

GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE COLECCIONES: SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN.

MARCO GENERAL DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES

CONCEPTO DE COLECCIÓN

CONCEPTO DE GESTIÓN DE COLECCIÓN

PUNTO DE PARTIDA DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES

Histórico: Ranganathan

Punto de partida de la gestión de colecciones

Consecuencias

Bases para actuar

TIPOS DE FONDOS QUE DEBE TENER UNA BU

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN (PDC)

CARACTERÍSTICAS DEL PDC

ELEMENTOS DEL PGC

Introducción gral

PDC

Análisis de las materias de la colección: métodos

Conspectus

Dividir en grandes descriptores o programas académicos

SELECCIÓN

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

AGENTES QUE REALIZAN LA TAREA : BIBLIOTECARIOS Y PROFESORES

PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE SELECCIÓN

Cuantitativos. Normas de instituciones internacionales y nacionales

Cualitativos : contenido temático, calidad autor, previsión uso y lengua

EXPURGO PARA RENOVAR Y ACTUALIZAR LA COLECCIÓN

FUENTES PARA LA SELECCIÓN

ADQUISICIÓN

DEFINICIÓN DE ADQUISICIÓN

TIPOS DE ADQUISICIÓN

AUTOMATIZACIÓN DE ADQUISICIONES

POLÍTICAS DE ADQUISICIONES Y EVALUACIÓN DE COLECCIONES

EVALUACIÓN DE COLECCIONES: DEFINICIÓN DE MOSHER Y FINALIDADES

MÉTODOS CUANTITATIVOS (O FÓRMULAS) Y CUALITATIVOS

Examen visual estanterías

Para circulación

Fórmulas de mínimos para colección universitaria.

Juicio de expertos

Bibliografías usadas como estándares

Estudios de solapamiento

Programa Conspectus

MÉTODOS DE EVALUACIÓN POR EL USO: Razones para evaluar el uso

a) Uso absoluto

Patrones generales de uso

Métodos automatizados

b) Uso relativo: infra o suprautilización colección

Tasa de rotación (de la ALA), Índice de Circulación de Fondos

Factor de uso

c) Uso interno: medios de obtener indicadores

EVALUACIÓN DE COLECCIONES DE REVISTAS

Estudio del catálogo colectivo

Datos a analizar

Criterios para reducir costes de suscripciones

Criterios para cancelar suscripciones

EVALUACIÓN DE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES

Principales ratios

Otros criterios para evaluar proveedores

Bibliografía

MARCO GENERAL DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES

CONCEPTO DE COLECCIÓN

La colección o fondo bibliográfico es el conjunto de materiales bibliotecarios que la biblioteca pone a disposición de los usuarios. La formación y el desarrollo de la colección es imprescindible para ofrecer servicios, y como señala Thomson, en las prioridades de la biblioteca las colecciones están antes que el personal, los servicios y las instalaciones, pues cualquier deficiencia puede subsanarse con el tiempo, salvo no adquirir los documentos cuando están disponibles. Con todo, el entorno electrónico modificará la configuración de las colecciones.

CONCEPTO DE GESTIÓN DE COLECCIÓN

Concepto no diferenciado del de desarrollo de colecciones. Comporta tareas de: planificación, financiación y evaluación y uso; y de formación, selección y adquisición (desarrollo de colec)

PUNTO DE PARTIDA DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES

Histórico: Ranganathan

Libros son para usar (accesibilidad y coste-eficacia: cuesta menos si más uso). Cada lector su libro (pertinencia colec a necesidad usuarios). Cada libro su lector (conocer planes estudio). Tiempo lector vale (eficacia colec y gestion). Bca organ vivo (debe seguir a su institución).

PP actual de la gestión de colecciones

Los pp actuales son: 1)Adecuación de las colecciones a las necesidades de los usuarios y de las instituciones y organismos que las mantienen. 2)Imposibilidad de mantener las colecciones totalmente pertinentes a las necesidades de los usuarios en virtud de la ley de rendimientos decrecientes: Lancaster y la biblioteca del 90%. 3)Recortes presupuestarios, subida de precios de las publicaciones, nuevos soportes y necesidad de reinversiones en automatización. 4)Cambios curriculares y prioridad del acceso frente a la colección

Consecuencias

1)Progresivo abandono de la gestión de colecciones basadas en políticas que pretenden adelantarse a las necesidades de los usuarios. 2) Emergencia de un nuevo modelo de biblioteca: la ciberteca (Bauwens, M.: "*The emergence of the cybrarian: a new organizational model for corporate libraries*") que penetra en el ámbito universitario. Se basa en el abandono y mantenimiento de la colección local y se centra en difundir información obtenida de bases de datos y en suministrar los documentos pertinentes a los usuarios justo en el momento de la petición. Pese a que los precios de los SODs no son baratos, se consiguen importantes ahorros de personal y espacio físico. 3)No es un modelo a exportar a las BUs en su totalidad, pues entre los objetivos de éstas se encuentra el mantenimiento de colecciones que representen la oferta informativa existente y la salvaguarda del

patrimonio. Pero el principio de selección y adquisición *just in time* penetra en las políticas de adquisiciones a la hora de seleccionar materiales, tendiéndose a comprar sólo aquello que vaya a ser utilizado.

Bases para actuar

Es necesario establecer como bases de actuación: 1) Políticas de selección y adquisición orientadas al usuario; 2) Políticas de acceso para garantizar el uso, mediante: LA para rentabilizar la inversión (con una sala adecuada a la imagen de la bca que queremos dar), una colección muy actualizada y bien distribuida; 3) Una política de circulación con distintas modalidades de préstamo; 4) una Política de conservación y expurgo, que determina lo que es necesario restaurar por su valor bibliográfico o compromisos cooperativos, y los que se expurga por estar deteriorado o anticuado; y 5) una Política de evaluación que: analice el uso de la colección, sobre todo de las publicaciones periódicas para justificar la renovación de suscripciones; y recoja indicadores cuantitativos (estadísticas) o cualitativos (encuestas) para conocer la adecuación y el uso de la colección.

TIPOS DE FONDOS QUE DEBE TENER UNA BU

La colección no es algo homogéneo, hay partes o colecciones dentro de ella que dependen del tipo de biblioteca, y el tipo de usuarios al que se dirigen: 1) Básicos para el aprendizaje: Manuales, blía básica recomendada, revistas básicas; 2) Referencia y consulta Directorios, enciclo, diccio, blías, catálogos; 3) Básicos para el personal docente; 4) Fondo para investigación Tesis, WP, revistas especializadas, informes, bds; y 5) Colecciones de interés para institución Locales, fondo editorial Univ y P Docente

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN

CARACTERÍSTICAS DELPDC

El PDC debe: 1) Definir la amplitud de la colecc y planificar su futuro: formatos y material. 2) Dar consistencia así a la selección y expurgo. 3) Identificar áreas de adq cooperativa. 4) Ser instrumento de evaluación frente a otras colec.

ELEMENTOS DEL PGC

Introducción gral

Propósito, a quién se dirige, hº de la colec y acuerdos de cooperación del PDC

PDC

Describir aspectos que trascienden las materias: formatos, colecc especiales, compras caras, public oficiales, procedimientos de adq.

Análisis detallado de las materias de la colección: métodos

Describe con profundidad las mat. Pueden usarse dos métodos: 1) **Conspectus**, que compara col propia con otras. El pp es la LC u otra clasificación; y 2) **Dividir en grandes descriptores o programas académicos**, consiste en informar para cada área de: a) Cobertura: lenguas, áreas geográf y cronológicas administradas o no y fecha publicaciones

cubierta. b) Tipo material incluido y no. c) Materia de la clasif equivalente en bca. 4) Responsable coleccion

SELECCIÓN

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Es el proceso por el cual se decide qué documentos añadir a la colección.

AGENTES QUE REALIZAN LA TAREA : BIBLIOTECARIOS Y PROFESORES

Los agentes que la realizan en las BUs son los profesores y los bibliotecarios, que deben tender a rellenar las lagunas que genera la participación desigual de los departamentos en las comisiones de adquisición, y procurar un crecimiento paralelo de las secciones : referencia, libre acceso, monografías, revistas.

PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE SELECCIÓN

Cuantitativos. Normas internacionales y nacionales

Establecen las normas sobre el tamaño de la colección en relación con las materias y con la profundidad de esta. En las bibliotecas universitarias estas normas hablan de colecciones mínimas, de número de volúmenes por estudiantes, por profesor, de incrementos anuales. Las instituciones más relevantes son : IFLA , la Association for Colleges and Research Libraries, y en España el Centro de Coordinación Bibliotecaria y Rebiun establece: cole básica (50000), nueva tit (5000), doctorado (1000) y master (500), 1 revista por 3 usuarios

Cualitativos

Los principios son: 1) Contenido temático (fund o tangencial al programa docente o de investigación; 2) Calidad autor (fundamental o no, obra gral etc); 3) Previsión uso; 4) Lengua

EXPURGO

La biblioteca es un organismo vivo, y tras conseguir los estándares mínimos, el objetivo debe ser lograr la renovación y actualización permanente de sus fondos. Ello implica el expurgo de los fondos anticuados y deteriorados, pero no su destrucción, pues deberían trasladarse a bibliotecas de depósito.

FUENTE PARA LA SELECCION

Bibliografías comerciales, Bibliografías nacionales, Bibliografías selectivas o temáticas, Bibliografías críticas: suplementos culturales y guías académicas; y Catálogos comerciales

ADQUISICIÓN

DEFINICIÓN DE ADQUISICIÓN

Consiste en la tramitación de las obras seleccionadas mediante tareas y rutinas para incorporarlas a la colección por el procedimiento más adecuado. La función de adquisiciones es comparable por su importancia a la de compras-aprovisionamiento en una

empresa. Su objeto es conseguir los materiales en la cantidad y calidad deseada al menor coste y tiempo, es decir, lograr la eficiencia.

TIPOS DE ADQUISICIÓN

Los principales tipos de adq son: 1) **Compra**: Es el principal medio de adquisición. Es importante conocer fuentes de información sobre editores, distribuidores y libreros para realizar un buen trabajo. Conviene evaluar periódicamente los costes, sobre todo con los proveedores de obras importadas; 2) **Compartida o Cooperativa**: Es un procedimiento en el que intervienen varias bibliotecas coordinadas entre sí para comprar las obras. El reparto se hace por materias o por zonas geográficas. Ventajas: colecciones de mayor cobertura, reducción de gastos y de tareas técnicas. Inconvenientes: retraso en la disponibilidad y dificultad en conjugar los intereses particulares con los del plan cooperativo. Para llevar a cabo este sistema es preciso un catálogo colectivo en línea y un sistema eficaz de acceso al documento. Los países con más tradición son los anglosajones. En USA cabe citar el Plan Farmington y el NPAC, en Europa destaca el Plan Scandia, los CADIST (Francia), y DOCUMAT (España) para la compra de revistas de matemáticas. Asimismo la adquisición cooperativa se da en las redes de bibliotecas : RLG (Conspectus) y OCLC; 3) **Donativos**: Son procedimientos gratuitos de adquisición que implican gastos administrativos y técnicos y sólo deben aceptarse fondos que satisfagan necesidades de los usuarios; 4) **Canje**: Consiste en el intercambio de publicaciones entre bibliotecas (duplicados y publicaciones propias). Es útil para rellenar lagunas, y para conseguir publicaciones oficiales y literatura gris ; y 5) **Depósito legal**

AUTOMATIZACIÓN DE ADQUISICIONES

Las adqs se puede automatizar: 1) Creando bds independientes de adquisiciones; y 2) Implementando el modulo de adquisición de los SIB.

Actualmente, se está tb empleando el correo electrónico y los sistemas EDI.

POLÍTICAS DE ADQUISICIONES Y EVALUACIÓN DE COLECCIONES

EVALUACIÓN DE COLECCIONES

Mosher define la evaluación de la colección como la valoración de la utilidad y pertinencia de las colecciones de una biblioteca con relación a sus usuarios o programas.

Finalidades de la evaluación

Son: 1) Orientar gastos en adqs materiales más necesarios; 2) Gestionar la colección de forma efectiva; 3) Mejorar tasa duplicados; y 4) Apoyar decisiones de uso espacio.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVOS (O FÓRMULAS) Y CUALITATIVOS

Hay dos grupos: 1) **Cuantitativos** : Medida y cobertura ; 2) **Cualitativos** : Juicio de expertos, bibliografías usadas como estándares (bibliografías publicadas y especialmente preparadas) y análisis de uso.

Examen visual estanterías

Requiere la ordenación sistemática de los fondos y descubre series incompletas, materiales poco usados, lagunas...

Para circulación

100.000 vol. es el tamaño óptimo. A partir de ahí, decrece la tasa de circulación por incremento de vol. (Detweiler, 1986)

Mínimos para colección universitaria.

1) Clapp y Jordan (1965). Fórmula con variables :

$Vol = 50750 (cte) + 100F + 12E + 12H + 335U + 3050M + 24500D$

F (profes), E (Total estudiantes), H (estudiantes diplomaturas y licenc), U (materias troncales 1er y 2º ciclo), M (master), D (doctorados) y V (volúmenes).

2) La ACRL (Association of Colleges and Research Libraries) en 1986 incluye en sus normas una fórmula similar, y clasifica a las bibliotecas en A, B y C según tengan el 90, 75 o 50 % de los vol. recomendados.

Juicio de expertos

Se pueden emplear especialistas en un área para evaluar ese tema.

Bibliografías usadas como estándares

Consiste en confrontar la bibliografía con los fondos y ver cuantos se poseen. Lo difícil es encontrar una bibliografía adecuada. Para ello hay dos métodos : usar una bibliografía publicada o construir una ad hoc: 1) Empleo de bibliografías publicadas: P.e: *List of Journals Indexed in Index Medicus* y seleccionar una materia: vemos cuales tenemos y sacamos nuestra cobertura. No hay bibliografías publicadas y actualizadas para todas las materias; y 2) Construir blía ad hoc a partir de manuales, AR, tesis o bds. Tiene ventajas sobre las publicadas : proporcionan pruebas de la viabilidad de la biblioteca para suministrar los documentos de amplio rango necesarios para apoyar a la investigación. Es un método más realista que el centrado en los documentos clave, típico de las bibliografías estándar de un campo. Elaborarla a partir de diferentes fuentes da resultados fiables de fortaleza y debilidad en áreas de la colección.

Estudios de solapamiento

Los servicios de indización los emplean para comparar la cobertura entre bases de datos. Se compara la de A sacando una muestra y comparándola con la de B, y al contrario. Entre blcas se haría comparando fondos de ambas y viendo su cobertura.

Programa Conspectus

Es un método de evaluación desarrolla a fines de los 70s por el RLG (Research Libraries Group). Está diseñado para conocer la cobertura por materias de las colecciones.

Se parte de un sistema de clasificación (CC), el RLG del de la LC. Cada biblioteca examina sus fondos dentro de cada una de las materias del CC según dos parámetros:A) **El nivel de la colección.**- Se establecen 5 niveles, además del 0 que implica que no hay nada en esa materia, según este esquema: 1) Nivel mínimo (sólo obras elementales); 2) Básico (obras insuficientes para dar cursos); 3) Nivel de soporte educacional (principales autores, algunos secundarios, principales revistas y obras de referencia. No permite estudios de doctorado); 4) Nivel de investigación (comprende la mayoría de las fuentes); y 5) Nivel de máxima cobertura (exhaustividad); y B) **Lengua de los materiales escritos.**- Distingue cuatro

grupos según letras mayúsculas: A (sólo en inglés), F (inglés y europeas), W (múltiples lenguas), Y (no en inglés).

El sistema Conspectus lleva a errores. No evalúa la cobertura de la colección en las diferentes materias, sino que identifica la política de desarrollo de la colección establecida para esas áreas.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN POR EL USO: RAZONES PARA EVALUAR EL USO

Es fundamental analizar el patrón de uso para : 1) Ver puntos fuertes y débiles de la colección; 2) Modificar la política para que sea más pertinente a usuarios; y 3) Ver docs poco usados para su traslado o expurgo. Hay que evaluar el uso absoluto y el relativo.

Uso absoluto

Patrones generales de uso : uso absoluto

Es un hecho constatado que el 80% de los usos de una colección proviene del 20% de los fondos. Es la regla del 80/20. El resto de los libros se emplea poco o nunca. Buckland (1975) estableció la distribución de la demanda en la colección de una BU en 6 niveles de popularidad. Tomó como variables el nº de usos por período o el tiempo transcurrido desde el último uso. Los tres primeros niveles : A, B, C suponía el 19% de la colección y alcanzaban el 84% de la circulación. Es tb importante identificar los títulos más usados para comprar más ejemplares o tomar medidas para aumentar su disponibilidad.

Uso relativo: infra o suprautilización colección

Consiste en analizar la circulación por el sistema de clasificación. Descubrimos: 1) **sobreutilización** de una clase implica debilidad en ese área y alto porcentaje de no encontrar la obra que quiere el usuario.; y 2) **infrautilización** de una clase implica uno de estos factores : desinterés de los usuarios, política de selección errónea u obsolescencia. Para medir el uso relativo, debemos **recoger de un área temática** datos de: % F en FT , % C en CT %, , % de peticiones de PI del área, % en las adquisiciones. La **Leyenda** a utilizar de los indicadores es: C (Nº de pmos en un área); F (Nº fondos en un área); CT (Nº pmos totales bca); y FT (Nº fondos totales bca) . Los principales indicadores son:

Tasa de rotación (ALA), Índice Circulación de Fondos

$C \text{ (en 1 año)} / F$ (ejemplo : 7 documentos y 20 préstamos : $20/7 = 2,9$ usos al año)
Conviene aplicarla a las partes de la colección, y permite decidir la distribución de las compras.

Factor de uso

Porcentaje de C / Porcentaje de F (Bonn, 1974).

Porcentaje de F - Porcentaje de C (Trocim, 1980). La desviación del 0 indica sobre o infrautilización.

Uso interno: medios de obtener indicadores

Los datos de circulación no incluyen el uso interno. Es de suponer que los documentos empleados dentro de la biblioteca no difieren mucho de los que se prestan. Los principales métodos son: 1) Contar y examinar lo que se deja en las mesas;. 2) Datar con un sello todos los libros que la gente deja sobre las mesas. 3) Rellenar papeletas de lo usado. 4) Anotar su RG en una base de datos; 5) Para revistas, puede vincularse un formulario a alguna parte del vol o del fascículo.

EVALUACIÓN DE COLECCIONES DE REVISTAS

Estudio del catálogo colectivo

El catálogo colectivo permite el conocimiento, análisis y evaluación de la colección: 1) Permite conocer la disponibilidad y facilita el acceso a los recursos. 2) Detecta colecciones duplicadas; 3) Su comparación con listas ideales de revistas permite conocer el nivel de cobertura temática.

Datos a analizar

Hay que ver: 1) Distribución cronológica de los títulos: año de inicio de la colección, distribución por décadas y número de títulos abiertos 2) Títulos por país de edición; 3) Distribución de los títulos por bibliotecas y en colecciones, que refleja duplicados innecesarios y persistencia de bibliotecas departamentales.

Criterios para reducir costes de suscripciones

1) No duplicar títulos. 2) No suscribir nuevos títulos, pero permitir cambios si el valor de la cancelación es igual al del título nuevo. 3) Concentrar suscripciones para lograr precios competitivos. 4) Cancelar suscripciones

Criterios para cancelar suscripciones

Criterios principales: 1) El 10% de los títulos consumen el 50 % del presupuesto. 2) Realizar estudios de uso y de costes; 3) Cancelar títulos duplicados dentro de la misma BU, dando a cambio un buen servicio de índices y PI; y 4) Profundizar en la cooperación entre redes de BUs para avanzar hacia soluciones de adquisición compartida.

EVALUACIÓN DE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES

Es fundamental en la nueva relación entre bibliotecas y proveedores de información. Los aspectos a evaluar son: a) Las compras realizadas (precios, calidad, plazos); y b) La capacidad de la sección para realizar las actividades que se le confían.

Principales ratios

1) Dependencia-participación de proveedores: $\frac{\text{Nº de títulos comprados a un proveedor exclusivo}}{\text{Nº de títulos totales}} \times 100$; 2) Desviación en precios en %.: $\frac{\text{Precio real} - \text{Precio presupuestado}}{\text{Precio presupuestado}} \times 100$; 3) Plazo medio de entrega de los proveedores; y 4) Nivel de

satisfacción de solicitudes de un proveedor: N° de solicitudes servidas / N° solicitudes enviadas al prove X 100

Otros criterios para evaluar proveedores

Otros criterios de evaluación son: 1) Descuentos 2) Cancelaciones e informes recibidos; 3) Número de reclamaciones necesarias.

Como política de adquisiciones general pueden servir: 1) la concentración de proveedores, que elimina costes de personal bibliotecario y administrativo; y 2) la negociación sobre descuentos y gastos de envío, considerando además otros servicios añadidos del vendedor: conexión en línea con sus bases de datos, pedidos a examen, información bibliográfica según perfiles.

BIBLIOGRAFÍA

Abad Hiraldo, Ramón : "Evaluar colecciones, compartir recursos : el programa Conspectus". *Boletín de la ANABAD*, vol. 39, n. 1, 1989

Celi Aragón, M. ; Malva, Carmen ; Aragón, Inés : "Criterios para gestionar una política de adquisiciones : estudio estadístico del catálogo colectivo de publicaciones seriadas de la Universitat de Valencia". *Revista Española de Documentación Científica*, vol. 19, n. 1, 1996.

Lancaster. Evaluación de bcas

Magán, J. A. : "Desarrollo, circulación y mantenimiento de colecciones". En : *Tratado básico de biblioteconomía* / José Antonio Magán Wals (coord.)- Madrid : Complutense, 1995

Orera Orera, Luisa : "La colección : formación, desarrollo y mantenimiento". En : *Manual de biblioteconomía*

Pacios Lozano, Ana Reyes : "El control de gestión de las adquisiciones". En *Revista General de Información y Documentación*, vol. 5, n. 2, 1995.

Ruiz de Elvira, Manuel : "Selección y adquisición". En : *Tratado básico de biblioteconomía* / José Antonio Magán Wals (coord.)- Madrid : Complutense, 1995

Varela Oriol, Concha : "La gestión de las colecciones en las bibliotecas universitarias en tiempos de crisis". En "*Boletín de la ANABAD*", vol. 43, n. 1, 1993.