando así su finalidad de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

De lo anteriormente expuesto se puede determinar lo siguiente:

- ✓ La biblioteca debe proporcionar información a través de cualquier medio en que se encuentra registrada para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- ✓ El bibliotecario debe conocer cuáles son las necesidades de información de los usuarios que asisten a la biblioteca.
- ✓ El bibliotecario debe basarse en las necesidades de información de los usuarios que asisten a la biblioteca para administrarla.
- ✓ La biblioteca, para proporcionar información y satisfacer las necesidades de información de los usuarios debe organizar, conservar y difundir la información.

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Controlar las actividades técnicas y administrativas de una Biblioteca y/o Centro de Información y Documentación, supervisando las mismas y asistiendo al coordinador en la planificación, coordinación y evaluación de los servicios, para garantizar a los usuarios la satisfacción de sus requerimientos de una manera eficaz y eficiente.

Desarrollar programas de evaluación de servicios y llevar un control estadístico de obras consultadas y de usuarios.

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES

El Sistema de Bibliotecas periódicamente realiza sondeos de opinión para identificar el nivel de satisfacción de los usuarios. Este es un mecanismo para realimentar las acciones en cada uno de los macroprocesos de la institución; Sumado a ello, los demás canales de comunicación y participación posibilitan la presentación continua de sugerencias, quejas y reclamos cuyo análisis conlleva a acciones preventivas, correctivas y de mejora con un aviso oportuno al usuario que la presenta.

Es indudable que el largo camino para la satisfacción de las necesidades humanas no es fácil, ya que no siempre se satisfacen, de hecho lo que se consigue la mayoría de las veces es la insatisfacción. Solamente la satisfacción de las necesidades es la que tiende a llevar a un cambio positivo en los sujetos.

Asimismo, como sucede desde la prehistoria, la satisfacción de las necesidades ha puesto al hombre en el camino de su desarrollo como organismo viviente, ya que siempre se ha movido en busca de su satisfacción.

Una de esas necesidades ha evolucionado junto con el hombre hasta el presente: la necesidad de información que, aunque corresponde únicamente a uno de los tipos de necesidades que presenta el ser humano, se torna de vital importancia para la supervivencia y el desarrollo de la sociedad en el mundo actual.

Debido a que las personas presentan necesidades de información y que por lo tanto este es un fenómeno recurrente en el hombre en sus múltiples facetas de actividad, puede ser investigado desde la perspectiva de la satisfacción de dichas necesidades.

Tal búsqueda de satisfacción de las necesidades informativas lleva a la aparición de tal fenómeno y conduce a las personas a acudir a una biblioteca u otra unidad de información o presentar otros comportamientos.

Las bibliotecas, o cualquier otra unidad de información, tienen como misión o propósito satisfacer las necesidades de información del sector de la sociedad que le compete (investigadores, obreros, amas de casa, estudiantes, etc.), ya que fueron creadas por la sociedad para este fin.

Cada unidad de información (biblioteca, centro de documentación, centro de información, etcétera) atiende a un sector de la sociedad (investigadores, niños, estudiantes, etc.) y para satisfacer sus necesidades de información

requiere, primeramente, conocer cuáles son éstas, por lo cual debe detectarlas, identificarlas, analizarlas y desarrollar los mecanismos necesarios para satisfacerlas y esto lleva a afirmar que el usuario está concatenado recíprocamente con la unidad de información y el documento.

La información que necesita el usuario para satisfacer su necesidad puede no estar incluida en el acervo documental de la unidad de información, por lo que tocaría a ésta vincular al usuario con dicha información, aunque éste se ubique fuera de ella.

Cuando los sujetos presentan necesidades de información también puede suceder que no recurran a las instituciones antes mencionadas, sino que utilicen otras fuentes y recursos de información para satisfacer sus necesidades.

De esta forma es, como Prasad menciona, que el sujeto inicia el proceso de búsqueda de información para satisfacer sus necesidades, porque es a través del comportamiento informativo que el sujeto busca la satisfacción de sus necesidades de información. Esta búsqueda es constante en nuestra sociedad y en las diversas comunidades de sujetos⁸.

Entonces el surgimiento de estas necesidades y su manifestación a través de un comportamiento informativo llevan al individuo a buscar satisfacción, esto constituye la tercera fase del fenómeno que se investiga. Los sujetos buscarán cualquier medio (recurso o fuente) a su alcance para sentirse satisfechos informativamente. Así es como la satisfacción de las necesidades de información puede ser la meta de los individuos que tienen esta necesidad.

Con respecto al concepto de satisfacción, Verdugo señala que es el hecho de dar solución a una duda o a una dificultad, aquietar y convencerse con una razón eficaz, la duda o la queja que se habían formulado. En este contexto se entiende la satisfacción como la razón, acción o modo con que responde enteramente a una queja, sentimiento o razón contraria.

 $^{^{8}}$ H.N. Prasad. Information needs and users. Varanasi Indian Bibliographic Center, 1992, p. 38

Nuestra sensación de estar satisfecho, la reducimos, por tanto, a lo que nos es grato, próspero o bien nos conduce a sentirnos complacidos o simplemente contentos. Sin embargo, esta concepción de satisfacción es muy limitada y carece del contexto teórico de las necesidades de información, ya que no se trata sólo de que el sujeto esté complacido o contento, sino de que responda a necesidades de información que se formaron a través de todo un proceso.

Entonces, la satisfacción, enmarcada dentro de la teoría de las necesidades de información, es entendida como el restablecimiento del equilibrio del sujeto con su medio circundante, a partir de la desaparición de las carencias de conocimiento e información que tenía sobre un hecho, objeto o fenómeno y que fue lo que provocó una necesidad de información. Para satisfacer las necesidades de información una persona debe presentar un comportamiento informativo, como por ejemplo: consultar a sus vecinos, ir a la biblioteca, dirigirse a un servicio de información o valerse de su experiencia.

Por lo tanto, la satisfacción de las necesidades de información de la sociedad ha llevado a los sistemas nacionales de educación, archivos, museos, bibliotecas, radio, televisión y prensa, así como a los sistemas de comunicación especial, a brindar servicios para proveer de información a cada sector social que compone geográficamente una comunidad, estado o país.

Entonces, el sujeto espera sentirse satisfecho al tener cubiertas sus necesidades de información. Esto lo logra obteniendo, por ejemplo, los

documentos -satisfacción material- con la información que necesita; asimismo el individuo tendrá una satisfacción emocional que repercutirá en su comportamiento informativo posterior cuando presente otra nueva necesidad informativa al transcurrir el tiempo.

De la misma manera, si no se obtiene satisfacción, lo emocional estará cargado de una serie de sentimientos en el sujeto, lo cual también afectará su comportamiento futuro con relación a las nuevas necesidades que tenga.

Visto así es posible establecer como fundamento que el sujeto es el único que puede determinar si está satisfecho en cuanto a sus necesidades de información. En cuanto a las necesidades de información debe existir una satisfacción material, es decir, basada en los documentos que contengan la información que necesita el sujeto para que, posteriormente, el sujeto presente un estado de satisfacción emocional.

Pero para alcanzar la satisfacción de las necesidades de información se tienen que tomar en cuenta varios factores que tienen un peso decisivo, en muchos de los casos, en diferentes comunidades de sujetos.

Son pocos los autores que han esbozado varios de estos factores entre los cuales se pueden mencionar algunos, como son:

Con respecto a la información.

- ✓ Disponibilidad.
- ✓ Costo.

- ✓ Calidad.
- ✓ Accesibilidad.

Con respecto al usuario.

- ✓ Madurez y experiencia del usuario en el uso de los recursos y fuentes informativos, donde se enmarcan sus necesidades de información.
- ✓ Conocimiento de las fuentes y recursos.
- ✓ Idioma.
- ✓ Impresiones subjetivas que posea el sujeto.

Line también menciona dos tipos de factores que afectan la satisfacción que puede tener el sujeto al buscar la información que cubra sus necesidades de información y satisfaga todos sus conocimientos sobre las obras mencionadas en diferentes áreas que menciona:

Factores independientes del servicio bibliotecario y de información.

- √ Volumen de los documentos publicados en el tema.
- ✓ Número de usuarios potenciales relacionados con el servicio bibliotecario y de información.
- ✓ Cobertura bibliográfica y documental de las obras publicadas (difusión).
- ✓ Bibliografía que se le proporciona al sujeto.

Factores dependientes del servicio bibliotecario y de información.

✓ Expectativa de respuesta positiva por parte del servicio.

- ✓ Expectativa de suministrar la información y los documentos en el plazo de tiempo adecuado.
- ✓ Capacidad para localizar las obras o documentos.
- ✓ Uso de todos los recursos del sistema de información.
- ✓ Costo.

Ahora bien, tomando en consideración lo que indica Figuereido, se puede decir que la mayoría de los ciudadanos comunes usan la Ley del mínimo esfuerzo para satisfacer sus necesidades de información, ya que no harán uso de la fuente o recurso de información más adecuado si éste se encuentra lejos -físicamente o geográficamente- o si es de difícil acceso.

El análisis de los factores dependientes del usuario, de la unidad de información (recursos) y de las propias fuentes (documentos: libros, revistas, etcétera), podrán ayudar a la evaluación de la satisfacción de los sujetos o usuarios de cualquier sistema de información o, de forma generalizada, de cualquier sujeto que tenga necesidades de información y se encuentre en el proceso de buscar su satisfacción.

Se puede establecer que los factores que dependen de la unidad de información (recursos) y de las fuentes (monográficas, periódicas, etcétera) se suman a los factores externos e internos que impactan todo el fenómeno de las necesidades de información.

e.- MATERIALES Y MÉTODOS

MÉTODOS:

CIENTÍFICO: El presente estudio se realizó bajo los postulados del método científico, que determinó la serie de pasos sistemáticos e instrumentos necesarios en la investigación propuesta, mostrando el protocolo a seguir, sin perder de vista los objetivos planteados. Este método, se sometió al desarrollo de la tesis a un proceso organizado y dinámico, que permitió fundamentar adecuadamente la presente investigación.

ANALÍTICO-SINTÉTICO: Se lo puso en práctica cuando se acudió a las aulas de los alumnos de octavo a decimo año de educación básica y de primero a tercer año de bachillerato, del Colegio Militar "Eloy Alfaro", con la finalidad de aplicar el instrumento investigativo, lo que permitió analizar los diferentes aspectos en los que la biblioteca de la institución presenta deficiencias y poder tomar los correctivos necesarios.

DESCRIPTIVO: Se lo utilizó en la descripción de hechos y fenómenos actuales. Recogiendo y tabulando los datos preestablecidos para luego analizarlos e interpretarlos de una manera imparcial.

MODELO ESTADÍSTICO: Se utilizó una ecuación matemática que reproduce los fenómenos que observamos de la forma más exacta posible.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS:

Para el desarrollo de la presente investigación se recurrió a fuentes de información como, libros, revistas etc, utilizando para ello, el Internet.

Las técnicas específicas las que se utilizó, son las siguientes:

ENCUESTA: Aplicada al personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", para recoger información sobre el desarrollo de las colecciones de la biblioteca.

ENCUESTA Aplicada a usuarios del Colegio Militar "Eloy Alfaro" para conocer los aspectos relacionados al grado de satisfacción.

POBLACIÓN Y MUESTRA.- La población con que se trabajo en la investigación fue de 420 estudiantes del Colegio Militar "Eloy Alfaro", y 200 docentes.

INSTITUCIÓN	DOCENTES Y BIBLIOTECARIO	USUARIOS	TOTAL
Colegio Militar	200	420	620
"Eloy Alfaro"			

Fuente: Libro de matrículas y registro de personal. Elaboración: El investigador.

f. RESULTADOS

RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS DOCENTES Y
PERSONAL DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO",
CON EL PROPÓSITO DE RECOLECTAR INFORMACIÓN ACERCA DEL
DESARROLLO DE LAS COLECCIONES PARA LA BIBLIOTECA DEL
PLANTEL.

1.- ¿El desarrollo de las colecciones de la biblioteca satisface sus necesidades curriculares?

CUADRO N.-1

INDICADORES	f	%
Si	60	30%
No	140	70%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-1



El 70% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca no satisfacen las necesidades curriculares, el 30% sí.

El Desarrollo de Colecciones es un proceso en el cual las unidades de información, seleccionan cuidadosamente el material informativo que será beneficioso para los usuarios, comprende todo lo relacionado con la planificación, formación, evaluación y mantenimiento de la colección, constituyendo un proceso organizativo amplio, que abarca diversas actividades tales como determinar criterios de selección, evaluar las necesidades, realizar el proceso de adquisición, efectuar un estudio del uso de la colección.

Toda biblioteca que se proponga satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve debe desarrollar sus colecciones cuidando que sean suficientes tanto en calidad como en cantidad, buscando equilibrar sus contenidos en las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales.

2.- ¿Ha participado en la selección de colecciones para la biblioteca?

CUADRO N.- 2

INDICADORES	f	%
Si	135	67%
No	65	33%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro"

Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-2



El 67% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que si han participado en la selección de las colecciones para la biblioteca y el 33% no.

La selección es un proceso de análisis intelectual activo que tiene como base las políticas y procesos internos de cada biblioteca. Entendiéndose como selección de colecciones al proceso de análisis intelectual activo del material bibliográfico que debe estar a disposición del usuario.

La responsabilidad de la selección recae en el personal docente e investigador junto con el Responsable de la Biblioteca, teniendo en cuenta los programas docentes y las líneas de investigación de la Institución. La selección de los materiales pertenece en primera instancia a los profesores de las áreas académicas quienes solicitan la adquisición de nuevo material bibliográfico para cubrir las necesidades de su perfil.

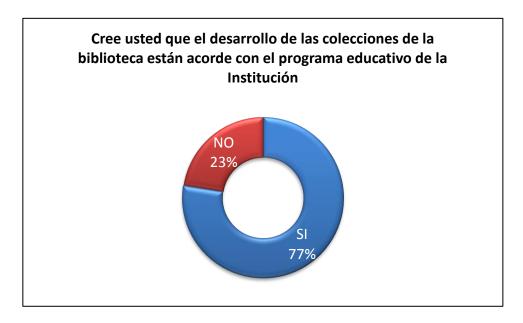
3.- ¿Cree usted que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca están acorde con el programa educativo de la Institución?

CUADRO N.-3

INDICADORES	f	%
Si	45	23%
No	155	77%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-3



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 77% de docentes y el personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones si esta acorde con el programa educativo, el 23% no.

Programa Educativo conjunto de actividades planificadas sistemáticamente, que inciden diversos ámbitos de la educación dirigidas a la consecución de objetivos diseñados institucionalmente. Instrumento curricular donde se

organizan las actividades de enseñanza-aprendizaje, que permite orientar al docente en su práctica con respecto a los objetivos a lograr, las conductas que deben manifestar los alumnos, las actividades y contenidos a desarrollar, así como las estrategias y recursos a emplear con este fin que se ha propuesto.

4.- ¿El desarrollo de las colecciones de la biblioteca está organizada adecuadamente?

CUADRO N.-4

INDICADORES	f	%
Si	70	35%
No	130	65%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-4



El 65% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca si está organizada adecuadamente, el 35% no

La colección bibliográfica debe estar actualizada y organizada, cubriendo todas las áreas del conocimiento y respondiendo a las necesidades de información del usuario.

El usuario es la razón de ser de una biblioteca; entonces hacia él tiene que estar dirigida toda su atención, su organización técnica y administrativa con el propósito de brindar de la mejor forma posible: información, educación, cultura y recreación.

Toda biblioteca deber ser un lugar de maravilla, de curiosidad y de belleza, donde pueda descubrirse la aventura, el conocimiento, la evolución y la fantasía por asistir a la Unidad de Información

5.- ¿Es necesario dotar a la biblioteca de herramientas que permitan al usuario el acceso a la información?

CUADRO N.-5

INDICADORES	f	%
Si	200	100%
No	0	0%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-5



El 100% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que si es necesario dotar a la biblioteca de herramientas para acceder a la información.

La biblioteca debe poseer el suficiente material de información para satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad. Por ello todos los bibliotecarios deberán estar pendientes de cuán eficiente es la dotación para la comunidad con la que trabaja y de esta manera planear y ejecutar el continuo proceso de actualización de sus colecciones, con el fin de poder atender la demanda de información y contribuir al proceso de formación de lectores. Es cierto que las bibliotecas de su información no pueden esperar a satisfacer todas las necesidades de todos los usuarios de la unidad.

Un servicio bibliotecario será bueno dependiendo del grado de satisfacción que se le proporcione a los usuarios, pero también es cierto, que la tendencia en esta época a la cooperación con otras entidades similares, permitirá orientar a los usuarios para que puedan satisfacer al máximo sus necesidades de información. Dar a los profesionales de bibliotecas herramientas para informar, orientar, difundir y compartir los servicios de la biblioteca con los usuarios reales y potenciales que acuden a la biblioteca.

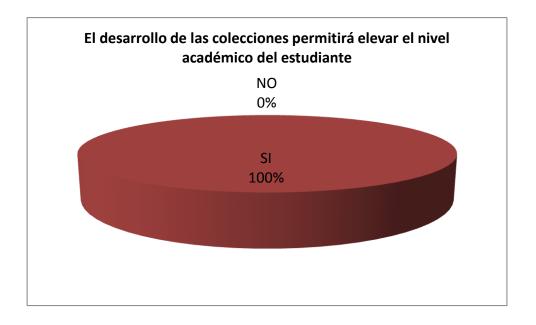
6.- ¿La adecuada organización del desarrollo de las colecciones de la biblioteca permitirá elevar el nivel académico del estudiante?

CUADRO N.-6

INDICADORES	f	%
Si	200	100%
No	0	0%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" **Elaboración**: Investigador.

GRÁFICO N.-6



El 100% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que si es necesario el desarrollo de las colecciones que permitirá elevar el nivel académico del estudiante.

Cuando hablamos de organización, nos referimos a un tema bastante amplio, pero hay cosas a las que se les toma más en cuenta que a otras, por ejemplo, la organización de una biblioteca; si analizamos todos los libros que existen, nos damos cuenta que el 1% está destinado a hablar sobre las bibliotecas, y el otro 99% a distintos tipos de organización diferente.

Al investigar entorno a las bibliotecas, nos damos cuenta que están decayendo, ya que le toca competir contra un contrincante muy poderoso EL INTERNET, que este es el principal problema para que las bibliotecas estén en la peor época de escasez de lectores.

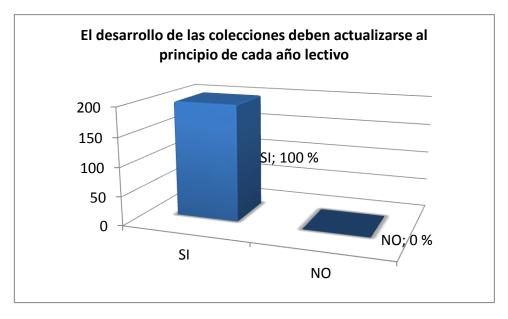
7. ¿Considera que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca deben actualizarse al principio de cada año lectivo?

CUADRO N.-7

INDICADORES	f	%
Si	200	100%
No	0	0%
Total	200	100%

Fuente: Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" **Elaboración**: Investigador.

GRÁFICO N.-7



El 100% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones si debe actualizarse al principio de cada año lectivo.

No todo el material evaluado como bueno, deberá comprarse. Se requiere que tenga los niveles de calidad, que quedarán registrados de manera clara y sencilla, así como de prioridad de compra para la colección.

Posteriormente se deberá hacer la selección final de manera que responda a las necesidades específicas que tiene esa comunidad en información y recreación, y a la vez deberán priorizarse las compras en función de los recursos económicos. Existen diversas formas de adquirir materiales bibliográficos. Pero una serie de circunstancias, entre ellas, los medios económicos con que se cuenta serán las que decidirán cuáles serán las

políticas para adquirir libros seleccionados para la dotación y/o actualización en nuestra biblioteca.

Los materiales bibliográficos pueden adquirirse de diferentes formas. Las más tradicionales son: compra, canje o donación. Todo ello con base en una buena selección como lo hemos señalado anteriormente.

Mediante este proceso las bibliotecas pueden obtener libros, documentos u otro tipo de materiales que nos permitan dar información. Existen dudas sobre este procedimiento con respecto a la calidad y pertinencia de estas adquisiciones, pero en la medida que se establezcan políticas para definir los materiales que se quieren en donación.

RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" CON EL PROPÓSITO DE CONOCER ASPECTOS RELACIONADOS A LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES DE INFORMACIÓN.

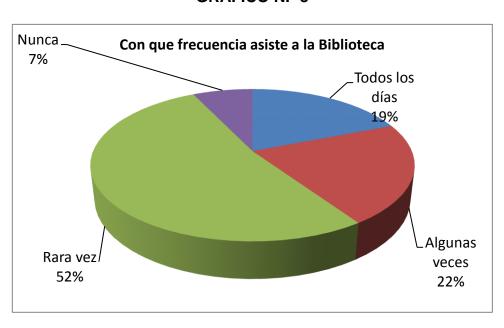
1.- ¿Con qué frecuencia asiste a la Biblioteca?

CUADRO N.-8

INDICADORES	f	%
Todos los días	80	19%
Algunas veces	90	22%
Rara vez	220	52%
Nunca	30	7%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-8



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 52% de usuarios encuestados responden que asisten a la biblioteca rara vez, el 22% algunas veces, el 19% todos los dias y el 7% nunca.

La lectura en la etapa escolar es supremamente importante, y la biblioteca a cumplido una especial labor en la enseñanza y el aprendizaje, pues esta ejerce una influencia sobre el logro académico en los estudiantes, las bibliotecas sirven para propiciar, favorecer y estimular la lectura, pues ofrece tanto a profesores como estudiantes recursos digitales, electrónicos e impresos.

En la biblioteca escolar se puede encontrar un apoyo para la búsqueda de un alto rendimiento, pues una enseñanza sobre el manejo de la información, además de la asesoría que se le puede prestar al alumno para seleccionar el material más adecuado, el bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos. Es indispensable su formación profesional y permanente para que pueda ofrecer servicios adecuado, para lo cual se debe tener una biblioteca con materiales actualizados, con textos adecuados, con la calidad necesaria y que respondan al contexto de cada región los servicios de la biblioteca han de adaptarse a las necesidades de las distintas comunidades en áreas rurales y urbanas.

2.- ¿Considera que el personal de la biblioteca conoce las necesidades de información de los usuarios?

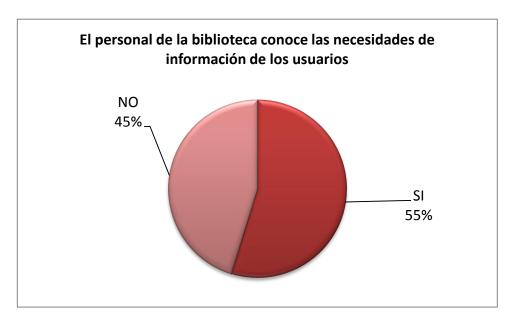
CUADRO N.-9

INDICADORES	f	%
Si	220	55%
No	190	45%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro"

Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-9



El 55% de usuarios encuestados responden que el personal de la biblioteca si conocen las necesidades de información de los usuarios y el 45% no.

Las necesidades de información de los usuarios es la principal preocupación de los administradores de los servicios de información.

El objetivo último de cualquier sistema de recuperación de información es proporcionar y ofrecer la información que pueda corresponder precisamente con las demandas a los requisitos de información.

Sin lugar de dudas, el éxito del servicio de información se obtiene adaptando los servicios a las necesidades específicas del usuario, en lugar de hacer lo contrario, adaptar las necesidades del usuario al resultado de los sistemas de información.

Es de considerarse que el personal de esta institución (biblioteca, hemeroteca, centro de documentación, etc.) conozca cuáles son las necesidades de información de los usuarios que acuden a ella para que el personal responsable de este organismo la administre partiendo de este conocimiento.

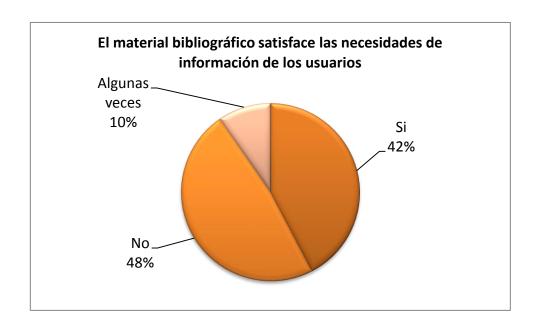
3.- ¿Considera que el material bibliográfico que posee la biblioteca, satisface las necesidades de información de los usuarios?

CUADRO N.- 10

INDICADORES	f	%
Si	220	42%
No	250	48%
Algunas veces	50	10%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.-10



El 48% de los usuarios encuestados responden que el material bibliográfico no satisface las necesidades de información de los usuarios, el 42% que si y el 10% algunas veces.

La información que necesita el usuario para satisfacer su necesidad puede no estar incluida en la colección documental de la unidad de información, por lo que tocaría a esta vincular al usuario con dicha información aunque este se ubique fuera de ella.

El material bibliográfico es el conjunto de elementos suficientemente detallados que permite la identificación de la fuente documental de la que se extrae la información, el material bibliográfico no es más que la recopilación de información, datos suficientes y detallados que los encontramos en libros, colecciones revistas, folletos, mano escritos, internet, y más medios de información.

4.- ¿La información que consulta en la biblioteca le sirve para fundamentar las clases?

CUADRO N.-11

INDICADORES	f	%
Si	50	12%
No	370	88%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.- 11



El 88% de los usuarios encuestados contestan que la información que consultan en la biblioteca no les sirven para fundamentar las clases, el 12% sí.

Los servicios son todas las actividades que realiza la biblioteca para llevar a buen fin sus objetivos de difusión de la información y fomento de la lectura y escritura, para las cuales utiliza todas sus zonas o ambientes de acuerdo a las necesidades y niveles de enseñanza.

La biblioteca escolar debe prestar servicios no sólo a los miembros directos de la comunidad escolar, es decir, alumnos y profesores, sino a todos aquellos colectivos cuyos miembros puedan ser usuarios potenciales de ella, como los padres de familia, alumnos, y demás personal interno y externo de la Unidad.

5.- ¿La información bibliográfica es actualizada?

CUADRO N.-12

INDICADORES	f	%
Si	30	7%
No	390	93%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.- 12



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 93% de los usuarios encuestados contestan que la información bibliográfica no está actualizada, el 7% si.

La Información Bibliográfica tiene como finalidad orientar y atender las necesidades de información de los usuarios, realizando búsquedas bibliográficas y localizando, en su caso, los documentos primarios requeridos. El servicio de información bibliográfica trata de ofrecer a los usuarios información acerca de los recursos y servicios disponibles.

Asesora sobre la búsqueda de información en los principales recursos como el catalogo, las bases de datos y las publicaciones electrónicas.

El material bibliográfico actualizado permite al usuario contar con información de vanguardia, de esta manera sus trabajos de consulta estarán fundamentados de acuerdo a los últimos conocimientos científicos.

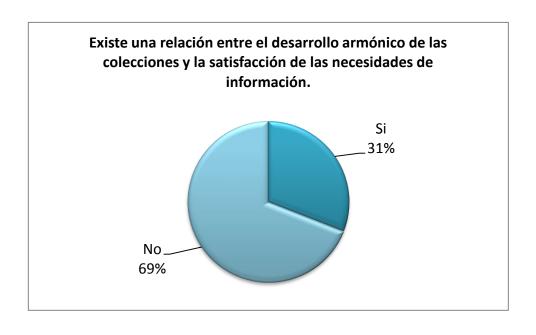
6.- Considera que existe una relación entre el desarrollo armónico de las colecciones y la satisfacción de las necesidades de información.

CUADRO N.-13

INDICADORES	f	%
Si	130	31%
No	290	69%
Total	420	100%

Fuente: Encuesta a los usuarios de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" Elaboración: Investigador.

GRÁFICO N.- 13



El 69% de usuarios encuestados consideran que no existe una relación entre el desarrollo armónico y la satisfacción de las necesidades de información, el 31% sí.

Una función esencial de la biblioteca es el desarrollo armónico y equilibrado de sus colecciones, en esta se reúnen tareas tales como la selección y adquisición de documentos relacionados con el perfil académico del instituto y la actualización de las ediciones, la catalogación, la clasificación y el proceso físico de aquellos documentos que han de integrarse a la colección.

De tal manera que la recepción de documentos en donación debe ser un acto cuidadoso y responsable tanto para la propia biblioteca como para el que realiza la donación.

El objetivo principal es conformar colecciones que satisfagan las necesidades de información en las actividades de docencia, investigación y extensión de la Unidad y su comunidad académica.

Y es que la colección bibliográfica de una Unidad de Información es un organismo vivo, y debe, por lo tanto, evolucionar continuamente cómo evolucionan los objetivos que la orientan, las técnicas de organización y los usuarios que la caracterizan.

g.- DISCUSIÓN:

De acuerdo con las encuestas realizadas al personal docente y usuarios de la Institución; se destaca: en los ítems 1, 2, 4, 7; los docentes exponen que no satisfacen las necesidades curriculares, a pesar de que han participado en la selección de las colecciones bibliográficas, esto debido a la falta de organización del material documental, aduciendo además en un 100% que dicho material se lo debería actualizar al principio del año lectivo para que su uso sea eficaz.

Con respecto a los usuarios, éstos expusieron; en los ítems 1, 3 y 5; que rara vez concurren a la biblioteca porque el material bibliográfico no satisface sus necesidades de información, debido a que consideran que no están actualizadas las colecciones y por lo tanto la información esta caducada.

Concluido el presente estudio investigativo, de acuerdo a las técnicas aplicadas, se analiza que los profesores del Colegio Militar "Eloy Alfaro" en un 70% consideran que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca no satisface sus necesidades curriculares por lo cual repercute a la enseñanza del usuario como es el estudiante, y los profesores no pueden hacer uso de un buen material didáctico y textos para dictar sus clases en las aulas y la imagen de la biblioteca está quedando terriblemente mal.

De los resultados de las encuestas realizadas a los estudiantes un 52% manifiestan que muy rara vez concurren a la biblioteca porque el material con el que cuenta la biblioteca no les sirve de nada para sus consultas y

trabajos, por lo cual tienen que ir a buscar fuera de la Institución Educativa en otras bibliotecas para que les puedan ayudar con lo que el usuario requiere para sus conocimientos académicos lo cual no es lo correcto ya que todo colegio cuenta con una biblioteca y lo correcto es que ahí se les debe ayudar con sus consultas y no tengan que estar buscando en otros lados que se les facilite textos para sus trabajos a diarios que les mandan sus profesores.

h.- CONCLUSIONES:

Al término del presente trabajo investigativo, en base a los métodos y técnicas aplicadas, quedan claras algunas conclusiones, las que están directamente relacionadas al objetivo planteado son:

- 1. El 70% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca no satisface las necesidades curriculares, el 67% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que no han participado en la selección de las colecciones para la biblioteca y el 35% de docentes y personal de la biblioteca encuestados manifiestan que el desarrollo de las colecciones de la biblioteca no está organizada adecuadamente.
- 2. El 52% de usuarios encuestados responden que asisten a la biblioteca rara vez y el 48% de los usuarios encuestados responden que el material bibliográfico que posee la biblioteca no satisface las necesidades de información de los usuarios.

i.- RECOMENDACIONES:

En base a las conclusiones que se elaboraron, es pertinente realizar así mismo, ciertas recomendaciones:

- Se recomienda a las Autoridades del Plantel Educativo que designen presupuesto lo más rápido posible para que la biblioteca pueda actualizar su fondo bibliográfico para dar una buena atención al usuario como son: profesores, alumnos y padres de familia que concurren a la biblioteca a diario.
- Se recomienda a los usuarios del Colegio Militar "Eloy Alfaro" que concurran a la biblioteca porque con la ayuda de las autoridades del Plantel Educativo, el material bibliográfico va a estar actualizado y se va a dar una buena atención a todos los usuarios que concurran a esta dependencia de nuestra Unidad Educativa, y se lleven una buena imagen de nuestra Unidad de Información como es la biblioteca de nuestro prestigioso Colegio Militar "Eloy Alfaro".

j.- BIBLIOGRAFIA:

- Negrete, M. (1988). La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. México: UNAM. CUIB.
- Orozco, J. (1979). Desarrollo de colecciones documentales. En: Ciencia bibliotecaria, 3(2), 79-81.
- Romanos, S. (1997). Los estudios de usuarios y el desarrollo de la colección. En: Librería: correo de las bibliotecas, 1, 1, 12-21.
- Fuentes Romero, Juan J. El expurgo como labor bibliotecaria. Boletín de la ANABAD. 35 (1): 93-98,1985.
- Girón, Alicia. La selección de libros en la biblioteca escolar. Boletín de la ANABAD. 30 (3): 345-360,1980.
- Fuentes, 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, 22(88/89), 89-108. Disponible en:

http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/353/35312965006.pdf

Regos Varela, X. A. (2000). Programa de gestión y de desarrollo de colecciones de una biblioteca universitaria. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 57. Disponible en:

http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/5978/1/baaab58a3.pdf

Almanza, J. (1990). El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico [en línea]. México Dirección General de Bibliotecas UNAM. Disponible en:

http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/MarceloHB/enPDF/Bibliog.

pdf

Biblioteca Luis Ángel Arango. (Octubre, 2002). Guía para el descarte de materiales de biblioteca. Disponible en:

http://www.labla.org/blaavirtual/bibliotecologia/manualesbibliotecas/descarte.pdf.

Desarrollo y Formación de Colecciones [25 de mayo 2006]. en:

http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/intro/desacol.htm

España. Ministerio de Cultura. Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

Ideas para una operación de expurgo en las bibliotecas públicas. Disponible en: http://travesia.mcu.es/expurgo.asp/10 agosto 2007/

Guía para el expurgo en las bibliotecas públicas de SNBE (2005) Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi. España.

http://www.euskara.euskadi.net/r594879/es/contenidos/informacion/manuales snbe/es8043/adjuntos/es expurgo.pdf.

Montoya Velásquez, Ana. Directrices para el desarrollo de colecciones infantiles en las Bibliotecas públicas de Medellín.

http://www.senderos.gov.com/Recursos/documentos/Directricesparaeldesarrollopdf.

Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas (2012-08-05)

http://bibliocolec.blogspot.com/2006/10/para-que-una-poltica-de-desarrollo-de.html

II - Política de gestión de colecciones (2012-08-04)

http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/ii-politica-de-gestion-de-colecciones/

Rincón del bibliotecario. Desarrollo de colecciones: Selección y adquisición (2012-08-05) http://rincondelbibliotecario.blogspot.com/2009/02/desarrollo-de-colecciones-seleccion-y.html

Tecnológico de Monterrey. (2012-08-05). POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES (Extracto)

http://www2.csf.itesm.mx/biblioteca/documentos/Pol_Des_Col.pdf pag. 2-3.

Biblioteca Luis Angel Arango (2012 -07-24) GUIA S Y MANUALES. GUIA PARA EL DECARTE DE MATERIALES DE BIBLIOTECA

http://es.scribd.com/doc/60270478/Guia-para-el-Descarte-Biblioteca-Luis-Arango

Manual para evaluación de colecciones bibliográficas. San José, C. R.: CONARE, Subcomisión de Selección y Adquisiciones, 1991.

Talavera, A. (2005) Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitaria

k.- ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA - CARRERAS EDUCATIVAS CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA

EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012-2013

Proyecto de Tesis previa a la obtención de grado de Licenciado en Bibliotecología e Información Científico Técnica

AUTOR:

ANGEL SERAFÍN LÓPEZ OJEDA

Loja – Ecuador 2012

a. TEMA

EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO" DE LA CIUDAD DE QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE SUS USUARIOS. PERÍODO LECTIVO 2012–2013.

b. PROBLEMÁTICA

Las Instituciones Educativas se encuentras ante un paradigma provocado por el ingreso de la tecnología y su inserción en los procesos de enseñanza aprendizaje. En la mayoría de los colegios el medio que proporciona a los alumnos y a los profesores los recursos impresos y electrónicos que apoyan el aprendizaje es la biblioteca.

Es por ello, que en las unidades de información existen una gran variedad de recursos, desde los libros y enciclopedias. A medida que crece la información y la cantidad de usuarios que la demandan, deben hacerse ajustes, tanto en la organización interna como en las actividades que realiza, con miras a facilitar el desarrollo de las colecciones, su organización, control.

La colección de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", cuenta al momento con 11.814 textos distribuidos en las diferentes asignaturas a nivel medio, 386 videos de diferentes temas, y 40 CDS que continuamente se siguen incrementando para el uso de los señores oficiales, personal docente y administrativo y el principal motivo de interés de la institución los cadetes.

La Biblioteca no cuenta con una hemeroteca, las publicaciones periódicas de origen nacional, se las adquiere y simplemente se las coloca en las estanterías, permanecen dos años, porque luego se las elimina. Es necesario destacar que actualmente se compra muy poco.

Se observa que el gran número de usuarios, no satisfacen las necesidades de información; ya que no encuentran lo que buscan; en el mejor de los casos, éstas existen pero están desactualizadas. Son frecuentes los reclamos de los usuarios, porque la información que se encuentra en la biblioteca es muy limitada, y poco o nada se hace por poner en las manos de los estudiantes y de los docentes el material bibliográfico que necesitan para fundamentar sus estudios.

Existen varias causas para que el desarrollo de las colecciones no sea armónico y no esté en concordancia con los planes y programas educativos de la institución, el principal como es lógico de prever, se debe a la falta de presupuesto, no hay el incremento que debe darse para el mejoramiento de la biblioteca, antes por el contrario, el que es asignado para la compra de materiales bibliográficos, se lo destina en otros menesteres. En tal virtud, la colección permanece desactualizada y presta muy poco servicio a los usuarios.

Se debe anotar que hace falta espacio para organizar las colecciones en forma correcta con la señalética adecuada, que guíe y oriente al usuario en la búsqueda de la información.

No siempre el material que llega bajo la forma de donación es importante, por lo regular proviene de otras instituciones educativas, que están modernizando sus unidades de información y necesitan dar de baja ciertos ejemplares que están por demás en sus estanterías por ser desactualizados. Se ha realizado un análisis de estos ítems y se ha podido comprobar que no prestan ninguna utilidad en la biblioteca del colegio. En tal consideración, salta a la vista que no existe una política de donación.

El canje si bien es cierto es otro mecanismo para desarrollar las colecciones, esto en la institución no se realiza. No hay convenios interinstitucionales que permitan incrementar por este medio el acervo bibliográfico.

Al no existir criterios para el desarrollo de las colecciones, no hay ningún normativo para realizar el descarte de los documentos que han perdido interés por desactualizados y porque no corresponden a los requerimientos académicos.

Frente a esta situación corresponde realizarse la siguiente interrogante ¿el no tener una colección armónica en la biblioteca del colegio repercutirá en la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios?

c. JUSTIFICACIÓN

La Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", atiende a una diversidad de usuarios como son: alumnos de nivel básico, bachillerato, personal docente, personal administrativo, padres de familia y autoridades de la Unidad Educativa; y es a ellos a quienes se debe brindar excelencia en el servicio, apoyando la reforma integral de la Institución.

El Desarrollo de las Colecciones, es un programa de carácter permanente que debe estar dirigido y ejecutado por personal calificado, y que conozca de los requerimientos de los usuarios.

La aplicación de políticas en torno al Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", en base de un análisis profundo de su problemática, dará la pauta para poder encontrar soluciones reales, factibles y ejecutables dentro de esta unidad de información.

Desde el punto de vista económico, reviste de gran importancia, porque realizando las adquisiciones, siguiendo políticas coherentes y factibles, avalizado por un estudio profesional, se logrará que los fondos destinados a este fin sean mejor utilizados.

El impacto social será notorio, por cuanto los usuarios podrán contar con las herramientas informativas adecuadas para investigar y fortalecer sus conocimientos, crecer intelectualmente, y contar con una sólida formación profesional, que indudablemente repercutirá en su propio beneficio y en el de la sociedad.

Culturalmente también significará un gran aporte al establecer una buena política al Desarrollo de las Colecciones en la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", se estará atendiendo a un gran número de usuarios, que al estar mejor informados elevarán también su nivel cultural. Por otro lado, se estará fomentando la cultura a la investigación, a la lectura, y a la necesidad de fomentar el conocimiento.

Desde el punto de vista académico, está plenamente justificado el presente trabajo, al haber recibido la formación profesional en el área de Bibliotecología e Información Científica Técnica, esta por demás decir, que se tiene que aportar con soluciones prácticas a los problemas que subsisten en este campo. Se puede con solvencia académica y afán de servicio contribuir a que se establezcan políticas y pautas para que las colecciones en la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", tengan un desarrollo armónico y queden satisfechos los requerimientos de los usuarios.

Tomando en cuenta los aspectos mencionados, se podrá visualizar los beneficios académicos a brindar al usuario una información actualizada y oportuna. Para el desarrollo de este trabajo investigativo se cuenta con los recursos económicos necesarios, como también con los recursos bibliográficos pertinentes al tema.

Por último es factible realizar la investigación, porque se cuenta con los conocimientos científicos y técnicos que se ha recibido a lo largo del proceso de formación profesional en la Carrera de la Universidad Nacional de Loja, y a la ayuda de los profesionales con la que cuenta la Institución Educativa.

d. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Aportar al desarrollo de las Ciencias de la Información, con el uso racional de las fuentes y recursos de información, logrando una cobertura mayor en apoyo a la investigación, la formación de recursos humanos, y los servicios de información.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Establecer el grado de relación que existe entre el desarrollo de las colecciones y la satisfacción de las necesidades de información del usuario de la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" de la ciudad de Quito.

e. MARCO TEÓRICO

CAPITULO I.

DESARROLLO DE LAS COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"

El Colegio Militar "Eloy Alfaro", en su género es el más antiguo de América Hispana. El ocho de marzo de 1838 durante la presidencia de Vicente Rocafuerte se expide el primer decreto de creación de la Escuela Militar, la cual funcionó durante siete años hasta que el Gral. Juan José Flores decretó su clausura.

Durante un largo período la institución sufrió varias interrupciones en su funcionamiento, hasta que el 11 de diciembre de 1899, el Gral. Eloy Alfaro crea en forma definitiva el Colegio Militar y en reconocimiento, en 1935 se le registra con su nombre.

La trascendencia histórica del establecimiento es memorable. Varios mandatarios de la República del Ecuador tuvieron que ver con su creación.

Por la participación frecuente de los militares en la vida política de nuestra nación el colegio también ha estado ligado a esta actividad.

La última transformación de este centro de estudios fue en 1996, cuando mediante Resolución Ministerial No. 3256 del 15 de julio, se reconoce al establecimiento como Unidad Educativa Experimental, concediéndole

flexibilidad en su currículo: planes, programas y ciclos de estudio. Desde ese mismo año entraron en funcionamiento las secciones Prebasica, Básica y Bachillerato.

El 5 de octubre de 1970 el Dr. José María Velasco Ibarra mediante decreto No. 578, eleva al colegio a la categoría de Escuela Superior Militar Eloy Alfaro. En 1982 se produce la separación de la Escuela y Colegio.

Durante 11 años funcionaría como Escuela Superior y Colegio Militar, hasta que el 4 de octubre de 1.982 se produce su separación. Cada uno creado con una misión específica: el Colegio dedicado a la formación de bachilleres de la República y la Escuela Superior a formar los futuros oficiales de la Fuerza Terrestre.

En septiembre del 2002, atendiendo los requerimientos de la Propuesta de Reforma Educativa Integral del MEC, la DEFT pone en vigencia la "Reforma Educativa Integral" para los Colegios Militares y Unidades Educativas Técnicas de la F.T., al mismo tiempo que ordena la adopción del Bachillerato en Ciencias Generales, con lo cual se suprime la diversificación.

BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"

Si se retoma un poco de historia antiguamente la biblioteca general del Colegio se ubicaba en el Edificio Central en las actuales salas de música, posteriormente se realizó el traslado al sitio donde funciona hoy debido a

.

http://www.comil.edu.ec/www2010/index.php?option=com content&view=article&id=2&Itemid=7

⁹ Tomado de:

que se necesitaba más espacio y los textos que se iban adquiriendo disminuían cada vez más el lugar.

A pesar de haberle ubicado en otro lugar a la biblioteca el espacio no es lo suficientemente amplio para que los textos se ubiquen con facilidad, el espacio de lectura es muy pequeño para que el usuario pueda hacer sus consultas bibliográficas.

Actualmente como medios de investigación en la Biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro" se cuenta con 11.814 textos distribuidos en las diferentes asignaturas a nivel medio, 386 videos de diferentes temas, y 40 CDS. que continuamente se siguen incrementando para el uso de los señores oficiales, personal docente y administrativo y el principal motivo de interés de la institución los cadetes.

COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA

"Si bien la formación, desarrollo y mantenimiento de las colecciones no es el fin único de las bibliotecas, sí es cierto que hoy por hoy es un elemento imprescindible para que éstas puedan prestar los servicios que les son propios."¹⁰

La American Library Association define la Política de Desarrollo de Colecciones como: "un documento que define el objetivo de las colecciones existentes, planifican para la continuación de desarrollo de recursos,

_

¹⁰ Padorno, S. (2009). Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares. Buenos Aires: Alfagrama.

identificar la continuación de desarrollo de recursos, identificar las fortalezas de la colección y delinea la relación entre la selección filosófica y las metas de la institución, un criterio de selección general y libertad intelectual". 11

Para explicar la importancia de una Política de Desarrollo de Colecciones en un centro de información debemos mencionar que:

La política establecerá las pautas en el desarrollo de la colección tanto ahora como el futuro de la misma. También tomando en cuenta la pasada manera de realizar la gestión. La política es esencial para satisfacer las necesidades de los usuarios en todo momento.

El documento establecerá unas pautas de autoridad de quien y como evaluar los materiales e incluye criterios específicos en la selección del mismo. Esto no significa que no se escuche la opinión de los clientes y facultad.

Se puede considerar como un "documento de planificación". Ya que el mismo proveerá de "guías en la selección del material para que el bibliógrafo este mejor informado y el material que se obtiene sea de manera uniforme".

La política servirá como herramienta de selección por que establece la manera en que se organiza el desarrollo de una colección y no se deja llevar por decisiones personales del profesional de la información que maneja e interpreta la política.

_

¹¹ American Library Association, 1994. Collection Development Training for Arizona Libraries (2003)

El centro de información deberá dar a conocer el documento de la política para que así los clientes reconozcan las decisiones respecto a la compras de materiales existentes. Además es una herramienta para que prevean futuras decisiones en cuanto al descarte de material. Tenemos una base para rechazar o admitir donativos a nuestra colección. También su publicación favorece a la asignación de fondos.

Las decisiones de compra serán respaldadas por nuestra política y será una evidencia de por qué se obtuvo el material y la necesidad del centro.

El Desarrollo de Colecciones es una actividad fundamental que las Unidades de Información realizan y construyen paulatinamente. Este proceso incluye entre sus etapas la selección y la adquisición del material documental que conforma su acervo, buscando que la colección analice constantemente el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas de información y servicio a los usuarios. Sin embargo, la búsqueda de esta satisfacción esta supeditada a una constante evaluación en el otorgamiento de los servicios de la Unidades de Información, que permita determinar en que grado se satisface el usuario.

Se dice que una biblioteca debe evaluarse, buscando verificar el nivel de capacidad que tiene, para cubrir no solo las demandas de información de sus usuarios reales; sino también las necesidades de información de sus usuarios potenciales; y como señala Lancaster, se puede realizar la evolución de bibliotecas desde diversos aspectos, independientes del método que se quiera emplear para ello; pero si, definiendo lo que se

pretende lograr con la evaluación y más específicamente eligiendo entre costos, eficacia y beneficios; de donde la eficacia como se requiere para este estudio se refiere a los productos y por tanto a la proporción de demandas satisfechas por la biblioteca, para lo que se vuelve evidente evaluar las colecciones.

CONCEPTO

El Desarrollo de Colecciones puede definirse, de acuerdo a varios autores, como el programa o plan estratégico para hacer crecer el fondo documental con materiales en todos los formatos, y satisfacer así las necesidades de información para la enseñanza e investigación de la comunidad educativa.

De lo anterior se sigue que la Biblioteca deberá planificar el desarrollo de su colección acorde a los requerimientos de los usuarios reales y potenciales, siempre con el objetivo final de dar satisfacción a las necesidades de información de los mismos.

PROCESO DEL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES

Toda biblioteca que se proponga satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve debe desarrollar sus colecciones cuidando que sean suficientes tanto en calidad como en cantidad, buscando equilibrar sus contenidos en las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales. Esto se logra mediante una adecuada gestión de colecciones, un proceso que posibilita la identificación de las fortalezas y debilidades de la colección en relación a las necesidades de información de los usuarios y

del uso que ellos hacen de dichos materiales, y en concordancia con los objetivos de la institución en que se halla inserta la biblioteca, con miras a superar las debilidades detectadas (Evans 2005; Negrete 2003).

La gestión de colecciones requiere de la creación de un plan de acción donde se establezcan estrategias y criterios que procuren corregir las debilidades de la colección mientras se mantienen sus puntos fuertes (Evans 2005). Ese plan debe quedar plasmado en lo que se conoce como política de gestión de colecciones. Se trata básicamente de un documento prescriptivo que proporciona información de utilidad para orientar al personal de una biblioteca en la toma de decisiones que conlleva la construcción y mantenimiento de las colecciones que se ponen a disposición de una comunidad de usuarios, constituyendo un instrumento fundamental para el buen funcionamiento de la biblioteca.

Cuando se piensa en las razones para su formulación, tanto G.E. Evans (2005) como P. Johnson (2004) ofrecen un conjunto de respuestas posibles. Esto ayudará a asegurar la continuidad y el grado de consistencia y coherencia de las colecciones a través del tiempo -a pesar de los cambios en el personal y en el presupuesto-, a la vez que proveerá un marco de referencia en el cual los bibliotecarios podrán basarse para tomar decisiones respecto de la colección.

Determinará prioridades a partir del análisis de las preferencias institucionales, establecerá criterios para la inclusión y exclusión de materiales guiando la selección, reducirá la influencia y/o los intereses

particulares de individuos o grupos protegiendo a la biblioteca de presiones externas, ayudará en la evaluación de la colección y en la racionalización del presupuesto, constituyendo una herramienta indispensable al momento de establecer acuerdos cooperativos con otras bibliotecas.

Asimismo, la política también suministrará información a los usuarios sobre los objetivos de la biblioteca y las características de la colección, siendo una potente herramienta para el entrenamiento y orientación de nuevo personal.

Una política es un documento oficial, donde se describe a viva voz cómo se invierte el presupuesto de la institución en materia de colecciones y cómo son tomadas las decisiones. Su redacción no debe ser idealista, teórica o vaga sino comprensible, fácil de entender y de usar. El formato, estilo y contenido deberá ser acorde con la audiencia a la que va dirigida. La PGC debe ser pensada como un documento dinámico y flexible, que requiere revisiones periódicas y adaptaciones, porque la comunidad de usuarios a la que la biblioteca sirve, así como los recursos financieros disponibles y los recursos de información producidos son siempre cambiantes.

Debe aclararse aquí que, si bien proveerá un marco de trabajo, nunca dirá cómo seleccionar o rechazar un título específico, por lo que seguirá siendo necesario el juicio del personal bibliotecario para la valoración de los documentos. Otra consideración a incluir aquí hace referencia a quienes participan en la redacción. Si bien la literatura recomienda su elaboración por el personal técnico de la biblioteca, en pos de alcanzar el mayor consenso institucional posible se aconseja someter el texto borrador a debate tanto del

personal administrativo como de la comunidad de usuarios. Resulta sumamente favorable la participación de los miembros de la comisión de biblioteca -si existiera una-, ya que en ella se encuentran representados los distintos tipos de usuarios que acuden a la institución.

SELECCIÓN

"La selección es un proceso de análisis intelectual activo que tiene como base las políticas y procesos internos de cada biblioteca" 12. Una de las vías más directas para el desarrollo de la colección es el proceso de selección de materiales para cubrir o actualizar las áreas pertinentes en todos los formatos. El propósito de la selección es la actualización y crecimiento de la colección, ya que va dirigida a la Adquisición directa de los materiales seleccionados.

La selección de los materiales atañe en primera instancia a los profesores de las áreas académicas, quienes solicitan la adquisición de material bibliográfico para cubrir las necesidades de su perfil académico, a través de diferentes formas y medios puestos a su alcance por la Biblioteca.

La Sección de Desarrollo de Colecciones comparte esa responsabilidad con los profesores, ya sea porque:

- ✓ Establece los lineamientos para el crecimiento de la colección.
- ✓ Organiza eventos de expositores con novedades bibliográficas para la

-

¹² Cadavid, A, Carlos A ¿Selección y Adquisición, o desarrollo de Colecciones? Lima. En: Orfeo: Revista de Bibliotecología. Agosto 1996. Pág. 34

- selección por parte de los profesores.
- ✓ Desarrolla programas de trabajo a través del contacto personal con departamentos y profesores.
- ✓ Cubre, mediante la adquisición directa de recursos, algunas necesidades reales y potenciales de información en las distintas áreas de especialidad, y de interés general.
- ✓ Promueve para los profesores presentaciones de nuevos productos digitales para su integración en la Biblioteca.

Criterios de selección.

Libros

El criterio principal es la relevancia del material para los diferentes perfiles académicos, así como la demanda por parte de los usuarios para cubrir lagunas o carencias dentro de la colección, para los cual deberán observarse los siguientes criterios específicos:

- ✓ Autoridad, competencia y reputación del autor y de los colaboradores.
- ✓ Actualidad de la publicación.
- ✓ Importancia de la materia.
- ✓ Calidad física y literaria del material.
- ✓ Costo en relación con el uso que se le dará al material.
- ✓ Contribución al campo del conocimiento.
- ✓ Reputación de la casa editorial.
- ✓ Control de calidad del material bibliográfico

Publicaciones periódicas

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

Recursos audiovisuales

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

Recursos electrónicos

- ✓ Relevancia y uso, en función de los objetivos de la Biblioteca
- ✓ Redundancia, tomar en cuenta si la Biblioteca posee recursos similares.
- ✓ Demanda. A cuántos usuarios potenciales beneficiaría

- ✓ Facilidad de uso. Interface amigable
- ✓ Disponibilidad de uso. Varios usuarios simultáneos
- ✓ Estabilidad de cobertura
- ✓ Costo
- ✓ Equipo. Determinar si la Biblioteca cuenta con el equipo apropiado y suficiente.

Bases de datos

Un registro típico de una base de datos bibliográfica contiene información sobre el autor, fecha de publicación, editorial, título, edición, de una determinada publicación, etc. A continuación se detalla los siguientes:

Contenido. Se refiere a la información que ofrece, a su posible uso de recursos.

Alcance. Tamaño de la base de datos, cantidad de fuentes de información.

Calidad. Sus fuentes de información, indización.

Accesibilidad. Índices, resúmenes analíticos, descriptores, variabilidad de los campos de búsqueda.

Actualidad de la información. Periodicidad en que se actualiza la información.

Facilidad de uso. Esto se refiere a que debe existir un Interface amigable, es decir, cualquier usuario puede aprender.

ADQUISCIÓN

La adquisición, en cambio, es un proceso administrativo, que estará basado en disponibilidad económica, descuentos, respuestas rápidas a proveedores; es un proceso hacia el exterior¹³.

La biblioteca tiene como finalidad apoyar de manera real, sistemática y efectiva las funciones sustantivas de la institución a la que pertenece, es decir, apoyar Con material bibliográfico los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Para que la biblioteca proporcione un apoyo real a las funciones básicas de la institución a la que pertenece, hoy en día se requiere de nuevas alternativas que coadyuven al sostenimiento y desarrollo de sus colecciones bibliográficas.

De acuerdo con las necesidades de información de la comunidad, se debe mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos, ya que sólo de esta forma es posible garantizar y establecer un vínculo entre las necesidades de información de los usuarios y los recursos bibliográficos de la biblioteca.

Ahora bien, la importancia de cualquier biblioteca estriba tanto en el tipo como en la calidad de los servicios que proporciona, los cuales se apoyan en tres actividades esenciales:

4 .

¹³ Cañedo, C. Mario, M y otros. (2012)Los Procesos de gestión de información: Un estudio de caso de la Universidad Cien Fuegos. La Habana-Cuba.

- ✓ Formar y actualizar una colección bibliográfica que satisfaga las necesidades de información de los usuarios con base en los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- ✓ Procesar técnicamente el material bibliográfico y ponerlo a disposición de los usuarios lo más rápido y oportunamente posible.
- ✓ Lograr que el material bibliográfico a pesar de su constante uso, se encuentre en adecuadas condiciones.

Por lo expuesto anteriormente, podemos decir que la selección es el proceso que implica la decisión profesional del bibliotecario para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve y tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del saber humano que la conforman.

Por otro lado la adquisición es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, es decir, por compra, donación, canje y depósito legal, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca.

Es importante señalar que una selección de material bibliográfico en forma equivocada, se convierte en una pérdida de recursos económicos, humanos, materiales y de tiempo en las tareas de selección, adquisición y procesamiento. Podemos decir entonces, que la formación y actualización del acervo reviste mayor importancia y trascendencia, de ahí que el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico constituyen dos de las

funciones más importantes en la biblioteca. Para realizar una selección y adquisición de material bibliográfico adecuadas, es indispensable concebir dicho proceso como un ciclo permanente en el cual los siguientes elementos son interdependientes.

El desarrollo de la colección en la biblioteca, tiene como objetivo conformar un acervo de acuerdo a las funciones sustantivas de la institución a la que pertenece, manteniendo un balanc4e cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas que la conforman; en otras palabras, identificar la fortaleza y debilidad de la colección bibliográfica en términos de las necesidades de información de los usuarios, con el propósito de corregir las debilidades existentes.

En la mayoría de las instituciones de educación secundaria existen dos niveles de educación: nivel básico y nivel bachillerato donde se encuentra una comunidad muy heterogénea compuesta por estudiantes, profesores y autoridades; por consiguiente existen planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura con alcances y necesidades de información muy diversos, por lo que es necesario satisfacer adecuadamente las necesidades de cada una de ellas.

Por lo señalado anteriormente, el estudio de la comunidad es una etapa fundamental e ineludible para la elaboración de un diagnóstico que permita planificar adecuadamente los servicios bibliotecarios en todos los niveles, y también es un antecedente insoslayable para realizar el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico.

La evaluación de la colección es el proceso por medio del cual podemos determinar si el acervo de la biblioteca está acorde con sus propósitos, ya que cualquier colección se establece con un fin determinado (apoyar con material bibliográfico las funciones sustantivas de la institución), y por ende la evaluación se basará en la comparación de las necesidades de información de la comunidad y que la biblioteca tiene que satisfacer, con los resultados obtenidos del estudio, por lo que la evaluación de la colección debe concebirse como un proceso continuo y no como una actividad ocasional. Evaluación por métodos cualitativos y evaluación por métodos cuantitativos.

Es importante señalar que la revisión de la colección bibliográfica, al igual que la evaluación, se basa en los planes y programas académicos de la institución y en los objetivos de la biblioteca, de tal forma que la revisión se refiere básicamente a los mecanismos que nos permiten determinar por diversas razones qué material debe ser descartado por ser obsoleto; sustituido por otros ejemplares o formatos; reubicado por el crecimiento de la colección; así como diseñar las medidas necesarias de conservación y restauración del mismo.

En el proceso de selección y adquisición existen varios factores que de una u otra manera intervienen o influyen en la toma de decisiones, los cuales varían de biblioteca a biblioteca, tales como:

- ✓ Planes y programas académicos de la institución.
- ✓ Cuerpos colegiados: Consejo Técnico, Comité de Biblioteca.

- ✓ Factores humanos: usuarios, personal docente y personal bibliotecario.
- ✓ Presupuesto asignado para la adquisición del material bibliográfico.

La importancia de tomar en cuenta los factores anteriormente señalados evitará que los acervos se vuelvan obsoletos o que los recursos se canalicen en forma equivocada, así como también saturar innecesariamente ciertas áreas del acervo y otras con muy poco material bibliográfico.

Las políticas dentro del proceso de selección y adquisición de material bibliográfico son normas de carácter general o una serie de instrucciones y operaciones deseables de tomarse en cuenta, que orientan las acciones de la biblioteca para facilitar el cumplimiento de sus objetivos, por lo que deben estar elaboradas en un lenguaje sencillo y claro, permitiendo a la vez una fácil comprensión por todos los involucrados en dicho proceso.

Las políticas de selección y adquisición deben considerar los siguientes elementos:

- ✓ Las necesidades de información que se atienden de los planes y programas académicos.
- ✓ La comunidad a la que se proporcionan dichos servicios.
- ✓ Las áreas del conocimiento que abarcan el acervo.
- ✓ Las prioridades y limitaciones generales que rigen la selección y adquisición.
- ✓ Personal encargado de realizar las tareas de selección y adquisición.

- ✓ Participación de la comunidad.
- ✓ Reglamento o políticas de la Institución.
- ✓ Fuentes bibliográficas para realizar la selección y adquisición.

Dentro de las prioridades que debe cubrir la biblioteca, está la relativa a la bibliografía básica y complementaria de cada curso.

Es recomendable que el jefe de la biblioteca o el encargado de realizar la selección y adquisición, junto con los profesores, cuerpos colegiados, etc. Verifiquen constantemente que el acervo cubra el mínimo requerido, ya que los planes y programas académicos pueden sufrir modificaciones y actualizaciones, por lo que la biblioteca debe responder a las nuevas y continuamente cambiantes necesidades de información de la comunidad.

El presupuesto es sin lugar a duda el punto de apoyo más importante en la biblioteca, ya que constituye la fuente principal para llevar a cabo el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico, el cual debe ser acorde con los planes y programas académicos de la institución y de esta forma lograr satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve.

Cabe mencionar que es necesario ejercer el presupuesto a lo largo de todo el año, con el propósito de no realizar compras masivas al final del mismo y que en muchos de los casos son poco razonadas. De igual manera es indispensable llevar a cabo un riguroso control del mismo y saber en cualquier momento cuál es el presupuesto asignado, el ejercido, el

comprometido y el disponible.

Dentro de lo que es propiamente el proceso de adquisición de material documental, normalmente existen cuatro formas para ingresar el material a la biblioteca: compra, donación, canje y depósito legal, éste último utilizado normalmente por la Biblioteca y Hemeroteca Nacional; los procedimientos utilizados para llevar a cabo dicha actividad deben ser lógicos y sencillos, y que permitan a su vez, adquirir el material en el menor tiempo posible con el menor costo.

Normalmente las bibliotecas de las diferentes dependencias, ante la necesidad de optimizar los recursos humanos, bibliográficos y principalmente los económicos, tienden a agruparse para adquirir su material documental dando como resultado tres tipos de sistemas de adquisición: centralizado, descentralizado y mixto.

El sistema centralizado, como su nombre lo dice, se caracteriza por concentrar todas las actividades de adquisición de material bibliográfico en un organismo central.

El sistema descentralizado se caracteriza porque cada biblioteca departamental realiza sus trámites de adquisición documental, sin la intervención o injerencia de un organismo central.

El sistema mixto, consiste en que cada biblioteca ordena y recibe directamente el material bibliográfico, ejerciendo su propio presupuesto, aún cuando la tramitación y aprobación del pago se realiza a través del órgano

central; en otras palabras, este sistema trata de conjuntar las ventajas de los sistemas centralizados y descentralizados, además de transformar sus desventajas en ventajas.

En lo que se refiere al tipo de proveedores para adquirir el material documental, podemos decir que existen dos tipos: las editoriales y los distribuidores.

Las editoriales son las empresas que normalmente fijan los precios de venta de su material dentro del marco editorial, mientras que los distribuidores se caracterizan por ser los intermediarios entre la editorial y la biblioteca. Por lo señalado anteriormente es indispensable saber con exactitud qué ventajas ofrecen cada uno de estos proveedores, es decir, quién ofrece mayores porcentajes de descuento y rapidez en la entrega del material.

Por la importancia y trascendencia que representa el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico, aunado a la complejidad de las funciones del mismo, no se puede ni se debe delegar la responsabilidad e personal sin los conocimientos necesarios, por lo que es indispensable contar con el apoyo de personal profesional en bibliotecología, personal que conozca y aplique convenientes políticas y procedimientos, y de esta forma garantizar calidad, cantidad y actualidad en el acero y en los servicios que proporciona la biblioteca. La automatización de las bibliotecas la podemos definir como la aplicación y utilización e la computadora a las operaciones que se realizan en la biblioteca y a los servicios de información que proporciona, contribuyendo así, a aumentar su efectividad.

Normalmente la decisión de automatizar la toma el encargado de la biblioteca, con el propósito de simplificar y agilizar las rutinas y obtener mayores beneficios de cooperación con otras bibliotecas o departamentos, es decir, hacer lo que normalmente se hacía además de proporcionar a los usuarios servicios y productos imposibles de brindar a través de procedimientos manuales.

Es importante visualizar un sistema integral en el cual los módulos que lo formen sean compatibles entre sí, ya sea que se programen específicamente, que se adquieran en paquetes comerciales y/o se instrumenten conexiones con programas o computadoras externas.

Dentro de las actividades que se realizan en la biblioteca, la mayoría son factibles de automatizarse por sus características rutinarias y por las posibilidades que presentan para ofrecer mayores y mejores servicios bibliotecarios. En forma general las actividades que se efectúan en la biblioteca, pueden ser agrupadas en cinco grandes rubros: dirección, planeación, administración, procesos técnicos y servicios al público; sin embargo, por los requerimientos del presente artículo sólo analizaremos lo relativo a procesos técnicos y en particular lo que se refiere a la selección y adquisición e material bibliográfico. Por todo lo señalado anteriormente podemos decir que la selección y adquisición es un proceso igual o similar en todas las bibliotecas, en otras palabras, implica llevar a cabo un estricto control de los trámites administrativos y contables, los cuales nos permiten conocer con toda precisión el material seleccionado, las órdenes o pedidos

de material, los recordatorios, las cancelaciones, el material recibido, lo relativo a proveedores, el presupuesto, etc. Tomando en consideración lo anterior, los archivos y las actividades que pueden formar el módulo para la selección y adquisición son:

- ✓ Crear y a través de un banco de datos, realizar consultas por autor, título, editorial de las posibles y futuras adquisiciones.
- ✓ Elaborar archivos del material bibliográfico no localizado en el banco de datos, que incluyan los datos necesarios para su recuperación.
- ✓ Elaborar archivos que nos permitan analizar estadísticamente el material bibliográfico que es más utilizado.
- ✓ Elaborar un archivo de proveedores, que incluya información relacionada a la razón social, dirección, teléfono, representante, así como las condiciones de compra/venta del material bibliográfico.
- ✓ Realizar consultas a catálogos electrónicos o bancos de datos como son: Books in Print, Ulrich, etc.

Realizar archivos sobre el control y afectación de partidas presupuestales y saber en cualquier momento:

- ✓ El presupuesto asignado.
- ✓ Otros ingresos.
- ✓ El presupuesto ejercido.
- ✓ El presupuesto comprometido.
- ✓ El presupuesto disponible.
- ✓ Proyecciones presupuestales.

Elaborar archivos de obras imposibles de adquirir.

Relacionando los archivos anteriores podemos obtener las siguientes impresiones o productos:

- ✓ Órdenes o solicitudes por proveedor.
- ✓ Recordatorios de solicitudes pendientes de surtir.
- ✓ Reportes y avisos de obras adquiridas, etc.

En conclusión debemos decir que para lograr lo anterior, las computadoras nos ofrecen ayuda indiscutible en el procesamiento y recuperación de la información del proceso de selección y adquisición; sin embargo, es necesario definir claramente cada uno de los procesos y actividades con la finalidad de no duplicar esfuerzos y desperdiciar recursos.

DONACIÓN

Las donaciones son un componente importante de las actividades para la construcción de colecciones en la biblioteca. El enfoque de estas directrices o lineamientos se refieren exclusivamente a las donaciones para los acervos de colecciones de la biblioteca ya sean solicitadas activamente o adquiridas pasivamente. Se recomienda que la biblioteca establezca procesos claros para el manejo y evaluación de las donaciones en concordancia con su política para estas.

Ello proporcionará claridad entre el personal de la biblioteca y los donadores, reducirá exponerse a riesgos y demandas potenciales y asegurar que las

oportunidades futuras asociadas con las colecciones adquiridas para el acervo de la biblioteca sean utilizadas al máximo.

CANJE

El canje es una vía fundamental para la adquisición de publicaciones extranjeras y nacionales y es utilizada desde hace siglos por países desarrollados y por instituciones eruditas para ampliar sus colecciones. Se efectúa en virtud de un contrato oficial y de un acuerdo libremente convenido, con arreglo al cual las partes interesadas se trasmiten mutuamente publicaciones. Puede quedar establecido a través de una carta o por un convenio, pero lo verdaderamente esencial es que ambas partes hayan dado su consentimiento¹⁴.

A pesar del desarrollo de las tecnologías aplicadas a la información, el canje no ha perdido su matiz original de procedimiento de cooperación interbibliotecaria y hasta de asistencia internacional.

La realización del canje de publicaciones aporta beneficios incalculables en general y en el caso de nuestro país en particular, entre los que podríamos enumerar los siguientes:

✓ Permite el intercambio de documentos y es una modalidad de cooperación científica y cultural, capaz de fomentar la libre circulación de ideas y de información entre instituciones pertenecientes a

_

¹⁴ Rodríguez Rojas, Isora. "El desarrollo de colecciones a través del canje: experiencias en la Biblioteca Nacional José Martí". Bibliotecas (1-2): enero – diciembre, 2000. pág. 3

diferentes naciones.

- ✓ Garantiza beneficios económicos, culturales y científicos cuando se recibe y evalúa dicha documentación.
- ✓ Posibilita que nuestras publicaciones lleguen a todos los países del mundo y así divulgar la producción intelectual cubana, lo que en alguna medida contribuye a romper el bloqueo.

Esta vía asegura la posibilidad de entrada de publicaciones extranjeras a la institución, teniendo en cuenta que los precios de las publicaciones seriadas, las obras de referencia, los libros en general, etc. están en continuo incremento.

El canje ofrece a la institución que lo realiza otras ventajas como:

Se obtienen publicaciones que en muchas ocasiones no se pueden comprar, por no estar concebidas para la venta. Estos ejemplos se dan en colegios, academias, institutos, archivos y museos. Resulta más económico que la compra.

DESCARTE

El descarte es una actividad sistémica que nos permite evaluar las colecciones para disponer de aquellos recursos que por diferentes razones no son de utilidad para nuestros usuarios. Todas las bibliotecas necesitan sacar periódicamente de sus estanterías, aquella parte de sus colecciones que deja de cumplir una función de utilidad para sus usuarios, o se encuentra en grave estado de deterioro. Esta labor, sin embargo, debe

hacerse cuidadosamente, en atención a unos principios generales que se aplican a todas las bibliotecas ; y otros que corresponden a las características particulares de cada una de ellas, pero nunca de manera improvisada o subjetiva.

Debe suponerse que las colecciones se han integrado al paso del tiempo en base a una mínima coherencia y racionalidad.

Por ello no deben ser desmembradas sin analizar las razones que dan validez a los descartes y a las consecuencias que éstos puedan traer sobre los usuarios.

CRITERIOS GENERALES

Los siguientes criterios generales guiarán el descarte de las colecciones en las bibliotecas.

- ✓ Información no actualizada y sin valor histórico.
- ✓ Condición física del material no es apropiado, ya sea que esté deteriorado, dañado o mutilado.
- ✓ Duplicidad de ejemplares.
- ✓ Edición más reciente en la biblioteca reemplaza a la anterior.
- ✓ Carece de utilidad presente y futura para los usuarios.
- ✓ Material en un archivo vertical debe descartarse después que la información haya sido recogida en publicaciones posteriores.
- ✓ Números sueltos de revistas o publicaciones periódicas que cumplan con anteriores criterios.

DISPOSICIÓN DE MATERIALES DESCARTADOS

Los materiales a descartarse deberán identificarse como descartados en el récord de la biblioteca. Si la biblioteca tiene un catálogo, todo el juego de tarjetas debe eliminarse, si ese es el único ejemplar con el que cuenta la biblioteca. Solamente se dejará la tarjeta del índice topográfico con la indicación que el material se descartó y la fecha de descarte. De existir varios ejemplares, solamente en el índice topográfico se pondrá la nota en el ejemplar que se descarta. Si se cuenta con un libro de acceso, al lado de la numeración se pondrá la palabra "descartado" y la fecha de descarte.

Si cuenta con el catálogo en línea y su ejemplar es uno de muchos, deberá eliminar el ejemplar correspondiente, según su código de barras, solamente.

Las siguientes son guías generales para la disposición de los materiales descartados:

- ✓ Transferirlos a otra biblioteca por mutuo acuerdo entre bibliotecas.
- ✓ Ponerlos a la disposición de los maestros, padres y estudiantes para que se los lleven.
- ✓ Títulos deteriorados que no se puedan reparar.
- ✓ Aquellos títulos de los cuales solo se tienen pocos números.
- ✓ Planificar cuantas obras se deben descartar.

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de cualquier biblioteca es la racionalización de los recursos mediante el uso de sus colecciones, y debido a la limitación de espacio tanto en estantería como en depósitos, es

necesario controlar el crecimiento de las mismas, definiendo parámetros que permitan retirar de circulación aquellos materiales que ya no son necesarios para dar cabida a nuevos materiales y publicaciones.

Entre los factores que presionan la necesidad de realizar descarte de materiales se encuentran:

Crecimiento progresivo de las colecciones crecimiento, lo que ocasiona saturación de espacios disponibles para almacenamiento, dificultando la prestación del servicio y la ubicación de nuevos materiales.

Debido al uso de los materiales por parte de los usuarios, se presenta el deterioro natural de las colecciones, a lo cual se suma el daño causado por los mismos usuarios (mutilación, daño en el empaste, rayones, etc.) y por agentes del medio ambiente (humedad, hongos, insectos, etc.).

Como resultado del desarrollo científico en las diferentes áreas del conocimiento, se presenta la desactualización de las publicaciones y otros materiales de la biblioteca, los cuales deben ser remplazados por nuevas ediciones actualizadas.

Las anteriores situaciones hacen necesario definir una serie de parámetros técnicos que permitan descartar y dar de baja todos aquellos materiales que han cumplido su ciclo de vida útil, bien por criterios como la obsolescencia de los contenidos, por el daño irreversible de los mismos o por la dificultad para su consulta.

Cabe destacar que hay material que se considera como de valor patrimonial que son aquellos de incalculable valor para las bibliotecas.

A continuación, se enumeran los criterios que se tendrán en cuenta para descartar y dar de baja materiales documentales, diferentes a aquellos definidos como de valor patrimonial de acuerdo a la naturaleza y características de cada biblioteca:

Obsolescencia

- ✓ Deterioro y da

 no irreversible
- ✓ Pertinencia temática
- ✓ Duplicidad
- ✓ Hurto

El criterio de obsolescencia se refiere a la pérdida de vigencia de la información contenida en los materiales conservados en la Bibliotecas; la obsolescencia puede ser temática cuando los contenidos no correspondan al desarrollo actual de las ciencias (áreas médicas, de ciencia y técnica, derecho, tecnología, etc.) ó tecnológicos cuando los soportes no puedan ser consultados pues se encuentran en medios tecnológicamente obsoletos (como por ejemplo, disquetes de 5½). En este último caso antes de dar de baja el medio, se deberá pasar la información a un nuevo formato. El criterio de deterioro y daño irreversible se aplica para los documentos y obras que denoten daños irreversibles en sus componentes (papel, celulosa, etc.), ocasionados por agentes biológicos (hongos, insectos, etc.), químicos

(acidez del papel, luz, etc.) o físicos (incendio, inundación, etc.), o cuando una parte considerable de los materiales haya sido mutilada o destruida.

El criterio de pertinencia temática se refiere a la incompatibilidad existente entre las necesidades de información de la comunidad de usuarios, su cultura y su entorno socioeconómico, y el tipo o contenido de los materiales conservados. (Ej. Libros de medicina especializada de autores extranjeros en un área cultural donde no existen facultades o instituciones académicas o investigaciones relacionadas con la salud).

Como su nombre lo indica, el criterio de duplicidad se aplica a aquellas publicaciones que tengan varias "copias" del mismo documento y siempre que no sean objeto de consulta por parte de los usuarios, bien por razones de obsolescencia del contenido o porque existen otras fuentes de acceso que ofrecen mejores posibilidades de uso para la misma información (por ejemplo acceso por Internet).

El criterio de hurto se aplica a los materiales que han sido sustraídos de las colecciones y ha sido imposible su recuperación.

Una vez se tenga la certeza de que los materiales no se encuentran en otra parte o han sido prestados, se recomienda denunciar el robo de los libros ante autoridad competente.

La denuncia por el robo de los libros se conservara en los archivos de la biblioteca como prueba en caso de establecer los responsables por este

hecho, ya que este documento servirá para judicial izar a los responsables del robo.

PROCEDIMIENTO

El descarte de materiales de la biblioteca, se efectuará siguiendo el siguiente procedimiento:

Seleccionar los materiales que se ajusten a los criterios señalados.

Listar todos los materiales indicando: título, autor, número de clasificación, criterio aplicado para solicitar el descarte, justificación del criterio aplicado y costo del material que se encuentra en el registro de inventario de la biblioteca.

Solicitar autorización para dar de baja los materiales o definir el destino de los mismos cuando considere que pueden ser de utilidad en otras bibliotecas.

Por precaución, el descarte físico se hará por destrucción, triturado o desmenuzado de los documentos, levantando un acta del procedimiento, la cual deberá indicar los siguientes datos:

- ✓ Autor
- ✓ Título
- ✓ Datos de edición
- ✓ Número de clasificación
- ✓ Valor de compra

- ✓ Criterio aplicado para el descarte
- ✓ Firma del director de la biblioteca

PROCEDIMIENTO CONTABLE

Para aquellas bibliotecas que tengan registradas sus colecciones como activos de la entidad, se deberá seguir un procedimiento contable para dar de baja dichos activos, de acuerdo con las normas contables vigentes para cada entidad.

CONSORCIOS.

Es la acción de compartir recursos que son las actividades resultantes de un acuerdo, formal o informal, entre un grupo de bibliotecas para compartir colecciones, datos, personal, instalaciones, etc. El grupo que se organiza para compartir recursos es generalmente un consorcio o una red de bibliotecas.

El término consorcio generalmente está relacionado con cooperación, coordinación y colaboración.

El consorcio es una asociación de bibliotecas establecida por un acuerdo formal, usualmente con el compromiso de compartir recursos. La pertenencia puede estar restringida a una zona geográfica específica, a un tipo de biblioteca (pública, escolar, especial) o tema específico.

Los consorcios de bibliotecas aparecieron en la escena bibliotecaria a finales

de los años 90. Su extensión no ha dejado de crecer en todo el mundo y su influencia también se ha ampliado considerablemente. Los consorcios son, de hecho, una segunda oleada de cooperación. La primera tuvo lugar en los años 70 y se centró en la automatización de las bibliotecas (con importantes consecuencias en el préstamo interbibliotecario). Esta segunda tiene por objeto la información electrónica y, por lo tanto, ejerce un gran impacto en las colecciones de las bibliotecas.

El artículo quiere alejarse de una visión centrada en el momento actual y, por tanto, el comentario de la influencia ejercida por los consorcios irá precedida de unas consideraciones iniciales sobre los usuarios y las bibliotecas y de unas consideraciones finales sobre la cooperación en general. En las primeras se examinarán algunas de las opiniones más extendidas que afirman que los límites de la cooperación son muy estrechos.

En las segundas se expondrá cómo la influencia de la cooperación en el terreno de las bibliotecas ha sido más amplia de lo que se suele reconocer y de cómo puede serlo aún más en el futuro.

1. Constataciones iniciales sobre el usuario y la biblioteca "especializados".

Toda biblioteca es a la vez especializada y general. Todo usuario tiene en diferentes momentos necesidades especiales y necesidades generales. En este contexto, la biblioteca se encontraría entre lo concreto y lo general entre lo local y lo global y cualquier esfuerzo de ver sólo una de las caras de esta

"moneda", cuando menos bidimensional, que es el mundo, puede ser un esfuerzo en vano. La visión unidimensional-especializada de las bibliotecas y de los usuarios es un inhibidor de la cooperación. Examinemos de cerca algunas creencias generalizadas que no son tan ciertas como podría parecer:

Siempre que haya un usuario habrá una biblioteca especializada capaz de satisfacer todas sus necesidades. Según esta visión, cualquier usuario tiene "su biblioteca" que lo es por la especialización de sus fondos. Los bibliotecarios tenemos una visión falsa sobre la biblioteca y la concebimos como el primer recurso de información de un usuario.

Sin embargo, la biblioteca nunca es el primer recurso; con suerte es el segundo. La gente los usuarios recurre en primera instancia a la "biblioteca" particular para satisfacer una necesidad de información y sólo cuando falla ésta va a "la" biblioteca. La automatización de los catálogos y los servicios remotos han mostrado que "la" biblioteca puede no ser la más especializada sino la más conveniente.

Lo que el usuario busca y quiere es aquello que más le interesa, independientemente de dónde esté y de lo que cueste obtenerlo. Esta visión pone el acento en la especificidad más que en el coste (sea monetario o de tiempo). Hemos asumido demasiado a menudo que los intereses de los usuarios son siempre igual de intensos y que toda necesidad quiere ser satisfecha a cualquier precio. Pero en muchos casos esto no es así. Al lado de necesidades de información que se satisfacen con un único documento (y

será este y sólo este el que hará falta obtener) hay muchas otras que pueden ser satisfechas con más de uno.

En estos casos los documentos que nos son requeridos no lo son ni a cualquier precio ni en el menor tiempo posible. El coste de obtención de un documento cuando este procede de un préstamo dentro de un consorcio es sustancialmente más barato que los que pueden venir por otras vías y los tiempos de suministro de los préstamos interbibliotecarios consorciados son perfectamente razonables para la mayor parte de necesidades.

La intersección de las colecciones de dos bibliotecas especializadas es vacía o casi vacía. Según esto no habría ámbitos comunes de colaboración en políticas de adquisiciones entre dos bibliotecas especializadas. Ahora bien, las bibliotecas de economía, por ejemplo, tienen libros de matemáticas y viceversa y los ámbitos de intereses comunes acaban siendo más de los que se podían prever.

La hiperespecialización en la colección es difícil, pero, además, los usuarios también se resisten y hay matemáticos que aplican sus conocimientos a la economía y economistas que matematizan su materia. La interdisciplinariedad está en el orden del día y las colecciones de las bibliotecas se han de hacer eco de ello.

Lo dicho hasta ahora de ninguna manera invalida la función de las bibliotecas pero sí que intenta rebatir el argumento según el cual no hay motivo para cooperar si no existe un vínculo estrecho de materia, o aquel

otro que manifiesta que para una biblioteca de calidad la cooperación sólo supone pérdidas y ninguna ganancia.

Las bibliotecas vivieron en los años 90 del siglo pasado un cierto gran momento del asociacionismo entre bibliotecas. Este movimiento ha perdido buena parte de su fuerza. En cambio, a lo largo del mismo periodo, se han consolidado las asociaciones generalistas como Rebiun en el campo de las universidades o como los consorcios basados en esta realidad persistente que agrupa de forma natural las bibliotecas de un mismo territorio.

2. Algunos impactos de los consorcios en las colecciones de las bibliotecas.

Los tres impactos principales de un consorcio sobre las colecciones son el catálogo colectivo, los mecanismos de préstamo y las compras conjuntas.

Hablaremos ahora de estas últimas, los consorcios actuales son fruto de una segunda oleada de cooperación. La primera tuvo lugar en los años 70 del siglo pasado y permitió la creación de catálogos colectivos. El nuevo impulso para la cooperación ha tenido como motor principal las compras conjuntas, pero ha supuesto también el nacimiento de nuevos catálogos colectivos y el establecimiento de nuevos mecanismos de préstamo interbibliotecario. Debemos decir que si bien todos los consorcios hacen compras conjuntas, no todos tienen catálogo colectivo ni mecanismos de préstamo interbibliotecario.

CAPITULO II

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS

Debido al crecimiento exponencial de los documentos es casi imposible mantener acervos de documentos convencionales que cubran completamente las necesidades de información de los usuarios. Las bibliotecas digitales ofrecen una alternativa de búsqueda y recuperación de información a los usuarios de las bibliotecas y centros de información.

NECESIDAD DE INFORMACIÓN

El bibliotecario que se encuentra administrando una biblioteca, centro de documentación, etc. tendrá la responsabilidad de conocer cuáles son las necesidades de información de sus usuarios.

Debe identificarlas plenamente y partir de ellas para establecer la planeación de la biblioteca; de esta forma podrá diseñar, inclusive, el espacio físico requerido para satisfacer estas necesidades de información, establecer los diferentes tipos de planes (objetivos, políticas, etc.), diseñar los servicios que se brindarán, distribuir los recursos materiales y humanos (organización) de la manera más óptima, dirigir al personal de tal forma que atiendan al usuario para que este satisfaga sus necesidades de información y tener los controles necesarios que le permitan saber si realmente se está cumpliendo con los objetivos, que en general será el que los usuarios satisfagan sus necesidades de información.

Se menciona frecuentemente que hay que satisfacer las necesidades de información de los usuarios que asisten a la biblioteca y que todas las actividades que se desarrollan están encaminadas a esto. Sería de preguntarse ¿conocen los administradores de la biblioteca, centro de documentación, etc. cuáles son las necesidades de información de los usuarios que asisten a ella?

La mejor respuesta vendría no del administrador, sino de los usuarios, ya que éstos son, en última instancia, a quienes hay que satisfacer sus necesidades de información.

Asimismo hay que contemplar que no basta conocer cuáles son estas necesidades, sino que hay que satisfacerlas, tomando en cuenta que sea de manera sencilla, rápida y eficiente para el usuario, es decir, que se le proporcione sólo la información que necesita (sin importar en qué medio se encuentre registrada: libro, película, disco compacto, etc.), de forma rápida, de ser posible adelantarnos a su pedido (esto sólo es posible si conocemos sus necesidades de información) y darle la información con los mínimos requisitos o trámites; lo anterior sin perder el control de los soportes donde se encuentra la información.

El realizar un estudio de necesidades o estudio de mercado, entendiendo a éste, como "una técnica sistematizada de recopilación e interpretación de hechos y datos que sirven a la dirección, para la adecuada toma de decisiones y para establecer así una correcta política, tanto del diseño de

servicios como de la distribución de los mismos"¹⁵, permitirá la determinación de necesidades de información, en nuestro caso, ya que como se mencionó, es necesario conocer tales necesidades, para la realización de una planeación de los servicios y actividades de la biblioteca para poder satisfacer las necesidades de información de los usuarios que acuden a ella.

También podrá utilizarse cualquier otra técnica, pero que finalmente permita que el bibliotecario tenga mayores elementos, que conjuntados con otros, tales como: los económicos, sociales, políticos y tecnológicos, logren que éste administre eficientemente la biblioteca, alcanzando así su finalidad de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

De lo anteriormente expuesto se puede determinar lo siguiente:

- ✓ El usuario es el factor más importante en la planeación bibliotecaria y debe ser reconocido como tal por el bibliotecario.
- ✓ Las necesidades de información de los usuarios deben ser la base de la planeación bibliotecaria.
- ✓ La biblioteca debe proporcionar información a través de cualquier medio en que se encuentra registrada para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- ✓ El bibliotecario debe conocer cuáles son las necesidades de información de los usuarios que asisten a la biblioteca.
- ✓ El bibliotecario debe basarse en las necesidades de información de

¹⁵ González, J. (2004) Las necesidades de información de los usuarios en la planeación bibliotecaria Universidad Nacional Autónoma de México.

los usuarios que asisten a la biblioteca para administrarla.

- ✓ Los diferentes tipos de planes, objetivos, políticas, reglas, procedimientos, etc. deben estar encaminados a satisfacer las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca.
- ✓ La biblioteca, para proporcionar información y satisfacer las necesidades de información de los usuarios debe organizar, conservar y difundir la información.

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Controlar las actividades técnicas y administrativas de una Biblioteca y/o Centro de Información y Documentación, supervisando las mismas y asistiendo al coordinador en la planificación, coordinación y evaluación de los servicios, para garantizar a los usuarios la satisfacción de sus requerimientos de una manera eficaz y eficiente.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- ✓ Supervisa y controla las actividades técnicas y administrativas de las unidades que integran una Biblioteca grande y/o Centro de Información y Documentación, asistiendo al coordinador de la misma.
- ✓ Evalúa al personal a su cargo.
- ✓ Supervisa actividades del personal a su cargo.
- ✓ Controla la asistencia del personal a su cargo.
- ✓ Planificar y organizar campañas de formación de usuarios.
- √ Adiestra al personal en las normas y técnicas establecidas para el

- proceso y ordenamiento del material bibliográfico.
- ✓ Orienta al usuario sobre los servicios de la Biblioteca y/o Centro de Información y Documentación, manejo del fichero y material existente en la misma.
- ✓ Evacuar consultas de carácter técnico.
- ✓ Analiza artículos de publicaciones periódicas.
- ✓ Participa con el Consejo de Biblioteca, en la planificación del proyecto de necesidades de la Biblioteca y/o Centro de Información y Documentación.
- ✓ Selecciona y recomienda la adquisición del material bibliográfico y equipo para la Biblioteca y/o para el Centro de Información y Documentación.
- ✓ Procesa técnicamente el material bibliográfico.
- ✓ Supervisa y participa en la elaboración técnica de boletines, catálogos e índices bibliográficos.
- ✓ Lleva control de obras procesadas.
- ✓ Actualiza el Kárdex sobre las publicaciones.
- ✓ Elabora lista de bibliografías recomendadas.
- ✓ Vela por la conservación y restauración del material bibliográfico.
- ✓ Opera el microcomputador para accesar a la información contenida en el mismo y suministrarla al usuario de la Biblioteca y/o Centro de Información y Documentación de acuerdo a sus requerimientos.
- ✓ Desarrollar programas de evaluación de servicios.
- ✓ Lleva control estadístico de obras consultadas y de usuarios

atendidos.

- ✓ Participa en el inventario general de la unidad.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES

El Sistema de Bibliotecas periódicamente realiza sondeos de opinión para identificar el nivel de satisfacción de los usuarios. Este es un mecanismo para realimentar las acciones en cada uno de los macroprocesos de la institución; Sumado a ello, los demás canales de comunicación y participación posibilitan la presentación continua de sugerencias, quejas y reclamos cuyo análisis conlleva a acciones preventivas, correctivas y de mejora con un aviso oportuno al usuario que la presenta.

Es indudable que el largo camino para la satisfacción de las necesidades humanas no es fácil, ya que no siempre se satisfacen, de hecho lo que se consigue la mayoría de las veces es la insatisfacción. Solamente la satisfacción de las necesidades es la que tiende a llevar a un cambio positivo en los sujetos.

Asimismo, como sucede desde la prehistoria, la satisfacción de las

necesidades ha puesto al hombre en el camino de su desarrollo como organismo viviente, ya que siempre se ha movido en busca de su satisfacción.

Una de esas necesidades ha evolucionado junto con el hombre hasta el presente: la necesidad de información que, aunque corresponde únicamente a uno de los tipos de necesidades que presenta el ser humano, se torna de vital importancia para la supervivencia y el desarrollo de la sociedad en el mundo actual.

Debido a que las personas presentan necesidades de información y que por lo tanto este es un fenómeno recurrente en el hombre en sus múltiples facetas de actividad, puede ser investigado desde la perspectiva de la satisfacción de dichas necesidades.

Tal búsqueda de satisfacción de las necesidades informativas lleva a la aparición de tal fenómeno y conduce a las personas a acudir a una biblioteca u otra unidad de información o presentar otros comportamientos.

Las bibliotecas, o cualquier otra unidad de información, tienen como misión o propósito satisfacer las necesidades de información del sector de la sociedad que le compete (investigadores, obreros, amas de casa, estudiantes, etc.), ya que fueron creadas por la sociedad para este fin.

Cada unidad de información (biblioteca, centro de documentación, centro de información, etcétera) atiende a un sector de la sociedad (investigadores, niños, estudiantes, etc) y para satisfacer sus necesidades de información

requiere, primeramente, conocer cuáles son éstas, por lo cual debe detectarlas, identificarlas, analizarlas y desarrollar los mecanismos necesarios para satisfacerlas y esto lleva a afirmar que el usuario está concatenado recíprocamente con la unidad de información y el documento.

La información que necesita el usuario para satisfacer su necesidad puede no estar incluida en el acervo documental de la unidad de información, por lo que tocaría a ésta vincular al usuario con dicha información, aunque éste se ubique fuera de ella.

Cuando los sujetos presentan necesidades de información también puede suceder que no recurran a las instituciones antes mencionadas, sino que utilicen otras fuentes y recursos de información para satisfacer sus necesidades.

De esta forma es, como Prasad menciona, que el sujeto inicia el proceso de búsqueda de información para satisfacer sus necesidades, porque es a través del comportamiento informativo que el sujeto busca la satisfacción de sus necesidades de información. Esta búsqueda es constante en nuestra sociedad y en las diversas comunidades de sujetos¹⁶.

Entonces el surgimiento de estas necesidades y su manifestación a través de un comportamiento informativo llevan al individuo a buscar satisfacción, esto constituye la tercera fase del fenómeno que se investiga. Los sujetos buscarán cualquier medio (recurso o fuente) a su alcance para sentirse

_

¹⁶ H.N. Prasad. Information needs and users. Varanasi Indian Bibliographic Center, 1992, p. 38

satisfechos informativamente. Así es como la satisfacción de las necesidades de información puede ser la meta de los individuos que tienen esta necesidad.

Con respecto al concepto de satisfacción, Verdugo señala que es el hecho de dar solución a una duda o a una dificultad, aquietar y convencerse con una razón eficaz, la duda o la queja que se habían formulado. En este contexto se entiende la satisfacción como la razón, acción o modo con que se sosiega y responde enteramente a una queja, sentimiento o razón contraria.

Nuestra sensación de estar satisfecho, la reducimos, por tanto, a lo que nos es grato, próspero o bien nos conduce a sentirnos complacidos o simplemente contentos. Sin embargo, esta concepción de satisfacción es muy limitada y carece del contexto teórico de las necesidades de información, ya que no se trata sólo de que el sujeto esté complacido o contento, sino de que responda a necesidades de información que se formaron a través de todo un proceso.

Entonces, la satisfacción, enmarcada dentro de la teoría de las necesidades de información, es entendida como el restablecimiento del equilibrio del sujeto con su medio circundante, a partir de la desaparición de las carencias de conocimiento e información que tenía sobre un hecho, objeto o fenómeno y que fue lo que provocó una necesidad de información. Para satisfacer las necesidades de información una persona debe presentar un comportamiento

informativo, como por ejemplo: consultar a sus vecinos, ir a la biblioteca, dirigirse a un servicio de información o valerse de su experiencia.

Por lo tanto, la satisfacción de las necesidades de información de la sociedad ha llevado a los sistemas nacionales de educación, archivos, museos, bibliotecas, radio, televisión y prensa, así como a los sistemas de comunicación especial, a brindar servicios para proveer de información a cada sector social que compone geográficamente una comunidad, estado o país.

Entonces, el sujeto espera sentirse satisfecho al tener cubiertas sus necesidades de información. Esto lo logra obteniendo, por ejemplo, los documentos -satisfacción material- con la información que necesita; asimismo el individuo tendrá una satisfacción emocional que repercutirá en su comportamiento informativo posterior cuando presente otra nueva necesidad informativa al transcurrir el tiempo.

De la misma manera, si no se obtiene satisfacción, lo emocional estará cargado de una serie de sentimientos en el sujeto, lo cual también afectará su comportamiento futuro con relación a las nuevas necesidades que tenga.

Visto así es posible establecer como fundamento que el sujeto es el único que puede determinar si está satisfecho en cuanto a sus necesidades de información. En cuanto a las necesidades de información debe existir una satisfacción material, es decir, basada en los documentos que contengan la información que necesita el sujeto para que, posteriormente, el sujeto

presente un estado de satisfacción emocional.

Pero para alcanzar la satisfacción de las necesidades de información se tienen que tomar en cuenta varios factores que tienen un peso decisivo, en muchos de los casos, en diferentes comunidades de sujetos.

Son pocos los autores que han esbozado varios de estos factores entre los cuales se pueden mencionar algunos, como son:

Con respecto a la información.

- ✓ Disponibilidad.
- ✓ Costo.
- ✓ Calidad.
- ✓ Accesibilidad.

Con respecto al usuario.

- ✓ Madurez y experiencia del usuario en el uso de los recursos y fuentes informativos, donde se enmarcan sus necesidades de información.
- ✓ Conocimiento de las fuentes y recursos.
- ✓ Idioma.
- ✓ Impresiones subjetivas que posea el sujeto.

Line también menciona dos tipos de factores que afectan la satisfacción que puede tener el sujeto al buscar la información que cubra sus necesidades de información y satisfaga todos sus conocimientos sobre las obras mencionadas en diferentes áreas que menciona:

Factores independientes del servicio bibliotecario y de información.

- ✓ Volumen de los documentos publicados en el tema.
- ✓ Número de usuarios potenciales relacionados con el servicio bibliotecario y de información.
- ✓ Cobertura bibliográfica y documental de las obras publicadas (difusión).
- ✓ Bibliografía que se le proporciona al sujeto.

Factores dependientes del servicio bibliotecario y de información.

- ✓ Expectativa de respuesta positiva por parte del servicio.
- ✓ Expectativa de suministrar la información y los documentos en el plazo de tiempo adecuado.
- ✓ Capacidad para localizar las obras o documentos.
- ✓ Uso de todos los recursos del sistema de información.
- ✓ Costo.

Ahora bien, tomando en consideración lo que indica Figuereido, se puede decir que la mayoría de los ciudadanos comunes usan la Ley del mínimo esfuerzo para satisfacer sus necesidades de información, ya que no harán uso de la fuente o recurso de información más adecuado si éste se encuentra lejos -físicamente o geográficamente- o si es de difícil acceso.

El análisis de los factores dependientes del usuario, de la unidad de información (recursos) y de las propias fuentes (documentos: libros, revistas, etcétera), podrán ayudar a la evaluación de la satisfacción de los sujetos o

usuarios de cualquier sistema de información o, de forma generalizada, de cualquier sujeto que tenga necesidades de información y se encuentre en el proceso de buscar su satisfacción.

Se puede establecer que los factores que dependen de la unidad de información (recursos) y de las fuentes (monográficas, periódicas, etcétera) se suman a los factores externos e internos que impactan todo el fenómeno de las necesidades de información.

f.- METODOLOGÍA

Para la realización de la presente tesis, se utilizarán los métodos y las técnicas adecuadas que permitirán el logro de los objetivos planteados. La metodología a utilizarse en la presente investigación se enmarcará en la utilización de los siguientes métodos y técnicas.

MÉTODO CIENTÍFICO: El presente estudio se la realizará bajo los postulados del método científico, que determinarán la serie de pasos sistemáticos e instrumentos necesarios en la investigación propuesta, mostrando el protocolo a seguir, sin perder de vista los objetivos planteados. Este método, someterá el desarrollo de la tesis a un proceso organizado y dinámico, que permitirá fundamentar adecuadamente la presente investigación.

MÉTODO ANALÍTICO-SINTÉTICO: Se lo pondrá en práctica cuando se acuda a las aulas de los alumnos de octavo a decimo año de educación básica y de primero a tercer año de bachillerato, del Colegio Militar "Eloy Alfaro", con la finalidad de aplicar el instrumento investigativo, lo que permitirá analizar los diferentes aspectos en los que la biblioteca de la institución presenta deficiencias y poder tomar los correctivos necesarios.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS:

Para el desarrollo de la presente investigación se recurrirá a fuentes de información como, libros, revistas y páginas electrónicas especializadas, utilizando para ello, el Internet.

Las técnicas específicas a las que se recurrirá, son las siguientes:

ENCUESTA: La que será aplicada al personal de la biblioteca del Colegio

Militar "Eloy Alfaro", para recoger información sobre el desarrollo de las

colecciones de la biblioteca.

Encuesta a los usuarios para conocer los aspectos relacionados al grado de

satisfacción.

POBLACIÓN Y MUESTRA.- La población con que se trabajará en la

investigación será de 1200 estudiantes del Colegio Militar "Eloy Alfaro", de

los cuales se tomará una muestra de manera aleatoria del 35 % del universo

total, del segmento de estudiantes arriba indicados.

Aspectos relacionados a la satisfacción de las necesidades de información.

INSTITUCIÓN	DOCENTES Y	USUARIOS	TOTAL
	BIBLIOTECARIO		
Colegio Militar	100	420	520
"Eloy Alfaro"			

Fuente: Libro de matrículas y registro de personal.

Elaboración: El investigador.

59

g. CRONOGRAMA DE TRABAJO

<u>Actividades</u>		<u>2012</u>																																			
		<u>J</u> u	ılio	,		Ag	ost	<u>o</u>	<u>S</u>	Sept	ieml	<u>ore</u>		<u>O</u>	ctul	bre		N	ovie	mb	<u>re</u>	<u>D</u>	icie	mb	<u>re</u>		En	ero		<u>F</u>	eb	rerc	2	ļ	Maı	rzo	
<u>Fecha</u>	1	<u>2</u>	3	<u>4</u>	1	2	3	<u>4</u>	1	2	3	4	1	_ 2	2 3	3	4	1	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	1	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	1	2	<u>3</u>	<u>4</u>	1	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	1	<u>2</u>	<u>3</u>	4
Selección del tema																																					
Desarrollo de la problemática																																					
Formulación de Objetivos																																					
Recopilación Bibliográfica																																					
Construcción del Proyecto																																					
Elaboración de Instrumentos																																					
Trabajo de Campo																																					
Elaboración de Resultados																																					
Elaboración del Informe Final																																					
Sustentación Pública Grado																																					

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Es necesario determinar los recursos humanos, materiales y económicos, los que determinarán el presupuesto y financiamiento.

RECURSOS HUMANOS

- ✓ Investigador: Angel López Ojeda
- ✓ Directora de tesis y Asesores
- ✓ Autoridades del Colegio Militar "Eloy Alfaro"
- ✓ Docentes del Área de la Sección Secundaria de la Unidad Educativa
- ✓ Alumnos investigados

RECURSOS MATERIALES

- ✓ Computador con conexión a Internet
- ✓ Impresora
- ✓ Material bibliográfico (libros, revistas, etc.)
- ✓ Papelería para encuestas
- ✓ Papelería para las entrevistas
- ✓ Formularios de las encuestas.
- √ Hojas para tabular datos
- √ Fichas
- ✓ Grabadora.
- ✓ Hojas de papel bond (A4).
- ✓ Material de escritorio: Libretas de apuntes, esferográficos etc.

RECURSOS FINANCIEROS

RECURSOS	VALOR
Compra de material bibliográfico	150,00
Computadora	900,00
Conexión a Internet	50,00
Impresora	85,00
Material de escritorio y papelería	50,00
Elaboración del informe final	200,00
Empastados	50,00
TOTAL	1485

Son Mil cuatrocientos ochenta y cinco dólares, 00/100

Este valor será cubierto por el investigador del proyecto.

i. BIBLIOGRAFIA:

- Negrete, M. (1988). La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. México: UNAM. CUIB.
- Padorno, S. (2009). Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares. Buenos Aires: Alfagrama.
- Orozco, J. (1979). Desarrollo de colecciones documentales. En: Ciencia bibliotecaria, 3(2), 79-81.
- Romanos, S. (1997). Los estudios de usuarios y el desarrollo de la colección. En: Librería: correo de las bibliotecas, 1, 1, 12-21.
- Negrete, M. (1998) Selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. México: UNAM.
- C.R. Leyes y Decretos. Reglamento de Descarte de los fondos documentales de las Bibliotecas Públicas de Costa Rica. Decreto N. 32901-C. La Gaceta 38 22 FEB-2006.
- Freiband, S. (2002). El proceso de descarte en la biblioteca escolar. Conferencia.

 Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.
- Fuentes Romero, Juan J. El expurgo como labor bibliotecaria. Boletín de la ANABAD. 35 (1): 93-98,1985.
- Girón, Alicia. La selección de libros en la biblioteca escolar. Boletín de la ANABAD.

- 30 (3): 345-360,1980.
- Mondragón, T. y M. Pérez. (2000) Políticas de desarrollo de colecciones: un modelo para Bibliotecas académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Colombia Universidad de Antioquia.
- Fuentes, 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, 22(88/89), 89-108. Disponible en:

Regos Varela, X. A. (2000). Programa de gestión y de desarrollo de colecciones de

http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/353/35312965006.pdf

una biblioteca universitaria. En: Boletín de la Asociación Andaluza de

http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/5978/1/baaab58a3.pdf

Bibliotecarios, 57. Disponible en:

Almanza, J. (1990). El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico [en línea]. México Dirección General de Bibliotecas UNAM. Disponible en:

http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/MarceloHB/enPDF/Bibliog.

pdf

Biblioteca Luis Ángel Arango. (Octubre, 2002). Guía para el descarte de materiales de biblioteca. Disponible en:

http://www.labla.org/blaavirtual/bibliotecologia/manualesbibliotecas/descarte.pdf.

Desarrollo y Formación de Colecciones [25 de mayo 2006]. en:

http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/intro/desacol.htm

España. Ministerio de Cultura. Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

Ideas para una operación de expurgo en las bibliotecas públicas. Disponible
en: http://travesia.mcu.es/expurgo.asp /10 agosto 2007/

Guía para el expurgo en las bibliotecas públicas de SNBE (2005) Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi. España.

http://www.euskara.euskadi.net/r594879/es/contenidos/informacion/manuales snbe/es8043/adjuntos/es expurgo.pdf.

Montoya Velásquez, Ana. Directrices para el desarrollo de colecciones infantiles en las Bibliotecas públicas de Medellín.

http://www.senderos.gov.com/Recursos/documentos/Directricesparaeldesarrollopdf.

Rodríguez, H. (1993). El Expurgo de Materiales Bibliográficos en las Bibliotecas Universitarias. Universidad de Costa Rica, SIBDI,

http://www.una.ac.cr/bibliotecologia/boletínbiblioteca/1993/Expurgo.pdf.

Vaca, L. (2002). Desarrollo de colecciones. [En línea]. Bogotá: Biblioteca Luis Ángel Arango. Disponible en: http://www.lablaa.org

Zavala T., S. (julio, 2005). Guías para el descarte. Asociación de Bibliotecarios Escolares de Puerto Rico. [En línea]. Disponible en:

http://www.abespri.org/actividades.html

Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas (2012-08-05)

http://bibliocolec.blogspot.com/2006/10/para-que-una-poltica-de-desarrollo-de.html

II - Política de gestión de colecciones (2012-08-04)

http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/ii-politica-de-gestion-de-colecciones/

Rincón del bibliotecario. Desarrollo de colecciones: Selección y adquisición (2012-08-05) http://rincondelbibliotecario.blogspot.com/2009/02/desarrollo-de-colecciones-seleccion-y.html

Tecnológico de Monterrey. (2012-08-05). POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES (Extracto)

http://www2.csf.itesm.mx/biblioteca/documentos/Pol Des Col.pdf pag. 2-3.

Biblioteca Luis Angel Arango (2012 -07-24) GUIA S Y MANUALES. GUIA PARA EL DECARTE DE MATERIALES DE BIBLIOTECA

http://es.scribd.com/doc/60270478/Guia-para-el-Descarte-Biblioteca-Luis-Arango

Manual para evaluación de colecciones bibliográficas. San José, C. R.: CONARE, Subcomisión de Selección y Adquisiciones, 1991.

Talavera, A. (2005) Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias:

Revisando conceptos. Il Jornadas Nacionales Bibliotecarios Universitarios, 26-27 agosto. Lima, Perú (PDF).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA – CARRERAS EDUCATIVAS CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

Encuesta a los docentes y personal de la biblioteca del Colegio Militar "Eloy Alfaro", con el propósito de recolectar información acerca del desarrollo de las colecciones para la biblioteca del plantel.

1 -	; FI	desarrollo	de las	colecciones	de	la	hiblioteca	satisface	SHS
		des curricu		Colocolorics	uc	ia	Dibilotoca	Sansiace	343
CI.				NO					
SI				NO					
2 ,	¿На р	oarticipado e	en la sel	ección de cole	ccior	nes	para la bibl	ioteca?	
SI				NO					
3	¿Cre	e usted que	e el des	arrollo de las	coled	ccio	nes de la b	oiblioteca e	stán
aco	rde c	on el progra	ama edu	cativo de la Ins	stituc	iónʻ	?		
SI				NO					
4	¿ΕΙ	desarrollo	de las	colecciones of	de la	a b	iblioteca e	sta organi	zada
ade	cuad	amente?							
SI				NO					

5 ¿Es necesario eq	uipar a la biblioteca de herramientas como textos	3,
material didáctico para	que el usuario pueda acceder a la información?	
SI	NO	
6 ¿La adecuada or	ganización del desarrollo de las colecciones de l	а
biblioteca permitirá ele	var el nivel académico del estudiante?	
SI	NO	
7. ¿Considera que el c	esarrollo de las colecciones de de la biblioteca debe	n
actualizarse al principio	de cada año lectivo?	
SI	NO	

GRACIAS POR SU COLABORACION



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA – CARRERAS EDUCATIVAS CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACIÓN CIENTÍFICO-**TÉCNICA**

Encuesta a los usuarios de la biblioteca, con el propósito de conocer aspectos relacionados a la satisfacción de sus necesidades de información.

1 ¿Con que frecuencia asiste a la Biblioteca?
Todos los días
Algunas veces
Rara vez
Nunca
2 ¿Considera que el personal de la biblioteca conoce las necesidades de
información de los usuarios?
Si
No
3 ¿Considera que el material bibliográfico que posee la biblioteca, satisface
las necesidades de información de los usuarios?
Si
No
60

A veces
4 ¿La información que consulta en la biblioteca le sirve para fundamentar
las clases?
Si
No
5 ¿La información bibliográfica es actualizada?
Si
No
6 Considera que existe una relación entre el desarrollo armónico de las
colecciones y la satisfacción de las necesidades de información.
Si
No

GRACIAS POR SU COLABORACION

INDICE

	Pág.
a TEMA	2
b PROBLEMÁTICA	3
c JUSTIFICACIÓN	6
OBJETIVO GENERAL	8
OBJETIVO ESPECÍFICO	8
e MARCO TEÓRICO	9
CAPITULO I	9
DESARROLLO DE LAS COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"	
BIBLIOTECA DEL COLEGIO MILITAR "ELOY ALFARO"	10
COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA	11
CONCEPTO	14
PROCESO DEL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES	14
SELECCIÓN	17
Criterios de selección	18
Libros	18
Publicaciones periódicas	19
Recursos audiovisuales	19
Recursos electrónicos	19
Bases de datos	20
ADQUISCIÓN	21
DONACIÓN	31
CANJE	32
DESCARTE	33
CRITERIOS GENERALES	34
DISPOSICIÓN DE MATERIALES DESCARTADOS	35
Obsolescencia	37
PROCEDIMIENTO	39
PROCEDIMIENTO CONTABLE	
CONSORCIOS	40
CAPITULO II	

NECESIDAD DE INFORMACIÓN	45
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	48
FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS	48
SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES	50
Con respecto a la información	55
Con respecto al usuario	55
f METODOLOGÍA	58
MÉTODO CIENTÍFICO	58
MÉTODO ANALÍTICO-SINTÉTICO	58
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	58
ENCUESTA	59
POBLACIÓN Y MUESTRA	59
g CRONOGRAMA DE TRABAJO	60
h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO	61
RECURSOS HUMANOS	61
RECURSOS MATERIALES	61
RECURSOS FINANCIEROS	62
i - RIRI IOGRAFIA:	63