

INFORME FINAL

ALBA DOLLY MAZO JARAMILLO
Estudiante

**POLÍTICAS PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COLECCIONES –
BIBLIOTECA COLEGIO ALCARAVANES**

HERNAN ALONSO MUÑOZ VÉLEZ
Asesor Interno

ISIS MIOSOTIS ÁLVAREZ FLÓREZ
Asesor externo

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECOLOGÍA
MEDELLÍN
2013**

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido.....	2
RESUMEN.....	3
PRESENTACIÓN.....	4
MARCOS.....	5
Marco conceptual.....	5
Marco de referencia.....	5
Marco contextual.....	6
METODOLOGÍA.....	7
Objetivo general.....	7
POLÍTICAS PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COLECCIONES – BIBLIOTECA COLEGIO ALCARAVANES.....	9
I. INFORMACIÓN PRELIMINAR.....	9
1.Descripción y Carácter de la institución.....	9
2.Descripción y carácter de la unidad de información.....	10
II. ELEMENTOS PARA UNA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.....	15
1.1Áreas del Conocimiento.....	15
1.2Niveles de la Colección.....	15
1.3Tipos o Formas de las Publicaciones.....	17
1.4 Criterios de Selección.....	18
1.5 Procedimiento de Selección.....	19
1.6 Fuentes Bibliográficas de Selección	20
1.7 Personal Responsable de la Selección.....	20
2.ADQUISICIÓN.....	21
a. Compra	21
b. Canje	22
c. Donación.....	22
CONCLUSIONES.....	25
BIBLIOGRAFÍA.....	27

RESUMEN

El desarrollo de colecciones cumple un papel fundamental en la creación y organización de una biblioteca, ya que éste es la guía a seguir para tener colecciones útiles y oportunas para el público al cual se atiende, que para el caso es la biblioteca escolar del Colegio Alcaravanes, una institución educativa privada cuyas áreas de profundización son el arte, la atención a la diversidad y la investigación escolar y que por lo tanto las colecciones de su biblioteca deben propender por el desarrollo de dichas líneas.

Dentro del desarrollo de colecciones existen tres subprocesos que son la selección, la adquisición y el descarte de los materiales bibliográficos y no bibliográficos; subprocesos que se realizan a partir del establecimiento de políticas basadas en estándares y directrices internacionales, los proyectos de aula y el Plan Educativo Institucional de la Institución para la cual fueran pensadas.

PALABRAS CLAVES: desarrollo de colecciones, biblioteca escolar, descarte, selección, adquisición.

PRESENTACIÓN

El presente trabajo es la muestra del proyecto de Formación y desarrollo de colecciones realizado en el Colegio Alcaravanes de la Vereda Las Palmas, en el presente año, el cual pretende formular políticas para el desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Escolar del Colegio Alcaravanes, que apunten y respalden el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución y sean soporte para seleccionar y organizar la información contenida en las colecciones pertinentes para la población que la biblioteca atiende, además, propiciar, desde la biblioteca escolar espacios de encuentro a partir de sus planes de estudio y el apoyo de las colecciones

Lo anterior, es un trabajo mancomunado con la comisión de lengua castellana y los demás integrantes de la comunidad educativa, quienes se sumaron al proyecto suministrando su conocimiento según su área profesional.

Es en la biblioteca escolar, el eje de la escuela donde se entrecruzan los proyectos de aula, el plan lector y los planes de estudio soportados en colecciones pertinentes.

MARCOS

Marco conceptual

Usuario: El que usa un objeto o servicio determinado para la satisfacción de una necesidad.

Biblioteca Escolar: es el eje central de la escuela, donde por medio de diferentes recursos, programas y servicios se apoya el desarrollo de los planes educativos de la institución en la cual está inmersa.

Desarrollo de Colecciones: Proceso de evaluación constante necesario para mantener organizado, actualizado, funcional y en buen estado el acervo bibliográfico; y comprende los subprocesos de selección, adquisición y descarte.

Adquisición: Subproceso de la Formación y desarrollo de colecciones, que permite la agregación de materiales bibliográficos y no bibliográficos sea por compra, canje o donación a las colecciones de la biblioteca.

Donación: Forma de adquisición de materiales bibliográficos y no bibliográficos a partir de obsequios de usuarios de la biblioteca, instituciones, organizaciones o personas naturales que tienen contacto con la Unidad de Información.

Descarte: Subproceso de la Formación y desarrollo de colecciones, que consiste en el expurgo de la colección con el fin de evaluar y seleccionar los materiales que por su estado físico, actualidad del contenido o temática, se retiran de la colección.

Selección: Subproceso de la Formación y desarrollo de colecciones, que comprende la evaluación y valoración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos, de acuerdo con estándares, políticas y criterios que permiten decidir que materiales entre los disponibles deben formar o no parte de la colección.

Marco de referencia

Cuenta con aproximadamente 6.000 materiales ingresado en la base de datos de la colección que se almacena en un archivo de Excel y 730 materiales bibliográficos más si ingresar.

Un gran porcentaje de materiales está desactualizado, incluyendo libros de texto que no apoyan la labor docente y material de referencia como enciclopedias y anuarios.

La colección es poco consultada por su nivel de actualidad, la falta de promoción y divulgación de la misma y la poca disponibilidad de personal para atender la biblioteca.

El área de literatura es la que mayor porcentaje ocupa en la biblioteca y adicional a esto cuenta con varios ejemplares del mismo título, hasta 8 ejemplares por título.

En cuanto al material de referencia hay un gran número de enciclopedias y diccionarios, y algunas colecciones completas (Ejemplo: 23 tomos del Gran Larousse Universal) están repetidas lo que resta espacio a para otros materiales.

No se tiene definido un criterio de selección; por lo tanto, se ingresa a la colección todos los materiales de donaciones independientemente de su relevancia temática y están organizados numéricamente de manera consecutiva de acuerdo con la adquisición del material.

Marco contextual

El Colegio Alcaravanes es una Institución privada, que se fundamenta en un modelo educativo socio-crítico y los principios de autonomía y la inclusión con miras a la transformación social, a través de las líneas de profundización: arte, atención a la diversidad e investigación estudiantil.

La “formación de seres humanos sensibles, reflexivos, críticos y propositivos; conscientes de la diversidad, la autonomía, la participación democrática y comprometidos con la transformación social”¹, es la visión del Colegio Alcaravanes, y para lograrlo se deben unir fuerzas y unificar criterios; dentro de dicha unión aparece la biblioteca escolar, para “respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios”².

Partiendo de lo anterior, cabe resaltar la importancia de revisar que los procesos que se llevan a cabo en la biblioteca escolar, sus servicios y sus colecciones, estén respondiendo de manera efectiva al cumplimiento de dicha misión, y tal como lo menciona el Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar, “para cumplir esta función, la biblioteca escolar debe formular políticas y crear servicios y seleccionar y adquirir materiales”.

¹ Visión Colegio Alcaravanes <http://www.colegioalcaravanes.edu.co/quienes-somos/nosotros.html>

² Objetivos de la Biblioteca Escolar. Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

METODOLOGÍA

El presente trabajo se llevará a cabo en cinco momentos:

1. **Barrido bibliográfico** sobre el funcionamiento y el desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares en Colombia y América Latina; y el plan de estudio, políticas y plan lector del Colegio Alcaravanes.
2. **Diagnóstico de la comunidad escolar y el acervo bibliográfico existente** de la biblioteca, para saber qué condiciones sociales, educativas y culturales presenta, ya que es importante conocer la comunidad objeto y los recursos disponibles al implementar cualquier política o servicio bibliotecario.
3. **Formulación de las políticas para el desarrollo de colecciones**, el cuál será el resultado de las dos actividades anteriores.
4. **Selección descarte y organización del material** de acuerdo con las políticas de colecciones establecidas.
5. **la evaluación y sistematización de la experiencia**, se verá reflejada en un artículo tipo revista científica que será presentado tanto al Colegio como la Escuela de Bibliotecología.

Objetivo general

Formular políticas para el desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Escolar del Colegio Alcaravanes, que apunten y respalden el cumplimiento de la misión de la institución y sean soporte para la selección y organización de la información contenida en las colecciones pertinentes a la población que la biblioteca atiende.

Objetivos específicos

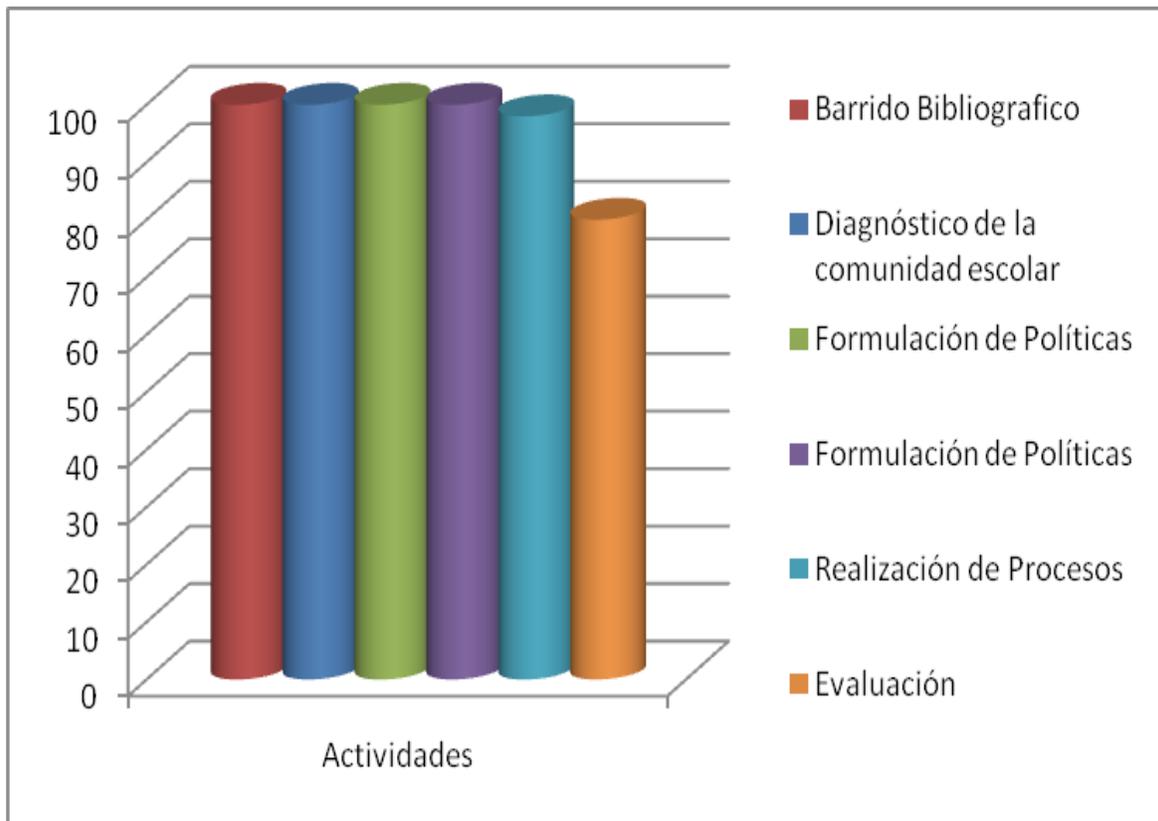
- Formular políticas para el desarrollo de colecciones, acordes con la visión de la institución.
- Seleccionar y descartar el material bibliográfico existente, de acuerdo a las políticas establecidas.
- Organizar la colección de la biblioteca Alcaravanes de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y la optimización del espacio.
- Apoyar el plan lector de la Institución, soportándolo en los materiales bibliográficos de la biblioteca.

RESULTADOS

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	TIEMPO – MESES – SEMANAS											
	Marzo			Abril				Mayo				
Barrido bibliográfico	X	X	X									
Diagnóstico de la comunidad escolar y el acervo		X	X	X								
Formulación de las políticas para el desarrollo de				X	X	X	X					
Selección descarte y organización del material							X	X	X	X	X	
evaluación y sistematización de la experiencia											X	X

CUMPLIMIENTO EXPRESADO EN PORCENTAJES (%)



POLÍTICAS PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COLECCIONES – BIBLIOTECA COLEGIO ALCARAVANES

INTRODUCCIÓN

El crecimiento acelerado de la información en todas las áreas del conocimiento y el uso de las nuevas tecnologías para acceder a ella, han contribuido a que las personas encargadas de la selección y adquisición de materiales en las bibliotecas, se vean enfrentadas a la difícil tarea de seleccionar materiales adecuados que correspondan a las necesidades de información de las comunidades que atienden, esto sumado a una gran producción editorial en el mundo.

Esta situación requiere una atención especial, basada en criterios y políticas que permitan definir objetivos, metas, acciones y actividades orientadas a la formación de una colección; por lo **tanto se propone diseñar una guía para la formulación de políticas de formación y desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Alcaravanes**; en ella se exponen de manera clara las directrices que orientan, la manera de lograr unas colecciones de excelente calidad literaria, e informacional y conseguir un equilibrio entre la oferta y la demanda.

Dichas políticas de formación y desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Alcaravanes, están basadas y validadas de acuerdo a los Estándares para Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación de Chile, las Directrices IFLA/UNESCO para Bibliotecas Escolares y la Asociación de Bibliotecarios Graduados de la República Argentina.

A continuación se detallan todos los aspectos y elementos que conforman la política para el desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar Colegio Alcaravanes.

I. INFORMACIÓN PRELIMINAR

1. Descripción y Carácter de la institución

El Colegio Alcaravanes es una Institución privada, que se fundamenta en un modelo educativo socio-crítico y parte de los principios de autonomía e inclusión con miras a la transformación social.

Misión

El Colegio Alcaravanes forma niños, niñas y jóvenes en educación básica: preescolar, primaria y bachillerato, con énfasis en metodología por proyectos con enfoque investigativo, atención a la diversidad, didácticas del arte y cuidado del medio ambiente; contribuyendo así, a la formación de seres

reflexivos, críticos y a la apropiación de los principios de respeto por la diferencia, autonomía y participación democrática.

2. Descripción y carácter de la unidad de información

“Es el espacio escolar dispuesto como ambiente educativo, que tiene como objetivo central fortalecer los procesos de lectura, consulta y acercamiento a la literatura: con el acompañamiento de un profesional en bibliotecología se ofrece el Servicio de préstamo de libros a docentes y estudiantes. El profesional responsable de éste ambiente tiene como responsabilidad el plan lector, con el que se busca motivar y acercar los estudiantes al conocimiento de las diferentes literaturas a nivel universal y conocer los autores más representativos de cada género literario y su obra”.³

- *Estado actual de la colección*

Cuenta con aproximadamente 6.000 materiales⁴ ingresado en la base de datos de la colección que se almacena en un archivo de Excel y 730 materiales bibliográficos más sin ingresar.

Está en proceso de actualización y descarte de material de acuerdo a las políticas para el desarrollo de colecciones, incluye 5 libros de texto⁵ por nivel a excepción de ciencias sociales cuarto, para el apoyo a la labor docente y material de referencia como enciclopedias y anuarios.

La colección es poco consultada por su nivel de actualidad, la falta de promoción y divulgación de la misma y la poca disponibilidad de personal para atender la biblioteca.

El área de literatura es la que mayor porcentaje ocupa en la biblioteca y adicional a esto cuenta con varios ejemplares del mismo título, hasta 8 ejemplares por título.⁶

³ Tomado de: <http://www.colegioalcaravanes.edu.co/biblioteca.html>

⁴ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: cuando la institución tiene matriculados entre 51 y 300 estudiantes la colección básica tiene entre 1.400 y 2.100 libros.

⁵ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: El establecimiento cuenta con por lo menos 2 libros de texto por nivel, para las asignaturas de matemática, lenguaje, ciencias naturales y sociales e idioma extranjero

⁶ ESTANDARES BILIOTECAS ESCOLARES CRAC: Aproximadamente entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras literarias y recreativas atractivas, y éstas consideran las edades de todos los estudiantes del establecimiento.

En cuanto al material de referencia hay un gran número de enciclopedias y diccionarios, y algunas colecciones completas (Ejemplo: 23 tomos del Gran Larousse Universal) están repetidas lo que resta espacio a para otros materiales.⁷

No se tiene definido un criterio de selección; por lo tanto, se ingresa a la colección todos los materiales de donaciones independientemente de su relevancia temática y están organizados numéricamente de manera consecutiva de acuerdo con la adquisición del material y en las siguientes temáticas:

- Administración
- Almanaque mundial
- Almanagues
- Anatomía
- Antioquia
- Antologías y cuentos
- Arte
- Astronomía
- Atlas
- Auto ayuda
- Autores Antioqueños
- Biografías
- Biología
- Botánica
- Ciencia ficción
- Ciencias
- Ciencias medio ambiente
- Ciencias naturales
- Ciencias naturales texto
- Ciencias sociales
- Ciencias sociales texto
- Clásicos de literatura
- Colección Aguilar
- Colección Oveja Negra
- Colección Salvat Grandes temas
- Colección Instituto Colombiano de Cultura
- Colección Salvat
- Colección Oveja Negra

⁷ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: Aproximadamente, entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras informativas y de consulta. La colección cubre todas las áreas del currículo. Entre los ítems se encuentran enciclopedias, diccionarios, atlas (para la mitad de un curso), CDs de música y software educativo.

- Colombia
- Comunicación
- Cuentos infantiles
- Diccionarios
- Documentación y Bibliotecología
- Ecología
- Economía
- Educación especial
- Enciclopedias
- Español
- Español y literatura
- Fabulas
- Filosofía
- Física
- Geografía
- Historia
- Informática
- INGLES
- literatura
- Literatura infantil
- Literatura juvenil
- Matemáticas texto
- Matemáticas
- Medellín
- Medicina y salud
- Misterio
- Mitos y leyendas
- Música
- Participación ciudadana
- Pedagogía⁸
- Personajes importantes
- Poesía
- Política y democracia
- Pruebas de conocimiento
- Psicología
- Química
- Química texto
- Recreación y deportes
- Religión
- Salud

⁸ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: La biblioteca cuenta con más de 25 libros para docentes sobre temas de pedagogía.

- Sexualidad
- Sociales
- Sociales texto
- Socialismo
- Sociología
- Temas varios
- Urbanidad
- Zoología

- *Convenios cooperativos*

La Biblioteca tiene convenios con la Caja de Compensación Familiar Comfama. A través de este convenio recibe el beneficio de la Caja viajera cada 4 meses para el apoyo de la labor docente, principalmente referente al proyecto de aula: “propuesta didáctica fundamentada en la solución de problemas, desde los procesos formativos, en el seno de la academia”⁹; son 200 libros que se llevan en calidad de préstamo a la biblioteca para la consulta interna de estudiantes y el préstamo al domicilio para los docentes.

- *Recursos físicos: área, mobiliario y equipo*

La biblioteca se encuentra ubicada en el primer piso del bloque administrativo del colegio Alcaravanes¹⁰, cuenta con un equipo de cómputo, 22 estanterías, 1 archivador y cuatro mesas

Es un espacio amplio con luz natural, sin embargo la iluminación artificial en las esquinas es reducida.

⁹ *González Agudelo, Elvia María.* EL PROYECTO DE AULA. Universidad de Antioquia, En: <http://bit.ly/1b5j4iZ> (Consulta mayo 27 de 2013)

¹⁰ ESTANDERES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: La biblioteca está en un lugar central y de fácil acceso (en la planta baja del recinto educativo). zonas establecidas por lo menos para las siguientes actividades: el trabajo profesional del equipo CRA, la difusión del material, la actividad de escuchar y contar cuentos, la consulta de medios digitales, el trabajo grupal, y la lectura y trabajo individual.

Basados en las Directrices IFLA UNESCO¹¹ sobre el equipamiento de la biblioteca escolar y teniendo en cuenta que la importante función pedagógica de la biblioteca escolar debe reflejarse en las facilidades, los muebles y el equipamiento. Se adecuaron las siguientes zonas:

- zona para la instrucción y la consulta de la colección general con sillas para grupos reducidos, grupos grandes y para instrucción formal de toda una clase, adecuados con la tecnología y el espacio para proyección.
- Zona de instrucción y consulta de la colección infantil, adecuada con 2 mesas y 9 sillas pequeñas.
- Zona de exposición para las instalaciones artísticas realizadas por la comunidad educativa, ya que el arte es una de las líneas de profundización del Colegio Alcaravanes.
- Zona de materiales por procesar, donde se almacenan las donaciones que luego ingresarán a la colección para ser consultadas.

- *Usuarios*

Estudiantes de la institución, directivas y docentes. Las necesidades de información de los usuarios, se reducen básicamente al uso de diccionarios y libros de texto.

- *Consulta*

Los usuarios estudiantes hacen préstamo domiciliario del material bibliográfico y la consulta en sala se realiza de acuerdo a la labor docente y los espacios de descanso de los estudiantes.

- *Programas*

En este aspecto la unidad de información apoya estas necesidades con el préstamo del espacio bibliotecario y la selección de información de acuerdo a la temática a trabajar.

¹¹ Las directrices IFLA/ UNESCO proponen “La siguiente lista de zonas puede tenerse en cuenta a la hora de diseñar una nueva biblioteca:

- Zona de estudio e investigación para el mostrador de información, catálogos, terminales on-line, mesas para el estudio y la investigación, materiales de consulta y colecciones básicas
- Zona de lectura informal de libros y revistas que estimulen la alfabetización, el aprendizaje continuado y el placer por la lectura
- Zona para la instrucción con sillas para grupos reducidos, grupos grandes y para instrucción formal de toda una clase, una “pared docente” con la tecnología y el espacio para proyección adecuados.

II. ELEMENTOS PARA UNA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES

1. SELECCIÓN

Se hará selección por:

1.1 Áreas del Conocimiento.

Las áreas se desarrollaran teniendo en cuenta el plan de estudios y los proyectos de aula de cada grado (Ver tabla #1), por lo tanto se adquirirá material en las siguientes temáticas, que apoyaran dichos proyectos:

Tabla #1 Proyectos de Aula

Proyecto de Aula	Grado
La vaca	Preescolar
La granja	Primero
Animales en vía de extinción	segundo
Las flores	Tercero
Creencias y tradiciones del eje cafetero	Cuarto
Avances tecnológicos a través de la historia en Colombia	Quinto
Granjas auto sostenibles	Sexto
Los corales	Séptimo
Gastronomía	Octavo
Barras bravas	Noveno
El circo	Decimo
El pensamiento místico religioso	Once

Y de acuerdo con las características de la biblioteca y el Plan de Estudios del Colegio Alcaravanes se hace énfasis especial en las siguientes áreas:

- Arte
- Atención a la diversidad
- Investigación escolar

1.2 Niveles de la Colección

El acceso a los servicios y las colecciones debe basarse en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no deberá estar sometido a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco a presiones comerciales.”¹²

¹² UNESCO. Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca escolar. [Página Web]. Disponible en http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifastos/school_manifesto_es.html [Consulta 28 de febrero de 2013]

Por ser una biblioteca escolar se tendrá una colección básica tanto en el área de referencia como en la colección general, atendiendo las recomendaciones hechas en la lista básica para bibliotecas escolares y el Plan Educativo Institucional.¹³

La biblioteca incluirá dentro de su colección textos de estudio de primaria y bachillerato teniendo en cuenta el presupuesto asignado para textos escolares y su apoyo al desempeño de la labor docente.

Se tendrá en cuenta las recomendaciones de la comunidad de escolar y se hará énfasis en materiales bibliográficos que apoyen el desarrollo de los proyectos propuestos por la Ley 115 de educación.

1.2 Idioma, Área Geográfica, Fechas de Publicación

- Idioma

Se preferirán documentos en idioma español y el inglés ya que la institución está proyectándose hacia la profundización de este último. Excepcionalmente se guardan materiales en el idioma francés.

- Área geográfica

Para las diferentes áreas del conocimiento se adquirirá material producido en cualquier parte del mundo, enfatizando en las producciones nacionales y de editoriales colombianas.

- Periodos cronológicos a incluirse o excluirse

Se adquirirá material bibliográfico en tecnología e informática que hayan sido publicados en los últimos 2 años, excepto cuando éstos sean de carácter histórico y solo materiales básicos de educación o los recomendados por personas expertas en el tema.

En el caso de los textos escolares se dará prioridad a aquellos que estén acordes con los currículos vigentes y no superen los 10 años de publicación.¹⁴

¹³ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: En una colección equilibrada, aproximadamente la mitad de los ítems se orientan a la lectura recreativa y la otra mitad a material de carácter informativo. Hay un margen de libertad para asignar o disminuir en un 10% una u otra área, según las necesidades de cada establecimiento.

¹⁴ ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS GRADUADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: Textos escolares y materiales informativos 10 años desde la fecha del Depósito Legal, 5 años de no circulación y relevancia respecto a los contenidos curriculares

No se tendrá en cuenta la fecha de publicación para la literatura, historia biografías, filosofía y arte, ya que su contenido no pierde vigencia.

Enciclopedias y diccionarios se conservaran solo de los últimos 20 años, excepto las que por su constante uso amerite conservarlas.

No se incluirán publicaciones periódicas de las cuales no se tenga suscripción, en caso contrario, aquellas cuyo contenido sea efímero se mantendrán 1 año y las revistas científicas 5 años.

1.3 Tipos o Formas de las Publicaciones

- Obras de referencia

Se adquirirá material bibliográfico e información de consulta o referencia como: enciclopedias, diccionarios, atlas, manuales, almanaques, guías, directorios, anuarios, normas, repertorios de leyes, Repertorios Biográficos, tanto generales, como especializados en las diferentes áreas del conocimiento, que apoyen el currículo.

- Libros

Se adquirirá material bibliográfico e información de carácter recreativo como: obras de literatura tanto de autores locales, nacionales e internacionales, clásicos, modernos y contemporáneos, biografías, viajes, artes y oficios.¹⁵

Se hará énfasis en obras que traten el tema de la Atención a la diversidad, el arte, investigación escolar, la formación de lectores y la literatura infantil y juvenil, de tal manera que sirvan como recursos para apoyar el Plan Lector y los proyectos de aula de la Institución.

- Publicaciones seriadas

No se adquirirá series ni colecciones completas, salvo en aquellos casos en que los materiales que la componen sean de interés para el desarrollo de los programas y estén de acuerdo con los objetivos de la bibliotecas.¹⁶

- Publicaciones oficiales y de organismos internacionales

¹⁵ Directrices IFLA/UNESCO: Al menos un 60% del stock debería constar de recursos de contenido no novelístico relacionado con el currículum.

¹⁶ ESTANDARES BIBLIOTECASESCOLARES CRAC: La Biblioteca Escolar CRA cuenta con suscripciones a periódicos de circulación nacional o regional, a revistas de carácter profesional y a revistas infantiles o juveniles, según el # de alumnos. 300 alumnos o menos: 1 periódico de circulación nacional o regional y 1 revista de carácter profesional

Se adquirirá sólo las publicaciones oficiales sobre educación y demás publicaciones que sean necesarias para el cumplimiento del plan de estudio.

- **Materiales audiovisuales**

Se adquirirá material audiovisual de divulgación científica, tecnológica y artística, además de audio libros.

Se adquirirá material que esté en soportes como, DVD, CD-ROM y CD de audio¹⁷

Se adquirirá CD de audio de música teniendo en cuenta las recomendaciones del docente experto en el tema.

- **Folletos**

Se deben adquirir folletos que contengan información relevante y actual para apoyar las necesidades de información de la Biblioteca, sólo si dicha información no se encuentra en otro soporte

1.4 Criterios de Selección

- ***Criterios cualitativos***

Se dará especial atención a los libros que sean editados por editoriales de reconocida trayectoria en las áreas diferentes conocimiento descritas anteriormente y que estén acordes con los objetivos de la Institución, que tenga normalización bibliográfica representada por ISBN para los libros, ISSN para las publicaciones seriadas y aspectos legales en cuanto a derechos de autor.

Además se incluirán libros referenciados por Fundalectura, El Banco del Libro, La Fundación Germán Sánchez Ruipérez y otros centros similares relacionados con el fomento de la literatura infantil y juvenil.

Se tendrán en cuenta las novedades y las solicitudes ó sugerencias recibidas de los usuarios.

Se tratará de que haya un equilibrio entre la oferta y la demanda siempre y cuando cumpla con las políticas del Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca.

Se tendrán en cuenta necesidades y expectativas, resultantes de la medición e informes (estadísticas de préstamo y consulta de materiales

En cuanto a la actualidad, se debe verificar que el material bibliográfico a adquirir cumpla con los periodos cronológicos a incluirse o excluirse, descritos anteriormente en esta guía.

- ***Normas cuantitativas***

¹⁷ Directrices IFLA/UNESCO: La gama de servicios debe incluir el acceso a recursos de información electrónicos que reflejen el currículum y la cultura e intereses de los usuarios. Estos pueden ser en CD-ROM o en DVD.

- **Número de títulos por usuario**

La colección deberá tener en líneas generales 10 libros¹⁸ por alumno^{19, 20}

- **Duplicación de materiales**

En el caso de la literatura infantil se adquirirán cuantos duplicados se necesiten de acuerdo con la demanda, la calidad de las publicaciones y el plan Lector que se tengan en la institución.

En el caso de literatura clásica se adquirirá el número de ejemplares necesarios para cubrir la demanda de información de los usuarios.

Se adquirirán tres ejemplares de textos escolares de acuerdo a la demanda de los docentes de la institución educativa y serán ubicados uno como material de reserva y el otro en la colección general para préstamo.²¹

Se adquirirán 2 ejemplares de material audiovisual de los títulos más consultados con el fin de formar una colección de reserva que apoye la consulta tanto de docentes y directivos como de estudiantes.

En la colección de referencia no se tendrá más de un ejemplar de cada tomo de enciclopedias completas y para el caso de diccionarios se adquirirán máximo 3 ejemplares del mismo.²²

1.5 Procedimiento de Selección

- **Materiales en demostración**

¹⁸ ESTANDARES BIBLIOTECAS ESCOLARES CRAC: las colecciones básicas deben contar por lo menos con 10 ítems por estudiante,

¹⁹ Directrices IFLA/UNESCO: Una colección razonable de recursos impresos debe constar de diez libros por alumno.

²⁰ ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS GRADUADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: La cantidad de volúmenes por alumnos recomendada será entre 10 y 12 volúmenes

²¹ ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS GRADUADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: Se puede considerar 1 texto cada 3 o 4 alumnos, o un máximo de 10 a 15 duplicados por nivel.

²² ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS GRADUADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: La colección de referencia mínima debería estar constituida al menos por una enciclopedia general actualizada, un diccionario enciclopédico, diccionarios de la Real Academia, diccionarios de lenguas extranjera, especialmente Inglés, y diccionarios varios de sinónimos, antónimos etc

Se tendrán como materiales en demostración los prestados por medio de la caja viajera de la Caja de Compensación COMFAMA.

- *Compra*

La Unidad de Información atenderá vendedores de casas editoriales, cuando se hayan solicitado cotizaciones de materiales a adquirirse.

- *Visitas a librerías*

Se realizarán teniendo en cuenta la demanda de información y estará a cargo de la comisión de la selección cada vez que se tenga presupuesto asignado para la adquisición de material.

- *consultas a personas especializadas*

Se tendrá en cuenta la opinión de los profesores especialistas en las diferentes áreas del conocimiento y los materiales sugeridos por los usuarios, para la evaluación, descarte, compra y adquisición de material bibliográfico, como también los directrices del documento de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar. No obstante, será el comité de Selección quien tome en última instancia las decisiones que afecten a la biblioteca.

1.6 Fuentes Bibliográficas de Selección

Se realizará una revisión de catálogos tanto generales como especializados de librerías, editoriales y bibliotecas; bibliografías, listas, reseñas, consulta vía Internet, listas básicas (PNLB), plegables de recomendados, material publicitado en periódicos y revistas.

Consulta permanente de Internet, para los materiales de difícil consecución.

Se solicitarán a los proveedores que incluyan la información bibliográfica de los diferentes materiales, con el objeto de elegir aquellos de más actualidad sujeto a los criterios establecidos.

1.7 Personal Responsable de la Selección

El comité de desarrollo de colecciones deberá funcionar en forma permanente y servir como ente evaluador que permita determinar las fortalezas y debilidades de la biblioteca en lo que se refiere a materiales bibliográficos para lograr un desarrollo equilibrado entre la oferta y la demanda.²³

²³ ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS GRADUADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: Requiere la participación de expertos para evaluar los materiales y la información: Bibliotecario, Docentes, como también Sugerencias de los alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.

Será conformado así:

- Rectora
- Coordinador académico
- Jefe de comisión por signatura
- Coordinador del Plan lector
- Bibliotecólogo
- 1 Representantes de los usuarios, por cada zona de la biblioteca (deben ser usuarios amigos y asiduos de la biblioteca, y estar interesado en pertenecer al comité, contar con tiempo disponible, sentido de pertenencia y responsabilidad)

Se hará una reunión cada tres (3) meses, la cual será convocada por el bibliotecólogo, que será el encargado de coordinar el comité.

2. ADQUISICIÓN

a. *Compra*

El proceso de compra incluirá la selección de proveedores, en la cual se tendrán en cuenta la fecha de entrega, referencias, unidades y valor facturado, en las cotizaciones recibidas.

Para realizar las compras se deberán efectuar mínimo 2 cotizaciones y se selecciona la mejor teniendo en cuenta: precio, descuentos, calidad, tiempo de entrega y garantía.

PRESUPUESTO: “La biblioteca escolar debe disponer de un presupuesto adecuado y continuado para una plantilla titulada, materiales, tecnologías y facilidades, y el acceso debe ser gratuito

El plan presupuestario debe incluir lo siguiente:

- *Una cantidad para nuevos recursos (por ejemplo, libros, revistas y material en forma no impresa); una cantidad para materiales promocionales (por ejemplo, pósters)*
- *Una cantidad para material administrativo y efectos de escritorio*
- *Una cantidad para actividades promocionales*

Como regla general, el presupuesto de la biblioteca escolar para material debe ser por lo menos un 5% de la cantidad destinada a cada estudiante dentro del sistema escolar, excluyendo todos los salarios, costes de educación especial, transporte y fondos para mejoras clave..”²⁴

El presupuesto para la compra de textos escolares no debe superar el 10% del presupuesto asignado.

Para el material audiovisual se asignará un 25% del total de presupuesto asignado.

²⁴ Directrices IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar

*“Para su mantención, reposición y actualización, en el presupuesto se considera un monto fijo equivalente al costo del 10% de la colección básica anual”.*²⁵

b. Canje

Se tiene convenio con las Bibliotecas escolares de la zona

c. Donación

Se informará a los padres de familias y usuarios de la biblioteca las fechas en las cuales se reciben donaciones, a fin de mantener espacio y el personal destinado para la organización de las mismas, además se hará la claridad de que la biblioteca se reserva el derecho para disponer de las donaciones en la forma que crea más conveniente

Debe hacerse un estricto control de los documentos que llegan en calidad de donación a las bibliotecas mediante un análisis previo y debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La utilización que pueda tener la colección donada
- El costo del procesamiento
- El espacio físico que ocuparán.

Las donaciones de autores: Prestar especial atención, ya que deben cumplir con los objetivos, las políticas y los criterios que tiene la Biblioteca.

Para el recibo de donaciones se deben tener en cuenta las directrices expresadas en las políticas de formación y desarrollo de colecciones y además la biblioteca se abstendrá de recibir lo siguiente:

- Colecciones de enciclopedias completas de las cuales ya se tengan en la biblioteca
- Libros de texto anteriores al año 2007
- Libros con deterioro físico: rayados, con hongos, humedad, manchados, rasgados
- Libros piratas y del área de ciencia y tecnología que ya están desactualizados, se desecharán.
- Resúmenes o que se hayan procesado por fuera de la ley.
- Se aceptaran publicaciones de entidades oficiales y de ONG siempre y cuando su contenido tenga un valor intelectual de importancia para las áreas del conocimiento que tiene la Biblioteca.
- Publicaciones periódicas: revistas, periódicos y suplementos.

²⁵ Estándares Bibliotecas Escolares CRAC.

3. DESCARTE

“Descarte: es un proceso sistemático y continuo para la renovación de la colección, que se enfoca en la eliminación de títulos no apropiados, no utilizados, desactualizados o en mala condición física” (Freiband, 2002).

a. Criterios para el descarte

- Deterioro físico: libros sin hojas, recortados, dibujados, presentación impresa defectuosa letra ilegible
- Cualquier material bibliográfico o no bibliográfico del acervo institucional que no responda, a las necesidades de información e interés de los usuarios y a los objetivos de la biblioteca
- Libros desactualizados
- Material efímero (guías anuales de estudio, revistas no especializadas, diarios, almanaques, fotocopias y otros)
- Mantener bajo control el crecimiento de la colección, material (copias en exceso)
- Mantener un volumen adecuado de la colección que responda eficientemente a la oferta y demanda en cuanto a cantidad y calidad.
- Propiciar el uso efectivo del espacio físico
- Documentos no consultados ni solicitados por espacio de diez años o más, en cualquier área

b. Procedimiento de descarte

Para hacer un retiro justificado de todo material que esté obsoleto, dañado, deteriorado, y cuya vida útil ya expiró, es necesario diligenciar el acta de descarte de material que se anexa a continuación, la cual debe ser firmada por la rectora, la coordinadora académica, el jefe de la comisión de lengua castellana y el bibliotecólogo.

El material descartado para donar a las bibliotecas de la zona se almacenara en cajas hasta que la institución interesada pasea a recogerlo y el material para desechar será entregado al personal del aseo quien se encargara de destruirlo y entregarlo al reciclador.

ACTA DE DESCARTE DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Fecha: _____

A continuación se hace la relación de los materiales bibliográficos y su número de inventario que se darán de baja de la Biblioteca Alcaravanes. La selección de los materiales a descartar se realizó con los profesores de las diferentes áreas.

LIBRO	NUMERO	MOTIVO

La presente acta se entiende aprobada con la firma de las partes.

CONCLUSIONES

La organización de la información aunque parezca una actividad técnica sin mayor trascendencia a simple vista, representa tal importancia que se convierte en oferta, haciendo que los usuarios de la unidad e información, se interesen o encuentren información que creían inexistente en la misma.

La biblioteca escolar debe proporcionar al estudiante la información sobre su localidad y el mundo, que le permita reconocer su entorno y visualizar su contexto de manera crítica.

Las Política para la formación y desarrollo de colecciones se constituyen en un insumo básico y esencial al momento de conformar una biblioteca y sin las cuales es imposible llevar un control del acervo bibliográfico y no bibliográfico.

La formación de usuarios es una tarea constante, que sin ser necesaria planeada, esta intencionada en cada una de las asesorías que se da a los usuarios internos de la biblioteca como docentes y alfabetizadores, quienes finalmente se convierten en difusores de la actividad bibliotecaria y todo lo que gira a su alrededor.

RECOMENDACIONES

Dada la importancia de la biblioteca escolar y su apoyo al desarrollo del Plan de estudio y los proyectos de aula, es necesario que las actividades planteadas por los docentes incluyan la consulta de los materiales bibliográficos y no bibliográficos de la colección de la biblioteca del Colegio Alcaravanes.

El desarrollo de colecciones permite que los docentes de las diferentes áreas conozcan los materiales bibliográficos y no bibliográficos que conforman las colecciones de la biblioteca, por lo tanto es necesario que se capacite a los docentes en el uso y el acervo de la biblioteca.

Tal como lo expresan las diferentes directrices, lineamientos y manifiestos sobre la biblioteca escolar, es necesario que la biblioteca cuente constantemente con personal capacitado y comprometido con el buen funcionamiento de la misma.

BIBLIOGRAFÍA

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Las bibliotecas escolares ¡funcionan! [En línea] 2003. Disponible en Web:

<http://www.bibliotecascra.cl/docs/recursos/Importancia%20de%20la%20biblioteca.pdf> (Consulta: febrero 21 de 2013)

BARÓ LLAMBIAS, Mónica; MAÑA TERRE, Teresa; VELLOSILO GONZALEZ, Inmaculada. Bibliotecas escolares, ¿para qué? España: Anaya, 2004. 206 p.

COLEGIO ALCARAVANES. Biblioteca. [En línea] 2010. Disponible en Web: <http://www.colegioalcaravanes.edu.co/biblioteca.html> (Consulta: febrero 09 de 2013)

CARRERAS, Concepción; MARTINEZ Concepción; ROVIRA, Teresa. Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil. España: Paidós, 1985. 305p.

CENTELLES PASTOR, Jaume; URRUTIA, Manuel León. La biblioteca, el corazón de la escuela. España: Octaedro, 2006. 266 p.

COBOS HERRERO, Laura; ALVAREZ ROMERO, Melquiades. Guía práctica de acceso a la información en la biblioteca escolar: de la pregunta al documento. España: Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 2006. 262 p.

ESPINOZA QUIROZ, Damaris. Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares: criterios para su elaboración. [En línea] 2010. Ministerio de Educación Pública. Dpto. de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos. Disponible en Web:

http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/5_Desarrollo%20_Colecciones.pdf (Consulta: febrero 21 de 2013)

FONSECA ZAMORA, Paula Andrea. Manual sobre políticas de desarrollo de colecciones para las bibliotecas escolares de Bogotá. [En línea] 2007. Disponible en Web:

http://www.ascolbi.org/documentos/Manual_Dllo_Colecciones_Bibliotecas_escolares.pdf (Consulta: marzo 3 de 2013)

GONZÁLEZ AGUDELO, Elvia María. El proyecto de aula. Universidad de Antioquia. [En línea] 2007. Disponible en Web: <http://bit.ly/1b5j4iZ> (Consulta mayo 27 de 2013)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE. Bibliotecas Escolares. [En línea] 2003. Disponible en Web: <http://www.bibliotecas-cra.cl/quienes/index.html> (Consulta: febrero 21 de 2013)

OLEJARCZYK, Liliana M.; Asociación de Bibliotecarios Graduados de la República Argentina. Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Escolares. 2006 [En línea]. Disponible en Web: http://www.abgra.org.ar/documentos/pdf/desarrollo_colecciones_bca_escolar.pdf (Consulta: Junio 2 de 2013)

UNESCO/IFLA. Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar. [En línea]. Disponible en Web: http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html (Consulta: enero 30 de 2013)

UNESCO/IFLA. Directrices IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Escolar. [En línea]. Disponible en Web: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/2_Directrices_IFLA_Unesco.pdf (Consulta: abril 19 de 2013)