

MANUAL DE DESARROLLO DE COLECCIONES SISTEMA DE BIBLIOTECAS



**UNIVERSIDAD DE
LOS LLANOS**

**Villavicencio
2022**

Contenido

1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Referencias normativas	3
4. Definiciones	3
5. Condiciones generales	4
6. Contenido	4
6.1. Selección	4
6.2. Adquisición	5
6.2.1. Compra o suscripción	5
6.2.2. Donación	5
6.2.3. Canje	5
6.2.4. Depósito Institucional	6
6.3. Evaluación de colecciones	6
6.4. Descarte de Recursos bibliográficos	7
6.5. Conservación y restauración de las colecciones	8
7. Flujograma	8
8. Documentos de referencia:	8
9. Listado de anexos	8
10. Historial de cambios	8

1. Objeto:

El manual de desarrollo de colecciones de la Universidad de los Llanos, tiene como propósito definir lineamientos de la gestión de recursos bibliográficos, que comprende procesos de selección, adquisición, mantenimiento, evaluación y descarte de los recursos bibliográficos del Sistema de Bibliotecas, que permita cumplir con las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión de los programas académicos de la Universidad de los Llanos.

2. Alcance:

Definir los lineamientos pertinentes, que servirán de guía para el desarrollo de actividades relacionada con la selección, adquisición, evaluación, descarte, conservación y restauración de las colecciones bibliográficas.

3. Referencias normativas:

- **Ley 30 de 1992, en su artículo 29 consagra** “...la autonomía de las instituciones universitarias o escuelas de tecnología y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley, en los aspectos... literal D. Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión...”.
- **Decreto 1330 del 25 de julio de 2019 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, mediante el cual modificó las condiciones de calidad exigidas a las instituciones para funcionar y las requeridas para obtener los registros calificados de los programas. Especialmente lo establecido en: 1. Sección 3, Subsección 1, Artículo 2.5.3.2.3.1.7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas, literal b) Recursos físicos y tecnológicos; la institución deberá demostrar la disponibilidad, acceso y uso de infraestructura física y tecnológica coherente con los requerimientos de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, de bienestar y de apoyo a la comunidad académica, definidos por la institución y que sean comunes para todos los programas en sus niveles de formación y modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades); y 2. Sección 3, Subsección 2, Artículo 2.5.3.2.3.2.9. Medios educativos.**
- **Resolución 015224 del 24 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.** "Por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención y renovación del registro calificado". Especialmente lo establecido en el Título 2, Capítulo 6 en los artículos 42, 43, 44 y 47.
- **Resolución Rectoral 0890 de 14 de junio de 2022,** “Por la cual se establece el nuevo reglamento general para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas, se establecen Mutas y sanciones del Sistema de Bibliotecas y se crea el Comité Asesor de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos”.

4. Definiciones:

- **Adquisición:** Es el proceso que ejecuta los procedimientos administrativos, para llevar a cabo la obtención de contenidos físicos y digitales, de acuerdo con la selección previa, a través de las modalidades de compra, donación, canje, depósito institucional, transferencia u obsequio, con el propósito de incrementar y complementar la colección de las bibliotecas.
- **Conservación de la colección:** es el desarrollo de las actividades de preservación, fumigación, encuadernación, reposición y restauración, de tal forma que los recursos bibliográficos, pueda volver a ser utilizado y prolongar su vida útil.
- **Demanda:** Cantidad de solicitudes de un título efectuados por los usuarios.

- **Descarte:** Es una operación resultada de la Evaluación de Colecciones crítica, con el propósito de retirar y/o eliminar de la colección el recurso bibliográfico en físico que no es necesario por obsolescencia de contenido o por presentar afectaciones físicas.
- **Estado físico:** Evaluar las condiciones exteriores del material bibliográfico, su unidad estructural, el nivel de conservación del papel y el comportamiento de las demás variables que intervienen en la preservación de los libros.
- **Evaluación de la colección:** Es una actividad que consiste en valorar la utilidad, estado físico y pertinencia del recurso físico existente en las colecciones de las Bibliotecas, teniendo en cuenta número de usuarios y programas ofertados en la Universidad.
- **Restauración del recurso bibliográfico:** Actividad cuya Finalidad es la conservación y mantenimiento de fondos bibliográficos en soporte impreso.

5. Condiciones generales:

- Los recursos bibliográficos, especialmente los adquiridos por compra o suscripción, deben ser pertinentes con los contenidos curriculares de los programas académicos, proyectos de investigación y de extensión de la Universidad.
- Con el fin de garantizar la calidad y pertinencia académica de los recursos bibliográficos, es importante la vinculación y participación de los docentes en los procesos de selección y evaluación de los recursos de información
- La evaluación permanente de los recursos bibliográficos, se hace necesaria para determinar las fortalezas y debilidades de los recursos disponibles de cada uno de los programas académicos de la Universidad.
- Los títulos de los libros que se encuentren disponibles por suscripción digital, no se adquieren en formato impreso, con el objetivo de racionalizar recursos e incentivar el uso de los recursos digitales disponibles en la página del sistema de Bibliotecas de la Universidad.
- El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos no seleccionará, ni ingresará a las colecciones, ediciones piratas ni recursos bibliográficos en fotocopias, protegiendo los derechos de autor.
- No se ingresará al Sistema de Gestión de la Biblioteca, las revistas publicitarias o material acompañante que no represente ningún interés académico e investigativo para los programas académicos de la Universidad

6. Contenido:

6.1. Selección

El proceso de selección de recursos bibliográficos se realizará de acuerdo con las necesidades de los programas académicos, especialmente de los contenidos curriculares de los planes de curso.

Todas las solicitudes serán evaluadas y consideradas para compra, teniendo en cuenta los títulos, ejemplares y accesos, disponibles en el catálogo en línea.

Criterios de Selección

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Contenido temático**
La cobertura temática de las colecciones del Sistema de Bibliotecas, está focalizada principalmente en los recursos bibliográficos que cubran las necesidades curriculares y las áreas de conocimiento de los programas académicos de la universidad de los Llanos.
- **Recursos y formatos**
En la selección de los recursos bibliográficos se tendrá en cuenta los siguientes recursos y formatos:

- *Libro impreso y digital*: la cantidad de ejemplares de un título o número de accesos, depende de la demanda y la cantidad de consultas o descargas sustentadas en los reportes de las plataformas tecnológicas, así mismo se tendrá en cuenta el número de estudiantes que requieren cada título simultáneamente.
- *Publicaciones periódicas digitales*: la suscripción a revistas estará sujetas a las necesidades del programa académico, y se orientará al uso de las revistas digitales disponibles en las bases de datos bibliográficas de la Universidad.
- *Bases de datos*: se contará con la suscripción a las bases de datos multidisciplinarias con el fin de atender las necesidades de los contenidos programáticos. De forma paulatina, se realizará la suscripción a bases de datos especializadas por áreas del conocimiento, teniendo en cuenta la demanda de necesidades bibliográfica de los programas ofrecidos por la Universidad de los Llanos

Otros lineamientos:

- **Idioma**: Se dará prioridad a las publicaciones en idioma español e inglés, se incluirá otro idioma, cuando exista una necesidad o interés por parte de la academia o investigación
- **Fecha de Publicación**: se considerarán las últimas ediciones, de acuerdo con temática del recurso bibliográfico

6.2. Adquisición

6.2.1. Compra o suscripción

Las adquisiciones por compra o suscripción se realizarán teniendo en cuenta los requerimientos de los programas académicos siendo prioridad la adquisición de recursos bibliográficos que soportan labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión de los programas académicos de la Universidad de los Llanos

El principal medio de adquisición de recursos bibliográficos es la compra, el Sistema de Bibliotecas contará con una base de datos actualizada sobre casas editoriales, distribuidores y librerías con catálogos, reseñas y descripción de recursos bibliográficos físicos y en línea.

Las solicitudes para la adquisición de los recursos bibliográficos deberán realizarse siguiendo el procedimiento y el formato establecido para tal fin.

6.2.2. Donación

Los recursos bibliográficos que lleguen al Sistema de Bibliotecas en calidad de donación, serán evaluados y seleccionados, teniendo en cuenta que no se aceptarán recursos que estén físicamente deteriorados, contaminados o que sean ediciones piratas o fotocopias, así como ediciones desactualizadas, la antigüedad de la publicación no debe superar los cinco años. Se evaluará la pertinencia y relevancia de su contenido, su valor histórico y cultural en el fortalecimiento del fondo bibliográfico del Sistema de Bibliotecas.

6.2.3. Canje

El Sistema de Bibliotecas establecerá programas de Canje con Instituciones de Educación Superior, Instituciones o Institutos de Investigación a nivel local nacional e internacional, que permitan mantener convenios actualizados para el intercambio de publicaciones impresas o en línea. Así mismo, el Sistema de Bibliotecas participará activamente en las redes y asociaciones que permitan el intercambio cooperativo de recursos de información.

6.2.4. Depósito Institucional

Las unidades académicas de la Universidad de los Llanos entregarán al Sistema de Biblioteca, en formato digital sus publicaciones para ser integradas en el Repositorio Institucional.

Los trabajos de grado y tesis en formato impreso o digital harán parte de las colecciones del Sistema de Bibliotecas.

6.3. Evaluación de colecciones

Evaluación de colecciones: consiste en el análisis de un conjunto de criterios, que permite comprobar el grado de pertinencia de los recursos bibliográficos con las necesidades de información de la comunidad universitaria

Criterios de evaluación: la evaluación permanente de las colecciones es importante en la medida que se cumpla los niveles de cantidad y calidad de los recursos bibliográficos, proporcional al número de usuarios, a los contenidos curriculares de los programas y que responda a los estándares de calidad requeridos en los registros calificados, acreditaciones y certificaciones de alta calidad de los programas académicos y de la Institución.

La evaluación de la colección bibliográfica se realizará una vez al año, teniendo en cuenta métodos cuantitativos y cualitativos.

Métodos cuantitativos: se tiene en cuenta el crecimiento anual en porcentaje por áreas del Dewey, por programa académico. Así mismo se verifica semestralmente los datos estadísticos de consulta, préstamos externos, en sala, descarga y consulta de recursos digitales.

Métodos cualitativos: se realizan a través de la encuesta en línea, permite identificar las expectativas del servicio, verificando la pertinencia de los recursos bibliográficos.

Criterios de evaluación:

Se consideran los siguientes criterios para los recursos bibliográficos:

Criterios de Impacto académico	7. Autoridad
	8. Alcance
	9. Actualización
	10. Calidad técnica
Criterios de Impacto Institucional	11. Suficiencia
	12. Estado Físico y uso
	13. Pertinencia con los planes de estudio
Criterios de impacto para los recursos bibliográficos electrónicos o digitales (Aplican los criterios académicos e institucionales a excepción del estado físico)	14. Tipo de documento
	15. Permanencia de las fuentes
	16. Calidad del diseño
	17. Requerimiento de software para consulta
	18. Calidad de los enlaces
	19. Administrador de estadísticas y reportes
	20. Acceso local y remoto

Conocer la edad de la colección impresa, su actualización y/o obsolescencia, de acuerdo con las diferentes disciplinas académicas, teniendo como referencia la tabla de obsolescencia, propuesto por la Red Universitaria Metropolitana de Bogotá. – RUMBO

AREAS DEL CONOCIMIENTO (SCDD)		TIEMPO DE ACTUALIZACIÓN
000	Generalidades	5 años
100	Filosofía y Psicología	30 años
200	Religión	20 años
300	Ciencias Sociales	20 años
400	Lenguas	15 años
500	Ciencias Básicas y Matemáticas	10 años
600	Ciencias Aplicadas	5 años
700	Literatura Arte y Bellas letras	15 años
800	Literatura	N.A.
900	Historia y geografía	20 años

6.4 Descarte de Recursos bibliográficos

El proceso o plan de descarte consiste en realizar de manera organizada el retiro de recursos bibliográficos de las colecciones, después de haber pasado por una evaluación crítica y objetiva teniendo en cuenta factores como la obsolescencia o desactualización, bajo índice de utilización, deterioro causado por el uso constante o agentes biológicos, por la no pertinencia y coherencia con los contenidos curriculares de los programas académicos

Los aspectos que se deben tener en cuenta para realiza esta actividad son:

- El Sistema de Biblioteca de la Universidad realizará la selección de los recursos bibliográfico que se debe descartar e informará al programa académico para su validación y/o aprobación.
- Se conservarán las publicaciones institucionales de las diferentes facultades y unidades académicas de la universidad
- La colección de la Orinoquia, que comprende la producción regional o local se conservará dada la importancia patrimonial
- Serán conservados los títulos sobre biografías de personalidades, las investigaciones de los libros y revistas de autores colombianos, recursos difíciles de conseguir por su contenido, colecciones con valor histórico.
- Se tendrá en cuenta la desactualización temática de las publicaciones o la obsolescencia de la información, ediciones antiguas reemplazadas por ediciones posteriores, superando cinco ediciones.
- Cuando se trate de soportes tecnológicos obsoletos (ejemplo Diskette, VHS, Filminas entre otros), se descartan, considerando la posibilidad de realizar transferencia de información a formatos actualizados.
- Para la verificación de uso se valora el periodo transcurrido desde la última consulta, la fecha de adquisición, la fecha de publicación y número de ejemplares existentes.
- Revisión del estado físico de los recursos bibliográficos y su deterioro causado por agentes del medio ambiente, por deterioro natural causado por el uso constante de varios años, lo cual amerita el retiro y se considera su reemplazo
- Con el fin de proteger el medio ambiente y de reciclar el papel, se utilizará el mecanismo de triturado de papel por parte de la dependencia encargada.

6.5 Conservación y restauración de las colecciones

Las colecciones bibliográficas deben conservar en un medio adecuado, preservando los recursos de información, desarrollando las siguientes acciones:

- Limpieza y desinfección de colecciones: el personal auxiliar del Sistema de Bibliotecas realizará una jornada anual de limpieza, desinfección de las colecciones y de la estantería existentes en cada Biblioteca.
- Fumigación: se solicitará el servicio de fumigación para atacar agentes biológicos (comején, hormiga, etc.) así mismo, personal experto cuando se detecte presencia de roedores (ratones, zarigüeyas, entre otros)
- Protección física: se realizarán actividades básicas de restauración como pegado de hojas sueltas, y empaste de los recursos que se encuentran en mal estado

7. Flujograma:

No aplica

8. Documentos de referencia:

No aplica

9. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos

10. Historial de cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró/Modificó	Revisó	Aprobó
01	26/07/2022	Documento nuevo.	Herminda Navarro <i>Jefe de Bibliotecas</i>	Adriana Ramos /. <i>Prof. Apoyo Planeación.</i>	Herminda Navarro <i>Jefe de Bibliotecas</i>