

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO DE PONCE  
CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DESARROLLO DE COLECCIONES**

**POLÍTICA DE SELECCIÓN DESARROLLO DE COLECCIONES**

**©2001 Sra. Idalia Molina**

**©REVISIÓN 2008**

**Srta. Ana Matos, MLS**

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Página</b>
Tabla de contenido.....	2-3
Introducción.....	4
Misión del Recinto de Ponce.....	4-6
Metas particulares del Recinto de Ponce.....	6-7
Filosofía del Centro de Acceso a la Información.....	7
Propósito del Centro de Acceso a la Información.....	7-8
Clientela.....	8
Objetivos y propósitos generales del Centro de Acceso a la Información....	8
Niveles de la colección.....	8-10
Formatos de los recursos educativos de las colecciones.....	10
Criterios para la selección.....	10
Guías generales para la selección de materiales.....	11
Fuentes bibliográficas para la selección de materiales impresos y no impresos.....	11
Políticas específicas en la selección de materiales	
Duplicados y copias.....	11-12
Reposición de materiales extraviados.....	12
Encuadernación.....	12
Libros de texto.....	12
Donaciones.....	12
Préstamos entre centros de acceso a la Información.....	12

Descarte .....	12-13
Formatos especiales	
Impresos .....	13-15
No impresos .....	15-17
Revisión de la política .....	17
Referencias .....	18

## **INTRODUCCIÓN**

La política de selección de los recursos educativos ha sido redactada como una herramienta de trabajo, con el propósito de guiar al personal responsable de la selección de materiales bibliográficos en el desarrollo de las colecciones. También servirá en los procesos de: evaluación, descarte, preparación del presupuesto y participación en proyectos cooperativos.

Los siguientes factores han sido tomados en consideración en su preparación: oferta académica del Recinto, necesidades e intereses de la comunidad universitaria, misión y metas del Centro de Acceso a la Información (CAI) y de la Institución.

Al redactar esta política se han tomado como base tres declaraciones de la American Library Association:

- Derechos de las Bibliotecas
- Libertad Intelectual
- Rotulación

## **MISIÓN DEL RECINTO DE PONCE**

El Recinto de Ponce tiene como propósito principal, conforme a la Misión Institucional, el desarrollo del talento de hombres y mujeres, independientemente de su raza, color, credo, sexo, edad, nacionalidad, condición social, condición de veteranos, impedimento físico, mental o sensorial.

A tono con este propósito, el Recinto de Ponce, está comprometido con los principios democráticos y cristianos, tiene la misión de contribuir al quehacer ético, social y cultural. Así también, la de preparar recursos humanos capacitados ocupacional y

profesionalmente, con sentido de responsabilidad cívica y social, que puedan ejercer un liderazgo efectivo en los distintos campos de la actividad humana, y que se puedan adaptar a variados escenarios de actividad, inclusive extranjeros.

La misión particular de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce es brindar servicios educativos de la más alta calidad para los estudiantes admitidos a programas subgraduados, graduados, profesionales y técnicos. El Recinto ofrece una educación de excelencia con programas subgraduados y graduados interdisciplinarios acordes con las exigencias del mercado de empleo actual, con énfasis en la preparación de profesionales que brinden servicios directos a la sociedad en las áreas de educación, ciencias sociales, ciencias naturales, ciencias de la salud y gerencia, así como técnicos para la empresa, gobierno, industria y comercio. En la preparación de estos profesionales, existe un interés especial en el desarrollo de las destrezas requeridas por los adelantos tecnológicos y la formación humanística necesaria para integrarse activa y adecuadamente a la sociedad. Se ofrecen programas académicos diversos, respondiendo a los intereses de los estudiantes, atendiendo sus necesidades particulares de manera efectiva y eficiente tanto para la población joven como para la adulta. Se rebasan las barreras de espacio y tiempo a través de los adelantos tecnológicos, permitiéndoles a nuestros estudiantes la oportunidad de cursar su educación a distancia.

El compromiso fundamental es con la calidad de la enseñanza, por lo que incorpora constantemente innovaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como las modalidades no tradicionales de estudio y evalúan continuamente la ejecución de los estudiantes en vías de lograr el desarrollo óptimo de sus talentos. De esta manera el

Recinto de Ponce se mantiene a la vanguardia, convirtiéndose en un laboratorio donde se utilizan distintas estrategias para el mejoramiento continuo de la educación.

El egresado del Recinto de Ponce se distingue por:

- el dominio de las destrezas necesarias para llevar a cabo su trabajo exitosamente y hacer contribuciones de provecho a la sociedad;
- la capacidad para expresarse con propiedad y corrección en las formas oral y escrita;
- la habilidad para utilizar efectivamente los adelantos tecnológicos;
- la capacidad para adoptar una actitud crítica ante las situaciones que le rodean;
- el conocimiento de su entorno y el aprecio por la naturaleza y la creatividad humana.

### **METAS PARTICULARES DEL RECINTO DE PONCE**

La comunidad universitaria aspira a lograr las siguientes metas:

1. Ofrecer programas académicos que respondan a las necesidades de la sociedad de acuerdo con los distintos niveles de ejecución y con las características particulares de los estudiantes tradicionales y de los adultos.
2. Promover una educación integral encaminada hacia la utilización eficiente de los avances tecnológicos, el dominio de la materia de especialidad y el aprecio por la naturaleza y la creatividad humana que propicie la formación plena del individuo.
3. Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje para lograr el desarrollo óptimo

de los estudiantes.

4. Estimular el desarrollo profesional de la facultad de acuerdo con sus intereses, sus necesidades y a tono con las expectativas de la misión particular del Recinto.
5. Proveer una vida estudiantil enriquecedora que complemente la formación académica de los estudiantes.
6. Ofrecer servicios de la mejor calidad para atender las necesidades de los distintos segmentos de la población estudiantil.
7. Promover la administración efectiva, así como la salud fiscal del Recinto de manera que se puedan ofrecer los mejores servicios.
8. Alcanzar una mayor integración entre la Universidad y la comunidad de tal manera que permita lograr los objetivos de servicio.

### **FILOSOFÍA DEL CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El CAI reconoce la gran responsabilidad que conlleva la selección de recursos educativos. Esta política aspira a establecer los estándares de la selección de recursos educativos el desarrollar una colección balanceada y que satisfaga las necesidades de los usuarios del Recinto de Ponce y la comunidad en general. Por medio de la selección de materiales impresos y no impresos se apoyan los programas académicos vigentes y los que se planifican poner en vigor en los años futuros.

### **PROPÓSITOS DEL CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Basándonos en la instrucción académica, en la investigación y el servicio, según la misión del Recinto de Ponce, el CAI establece como propósito primordial el: “Colaborar estrechamente con la facultad, personal administrativo y estudiantes del Recinto para

proveer recursos de información en diversos formatos, servicios de destrezas de información, promover la investigación y ofrecer servicios, tanto presenciales como a distancia”.

## **CLIENTELA**

El cliente se define operacionalmente como primordial y secundario. La clientela primordial son los estudiantes, la facultad y el personal administrativo del Recinto de Ponce y del sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. El cliente secundario es el usuario de la comunidad externa.

## **OBJETIVOS Y PROPÓSITOS GENERALES DEL CAI**

Luego de analizar la misión del Recinto de Ponce de la Universidad Interamericana de Puerto Rico y la del CAI, se establecen las siguientes prioridades:

1. Apoyo a los programas académicos del Recinto. Propiciar el fortalecimiento de la oferta académica mediante la selección y adquisición de recursos y servicios de información pertinentes a sus ofrecimientos académicos.
2. Apoyo a los programas de investigación. El acceso a la información de materiales pertinentes a las necesidades de investigación de la facultad.
3. Optimizar el uso de los recursos fiscales mediante el desarrollo cooperativo de las colecciones.
4. Apoyar los intereses recreacionales de la comunidad universitaria a un nivel razonable.

## **NIVELES DE LA COLECCIÓN**

Los códigos que se utilizan para el nivel de la colección son derivados de los siguientes documentos: “ALA’S Guide for Written Collection Policy Statements” (1996), Política



Institucional de Desarrollo de Colecciones (2003) y los Lineamientos para el Desarrollo y Evaluación de las Colecciones (2003). Estos códigos describen las fortalezas de la colección existente y la intensidad de la colección en general. Para que sean útiles estas clasificaciones deberán ser apropiadas dentro de una perspectiva nacional. Los códigos del nivel de las colecciones son los siguientes:

*Nivel Apoyo a la Enseñanza/Aprendizaje 2A Básico:* En este nivel la colección incluye una amplia variedad de obras básicas en diferentes formatos, así como un número significativo de obras clásicas. También abarca colecciones completas de los autores más importantes en el tema, obras selectas de autores, títulos de revistas representativas en el tema, así como acceso a información digital (índices, resúmenes y textos completos). Esta colección comprende fuentes de referencia y bibliografías del área de estudio. Dicha colección debe ser adecuada para apoyar el estudio independiente y el aprendizaje continuo, y satisfacer las principales necesidades de información de los usuarios a nivel no-graduado. La colección debe incluir recursos que se indican en los prontuarios. Ésta se debe revisar sistemáticamente para evaluar la actualidad de la información y para asegurar qué información esencial y significativa es retenida.

*Nivel Apoyo a la Enseñanza /Aprendizaje 2B Avanzado:* en este nivel la colección provee recursos adecuados para impartir y mantener el conocimiento acerca de tópicos primarios y secundarios en un área de estudio. Integra un número significativo de obras y revistas primordiales. Además, incluye una colección substancial de obras secundarias que proveen discusiones más detalladas de investigaciones, técnicas y

evaluación. Este nivel apoya los programas a nivel de maestría, así como investigación especializada para profesionales en la materia.

### **FORMATOS DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS DE LAS COLECCIONES**

El CAI adquiere recursos educativos en diversos formatos y a tono con las nuevas tendencias en el mercado, los mismos son los siguientes:

1. Grabaciones de audio: cassettes, CD's
2. Videocintas: VHS, DVD
3. Revistas en formato impreso, en bases de datos y en línea
4. Periódicos en formato impreso y en línea
5. Bases de datos en línea
6. Libros electrónicos: E-books, Netlibrary, Book@Ovid
7. Monografías, documentos gubernamentales, disertaciones y tesis
8. Proyectos de digitalización

### **CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN**

1. Utilidad en términos de la oferta académica del Recinto a través de la creación de nuevas especialidades y fortalecimiento de las existentes.
2. Evaluación de los recursos considerando el alcance, contenido, autoridad, calidad técnica, actualidad y pertinencia a la oferta académica.
3. Las necesidades e intereses del usuario expresadas mediante consultas en las áreas de servicio público.
4. El presupuesto asignado para el desarrollo de colecciones en los diversos formatos.

## **GUÍAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES**

### **Responsabilidad**

La responsabilidad para la selección y evaluación de los materiales educativos que necesita la comunidad universitaria recae sobre la Facultad y los Bibliotecarios Especialistas de la Información. Los miembros de la facultad deben hacer sus selecciones tomando en consideración sus respectivas especialidades.

El Bibliotecario Especialista de la Información determinará las prioridades para la adquisición de los recursos, de acuerdo al presupuesto asignado.

### **FUENTES BIBLIOGRÁFICAS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES IMPRESOS Y NO IMPRESOS**

Las siguientes herramientas y métodos se utilizan en la selección de materiales:

- A. EBSCO
- B. Library Journal
- C. Choice Reviews Online
- D. Libros en Venta
- E. Internet
- F. Books in Print
- G. Catálogos de casas editoriales
- H. Visitas a librerías
- I. Ferias de libros
- J. Visitas de Representantes

### **POLÍTICAS ESPECÍFICAS EN LA SELECCIÓN DE MATERIALES**

1. **Duplicados y Copias:** Se adquirirá una (1) sola copia de los recursos

recomendados. Pero en algunos casos de colecciones especiales como las colecciones puertorriqueñas o de referencia, se procederá a adquirir copias adicionales, tomándose en cuenta la demanda, el tipo de publicación, y otros.

2. **Reposición de materiales extraviados:** No todos los recursos que se extravían se pueden o se deben reponer. Se repondrán en las colecciones aquellos recursos que ameriten tenerse en las mismas.
3. **Encuadernación:** Los recursos se encuadernarán según su uso y demanda en el CAI.
4. **Libros de texto:** El CAI no tiene la responsabilidad de adquirir los libros de texto para los cursos. En caso de ser necesario adquirirlos se tomarán en consideración los factores que influyen en la selección.
5. **Donaciones:** Se considerarán aquellos recursos que cumplan con las siguientes especificaciones: alcance, contenido, autoridad, calidad técnica, actualidad y pertinencia a la oferta académica. Además se seguirán los criterios de selección establecidos para los materiales impresos y no impresos.
6. **Préstamos entre Centros de Acceso de Información:** Los préstamos serán utilizados como alternativa a la compra de los siguientes tipos de materiales: títulos que no se ajustan a los criterios de selección, recursos costosos para los que no se provee un uso extensivo, recursos agotados en el mercado y recursos que el usuario necesita con urgencia.
7. **Descarte:** Remover recursos de uso limitado y contenido obsoleto es esencial para mantener la calidad de la colección. En el proceso de descarte se requiere la colaboración de la facultad y bibliotecarios profesionales para determinar

qué materiales deben considerarse para descarte. Para el proceso de disposición de cumplirá con la norma aplicable establecida en el Reglamento para la Conservación, Registro y Disposición de la Propiedad Mueble de la UIPR – F-PROP-004-2000R

Los criterios que deben tomarse en consideración al retirar un recurso son:

- valor para la colección
- condición física del recurso
- cantidad de copias
- si la información es cubierta por otros recursos
- si el recurso está obsoleto en forma y/o contenido
- demanda actual y/o potencial
- apoyo que ofrece el material a la oferta académica
- espacio disponible

## **FORMATOS ESPECIALES**

### **A. Impresos**

1. Documentos: Se reciben documentos de las agencias federales y estatales.
2. Revistas: Criterios para la selección, cancelación y duplicación.
  - a. Relación con el currículo y la investigación - La revista debe respaldar los programas académicos ofrecidos en el Recinto. Los factores a considerar para la suscripción de una revista son los siguientes: calidad y estabilidad del programa, matrícula, nivel y número de cursos ofrecidos, cantidad de facultad o estudiantes

graduados involucrados en la investigación en un área en particular y las recomendaciones de la facultad.

- b. Relación con la colección total - Considerar cuán completa está en una disciplina en particular, cuánto contribuirá la suscripción de un nuevo título a dicha materia.
- c. Calidad - Los factores a considerar son los siguientes: reputación de los editores y colaboradores, preferiblemente se deben escoger de una entidad profesional reconocida.
- d. Idioma – Se adquirirán publicaciones primordialmente en español e inglés. La autoridad y pertinencia a la oferta académica de los nuevos títulos determinarán el idioma seleccionado. Y por recomendación del profesor como experto en la materia.
- e. Criterios de cancelación – Los criterios de selección deberán observarse cuidadosamente al considerar la cancelación de las publicaciones seriadas. Por ejemplo: cambios curriculares, cambios significativos en la matrícula de los programas o el número de especializaciones subgraduadas y graduadas dentro de los departamentos, terminación de proyectos de investigación, disminución en la calidad de una publicación, cancelación de la versión impresa por estar disponible en formato electrónico, poca demanda y aumento substancial en el costo de la publicación. Los factores antes mencionados serán considerados para tomar la decisión de cancelación.

### Consideraciones adicionales

- a. Naturaleza interdisciplinaria – Considerar si la publicación se relaciona con más de una disciplina.
  - b. Revistas populares – Se seleccionarán de acuerdo a los criterios de la Middle States Association en su documento “Characteristics of Excellence for Higher Education” y los “Standards for College Libraries”, de la American Library Association.
3. Periódicos - Se adquirirán los periódicos locales y algunos internacionales de acuerdo a las necesidades de los programas académicos.
  4. Folletos – La mayoría de estos materiales llegan al CAI en forma gratuita, en la selección de los mismos deberá tomarse en consideración su valor académico.
  5. Materiales efímeros y volátiles (hojas sueltas) – Se seleccionarán aquellos que llenen los requisitos de esta política y cuya información no pueda adquirirse en otro formato. Además se considerará el valor social e histórico de cada recurso en particular.
  9. Tesis – Se usarán los criterios ya establecidos en esta política.
- B. No impresos – En la selección de estos recursos se deberán considerar los siguientes factores:
1. El tipo de formato y costo, incluyendo mantenimiento.
  2. Calidad, costo y compatibilidad del equipo requerido para el recurso.
  3. Disponibilidad de los proveedores de materiales y/o equipos para

capacitar en cuanto a los factores técnicos en el uso de los mismos.

a) Recursos no-impresos a considerarse

- 1) Visuales–proyectables: Se incluyen videocasetes (VHS), discos compactos (CD), entre otros.
- 2) Grabaciones sonoras: Cintas magnetofónicas, cassetes y CD
- 3) Cintas video-magnetofónicas: Son regularmente producidas por el personal del área de Producción de Vídeo, observando las pautas establecidas en la Ley de Derechos de Autor.
- 4) Información complementaria: son presentaciones, gráficas visuales e información interactiva en los formatos de CD-ROM y disquetes incluidos como parte de un formato impreso.
- 5) CD-ROM: En el proceso de selección se tomará en consideración el aspecto técnico en cuanto a los tipos de licencias, cantidad de usuarios concurrentes, el sistema operativo, instalación en redes y otros. Se le dará preferencia a aquellos CD-ROM que puedan ser accedidos en forma concurrente por varios usuarios y tengan plataforma de red. Del recurso estar en formato de CD-ROM y en línea se preferirá la segunda opción.
- 6) Recursos en línea: Se localizan y seleccionan recursos en línea, los cuales pueden ser accedidos a través de la



## Internet

- 7) Bases de datos en línea: Se adquieren en conjunto con un representante de cada unidad del sistema, por medio de la Oficina de Apoyo a los CAI ubicada en el Recinto Metropolitano. Se seleccionarán de acuerdo a los programas académicos. Se recogerá recomendación y/o análisis de los profesores expertos en la materia de ser una base de datos especializada.
- 8) Proyectos de Digitalización: Se seleccionarán los recursos a digitalizar para desarrollar una colección especial en formato electrónico, con el propósito de satisfacer las necesidades de acceso a la información, atemperado a los factores económicos. Estas colecciones responderán a las necesidades de información de la oferta académica vigente.

## **REVISIÓN DE LA POLÍTICA**

La evaluación y el análisis son necesarios para mantener esta política al día. Será responsabilidad de los bibliotecarios profesionales revisarla por lo menos cada cinco años.

## Referencias

- ALA'S Guide for Written Collection Policy Statement* (2<sup>nd</sup> ed.). (1996). Chicago: American Library Association.
- Mack, D. (2003). *Collection Development Policies: New Directions for Changing Collections*. New York: Haworth Information Press.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2003). *Lineamientos para el Desarrollo y Evaluación de Colecciones*.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2003). *Política Institucional de Desarrollo de Colecciones* (4a. ed. rev.).
- Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce. (2000). "Misión", "Metas".