



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

Política de desarrollo de colecciones para la biblioteca Pública Marco Fidel Suarez del municipio de Bello Antioquia.

Estudiante: Edwin José Bedoya Henao

Gestión de colecciones

Asesor: Ana Judith Grajales

Asesor externo: Carolina Rendón

Universidad de Antioquia
Escuela Interamericana de Bibliotecología
Programa de Bibliotecología
Medellín
2017



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

Resumen: Se define la política de desarrollo de colecciones para la biblioteca pública Marco Fidel Suárez. (BPMS). Se presentan marcos de introducción al tema de gestión de colecciones o desarrollo de colecciones y la unidad de la información intervenida. Para ello se hace una descripción contextual del Municipio de Bello y la BMS. Finalmente se presenta una serie de recomendaciones y la política de desarrollo de colecciones que se aplicará en la misma biblioteca.

Palabras clave: Biblioteca pública, desarrollo de colecciones, gestión de la colección, colección patrimonial,



TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	5
2. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	6
2.1. Biblioteca	6
2.1.1. Personal.....	10
2.1.2. Patrimonio Bibliográfico.....	12
2.2. Desarrollo de colecciones.....	13
3. MARCO CONTEXTUAL.....	19
3.1. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez	20
3.1.1. Tipología de usuarios	21
3.1.1.1. Usuarios potenciales:	21
3.1.1.2. Usuarios reales:.....	22
3.1.2. Colecciones.....	22
3.1.2.1. Colección general.....	22
3.1.2.2. Colección de referencia.....	22
3.1.2.3. Colección infantil	23
3.1.2.4. Colección juvenil:.....	23
3.1.2.5. Colección de braille:.....	23
3.1.2.6. Memoria Institucional.....	23
3.1.2.7. Archivo vertical	23
3.1.2.8. Hemeroteca:.....	24
3.1.3. Servicios y programas:	24
3.1.3.1. Circulación y préstamo.....	24
3.1.3.2. Referencia	24
3.1.3.3. Acceso a Internet.....	24
3.1.3.4. Consulta en sala.....	25
3.1.3.5. Bibliotecas comunales.....	25
3.1.3.6. Promoción de lectura.....	25
3.1.3.7. Formación de usuarios.....	25
3.1.3.8. Extensión cultural	25



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

4. METODOLOGÍA:.....	26
5. RESULTADOS	27
6. CONCLUSIONES.....	27
7. RECOMENDACIONES	29
8. BIBLIOGRAFÍA.....	31
9. Anexos	35
9.1. ANEXO 1 POLITICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES BIBLIOTECA MFS	35
9.2. ANEXO 2 CAPACITACIÓN DEWEY	56
9.3. ANEXO 3 MATRIZ DOFA BMFS	61



1. PRESENTACIÓN

El desarrollo de colecciones es un tema imprescindible en todos los tipos de bibliotecas. Por ello la tarea que debe de hacer cada día los bibliotecólogos por mantener una colección ordenada, actualizada y que supla las necesidades de información de los usuarios. Teniendo presente que las necesidades son variadas y específicas. Las instituciones bibliotecarias y de bibliotecólogos, están de acuerdo en decir que las todas las personas tienen el derecho de acceder a la información sin importar cada una de sus particularidades, además, de ofrecer esta información en diferentes soportes.

La política de desarrollo de colecciones de la Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez aporta a que los usuarios encuentren materiales más acordes a sus necesidades y permite hacer una primera evaluación a la colección que hacer más de 4 años no se hace este proceso. Aparte de esto es el primer documento que dará ruta al establecimiento de la gestión de la colección de la misma biblioteca.

El presente documento da cuenta de la práctica académica realizada en la BMFS, en la cual se comenzó con un diagnóstico e identificación de la unidad de la información, luego se construyeron conceptos y se hicieron claridades del tema de la Biblioteca Pública y el Desarrollo de Colecciones. Al finalizar se presenta el resultado de dicha intervención.

2. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

Según las Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas, exactamente en las Políticas del manejo de la colección, dictamina que *“Toda biblioteca pública necesita políticas del manejo de la colección por escrito, suscritas por el órgano rector de la biblioteca”* (IFLA/UNESCO, 2002, p.10), por ello la importancia de la gestión de las colecciones, la pertinencia de sus políticas, el aval de la comunidad de usuarios y las instituciones a las cuales está adscrita la unidad de información. Para ello es preciso desarrollar algunos términos como:

2.1. Biblioteca

A lo largo de la historia las Bibliotecas han sido el lugar donde se alberga el conocimiento, en tiempos anteriores se decía que la biblioteca era el lugar de custodia de la información y solo unos pocos tenían acceso a esta, después se fueron implementando nuevas políticas para el acceso a la información, las cuales permitieron abrir el panorama de estas unidades de información y encaminarlas a que prestaran servicios básicos (Préstamo externo, referencia, consulta en sala y acceso a internet), además, de las actividades que se pueden desarrollar, como lo son las promoción de lectura, servicios de información local, formación de usuarios y actividades culturales. Por ello las bibliotecas públicas son esos lugares en donde se debe de trabajar por el bien de la comunidad de usuarios que la rodean, mirar sus metas en el desarrollo de la educativo, intelectual, digital y cultural de esa misma comunidad. La Biblioteca Pública es entonces

“Una biblioteca pública es una organización establecida, respaldada y financiada por la comunidad, ya sea por conducto de una autoridad u órgano local, regional o nacional, o mediante cualquier otra forma de organización colectiva. Brinda acceso al conocimiento, la información y las obras de la imaginación gracias a toda una serie de recursos y servicios y está a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sean cuales fueren su raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad,



condición económica y laboral y nivel de instrucción.” (IFLA/UNESCO, 2001, p.7)

Lo anterior es muy claro en el sentido que da a las bibliotecas públicas un papel importante en la sociedad, en cuanto es la que brinda el acceso a la información y el conocimiento, da herramientas para formar una sociedad crítica e informada, para una buena toma de decisiones; ya sean personales, familiares, sociales; como la política y la participación ciudadana. Aunque en la actualidad no se cumpla a cabalidad la idea anterior, sí es preciso aclarar que las bibliotecas públicas han desarrollado una misión importante, en la formación de sociedades más informadas, brindando espacios, servicios y demás medios para que las comunidades accedan al conocimiento.

Por ello lo importante de su finalidad, la cual comienza con la educación e instrucción *“Prestar apoyo al autoeducación y la educación formal de todos los niveles.”* (IFLA/UNESCO, 2001, p.7). La biblioteca pública es el lugar donde se debe de brindar información pertinente para ayudar a las personas con su formación, ya sea escolar, bachillerato, técnica, tecnológica, autodidacta o por el gusto de comprender algún tema de la vida cotidiana o mejorar alguna técnica en el trabajo, etc. Son muchas las pasiones y temas en los cuales las personas desean formarse, es allí donde la biblioteca aporta con todo el volumen de información que alberga, además, que orienta y asesora en la consulta de esta información. Es aquí donde cabe sumar a las alfabetizaciones, debido a que las bibliotecas públicas son visitadas y tienen acceso todo tipo de público, de allí se evidencian necesidades como aprender a leer y escribir, manejar las tecnologías de la información y la comunicación, tener acceso a información de su contexto y poder difundirlo, etc. Como está escrito en el documento de las Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas

La biblioteca pública debería proporcionar materiales en los medios adecuados para colaborar en los procesos de aprendizaje escolar y extraescolar. Asimismo, debería ayudar al usuario a utilizar esas fuentes de aprendizaje de manera eficaz y ofrecer instalaciones para que pueda estudiar. La capacidad de acceder a la información y hacer un uso efectivo de ella es vital para que la instrucción dé buenos resultados y donde les sea posible, las bibliotecas públicas deben cooperar con otras organizaciones educativas enseñando a utilizar los recursos necesarios para manejar la información.

Cuando en una biblioteca pública existan instalaciones adecuadas para prestar apoyo a la educación escolar, la biblioteca pública debe complementar en lugar de repetir de forma innecesaria las prestaciones de biblioteca que existen en otros lugares. (IFLA/UNESCO, 2001, p.8)

Por esto la importancia de tener una buena colección, variada según las necesidades de información, también de contar con espacios acogedores, limpios con buena iluminación y aire. Igualmente, al acceso para personas con capacidades específicas, como lo son persona en sillas de ruedas, invidentes, sordomudos, etc. En este punto las bibliotecas deben de tener claro que estas poblaciones son igual de importantes que los otros segmentos de la población a la que atienden.

La biblioteca pública ha de contar además con servicios específicos para quienes por una u otra razón no pueda valerse de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, discapacitados físicos y mentales, enfermos o reclusos.

Es menester que todos los grupos de edad dispongan de materiales que correspondan a sus necesidades. *“Los fondos y servicios bibliotecológicos han de incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales han de reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano. Por ello Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.” (IFLA/UNESCO, 1994)*

Es por lo anterior que las bibliotecas públicas son un espacio de todos se debe de garantizar que todas las personas que accedan a estas encuentren materiales que les sirvan como preparación para la vida cotidiana, educación elemental en los adultos, programas de sensibilización sobre temas como por poner un ejemplo: el SIDA o los procesos de paz.

Otro punto es que la biblioteca pública cuente con varios espacios para despertar y consolidar el hábito de la lectura en los niños, teniendo presente

que son los públicos principales en la formación de la lectura. En este orden de ideas es preciso aclarar que la biblioteca también cumple con una función social, que está proyectada en un espacio que posibilite el encuentro con el otro, encontrar información útil de la misma comunidad.

La Red Nacional de Bibliotecas Públicas de Colombia (RNBP) que se define como *“la articulación de las bibliotecas públicas en el orden nacional, departamental, distrital y municipal, sus dotaciones y acervos, los servicios bibliotecarios, los recursos disponibles, las infraestructuras y, ante todo, el personal que cumple la misión de relación con el público, con los usuarios, con la comunidad, destinatarios esenciales de este gran proyecto.”* (Colombia. Ministerio de Cultura. Biblioteca Nacional, 2010, p.34) Dice que las búblicas pertenecientes a su red; entre las cuales está la BPMS, debe de contar con servicios de promoción y animación de la lectura, También en la Ley de Bibliotecas Públicas (LBP) del año 2010, se habla de unos servicios en los cuales se incluye:

- Los de consulta: que es permitir el acceso a la comunidad a la información, ya sea por medio de libros, audiovisuales, Internet, bases de datos, etc.
- Referencia: Enfocado en atender y orientar a los usuarios en sus necesidades de información.
- Préstamo externo: Es posibilitar que los materiales que posee la biblioteca puedan salir de esta.
- Acceso a Internet: Es propiciar un espacio para que las personas se puedan conectar gratuitamente a la Internet y así poder acceder a las bases de datos, investigar, realizar sus consultas, ingresar a bibliotecas virtuales, comunicarse con otros en el mundo e interactuar en las redes sociales.
- Extensión bibliotecaria: Tiene que ver con que las bibliotecas saquen los servicios de ellas y se desplacen a lugares y personas que no pueden acceder fácilmente a la biblioteca; ya sea por temas económicos, sociales, geográficos, etc.)

- Servicios bibliotecarios: los cuales reúnen un conjunto de actividades que garantizan el libre acceso de las personas a la información y la cultura, además, deben de ser pertinentes, con calidad, plurales y garantistas. Estos son:

- ✓ Promoción de la lectura y a escritura: “conjunto de acciones y programas intencionalmente planeados y dirigidos a acercar a las personas, grupos de población y comunidad en general, a la lectura y a la escritura.”

- ✓ Información local: “recoger, organizar y difundir la información de carácter local y comunitario relacionada con los diferentes aspectos de la vida local y de interés de la comunidad.”

- ✓ Formación de usuarios y alfabetización informacional: “realizar actividades de carácter pedagógico que estimulan el uso adecuado de la biblioteca, fortalecen las competencias en la búsqueda y recuperación de información y gestión de recursos de información a través las TIC.”

- ✓ Actividades culturales: “es la oferta regular y variada de actividades que facilitan el acceso y disfrute de las diversas expresiones de la cultura local y universal”

Hay que tener presente que se deben de estar actualizando y evaluando cada una de las actividades y servicios que se presten, para tener una oferta acorde a las necesidades de las comunidades que atiende cada Biblioteca Pública. Con esto se cumple el ideal de tener unos servicios que vayan aportando al desarrollo de las comunidades que atiende una biblioteca.

2.1.1. Personal

Otro de los puntos en la LBP para el funcionamiento de las bibliotecas públicas, son las personas, las cuales deben de garantizar que se presten todos los servicios y se cumpla con los reglamentos, políticas y usos sobre el acceso a estos. Aquí se especifica según la ley que empleados al servicio

de las bibliotecas *“deben cumplir con las competencias laborales y requisitos de los empleos, según la categorización de los departamentos, distritos y municipios. Es importante, asimismo, darle continuidad y permanencia al personal que ya ha recibido capacitación y formación en el área de las bibliotecas con el fin de preservar las inversiones que en esta materia se han hecho y garantizar que las bibliotecas estén atendidas por personal calificado.* (Colombia. Ministerio de Cultura. Biblioteca Nacional, 2010, p.14). Igualmente, en la misma ley se dictamina una norma para que toda persona que dirija y administre la biblioteca pública, *“debe de acreditar título profesional, técnico o tecnológico, de formación en bibliotecología o experiencia o capacitación en el área.”* (Colombia. Ministerio de Cultura. Biblioteca Nacional, 2010, p.14).

Además, en las directrices de la IFLA/UNESCO para el desarrollo de servicios en bibliotecas públicas se habla de unas categorías del personal, que son auxiliares de biblioteca, personal especializado, bibliotecarios titulados y personal de apoyo. Con el cargo de bibliotecarios titulados se especifica que son personas que hayan obtenido el título de Biblioteconomía e información, que sean de un grado universitario o de posgrado. Y lo más importante de estas directrices para el personal es que da unas funciones para esto, las cuales son:

- *“formular y aplicar políticas para ampliar los servicios*
- *planificar servicios destinados al público y participar en su prestación*
- *obtener y presentar información*
- *responder a las solicitudes de referencias e información utilizando el material*
- *apropiado*
- *ayudar a los usuarios a utilizar los recursos y la información de la biblioteca*
- *ampliar los servicios para responder a las necesidades de grupos especiales, como por ejemplo los niños*
- *crear y mantener bases de datos para atender las necesidades de la biblioteca y sus usuarios*

- *concebir servicios y sistemas bibliotecarios y de información para responder a las necesidades del público*
- *elaborar políticas y sistemas de adquisición de recursos para la biblioteca*
- *administrar y manejar sistemas de biblioteca e información*
- *catalogar y clasificar el material de la biblioteca*
- *promover los servicios de la biblioteca*
- *evaluar los servicios y sistemas de la biblioteca y su rendimiento*
- *seleccionar, evaluar, administrar y capacitar al personal*
- *elaborar presupuestos*
- *encargarse de la planificación estratégica*
- *participar en la planificación del diseño y la organización interna de bibliotecas nuevas y restauradas y de bibliotecas móviles*
- *mantenerse al día de los adelantos en curso en la biblioteconomía y los servicios de información, comprendidas las tecnologías pertinentes.” (IFLA/UNESCO, 1994. P.54)*

Se evidencia que las personas deben de estar bien formadas en temas bibliotecarios y debe de hacer una buena gestión para el desarrollo y aplicación de todos los servicios y actividades que se ejecutan en cada una de las unidades de información.

2.1.2. Patrimonio Bibliográfico

Según el artículo 27 de la ley 1379 de 2010 define el Patrimonio documental como.

“El Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Nación es toda obra o conjunto de obras o documentos, en cualquier soporte, que incluye las colecciones recibidas por depósito legal y toda obra que se considere herencia y memoria, o que contribuya a la construcción de la identidad de la Nación en su diversidad. Incluye libros, folletos y manuscritos, microfilm,

material gráfico, cartográfico, seriado, sonoro, musical, audiovisual, recursos electrónicos, entre otros.” (Congreso de la República de Colombia, 2010, p.7)

2.2. Desarrollo de colecciones

Según lo anterior se entiende que la biblioteca pública tiene varias funciones, pero una de las principales es suministrar la información requerida por los usuarios y que sea en un momento preciso, con la misma veracidad de la información. Por esto es muy importante entender que la biblioteca para poder prestar atención y satisfacer las necesidades de sus usuarios, debe de tener bien conformadas las colecciones.

Para entender este tema de colección, se refiere a todo el volumen de materiales que tiene una unidad de información, ya sea libros, publicaciones seriadas, videos, audios, fotografías, etc. Es menester que todos los grupos de edad dispongan de materiales que correspondan a sus necesidades. *“Los fondos y servicios bibliotecológicos han de incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales han de reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano. Por ello Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.”* (IFLA/UNESCO, 1994)

Además, en el momento que hablamos de desarrollo de colecciones nos referimos al proceso de evaluación, análisis y plan de trabajo para poder establecer una serie de criterios, para mantener la colección de una biblioteca o unidad de información. Dice Gómez Hernández citado por Fuentes Romero que el desarrollo de colecciones *“es todo lo que tiene que ver con la planificación, formación, evaluación y mantenimiento, abarca varias actividades como la determinación de los criterios de “selección, evaluación de necesidades, proceso de adquisición, estudios del uso de la colección, evaluación, cooperación para compartir recursos, conservación y expurgo.”* (Fuentes, 2007, p.99)

A lo largo de la historia el término de desarrollo de colecciones ha venido evolucionando y hoy en día varios expertos del tema la denominan gestión de la colección debido a la necesidad de entender que el desarrollo de colecciones se queda en un solo lado de la ejecución de las políticas de desarrollo de colecciones, como lo es el elaborar un documento que sea el plan de ruta para potenciar y fortalecer las colecciones de las unidades de información, pero el término de gestión de la colección, es un segmento que abarca tanto la política de desarrollo de colecciones, como lo son los procesos que se deben hacer para dinamizar las colecciones, esto tiene que ver con la serie de actividades y servicios que se pueden implementar a partir de una buena gestión de la colección. Para el presente trabajo se utilizará el término de desarrollo de colecciones.

En varios documentos se habla de los componentes del desarrollo de la colección, uno de estos es el texto Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica:

- selección de materiales en todos los formatos
- políticas de colección o adquisición
- mantenimiento de la colección (selección para el expurgo y almacenamiento, preservación y suscripción o cancelación de publicaciones periódicas)
 - presupuestos y recursos financieros
 - evaluación de las necesidades de los usuarios reales y potenciales
 - actividades de extensión relacionadas con la colección y sus usuarios
 - estudios de usuarios de la colección
 - análisis y evaluación de la colección
 - recursos compartidos planificados y almacenamiento cooperativo, etc.

La selección de los materiales es la evaluación y elección de los materiales que se ingresan a la colección de una unidad de información. Según Leonor Jiménez la selección es *“el proceso que implica la decisión profesional del Bibliotecólogo y las direcciones de carrera, para elegir y formar una colección*

bibliográfica de acuerdo con 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.” (Jiménez, Leonor, 2006, p. 46)

Para tener un buen proceso de selección, se deben primero, establecer las políticas de desarrollo de colecciones, igualmente contar con profesionales de la información que cuenten con experiencia en estos temas. Es ideal que el proceso se documente en todo su desarrollo. La autora Amelia citando a Johnson dice que la selección de materiales tiene los siguientes pasos:

- Identificar los materiales relevantes.
- Determinar si los materiales son apropiados para la colección, y merecen ser seleccionados.
- Decidir obtenerlo.
- Determinar el proceso de obtención.

Para tomar estas decisiones se deben tener en cuenta algunos factores como: El precio de los materiales, la disposición de presupuesto por parte de la unidad de información, la actualidad del contenido de los documentos seleccionados, lo importante de la temática, las autoridades y su experiencia, la credibilidad y seriedad de los editores; si el documento tiene citas, además, de sus características físicas, como lo es la calidad del escrito, el papel, legibilidad, buena encuadernación, ilustraciones y demás gráficos, lo legal en cuanto a los derechos de autor y lo más importante que sea de fácil acceso y uso por parte de los usuarios.

Otro punto es La Adquisición que es definida como “*el proceso que hace para poder contar con los materiales que fueron seleccionados para ingresarlos a las colecciones*” (Jiménez, Leonor, 2006, p. 47). Este proceso puede ser por medio de compra, canje y donación. El primero es que según el presupuesto asignado a la biblioteca o unidad de información, se designan rubros para adquirir los materiales, si el rubro es inferior al monto de materiales seleccionados, se deben priorizar. Para el segundo, el canje tiene que ver con los convenios establecidos con otras unidades de información para poder adquirir materiales que publica la otra unidad de información y viceversa. Para Durango, el canje “*es una modalidad de cooperación científica y cultural que*

fomenta la libre circulación de ideas y de información científica entre instituciones en virtud de un contrato oficial o un acuerdo.” (Durango, 2016, PPT. Diapositiva 1). Por esto se pueden establecer convenios o formar consorcios ente bibliotecas para poder negociar y así adquirir más materiales y ahorrar costos. El tercer punto es la donación, la cual es otro medio muy importante por el que se puede adquirir materiales, pero no muy conveniente debido a que no todos los materiales que son donados pueden servir para las colecciones. Por esto las donaciones deben de tener un control muy claro debido a que hay beneficios legales para las personas que lo hagan, además, no siempre se puede recibir todo lo que deseen dar las personas a las bibliotecas.

En este orden de ideas se debe de hablar de la evaluación la cual *“es el proceso de análisis y descripción de la colección de materiales usando medidas cualitativas y cuantitativas; mediante este proceso el responsable de la colección juzga la adecuación de las colecciones del centro con referencia a sus usuarios, a sus objetivos y a sus misiones específicas”*. (Jiménez, 2006, p. 54).

Para la American Library Association (ALA) ha definido la evaluación de la colección como *“el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios”*. Esto quiere decir, que se tiene un proceso por medio del cual se garantiza el movimiento de la colección y que los usuarios puedan encontrar materiales pertinentes y actualizados.

Para este proceso hay varios medios. Uno de ellos, es mirar las necesidades de los usuarios, ya sea por la manifestación directa de ellos o por medio de un estudio. También se pueden comparar las listas de otras unidades de información que sean de la misma tipología como bibliotecas públicas. Existe uno que es más usado y es el examen directo a la colección, lo cual permite una mayor apreciación de los materiales y una mejor valoración. Igualmente se pueden aplicar las estadísticas y así mirar el flujo de movimientos de los materiales.

Como resultado de estos procesos se pueden tomar decisiones referentes a las donaciones de esos materiales a otras unidades de información o el

expurgo, que es eliminar de las colecciones los materiales que ya no pueden ser consultados, por su deterioro y mal estado. Esta práctica es de mucho cuidado debido a que se pueden eliminar materiales que aun puedan tener algún uso.

Ahora bien, la IFLA y la UNESCO en sus directrices para el desarrollo de los servicios en biblioteca públicas da unas normas para establecer los fondos bibliográficos en las bibliotecas públicas, los cuales son:

- *“obras de ficción y no ficción para adultos, jóvenes y niños*
- *obras de referencia*
- *acceso a bases de datos*
- *publicaciones periódicas*
- *periódicos locales, regionales y nacionales*
- *información sobre la comunidad*
- *información oficial, comprendida la de autoridades locales y relativa a ellas*
- *información comercial*
- *documentación sobre la historia local*
- *documentación genealógica*
- *recursos en el idioma principal de la colectividad*
- *recursos en los idiomas minoritarios*
- *recursos en otros idiomas*
- *partituras de música*
- *juegos de ordenador*
- *juguetes*
- *juegos y rompecabezas*
- *materiales de estudio.” (IFLA/UNESCO, 1991, p 45)*

Es una lista que permite contar con gran variedad de información a la hora de conformar una colección en las bibliotecas públicas y poder seguir una ruta y no comenzar desde el vacío. A parte de los fondos, en el mismo documento se habla de los formatos los cuales van de libros, folletos, cd-rom, DVD, publicaciones periódicas, soportes digitales (libros electrónicos, libros sonoros, publicaciones periódicas, etc.). Igualmente se dan unas directrices para el volumen de materiales, referente a la población que se atiende así: “*En líneas generales, los fondos deberán tener entre 1,5 y 2,5 libros por persona, La cantidad mínima de obras del punto de servicios menor no deberá ser inferior a 2.500 obras.*” (IFLA/UNESCO, 1991, p 50).

El siguiente cuadro da una mejor información para el desarrollo de los fondos en las bibliotecas públicas.

Población (habitantes)	Libros persona/año por	Libros por cada 1.000 habitantes/año
Menos de 25.000	0,25	250
Entre 25.000 y 50.000	0,225	225
Más de 50.000	0,20	200

Tomado de directrices para el desarrollo de los servicios en biblioteca públicas de la IFLA/UNESCO

Para entender lo anterior se puede decir que una biblioteca pública que atiende a 100.000 habitantes, el medio de fondos sería de 200.000 ejemplares y anualmente adquirirían 20.000 ejemplares.

3. MARCO CONTEXTUAL

El Municipio de Bello fue fundado aproximadamente en el año 1574 en unas tierras que le pertenecieron al señor Gaspar de Rodas, de allí en el año 1613 se cambió el nombre por Hato Viejo y a principio del siglo XX se le asignó el nombre que tiene actualmente. Se encuentra ubicado al norte del Valle de Aburra. Limita en el oriente con los municipios de Copacabana y Guarne, al norte con el Municipio de San Pedro de los Milagros, al occidente con el Municipio de San Jerónimo y a l sur con el Municipio de Medellín.

“Bello es en la actualidad la segunda ciudad del departamento de Antioquia, y la decimoprimer a en toda la República de Colombia en razón de su población. Está enclavado en las estribaciones de la cordillera Central de los Andes colombianos, a una altura promedio de 1.450, con una latitud norte de 6° 21’24”, y una longitud oeste de Greenwich de 75° 34’00”. (Corporación. Semiósfera, s.f).

Misión del Municipio de Bello

“Fomentamos el desarrollo sostenible, con talento humano competente, administrando con eficiencia los recursos y prestando eficazmente los servicios para mejorar la calidad de vida de su población.” (Bello. Alcaldía, s.f.)

Visión del Municipio de Bello

“Trabajamos constantemente por el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo sostenible de la ciudad.” (Bello. Alcaldía, s.f.)

Su área urbana se divide en once comunas que integradas por 100 barrios.



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

Comuna 1 París, Comuna 2 La Madera, Comuna 3 Santa Ana, Comuna 4 Suárez, Comuna 5 La Cumbre, Comuna 6 Bellavista, Comuna 7 Altos de Niquía, Comuna 8 Niquía, Comuna 9 Guasimalito, Comuna 10 Fontidueño, Comuna 11 Zamora.

Su área rural se divide en 1 corregimiento de San Félix y 19 veredas: El Carmelo, Jalisco – Los Álvarez, La Palma, Sabanalarga, Charco Verde, La Unión, La China, Cuartas, El Tambo, La Meseses, Potrerito, Hatoviejo, Los Espejos, La Primavera, Tierradentro, Quitasol, Buenavista, Croacia y Granizal.

3.1. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez

La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, instituida el 22 de octubre de 1951. Es un Centro de Desarrollo Cultural que propende por el desarrollo educativo, social y económico de la colectividad, es una clara expresión de la proyección social del Municipio de Bello, de su capacidad para contribuir al progreso de la comunidad a partir del apoyo a la cultura, la educación, el conocimiento y la investigación.

La Biblioteca surge como iniciativa del Centro Cultural Marco Fidel Suárez del municipio, que mira la necesidad de una Biblioteca Pública, *“la cual con donaciones de materiales por parte de algunas entidades y personas naturales abre sus puertas en un modesto local que antes funcionaba como tienda, luego la Administración Municipal, en cabeza del Doctor Osear Suarez Mira, gestiona a través del FIS (Fondo de Inversión Social) 2.000.000 (Dos Mil Millones de Pesos),”* (Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, s.f.) Con estos fondos se construyó un edificio de cuatro plantas



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

o pisos; anteriormente descritos. Fue inaugurado el 23 de abril de 1998, durante la Administración del Doctor Rodrigo Arango Cadavid.

Misión de la BPMS

“La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, es un Centro de Desarrollo Cultural que propende por el fortalecimiento educativo social y económico de la colectividad, es una clara expresión de la proyección social del Municipio de Bello, de su capacidad para contribuir al progreso de la comunidad a partir del apoyo a la cultura, la educación, el conocimiento y la investigación.” (Bello. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, 2011)

Visión de la BPMS

“En el año 2020 estaremos en capacidad de proporcionar y facilitar a todos nuestros usuarios, información amplia, representativa y oportuna, de acuerdo con las necesidades informáticas de la sociedad y el mundo vayan requiriendo. Estaremos en condiciones de ofrecer información actualizada de manera pertinente, con un recurso humano calificado e idóneo y contaremos con las herramientas tecnológicas y los espacios locativos requeridos para ofrecer un buen servicio” (Bello. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, 2011)

3.1.1. Tipología de usuarios

3.1.1.1. Usuarios potenciales:

Son aquellos que hacen parte del territorio o contexto que encierra el área de impacto de la unidad de información (BPMS). La biblioteca está dispuesta

para todos los bellanitas, esto quiere decir que cubre a toda la población, que son 473.423 habitantes, según las proyecciones del DANE e información de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Bello.

3.1.1.2. Usuarios reales:

Son todas las personas que hacen uso de los programas y servicios de la biblioteca. Los cuales; según la base de datos de la Llave del saber de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, desde el 01 de enero del 2016 al 19 de abril del 2017, son 111.637 usuarios, de los cuales el 7.58% son de primera infancia (o a 6 años), el 7,44% son niños y niñas (7 a 12 años), el 9.8% son adolescentes (13 a 17 años), el 24.65%, el 48.5% son adultos (20 a 60 años) y el 2.02% son adultos mayores (de 61 años en adelante). Según el tipo de actividad se evidencia lo siguiente: hay estudiantes de primaria, secundaria, universitarios y posgraduados. También asisten a la biblioteca, empleados, amas de casa, jubilados e independientes.

3.1.2. Colecciones

3.1.2.1. Colección general

La biblioteca cuenta con una colección general de 18.698 materiales, los cuales se están organizados bajo el sistema de clasificación Dewey.

3.1.2.2. Colección de referencia

Está compuesta por 1437 materiales de Enciclopedias, diccionarios y atlas.



3.1.2.3. Colección infantil

tiene una colección de 2346 ejemplares, en su mayoría son Cuentos infantiles, cuentos clásicos y libros pop-up.

3.1.2.4. Colección juvenil:

En el momento se encuentra en construcción, cuenta con 39 ejemplares, en su mayoría son de Alfaguara.

3.1.2.5. Colección de braille:

Tienen 70 materiales, de los cuales 25 son traducciones de la biblia y el resto son cuentos de Álvaro Mutis, libros de música 15, una revista de la cieguera y libros de enseñanza en informática.

3.1.2.6. Memoria Institucional

Tiene un estimado 100 libros sobre Marco Fidel Suárez, Andrés Bello, Padre Roberto Jaramillo, Villa Baena, esto debido a que no se tiene todos los materiales ingresados al sistema de gestión bibliográfica Janium. El dato sale de la clasificación física que hace el practicante de Bibliotecología Edwin Bedoya a la colección.

3.1.2.7. Archivo vertical

El cual contiene información con periódicos solo de Bello, por decisión administrativa.

3.1.2.8. Hemeroteca:

Con revistas de interés para nuestros usuarios, tales como Soho, Semana, dinero, National Geographic, Magisterio, El Malpensante, y algunos periódicos como: La piedra, El espectador, El pulso. Eafit, UdeA, 400 materiales.

3.1.3. Servicios y programas:

3.1.3.1. Circulación y préstamo

Donde las personas pueden prestar los libros y llevarlos para los sitios personales de lectura. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 2969 préstamos.

3.1.3.2. Referencia

Hay personal capacitado para ayudar a las personas en la consulta de información. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 214 referencias.

3.1.3.3. Acceso a Internet

Es un espacio que permite a las personas una conexión a internet por medio de dos salas virtuales. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 3152 usos.



3.1.3.4. Consulta en sala

Es un servicio que permite a las personas poder realizar sus investigaciones y consultas en los espacios de las salas de lectura de la Biblioteca. Desde el 01 de enero del 2015 hasta el día 19 de abril del 2016 llevan un historial de 9884 consultas.

3.1.3.5. Bibliotecas comunales

Carmelo, UNICAF, La Esmeralda, Santa Ana, Hermosa provincia, El Rosario, Sata Rita, Acevedo, Estación primera y El Cairo.

3.1.3.6. Promoción de lectura

Se realizan en su mayoría con los jardines infantiles que visitan la sala infantil de la biblioteca. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 11227 asistentes.

3.1.3.7. Formación de usuarios

En la biblioteca se desarrollan actividades de formación en tecnología (alfabetización digital) con adultos y adultos mayores, también realiza tertulias e diferentes temas. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 1934 usuarios formados en temas de alfabetización digital.

3.1.3.8. Extensión cultural

Se tiene dedicado un lugar que es sala rotonda de exposiciones Lola Vélez, en la cual se han brindado exposiciones de diferentes autores locales y nacionales, además, se participa en programas culturales como la semana de



la palabra; que tiene como evento central, el encuentro de promotores de lectura, también hay talleres de teatro, guitarra, de grabado y no muy importante que es el grupo Letras Ilustradas, el cual por medio de la combinación de la escritura y la ilustración, construyen historias. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 50 495 asistentes.

4. METODOLOGÍA:

Se aplicaron cada una de las herramientas dadas por los referentes teóricos para la conformación de una política de desarrollo de colecciones.

Aparte de esto se estuvo en constante comunicación con el personal que labora en la biblioteca, Se hicieron rastreos de información bibliográfica de desarrollo de colecciones y biblioteca pública.

Para el diagnóstico se hicieron consultas en software, bases de datos, conversaciones con la directora y personal auxiliar de la biblioteca. Alternando esto con conversaciones casuales con los usuarios.

5. RESULTADOS

Se obtuvieron buenos resultados de esta práctica debido a que se pudo crear el documento que contiene la política de desarrollo de colecciones para la BPMS. Anexo 1.

Aparte de esto se hicieron capacitaciones al personal de la biblioteca en el Sistema de Clasificación Dewey, lo cual mejoró la recuperación de los materiales en la colección.

6. CONCLUSIONES

La BPMS es una unidad de información que cuenta con los servicios básicos establecidos por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, lo cual posibilita que pertenezca a esta Red.

El personal que presta sus servicios en la sala general está capacitado en el manejo del sistema de clasificación Dewey, y la plataforma de gestión bibliográfica Janium, además, de tener una experiencia de más de 5 años que los acredita en promoción de lectura y el servicio de referencia. Igualmente cuentan con capacitaciones en el área de Bibliotecas por parte de los programas que la Biblioteca Nacional y el Ministerio de Cultura, a través de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas brinda y con una profesional en el área de la antropología con maestría en gestión cultural.

La colección de la biblioteca es variada en los temas que maneja, debido a su tipología (Biblioteca Pública). Es de resaltar la colección patrimonial, porque cuenta con materiales bibliográficos de gran importancia para la memoria



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

cultural del Municipio de Bello. También el que cuente con una colección de Braille, por su importancia en el tema de la inclusión.

La infraestructura de la biblioteca tiene una buena distribución, cada piso cuenta con buena iluminación artificial y natural, además, de tener optima circulación del aire. Respecto al ruido en las salas de lectura, no se interfiere mucho debido a que están en pisos altos. Otro punto a exaltar son las salas de exposiciones, las cuales son muy espaciosas, de fácil acceso y muy bien iluminadas.

Se cuenta con varios materiales que no han sido ingresados a Janium, los cuales fueron donados por el Ministerio de Cultura.

La colección infantil y juvenil no se encuentra ordenada físicamente según el sistema de clasificación Dewey, debido a que la persona encargada del lugar tiene un conocimiento empírico de la colección

La BPMS ya no pertenece a la Subsecretaria de Cultura, paso a la Secretaría de Cultura de Bello, lo cual permite mejor comunicación entre las dos dependencias.

La estadística es manejada por medio del programa “La Llave del saber”, lo cual permite tener al instante información de los usuarios que están registrados en esta. Por otro lado, como el programa funciona con las personas que tengan la llave del saber se tienen pocos datos de las que no cuentan con ella, pero acceden a los servicios. Los otros datos (prestamos, usuarios registrados en el préstamo, morosos y demás gestiones) son manejados por medio del sistema de Janium.

7. RECOMENDACIONES

Aunque la biblioteca cuenta con personal calificado para la prestación de los servicios, se recomienda tener un Profesional en el área de Bibliotecología, debido a que la biblioteca se debe de hacer una evaluación de la colección y es preciso implementar los conocimientos profesionales para tener un buen desarrollo de colecciones. Igualmente, en los documentos de la IFLA/UNESCO para bibliotecas públicas y las políticas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) se encuentran directrices que sugieren tener personas capacitadas profesionalmente en Biblioteconomía o Bibliotecología.

También se cuenta con una gran cantidad de materiales donados represados para ingresarlos a la colección, debido a que hace tres años no se cuenta con un profesional de Bibliotecología. Se sugiere solucionar este tema debido que la Biblioteca Nacional tiene políticas de ingreso de sus donaciones a las colecciones de las Bibliotecas que pertenecen a la RNBP de 8 días después de que se entregan estas.

Para el tema de la promoción de la lectura se sugiere que se establezca un horario para la hora del cuento. Esto permite que se pueda crear un hábito en las personas por la lectura y apropiación de un espacio.

El recomendable hacer activaciones de la colección de braille debido a que el personal informa que es poco consultada. Lo anterior se podría hacer estableciendo convenios con instituciones que trabajen con este tipo de población.

La colección patrimonial se sugiere separarla de la memoria institucional, debido a que estos documentos es preferible tenerlos visibles al público y en



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

una consulta interna, además, es pertinente continuar con la tarea de gestionar esta memoria.

Respecto a la gestión de información del sistema bibliográfico de Janium y la comunicación para la consulta de resultados, se invita a que sea gestionado y un acceso a los links de reportes de Janium, de cada día.

Si viene es cierto que el tema de los recursos para la gestión de colecciones es difícil por el tema de presupuesto, es importante poder hacer una gestión con la Administración Municipal, debido a que no se cuenta con un rubro por año destinado para dicha gestión. Teniendo en cuenta esto se puede estar incumpliendo con las directrices establecidas por la IFLA/UNESCO y la RBNB, a la cual pertenece la BPMS.



8. BIBLIOGRAFÍA

ALA. (1989) Guide to the evaluation of library collections. Collection Management and Development Series. Chicago. 2. 25 p.

Aguado, de C., Amelia. (2011). Gestión de colecciones. (1ª edición). Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

Alcaldía de Bello. (2016). Plan de Desarrollo 2016 - 2019. Recuperado el 04 de abril del 2017. En: <<http://www.siipe.co/wp-content/uploads/2014/08/Plan-de-Desarrollo-Bello-2016-2019.pdf>>

Alcaldía de Bello. (2015). Plan Decenal Estratégico de Cultura 2015-2025. Recuperado el 04 de abril del 2017. En: <https://issuu.com/labitacorabello/docs/plan_municipal_de_cultura_bello_201>

Alcaldía de Bello. Secretaría de Planeación. (2009). Plan de Ordenamiento Territorial. Recuperado el 04 de abril del 2017. En: <<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:bOxtaYZ20XQJ:www.bello.gov.co/index.php/features/nuestros-planes/item/81-plan-de-ordenamiento-territorial-pot+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=co>>

Alonso, Luis, et.al... (2014). Política de desarrollo de colecciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín. Recuperado el 10 de febrero de 2017



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

en:<<https://www.medellin.gov.co/isolucion/IdentificaUsuario.asp?Pagina1=Fram eSetGeneral.asp&>>

Alcaldía de Medellín. Sistema de Bibliotecas Públicas. (2014). Política de Desarrollo de Colecciones. UNESCO. (1994). Manifiesto de la UNESCO en favor de las Bibliotecas Públicas. Recuperado el 28 de febrero de 2017. En:

<http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_es.html>

Angels, Massimo, & Sánchez, de Boado (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias y métodos basados en el estudio de la colección. *Anales de documentación*. 5. 245-272 p. Consultado el 10 de mayo de 2017. En:

< <file:///C:/Users/USER/Downloads/2111-10021-1-PB.pdf>>

Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez. (2017). Reporte Visitante de la biblioteca. P. 1-2

Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez. (s.f.). Reseña histórica e información institucional. 1-24. p.

Colombia. Congreso. (1982). Ley 23 Sobre derechos de autor. Consultado el 01 de mayo de 2017. En:

<<http://derechodeautor.gov.co/documents/10181/182597/23.pdf/a97b8750-8451-4529-ab87-bb82160dd226>>



Colombia. Congreso. (2010). Ley 1379 Por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones. Consultado el 01 de mayo de 2017. En: < <http://www.mincultura.gov.co/ministerio/oficinas-y-grupos/oficina%20asesora%20de%20planeacion/Documents/Ley%201379-2010%20Art%2041.pdf>>

Colombia. Congreso. (2010) Ley Nacional de Bibliotecas Públicas, por la cual se organiza la Red de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones. Consultado el 15 de marzo de 2017. En: <<http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/formacion/caja-de-herramientas/lineamientos-pol%C3%ADticas-y-directrices-sobre-las-bibliotecas-p%C3%BAblicas>>

Corporación cultural Semiósfera. (s.f.). Reseña histórica del Municipio de Bello. Recuperado el 5 de abril del 2017. En: <<http://www.semiosfera.org.co/bello/historia.htm>>

Fuentes, R., (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. los conceptos de desarrollo y gestión de colecciones: un estado de la cuestión. Boletín de la asociación Andaluza de Bibliotecarios. 88-89. P. Consultado el 22 de marzo de 2017. En: <https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwi0x7W01O7SAhWllyYKHbGvA-kQFggaMAA&url=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F2695898.pdf&usq=AFQjCNF_L1TtUBLvUu-J9omX0x1eNU_YzQ>



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

IFLA & UNESCO. (2001). Directrices para IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas pública. Recuperado el 28 de febrero de 2017.

<<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>>

Jiménez, Cuellar. (2008). Una política de desarrollo de colecciones para la Biblioteca de la Universidad Manuela Beltrán de la ciudad de Bogotá. (Práctica de grado). Universidad de la Salle, Bogotá, Colombo. Consultado el 01 de marzo de 2017. En:

<<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/12606/00798022.pdf?sequence=1>>

Martín, G., César. (2008). Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. 29 p. Consultado el 05 de mayo de 2017. En: <

<<http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>>



9. ANEXOS

9.1. ANEXO 1 POLITICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES BIBLIOTECA MFS

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE BELLO

El Municipio de Bello fue fundado aproximadamente en el año 1574 en unas tierras que le pertenecieron al señor Gaspar de Rodas, de allí en el año 1613 se cambió el nombre por Hato Viejo y a principio del siglo XX se le asignó el nombre que tiene actualmente. Se encuentra ubicado al norte del Valle de Aburra. Limita en el oriente con los municipios de Copacabana y Guarne, al norte con el Municipio de San Pedro de los Milagros, al occidente con el Municipio de San Jerónimo y a l sur con el Municipio de Medellín.

“Bello es en la actualidad la segunda ciudad del departamento de Antioquia, y la decimoprimera en toda la República de Colombia en razón de su población. Está enclavado en las estribaciones de la cordillera Central de los Andes colombianos, a una altura promedio de 1.450, con una latitud norte de 6° 21’24”, y una longitud oeste de Greenwich de 75° 34’00”. (Corporación. Semiósfera, s.f).



1.1.2. Misión del Municipio de Bello

“Fomentamos el desarrollo sostenible, con talento humano competente, administrando con eficiencia los recursos y prestando eficazmente los servicios para mejorar la calidad de vida de su población.” (Bello. Alcaldía, s.f.)

1.1.3. Visión del Municipio de Bello

“Trabajamos constantemente por el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo sostenible de la ciudad.” (Bello. Alcaldía, s.f.)

Su área urbana se divide en once comunas que integradas por 100 barrios.

Comuna 1 París, Comuna 2 La Madera, Comuna 3 Santa Ana, Comuna 4 Suárez, Comuna 5 La Cumbre, Comuna 6 Bellavista, Comuna 7 Altos de Niquía, Comuna 8 Niquía, Comuna 9 Guasimalito, Comuna 10 Fontidueño, Comuna 11 Zamora.

Su área rural se divide en 1 corregimiento de San Félix y 19 veredas: El Carmelo, Jalisco – Los Álvarez, La Palma, Sabanalarga, Charco Verde, La Unión, La China, Cuartas, El Tambo, La Meseses, Potrerito, Hatoviejo, Los Espejos, La Primavera, Tierradentro, Quitasol, Buenavista, Croacia y Granizal.



2. BIBLIOTECA PÚBLICA MARCO FIDEL SUÁREZ (BPMS)

La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, instituida el 22 de octubre de 1951. Es un Centro de Desarrollo Cultural que propende por el desarrollo educativo, social y económico de la colectividad, es una clara expresión de la proyección social del Municipio de Bello, de su capacidad para contribuir al progreso de la comunidad a partir del apoyo a la cultura, la educación, el conocimiento y la investigación.

La Biblioteca surge como iniciativa del Centro Cultural Marco Fidel Suárez del municipio, que mira la necesidad de una Biblioteca Pública, *“la cual con donaciones de materiales por parte de algunas entidades y personas naturales abre sus puertas en un modesto local que antes funcionaba como tienda, luego la Administración Municipal, en cabeza del Doctor Osear Suarez Mira, gestiona a través del FIS (Fondo de Inversión Social) 2.000.000 (Dos Mil Millones de Pesos),”* (Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, s.f.) Con estos fondos se construyó un edificio de cuatro plantas o pisos; anteriormente descritos. Fue inaugurado el 23 de abril de 1998, durante la Administración del Doctor Rodrigo Arango Cadavid.

2.1 Misión de la BPMS

“La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, es un Centro de Desarrollo Cultural que propende por el fortalecimiento educativo social y económico de la colectividad, es una clara expresión de la proyección social del Municipio de Bello, de su capacidad para contribuir al progreso de la comunidad a partir del apoyo a la cultura, la educación, el conocimiento y la investigación.” (Bello. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, 2011)

2.2. Visión de la BPMS

“En el año 2020 estaremos en capacidad de proporcionar y facilitar a todos nuestros usuarios, información amplia, representativa y oportuna, de acuerdo con las necesidades informáticas de la sociedad y el mundo vayan requiriendo. Estaremos en condiciones de ofrecer información actualizada de manera pertinente, con un recurso humano calificado e idóneo y contaremos con las herramientas tecnológicas y los espacios locativos requeridos para ofrecer un buen servicio” (Bello. Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, 2011)

3. TIPOLOGÍA DE USUARIOS

3.1. Usuarios potenciales:

son aquellos que hacen parte del territorio o contexto que encierra el área de impacto de la unidad de información (BPMS). La biblioteca está dispuesta para todos los bellanitas, esto quiere decir que cubre a toda la población, que son 473.423 habitantes, según las proyecciones del DANE e información de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Bello.

3.2. Usuarios reales:

Son todos aquellos que hacen uso de los programas y servicios de la biblioteca. Los cuales; según la base de datos de la Llave del saber de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, desde el 01 de enero del 2016 al 19 de abril del 2017, son 111.637 usuarios, de los cuales el 7.58% son de primera infancia (o a 6 años), el 7,44% son niños y niñas (7 a 12 años), el 9.8% son



adolescentes (13 a 17 años), el 24.65%, el 48.5% son adultos (20 a 60 años) y el 2.02% son adultos mayores (de 61 años en adelante). Según el tipo de actividad se evidencia lo siguiente: hay estudiantes de primaria, secundaria, universitarios y posgraduados. También asisten a la biblioteca, empleados, amas de casa, jubilados e independientes.

4. Colecciones

4.1. Colección general

La biblioteca cuenta con una colección general de 18.698 materiales, los cuales se están organizados bajo el sistema de clasificación Dewey.

4.2. Colección de referencia

Está compuesta por 1437 materiales de Enciclopedias, diccionarios y atlas.

4.3. Colección infantil

tiene una colección de 2346 ejemplares, en su mayoría son Cuentos infantiles, cuentos clásicos y libros pop-up.

4.4. Colección juvenil



En el momento se encuentra en construcción, cuenta con 39 ejemplares, en su mayoría son de Alfaguara.

4.5. Colección de braille:

Tienen 70 materiales, de los cuales 25 son traducciones de la biblia y el resto son cuentos de Álvaro Mutis, libros de música 15, una revista de la cieguera y libros de enseñanza en informática.

4.6. Memoria Institucional

Tiene un estimado 100 libros sobre Marco Fidel Suárez, Andrés Bello, Padre Roberto Jaramillo, Villa Baena, esto debido a que no se tiene todos los materiales ingresados al sistema de gestión bibliográfica Janium. El dato sale de la clasificación física que hace el practicante de Bibliotecología Edwin Bedoya a la colección.

4.7. Archivo vertical

el cual contiene información con periódicos solo de Bello, por decisión administrativa.



4.8. Hemeroteca

con revistas de interés para nuestros usuarios, tales como Soho, Semana, dinero, National Geographic, Magisterio, El Malpensante, y algunos periódicos como: La piedra, El espectador, El pulso. Eafit, UdeA, 400 materiales. Ç

5. Servicios y programas:

5.1. Circulación préstamo

Donde las personas pueden prestar los libros y llevarlos para los sitios personales de lectura. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 2969 préstamos.

5.2. Referencia

Hay personal capacitado para ayudar a las personas en la consulta de información. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 214 referencias.

5.3. Acceso a Internet



ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

Es un espacio que permite a las personas una conexión a internet por medio de dos salas virtuales. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 3152 usos.

5.4. Consulta en sala

Es un servicio que permite a las personas poder realizar sus investigaciones y consultas en los espacios de las salas de lectura de la Biblioteca. Desde el 01 de enero del 2015 hasta el día 19 de abril del 2016 llevan un historial de 9884 consultas.

5.5. Bibliotecas comunales

Carmelo, UNICAF, La Esmeralda, Santa Ana, Hermosa provincia, El Rosario, Sata Rita, Acevedo, Estación primera y El Cairo.

5.6. Promoción de lectura

Se realizan en su mayoría con los jardines infantiles que visitan la sala infantil de la biblioteca. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 11227 asistentes.

5.7. Formación de usuarios

En la biblioteca se desarrollan actividades de formación en tecnología (alfabetización digital) con adultos y adultos mayores, también realiza tertulias e diferentes temas. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 1934 usuarios formados en temas de alfabetización digital.

5.8. Extensión cultural

Se tiene dedicado un lugar que es sala rotonda de exposiciones Lola Vélez, en la cual se han brindado exposiciones de diferentes autores locales y nacionales, además, se participa en programas culturales como la semana de la palabra; que tiene como evento central, el encuentro de promotores de lectura, también hay talleres de teatro, guitarra, de grabado y no muy importante que es el grupo Letras Ilustradas, el cual por medio de la combinación de la escritura y la ilustración, construyen historias. Desde el 01 de enero del 2016 hasta el día 19 de abril del 2017 llevan un historial de 50 495 asistentes.

6. SELECCIÓN

La selección de los materiales es la evaluación y elección de los materiales que se ingresan a la colección de una unidad de información. Según la señora Leonor Jiménez la selección es *“el proceso que implica la decisión profesional del Bibliotecólogo y las direcciones de carrera, para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo con 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.”* (Jiménez, Leonor, 2006, p. 46)

6.1. Principios y políticas de Selección

6.1.1. Estándares cualitativos

La colección de la Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez se desarrolla de acuerdo con un plan establecido por la presente política, este desarrollo debe de ser flexible, en lo cual siempre se va a buscar el equilibrio entre las áreas del conocimiento, teniendo presente materiales básicos, de buena calidad, basándose en las necesidades de la comunidad.

6.1.1.1. Principios

Se tendrán en cuenta los principios establecidos por directrices nacionales, como la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y El Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín:

- ❖ Seleccionar que tiendan al desarrollo y enriquecimiento de los individuos.
- ❖ Estudiar la comunidad, características generales y especiales, aspectos culturales, ocupacionales, económicos, y sociales para ofrecer toda clase de materiales a lectores actuales y potenciales, satisfaciendo en lo posible, las demandas existentes y las demandas probables.
- ❖ Dar énfasis a la historia local y zonal ofreciendo materiales para todos los grupos de la comunidad.
- ❖ Aunque la demanda sea la base y razón para la selección de materiales, recordar que los grandes trabajos de la literatura son fundamentales para la colección de las bibliotecas y, por lo tanto, se debe seleccionar libros de valor permanente y que sean ampliamente utilizados.
- ❖ Ser objetivo en la selección
- ❖ No es necesario obtener colecciones completas. Seleccionar las mejores obras de un autor, o lo más útil de una serie.
- ❖ Dar preferencia a un libro de mayor demanda a otro de menor valor.

- ❖ Atender con prontitud las sugerencias de los usuarios.
- ❖ Incluir en la selección todos los asuntos de actualidad, dando representación a la ciencia, a la técnica, a lo social y a lo intelectual, factores que están cambiando el mundo moderno.
- ❖ Incluir documentos para todo tipo de usuario sin distinción de géneros, edad, razas, nacionalidades, religiones, profesiones, filosofías y costumbres locales.

6.1.2. Estándares cuantitativos

Los estándares cuantitativos están basados en normas internacionales y nacionales:

6.1.2.1. Normas internacionales

N

Para el establecimiento de estas políticas se tendrán en cuenta las directrices de la IFLA/UNESCO, respecto al número de libros que se deben de ofrecer a los usuarios: *“En líneas generales, los fondos deberán tener entre 1,5 y 2,5 libros por persona • La cantidad mínima de obras del punto de servicios menor no deberá ser inferior a 2.500 obras.”* (IFLA/UNESCO, 2001, p.48). Es preciso aclarar que esta directriz puede cambiar, según el tipo de población que se atiende y temas financieros de la unidad de información.

6.1.2.2. Normas nacionales

N

La colección estará conformada por el 70% de materiales impresos, libros, periódicos, folletos y revistas, el 30%, por otros

soportes diferentes al papel: CD-ROM, DVD, Bases de datos y un 30% del total de la colección debe ser para niños, incluyendo además de la literatura infantil todas las áreas del conocimiento que se incluyen a continuación:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	% del total de la colección	No. de materiales	Número aprox. de obras de referencia	% ADULTOS	% NIÑOS
000 obras generales	2	200	40	1.5%	0.5%
100 filosofía y Psicología	5	500	30	4.5%	0.5%
200 religión	1	100	20	0.5%	0.5%
300 ciencias sociales	12	1.200	120	10%	2%
400 lingüística	2	200	80	1.5%	0.5%
500 ciencias puras	5	500	100	4%	1%
600 ciencias aplicadas	15	1.500	150	8%	7%
700 artes, recreación y deportes	15	1.500	150	8%	7%
800 literatura	28	2.800	30	28%	
900 geografía e Historia	5	500	80	4%	1%
LI Literatura infantil y Juvenil	10	1.000			10%

TOTALES	100	10.000	800	70%	30 %
---------	-----	--------	-----	-----	---------

6.2. Personal

La Biblioteca Pública Marco Fidel Suarez en su área de gestión bibliotecaria, tendrá servidores determinados por medio de un perfil según sea el cargo. Estarán divididos en Profesional de Bibliotecología, biblioteconomía o en ciencia de la información y auxiliares de biblioteca con formación básica en sistema de clasificación Dewey.

6.3. Criterios

6.3.1.1. Demanda

Es toda aquella solicitud de información (materiales, obras, situaciones generales) de los usuarios, que sale de una necesidad o interés. Para poder tener éxito se deben de tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ Solicitudes de usuarios
- ❖ Comparar demanda de materiales versus la circulación y el préstamo de los mismos
- ❖ Realizar análisis de las áreas menos consultadas
- ❖ Implementar instrumentos para realizar encuestas de satisfacción de usuarios
- ❖ Revisar las estadísticas de uso de materiales.

6.3.1.2. Oferta

Esta es la solución al punto 6.1.1.2 Porque tiene presente la colección existente y la respuesta que se le da con esta a cada una

de las demandas de los usuarios. Por ello es de primordial importancia estudiar y evaluar el mercado editorial y seleccionar materiales que aporten a la continuidad de la calidad y equilibrio de la colección.

6.3.1.3. Libertad intelectual

La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, estará regida en su proceso de desarrollo de colecciones por los principios de libertad intelectual y pluralidad, sin tener ninguna censura religiosa, moral, política, cultural o social.

6.4. Fuentes

6.4.1. Listas básicas

Estas son bibliografías bien elaboradas que tienen criterios y fundamentos, las cuales cuentan con un registro de obras o títulos base para formar la colección de documentos. Estas están formadas por tipo de unidades de información, usuarios y áreas del conocimiento.

6.4.2. Reseñas bibliográficas

“Resumen crítico de un material bibliográfico, documental y digital, que se publica en diarios o revistas, tanto generales como especializadas.” (Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, 2014, p. 44).

6.4.3. Catálogos de editoriales

Son listas de títulos y materiales que publican las editoriales y diferentes empresas para dar a conocer con qué materiales cuentan y el precio de estos.

6.4.4. Estadísticas de uso

Es preciso elaborar estadísticas de uso de los materiales, debido a que esto sirve como herramienta para evidenciar que títulos son los más solicitados y cuáles no son de mucha circulación.

6.4.5. Materiales agotados

Se debe de tener un listado con los títulos que son de gran demanda, pero no se consiguen en el mercado editorial al instante.

6.5. Áreas del conocimiento

La biblioteca cuenta con una colección dividida según el sistema de clasificación de Dewey, así:

000 obras generales: diccionarios, bibliotecología, metodología de la investigación, comunicación oral, misterios extraterrestres, informática, internet, promoción de lectura, museos, periodismo, enciclopedias generales.

100 filosofía y psicología: metafísica, cosmología, epistemología, parasicología, astrología, escuelas y doctrinas filosóficas, psicología, psicoanálisis, lógica, ética.

200 religión: religiones, biblia, credos y catecismos, documentos pontificios, teología, liturgia, educación religiosa, cultos y sectas, mitología.

300 ciencias sociales: sociología, antropología humana, medios de comunicación, dinámicas de grupo, procesos sociales, conflictos, ecología humana, psicología social, familia, estadística, ciencias políticas, economía, cooperativismo, derecho, administración pública,

problemas sociales, educación, comercio, medios de transporte, costumbres, folklore, etiqueta.

400 lenguas: semiología, gramática, morfología, sintaxis, escritura, ortografía, etimología, lingüística, fonología, fonética, dialectos y jergas, idiomas.

500 ciencias puras: historia natural, astronomía, matemáticas, física, química, geología, geofísica, antropología física, razas humanas, hidrología, biología, genética, ecología, botánica, zoología.

600 ciencias aplicadas: inventos, dibujo técnico, medicina, anatomía, salud pública, educación sexual, higiene, embarazo, enfermedades, alcoholismo, drogadicción, primeros auxilios, medicina forense, enfermería, medicinas alternativas, resistencia de materiales, ingenierías, agricultura, veterinaria, zootecnia, nutrición, belleza, contabilidad, técnicas de oficina, administración, mercadeo, publicidad, tecnologías, construcción, carpintería.

700 artes y recreación: arte, dibujo, arquitectura, cerámica, diseño gráfico, decoración, artes gráficas, pintura, música, fotografía, actuación, danzas, juegos, pasatiempos, deportes.

800 literatura: filosofía, teoría, historia, retórica, oratoria, escritores de todos los tiempos, géneros y nacionalidades para niños, jóvenes y adultos.

900 geografía, Biografías e Historia



6.6. Idioma

Se seleccionan primordialmente obras en español, se hacen excepciones en obras destinadas al estudio, enseñanza de otras lenguas y programas de bilingüismo: inglés, francés y portugués; también, obras literarias que apoyen este aprendizaje y diccionarios bilingües, generales y especializados en las diferentes áreas del conocimiento, tanto para adultos como para niños.

6.7. Área geográfica

Se adquieren obras publicadas en cualquier lugar del mundo, siempre y cuando su idioma, alcance, calidad, y otros criterios de valoración, estén de acuerdo con las presentes políticas, haciendo énfasis en aquellas que traten sobre el Municipio de Bello Antioquia, haciendo énfasis en obras escritas por el expresidente Marco Fidel Suárez y especialmente en Biografías aprobadas.

6.8. Fecha de Publicación

Para obras que pertenezcan a las áreas del conocimiento (000, 500 y 600) se aceptarán materiales con fecha de copyrigh de los últimos 2 años. Se realizarán excepciones si las obras que pertenezcan a estas áreas son de carácter histórico, de las cuales se podrán recibir de último 8 años.

7. EDICIONES PIRATAS Y FOTOCOPIAS

La Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, no adquirirá materiales u obras piratas, debido a que atenta contra la Ley de Derechos de Autor

“Las bibliotecas públicas pueden reproducir, para uso exclusivo de sus lectores y cuando ello sea necesario para su conservación, o para el servicio de préstamo a otras bibliotecas, también públicas, una copia de obras protegidas depositadas en sus colecciones o archivos que se encuentren agotadas en el mercado local. Estas copias pueden ser también reproducidas, en una sola copia, por la biblioteca que las reciba, en caso de que ello sea necesario para su conservación, y con el único fin de que ellas sean utilizadas por sus lectores” (Ley de derechos de autor, Colombia)

8. NÚMERO DE EJEMPLARES

Se tendrá primordial importancia por los materiales de la memoria institucional, de estos se adquirirán tres ejemplares por título, especialmente se conseguirán obras publicadas por Marco Fidel Suárez en cualquier idioma.

Se adquiere un ejemplar de cada título, excepto las obras que tengan mayor demanda y relevancia, de las cuales se adquiere hasta 3 ejemplares; en títulos de mucha demanda se pueden adquirir hasta 5 ejemplares y la decisión es potestad del personal del área de gestión bibliotecaria con la dirección de la biblioteca.

La literatura infantil se adquiere de acuerdo a la demanda que se da por medio del programa y la acción de fomento de la lectura que se llevan a cabo en la biblioteca. Se compran 3 ejemplares de la mayoría de los títulos, esto debido al tipo de usuario que lo manipula y hace difícil su óptima conservación.

Para el material audiovisual, se adquirirán 3 ejemplares siempre y cuando sea patrimonial o de gran importancia para la comunidad. Se tendrán dos materiales para la consulta y uno para conservarlo de respaldo. Para los materiales que no sean patrimoniales se adquirirán 2 según la demanda de los clubes de cine que tenga la Biblioteca, de los cuales se tendrá uno para el uso y la consulta y el otro será conservado de respaldo.

En las obras de referencia que sean de un alto costo solo se adquirirá un ejemplar, teniendo en cuenta validaciones de ediciones digitales del mismo.

En cuanto a las revistas y publicaciones seriadas se adquirirá un ejemplar.

9. TIPOS DE PUBLICACIONES

La Biblioteca contará con libros, mapas, revistas, folletos, CD, DVD, e-book y bases de datos

“La biblioteca pública debe disponer de una amplia gama de materiales en diversos formatos y en cantidades suficientes para satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad. La cultura de la comunidad sea cual fuere su formato ha de reflejarse en los fondos bibliográficos de sus colecciones. Es vital desarrollar recursos y las fuentes de información local” (IFLA/UNESCO, 2004)

10. Patrimonio bibliográfico

Según el artículo 27 de la ley 1379 de 2010 define el Patrimonio documental como.

“El Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Nación es toda obra o conjunto de obras o documentos, en cualquier soporte, que incluye las colecciones recibidas por depósito legal y toda obra que se considere herencia y memoria, o que contribuya a la construcción de la identidad de la Nación en su diversidad. Incluye libros, folletos y manuscritos, microfilmas, material gráfico, cartográfico, seriado, sonoro, musical, audiovisual, recursos electrónicos, entre otros.” (Congreso de la República de Colombia, 2010, p.7)

Debido a esto la Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez, tendrá en su colección patrimonial, documentos o materiales, que sean de autores y personajes representativos reconocidos por la comunidad bellanita, con un porcentaje del 85% de información del Municipio de Bello, a aparte de esto la colección patrimonial contará con títulos que hablen de la historia y el desarrollo del Municipio de Bello, Además, se tendrá como parte primordial el rastreo de obras de la autoría del señor Marco Fidel Suárez en cualquier idioma.

11. MEMORIA INSTITUCIONAL

Es la que permite reconstruir la historia de una institución, sus principios y los procesos que se desarrollaron desde su fundación. Para el caso de la BPMS se conservarán todas las publicaciones oficiales que publiquen o produzcan cada una de las dependencias del Municipio de Bello, se tendrán en cuenta las publicaciones oficiales de la misma biblioteca. También se tendrán obras de los autores bellanitas y sobre Bello. Igualmente, los escritos de y sobre Marco Fidel Suárez

12. ADQUISICION

Esta consiste en proveer a la biblioteca de los materiales que van a suplir las necesidades de información de los usuarios.

rios. Esto es el resultado de la aplicación de políticas. Las metas que debe alcanzar son:

- Adquirir el material de la forma más ágil y rápida
- Mantener un alto nivel de eficiencia en todos los procedimientos

La adquisición se hace por compra, canje

12.1. Compra

Es el proceso por el que se consiguen materiales (Bibliográficos, audiovisuales. Revistas, publicaciones seriadas y recursos electrónicos) por medio del presupuesto que tiene la Biblioteca Pública.

12.2. Canje

Se establece con base en las necesidades e intereses de los usuarios, mediante un convenio, por medio del cual se intercambia publicaciones con diferentes instituciones. El convenio se establece con una carta, teniendo en cuenta que se eligen bibliotecas con características similares.

12.3. Donación

Este es un medio muy usado por las bibliotecas para conseguir materiales, consiste en recibir materiales que son entregados, por personas, instituciones o empresas que deseen entregar sus materiales,

dando potestad a la biblioteca en decidir sí el material es pertinente para su unidad e información o se puede entregar a bibliotecas populares o escolares.

13. SISTEMAS DE ADQUISICIÓN

Para la BMS se tendrán en cuenta los tres tipos de sistemas de adquisición anteriores. Para la compra se deberá de asignar un rublo anual, esto irá en conjunto con las políticas de adquisición de bienes y servicios del Municipio De Bello, teniendo presente que estas adquisiciones se establecerán por medio de editoriales, librerías y distribuidores idóneos en el mercado editorial. Referente al canje se establecerán convenios con bibliotecas públicas municipales que tengan contextos de impacto similares. Y con el tema de las donaciones, se establecerá un formato, por medio del cual se evidencia a las instituciones, personas o empresas que donen material, la libre decisión que puede tomar la biblioteca con estos materiales.

14. PRESUPUESTO

Se contará con un presupuesto anual, para cubrir la compra de materiales bibliográficos, digitales y documentales, según las áreas del conocimiento establecidas en el punto 6.5. Además, el presupuesto se repartirá por tipo de material, según sea el caso, se asignarán porcentajes para libros, publicaciones periódicas, audiovisuales, bases de datos. Esta asignación de porcentajes variará cada año según las necesidades de adquisición. El Bibliotecólogo será la persona encargada de asignar estos porcentajes en compañía de la directora y los auxiliares de referencia de la Biblioteca.

15. EVALUACION

La American Library Association dice que la evaluación es *“el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar*

hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios” (ALA, 1989)

15.1. Método para evaluar las colecciones de la BMFS

La BMF aplicará el criterio de examen directo a la colección, el cual consiste en hacer una revisión in situ (directa) del contenido de los materiales que se encuentran en los estantes de la colección, aquí se evaluará el alcance del material, la profundidad y la relevancia del mismo en la colección.

Cada uno de estos puntos se nutrirá con cada uno de los instrumentos y metodologías aplicadas para conocer las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca. Se escoge este criterio debido a su rigor y que se pueden identificar con mayor facilidad los puntos fuertes y débiles de la colección. Además, este método de evaluación permite tomar decisiones de retirada al instante de los materiales del estante.

9.2. ANEXO 2 CAPACITACIÓN DEWEY





SIGNATURA TOPOGRÁFICA Y DEWEY

EDWIN BEDOYA

PRACTICANTE DE BIBLIOTECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESTRUCTURA

- PRESIGNATURA.
- CÓDIGO TEMÁTICO O NÚMERO DE CLASIFICACIÓN.
- CÓDIGO O NOTACIÓN DE AUTOR.
- EDICIÓN, VOLUMEN, EJEMPLAR



SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY

000 GENERALIDADES
100 FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA
200 RELIGIÓN
300 CIENCIAS SOCIALES
400 LENGUAS
500 CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS
600 TECNOLOGÍA (CIENCIAS APLICADAS)
700 ARTES
800 LITERATURA Y RETÓRICA
900 GEOGRAFÍA E HISTORIA

```
600 Tecnología
├── 620 Técnica
│   ├── 621. Física aplicada
│   │   ├── 621.3 Electrotecnia
│   │   │   ├── 621.38. Electrónica
│   │   │   │   ├── 621.388 Televisión
│   │   │   │   │   ├── 621.388 5 Sistema de comunicación
│   │   │   │   │   │   └── 621.388 57 Televisión por cable
```

320.552 U81in	320.552 U81in Ej. 2	321.1345 A347g	321.2 A347g	621.381 R934el Ej.5
------------------	---------------------------	-------------------	----------------	---------------------------

320.552 U81in	320.552 U81in Ej. 2	321.2 A347g	321.1345 A347g	621.12381 R934el Ej.5
------------------	---------------------------	----------------	-------------------	-----------------------------

813 G345Aan V1	C813 R29es	C863 A577v	C863 R669es	C863 R669es	Ch861 M678ant
----------------------	---------------	---------------	----------------	----------------	------------------

C863 R669es	C813 R29es	813 G345Aan V1	C863 A577v	J C863 A577va	P 808.8 C744cu 2002
----------------	---------------	----------------------	---------------	---------------------	------------------------------

9.3. ANEXO 3 MATRIZ DOFA BMFS

<p>Debilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con un buen sistema de seguridad para el manejo de las colecciones. Se estima que el 25% de la colección no cuenta con bandas magnéticas. ✓ Tiene varios materiales que no han sido ingresados a la colección. Los cuales fueron donados por el Ministerio de Cultura, además estos tienen una política de que las donaciones se deben de ingresar con un tiempo de 8 días hábiles. ✓ La colección infantil y juvenil no se encuentra ordenada físicamente con un sistema de clasificación. ✓ No cuenta con profesional de la Información en el área de gestión bibliotecaria.
<p>Oportunidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir capacitaciones por parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en gestión

	<p>de servicios bibliotecarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de un Sistema de Bibliotecas Municipal, ya que cuenta con bibliotecas comunales y próximamente con una Rural. ✓ Crear convenios con las Bibliotecas del Área Metropolitana para el tránsito de los materiales prestados.
<p>Amenazas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener un presupuesto para la gestión de las colecciones y los servicios de la biblioteca. Con el que se cuenta es para el pago de los funcionarios.
<p>Fortalezas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta con los servicios básicos establecidos por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, lo cual posibilita que pertenezca a esta Red. ✓ El personal que presta sus servicios en la sala general está capacitado en el manejo del sistema de clasificación Dewey, y la plataforma de gestión bibliográfica Janium. ✓ También cuenta con

	<p>funcionarios de más de 5 años que los acredita en promoción de lectura y el servicio de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ la colección patrimonial, porque cuenta con materiales bibliográficos de gran importancia para la memoria cultural del Municipio de Bello.✓ La infraestructura de la biblioteca tiene una buena distribución, cada piso cuenta con buena iluminación artificial y natural, además, de tener optima circulación del aire.✓ Maneja un aplicativo muy apropiado para el tema de las estadísticas.
--	---