

**EVALUACIÓN DEL ARCHIVO VERTICAL DE LA BIBLIOTECA DE LA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**ELABORADO POR:
LINA VARGAS FLOREZ**

**ASESORA INTERNA:
JOHANA ANDREA GÓMEZ LÓPEZ**

**ASESORA EXTERNA:
ANA JUDITH GRAJALES**

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

2013

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN.....	3
PALABRAS CLAVES.....	3
PRESENTACION.....	4
MARCO CONCEPTUAL.....	5
MARCO TEORICO.....	8
MARCO REFERENCIAL.....	15
MARCO CONTEXTUAL.....	17
METODOLOGIA.....	20
RESULTADOS.....	22
CONCLUSIONES.....	24
RECOMENDACIONES.....	25
BIBLIOGRAFIA.....	26
ANEXOS.....	29

RESUMEN

La Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, se encuentra en un proceso de reestructuración física, por lo cual se está realizando una evaluación de toda la colección. Esta práctica académica tiene por objetivo la evaluación de 202 documentos pertenecientes al Archivo Vertical de dicha biblioteca.

A continuación se menciona todo el desarrollo de la práctica académica, focalizada en la Evaluación de Colecciones.

Inicialmente se tiene una contextualización tanto de la teoría, como del lugar de la práctica, en este caso la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, perteneciente al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia; luego se menciona el procedimiento de evaluación y finalmente el destino final (conservación y descarte) de los 202 documentos evaluados.

PALABRAS CLAVES

Evaluación de colecciones, Desarrollo de Colecciones, Archivo Vertical, Biblioteca Especializada, Escuela Interamericana de Bibliotecología.

PRESENTACIÓN

El presente trabajo es el resultado de la práctica académica del pregrado en Bibliotecología en la Universidad de Antioquia.

El principal objetivo de la práctica académica es la evaluación de 202 documentos del Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, con lo que se pretende evaluar la colección, en cuanto a su pertinencia y actualización de acuerdo con lo que busca la Escuela Interamericana para la formación de profesionales en los programas de pregrado, posgrado, especialización y áreas de investigación.

En el trabajo se presenta el contexto de la práctica, en este caso ubicada en la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología perteneciente al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia; también, se muestra la metodología usada para el desarrollo del proceso de evaluación; para ello, nos servimos de métodos de evaluación y herramientas brindadas por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia, las tablas de Identificación y evaluación, las cuales canalizaron la información, facilitando el proceso y la toma de decisiones en cuanto al destino final de los documentos evaluados.

Por último los resultados arrojados por este proceso evaluativo, en este caso el descarte o la conservación del material bibliográfico ubicado en el Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

Este proceso se llevó a cabo durante el semestre 2013-2 como prerrequisito para grados, y su desarrollo es con la ayuda de dos asesoras, quienes vigilan el buen funcionamiento del proceso hasta su etapa final.

MARCO CONCEPTUAL

En el marco conceptual se definen conceptos que son importantes conocer para el buen entendimiento del desarrollo del proyecto presentado en este trabajo escrito, que sustenta la realización de la práctica académica que se focaliza en la evaluación de colecciones, específicamente del Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

Los conceptos claves que se registran en este proyecto son:

- **Biblioteca especializada:** “Biblioteca formada por obras correspondientes a una sola disciplina o rama de conocimiento: ciencias médicas, derecho, arquitectura, ingeniería, etcétera”.¹
- **Colección:** La academia adjudica la definición propia de colección, en el sentido de “conjunto de obras publicadas en serie”, a la voz biblioteca: “colección de libros o tratados análogos o semejantes entre si ya por las materias de que trata, ya por la época y nación o autores a que pertenecen”.²
- **Documento:** “Conjunto constituido por un soporte y la información que contiene, utilizable con fines de consulta o como prueba”.
- **Documento archivo:** Documento que contiene una información independientemente de su fecha, forma y soporte material, producido o recibido por cualquier persona física o moral y por cualquier servicio u organismo público o privado, en el ejercicio de su actividad”.³
- **Acervo:** Conjunto de bienes culturales acumulados por tradición o herencia⁴.
- **Folleto:** Es una obra impresa, no periódica y de reducido número de hojas. Se entiende por folleto toda publicación unitaria que, sin ser parte integrante de un libro, lo editan las compañías, organismos oficiales o instituciones y suele ser gratuita.⁵
- **Patrimonio bibliográfico:** Conjunto de documentos bibliográficos que se consideran herencia común de una comunidad.

¹ MARTINES DE SOURSA, José. Diccionario de Bibliología y ciencias afines.

² MARTINES DE SOURSA, José. Diccionario de Bibliología y ciencias afines.

³ EJARQUE, Luis García. Diccionario del Archivero Bibliotecario: Terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios.

⁴ MARTINES DE SOURSA, José. Diccionario de Bibliología y ciencias afines.

⁵ Glosario bibliotecológico. Disponible en internet: <http://bibliotecahoy.blogspot.com/2012/02/glosario-bibliotecologico.html>

- **Memoria institucional:** Es la producción intelectual de las personas que hacen parte de la institución, ya sean docentes, estudiantes, egresados, investigadores o cuerpo administrativo.
- **Desarrollo de colecciones:** Término utilizado para referirse a varios procesos relacionados con las colecciones bibliotecarias, sobre todo: criterios para la selección de documentos; adquisición de los mismos y evaluación de las necesidades de los usuarios, tanto potenciales como reales, estudios sobre utilización de la colección; evaluación; planificación para compartir recursos y expurgo⁶.
- **Evaluación de colecciones:** La evaluación de las colecciones está relacionada con el grado de idoneidad de una biblioteca, basándose en los tipos de materiales que almacena y el valor de cada documento en relación con los documentos no almacenados en la colección, a la comunidad de usuarios que atiende, y a los usuarios potenciales de la biblioteca⁷.
- **Descarte/Expurgar:** Eliminar en los archivos y bibliotecas los ítems que carecen de utilidad (también se llama descartar)⁸.
- **Valor de contenido:** Importancia del contenido del documento, respecto a la disciplina, calidad de la información y objetividad de la información.
- **Actualidad:** Se refiere a la vigencia de la información que no necesariamente depende de la fecha de publicación.
- **Estado físico:** Se refiere a la condición física del documento.
- **Autoridad:** Importancia del autor(es) del documento para la disciplina en cuestión.
- **Uso:** Indica las veces que se ha consultado y/o prestado por los usuarios.
- **Pertinencia:** Coherencia del documento a evaluar, con las necesidades de información específicas de los usuarios de la unidad de información.
- **OPAC:** (Online Public Access Catalog) Catálogo en línea de acceso público. Permite realizar consultas de los campos bibliográficos más comunes como autor, materia, título, etc. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros.⁹
- **Archivo Vertical:** Conjunto de material bibliográfico de valor efímero, como catálogos comerciales, prospectos, recortes de prensa, etc., que, ordenado

⁶ MARTINES DE SOURSA, José. Diccionario de Bibliología y ciencias afines.

⁷ PEREZ LOPEZ, Ana. La evaluación de Colecciones: Métodos y Modelos.

⁸ LOPEZ YEPES, José. Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación.

⁹ Glosario bibliotecológico. Disponible en internet: <http://bibliotecahoy.blogspot.com/2012/02/glosario-bibliotecologico.html>

alfabéticamente por conceptos, se guarda en un archivador vertical a disposición de los lectores de una biblioteca¹⁰.

¹⁰ EJARQUE, Luis García. Diccionario del Archivero Bibliotecario: Terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios.

MARCO TEORICO

El desarrollo de colecciones dentro de las unidades de información es un proceso encargado principalmente del control, organización y mantenimiento de las colecciones de las unidades de información, “la colección de una unidad de información es un organismo vivo”¹¹, por esto es necesario someterla a unos procesos que se encargan de su tratamiento dentro de la unidad de información, para permitirle ser útil al usuario.

El desarrollo de colecciones, considerándose una práctica necesaria dentro de las unidades de información, aporta en gran manera a la toma de decisiones y a la organización de la colección, que finalmente está destinada a la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios. Por esto, el desarrollo de colecciones debe ir ligado a la misión y visión de la biblioteca o unidad de información, y de allí partir para determinar la selección, adquisición y evaluación de la colección. María del Carmen Negrete, cita a José Orozco Tenorio, confirmando que el desarrollo de colecciones es un “proceso por medio del cual una biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas y servicios de los usuarios”¹²

Para complementar lo antes mencionado, cito a Jaramillo y Pérez en el texto Políticas de Desarrollo de Colecciones, afirman: “desarrollar colecciones supone la creación y formación, cuando se trata de una biblioteca que se inicia; o su mantenimiento, en el caso de una ya existente, la que se lleva consigo tanto el incremento como la revisión continua, encaminadas a incorporar las nuevas publicaciones, a cubrir los vacíos existentes, a desechar lo viejo y obsoleto, y a prestar nuevos servicios, acomodándose a las demandas y requerimientos de los lectores”¹³

Anteriormente, se creía que el desarrollo de colecciones solo consistía en selección y adquisición de materiales bibliográficos, pero aparte de mantener y adquirir materiales, se hace necesario hacer revisiones en la colección para saber

¹¹ MONDRAGÓN JARAMILLO, Teresita; PÉREZ GÓMEZ, Martha. Políticas de Desarrollo de Colecciones: Un Modelo Para Bibliotecas Académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Pág. 33

¹² NEGRETE GUTIERREZ, María Del Carmen. El Concepto de Desarrollo de Colecciones. En: El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. Pág. 4

¹³ MONDRAGÓN JARAMILLO, Teresita; PÉREZ GÓMEZ, Martha. Políticas de Desarrollo de Colecciones: Un Modelo Para Bibliotecas Académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Pág. 33

qué se debe descartar del acervo bibliográfico confrontando las necesidades de información de los usuarios, y así controlar y evaluar la colección.

La evaluación de colecciones, la define Massisimo, citando a la American Library Association “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”¹⁴

Como se había mencionado anteriormente, la colección es vital en las unidades de información, de igual manera lo confirma Massisimo, “la colección constituye un factor esencial para poder dar rendimiento deseado, ya que sin ella, la biblioteca no tiene razón de ser”¹⁵

Por esto es necesario que se realicen actividades que promuevan la pertinencia de la colección, con las nuevas necesidades de información de los usuarios. Además cuando se evalúa una colección, como lo afirma Lancaster “lo que realmente se intenta determinar es lo que la biblioteca debería tener y no tiene, así como la calidad y conveniencia de las publicaciones su obsolescencia, los cambios en los intereses de los usuarios...”¹⁶

La realización de una evaluación en la colección se justifica en la medida que sea necesario establecer el rendimiento de la unidad de información, pues esta actividad permite destacar mejoras, tanto en la utilidad de la colección, como en su calidad, actualidad y pertinencia. Todo esto de acuerdo a los usuarios potenciales de la unidad de información y sus necesidades.

La evaluación de colecciones también permite a la unidad de información descartar material obsoleto, en mal estado físico, ya sea por mutilaciones, desgaste físico por uso, también se pueden presentar hongos y otros factores que dañan el papel. Por medio de la evaluación también se pueden detectar puntos débiles y fuertes en la colección, y así tomar decisiones confrontando que grado de beneficios tiene la colección respecto a lo que esperan los usuarios de ella. Gracias a este proceso es posible evidenciar temas y contenidos que no hacen parte de la línea del conocimiento que la unidad de información le quiera ofrecer a sus usuarios, es decir, “la biblioteca debe procurar obtener un conocimiento lo más detallado posible, de quienes y como son sus clientes”¹⁷, y esta debe estar ligada

¹⁴ MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. Pág. 245

¹⁵ *Ibid.* Pág. 246

¹⁶ LANCASTER, F. W. Evaluación de la Biblioteca. Pág. 37

¹⁷ MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. Pág. 247

a la misión y visión de la unidad de información, “cualquier evaluación de la colección debe tomar en consideración la misión, metas y objetivos de la unidad de información”¹⁸ .

Como una de las ventajas de la evaluación, tendremos la posibilidad en ingreso de material nuevo a la colección, mayor pertinencia de la colección, con respecto al tipo de usuarios que hacen uso de ella, mayor control de factores débiles y fuertes de la colección, mejor calidad, accesibilidad y conservación posible.

El método de evaluación a realizar es el denominado por Massisimo como examen directo de la colección y tiene como objetivo hacer una observación directa de la colección, dimensionar su alcance e importancia en la unidad de información. Debe ser una colección pequeña y especializada, la cual es revisada por un experto en el tema, permitiendo decidir que material es pertinente conservar o descartar, dependiendo de lo que se crea conveniente. “Uno de los aspectos más ventajosos de este métodos es que supone muy claramente de relieve los puntos fuertes y los puntos débiles de la colección; también su aplicabilidad simultánea a diferentes finalidades (evaluación, revisión, retirada, etc.)”¹⁹

Otro método utilizado en cierta medida es el uso de estadísticas, pues para tomar una decisión final acerca del destino final de los documentos, en el momento de la evaluación, confrontamos con los usos por parte del usuario hacia los documentos, dando cierta importancia a este aspecto, entonces podemos decir que este método consiste en “comparar sistemáticamente los datos estadísticos de nuestra colección con los recogidos por otras bibliotecas sobre los aspectos concretos que nos interesa evaluar”²⁰

Para continuar con los métodos, finalmente podría aplicar también el uso de normativas para realizar la evaluación a documentos, pues para esta evaluación se requiere una herramienta construida por la institución donde se limitan ciertos aspectos a evaluar para poder tomar una decisión final del documento.

¹⁸ MONDRAGÓN JARAMILLO, Teresita; PÉREZ GÓMEZ, Martha. Políticas de Desarrollo de Colecciones: Un Modelo Para Bibliotecas Académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Pág. 85

¹⁹ MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. Pág. 254

²⁰ *Ibíd.* Pág. 254

Entre otros métodos usados para realizar evaluación de colecciones, tenemos:

Estudio del préstamo. “Este sistema analiza los datos de préstamo de la colección, ya sea completo o bien por partes”²¹. Con este método se estudia la actividad de préstamo registrada por los usuarios del material desde su publicación. También la aplicación de este método, presenta una limitación y es que solo se centra en el prestado de la biblioteca, no entra en otras actividades, y si hay algún material prestado, no entraría en el estudio.

Estudio del uso o consulta in situ de los documentos. “Con este método recogemos y analizamos datos sobre la utilización del fondo en las salas de la biblioteca”²², además busca registrar la utilización de las salas dispuestas en la unidad de información para los usuarios, lo que dificulta su realización porque la mayoría de las colecciones en estos espacios son de libre acceso. Para poder realizar el estudio, se deben hacer entrevistas, registrar formularios, observar la sala, de tal forma que permita visualizar su natural cotidianidad (forma no invasiva).

Estudio de la disponibilidad de los documentos. “Aquí lo que se trata de conocer es que probabilidad de ser satisfecha tiene la demanda del usuario sobre un ejemplar determinado”²³. Este método se encarga de enfocarse en la importancia de la facilidad de acceso y uso de la colección de la unidad de información, para poder resolver necesidades de información de los usuarios. Según la American Library Association, “se refiere al estudio de la disponibilidad como una técnica que realiza el seguimiento de las peticiones del usuario directamente, y mide con qué frecuencia la colección es deficiente cuando un usuario no puede encontrar un ítem, y con qué frecuencia es un error del usuario la causa de que un ítem sea inaccesible”²⁴.

Estudio de rotación de los estantes. “se trata de calcular la tasa de presencia de cada documento en la estantería”²⁵. Este método pretende evaluar el grado de utilización de cada documento.

Estudio de prestado interbibliotecario/SOD. El prestado interbibliotecario consiste en hacer préstamos en otra unidad de información que contenga material

²¹ MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II). Métodos basados en el estudio de la colección. Pág. 171

²² *Ibíd.* P. 173

²³ *Ibíd.* P. 175

²⁴ *Ibíd.* P. 176

²⁵ *Ibíd.* P. 176

bibliográfico requerido por un usuario de nuestra biblioteca. Este método busca medir en cierta forma el nivel de cooperación, o tal vez la ausencia de material que es prestado por nuestros usuarios en otras instituciones.

Estudio de la opinión de los usuarios. “Uno de los métodos más fiables para conocer el uso de la colección y su relevancia es preguntar sobre ello directamente a los usuarios, realizando algún tipo de encuesta de opinión”²⁶. Los tipos de encuestas son: de uso/intención de uso; de necesidades (aquí pregunta directamente a los usuarios sobre sus deseos, necesidades o demandas de información) y de satisfacción (aquí se mide el nivel de satisfacción de expectativa de los usuarios frente a la solución de sus necesidades de información).

Simulación del uso, o análisis de citas. “El análisis de citas consiste en contar y/o ordenar por ranking el número de veces que los documentos son citados en referencias a pie de página, bibliografías u obras de indización y resumen y en comparar esas cifras”²⁷. Este método es muy utilizado para evaluar revistas.

A continuación se mencionan datos importantes acerca de la temática focalizada en el Archivo Vertical. Para iniciar se realizó una conceptualización y aspectos de importancia acerca de su función, creación y mantenimiento.

El archivo vertical lo define el Consejo Nacional Para la Cultura y las Artes, “su nombre deriva del mueble (archivero) en el cual se colocan los documentos que lo integran; sin embargo el termino es más amplio y hace referencia al conjunto de materiales con características diversas (volantes, folletos, recortes, fotocopias, mapas, guías, programas, etcétera) que proporcionan información actual y relevante sobre numerosos temas”²⁸

Como se menciona, el archivo está compuesto de materiales diferentes a libros o de documentos que no están editados en libros, y en cierta manera manejan información que no se encuentra en otra parte; una de las características principales es mantener actualizado su contenido, pues es de uso recurrente y de temas específicos. Este archivo es funcional si se sabe crear y mantener, por lo tanto es muy importante tener claro el contexto de las necesidades de los usuarios para almacenar documentos útiles; “es importante mencionar que la conformación del archivo vertical requiere que se dedique tiempo a la búsqueda y preparación

²⁶ Ibid. P. 178

²⁷ Ibid. P. 181

²⁸ Consejo Nacional Para La Cultura y Las Artes. El Archivo Vertical. Disponible en internet: <http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/ArchivoVertical/ArchivoVertical.pdf> pág. 5

del material”²⁹. Para su correcto almacenamiento y preparación es importante tener en cuenta cuales son los documentos que van en el archivo vertical, recurriendo a la lista que realiza el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, tenemos, “la colección del archivo vertical puede incluir los más diversos materiales:

- Recortes de publicaciones periódicas
- Fotocopias de artículos de revistas, periódicos o libros
- Fotografías o láminas
- Folletos, trípticos e instructivos actualizados
- Cuadros sinópticos
- Gráficas
- Mapas
- Programas o calendarios de instituciones públicas
- Guías de museos o ciudades
- Directorios de instituciones
- Boletines y hojas de información
- Catálogos y programas
- Información solicitada por la biblioteca a otras instituciones
- Encuentros de trabajo (síntesis de memorias)
- Encuentros institucionales
- Biografías de personajes o acontecimientos de mayor interés y actualidad
- Dibujos o imágenes
- Conferencias o ponencias
- Volantes u hojas sueltas
- Láminas
- Resúmenes
- Información obtenida de la Internet”³⁰

Es necesario tener en cuenta las particularidades de cada unidad de información para la selección de documentos, y además entender que muchos de estos documentos cumplen un tiempo determinado de vida útil en cuanto a la información que proporcionan, es decir, “son materiales que se adquieren y descartan con frecuencia”³¹. Esta información complementa la información de la colección general, su información es actual y precisa según los temas de interés, ahorra tiempo al usuario, conserva, controla, amplía y actualiza tanto el servicio de

²⁹ Ibid. Pág. 6

³⁰ Ibid. Pág. 6, 7.

³¹ Ibid. Pág. 8

consulta, como la utilidad de material impreso que no está editada en los libros u otros materiales bibliográficos .

El archivo vertical debe estar en constante proceso de evaluación, pues se caracteriza por su actualidad, y rotación de documentos.

La evaluación del archivo vertical, se caracteriza por permitir la entrada de material nuevo y sacar lo obsoleto de la colección, este proceso es importante realizarlo en el archivo, pero antes se debe tener en cuenta las políticas de evaluación de colecciones de la biblioteca y limitarse a lo que en ella se indica, por ejemplo: conservar documentos que se clasifiquen como memoria de la institución, los textos tecnológicos y científicos tienen actualidad de 5 años a partir de su publicación porque son temas que avanzan mucho con el tiempo, dejar textos de autores reconocidos en la materia o tema, entre otras características que se pueden presentar a la hora de tomar una decisión en cuanto al destino final de los documentos.

Para finalizar y contextualizando el tema tratado anteriormente, es importante reconocer la evaluación de colecciones como un proceso importante para toda unidad de información, pues permite destacar aspectos fuertes y débiles en la colección, reforzando los fuertes y buscando mejorar los débiles.

En cuanto al archivo vertical, es importante tener en cuenta su función de facilitar el rápido acceso a información específica, por ello, debe ser actualizado y evaluado regularmente.

MARCO REFERENCIAL

A continuación se contará a grandes rasgos la historia de la evaluación de la colección tanto en la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, como de la Biblioteca Central de la Universidad de Antioquia, pertenecientes al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia.

Entre los años 1996 y 2000, se evaluó toda la colección de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología a cargo de Julia Rosa Morales coordinadora en esa época, con la ayuda de profesores, algunos expertos y practicantes de la Escuela Interamericana de Bibliotecología y uno de intercambio (España), además de Marta Alicia Pérez, una docente quien estuvo también muy de cerca en este proceso.

El desarrollo de la evaluación de la colección de toda la unidad de información quedó registrado en el Archivo Administrativo, donde se da cuenta de cada decisión tomada por el equipo de trabajo.

La colección constituida por revistas, trabajos de grado, archivo vertical, reserva y general. El equipo de trabajo se dividió de la siguiente manera para la evaluación:

- General y trabajos de grado: Profesores y Julia Rosa Morales.
- Archivo vertical: Marta Alicia Pérez.
- Referencia: Estudiante Español de intercambio.
- Revistas: dos estudiantes de la Escuela Interamericana de Bibliotecología que realizaron su práctica haciendo esta evaluación.

En la actualidad, la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, ha contado con evaluaciones en su colección, por parte de estudiantes practicantes; dos realizaron la evaluación de la Colección de Reserva en el año 2011 como práctica académica; otros dos estudiantes evaluaron 350 documentos del Archivo Vertical.

Cabe resaltar que se ha avanzado en un 70% la evaluación en la Colección de Referencia, a partir del año 2012 hasta el primer semestre del 2013, porque se realiza como trabajo práctico de la asignatura Desarrollo de Colecciones, en el módulo: Evaluación de Colecciones.

Además es importante saber que la biblioteca se encuentra en un momento de reestructuración física, por lo que cuatro profesionales se encuentran en este

momento realizando una evaluación total de la colección de la biblioteca, a cargo de la Docente Ana Judith Grajales.

En cuanto a la biblioteca Central, que hace también parte del Sistema de Bibliotecas, realiza evaluación de colecciones de manera regular y periódica, hasta ahora han realizado en áreas de Trabajo social, Química farmacéutica, toda la colección de Semiactiva, colección de Folletos y actualmente se adelanta la colección de Audiovisuales. Todo este proceso se denomina para ellos como Proceso de Selección, Adquisición y Evaluación de Material Bibliográfico.

MARCO CONTEXTUAL

En el año 1956, el Dr. José Ignacio González director de la Biblioteca General de la Universidad de Antioquia en esa época y el Dr. Carlos Víctor Penna, asesor de la Unesco (en ese momento asesor de la Biblioteca Pública Piloto), se encargaron de la reorganización de la Biblioteca Central de la Universidad de Antioquia, con ayuda económica de la fundación Rockefeller y la OEA, entre otras.

Este proyecto de reorganización, llamó la atención del decano de la Facultad de Medicina Dr. Ignacio Vélez Escobar, quien vio la necesidad de convocar a personal profesional en el área, es decir, bibliotecarios y así lograr un buen funcionamiento de la biblioteca, dando pie a la construcción de una Escuela de Bibliotecología en Medellín.

Gerardo C. Paredes F. abogado y bibliotecario colombiano, director de la Biblioteca de la Facultad de Medicina en esa época y Marietta Daniels, bibliotecóloga de la Unión Panamericana, con el apoyo financiero de la fundación, el Fondo Universitario Internacional, se dieron a la labor de la creación de dicha escuela en el año 1956.

“Pero la Escuela Interamericana no podía concebirse como tal para cumplir la función encomendada dentro de la sociedad, sin una biblioteca especializada en este campo, por lo tanto su creación está estrechamente ligada con el origen de la escuela”³²

La Escuela Interamericana de Bibliotecología fue inaugurada en 1957, en el tercer piso de la Facultad de Medicina de la Universidad de Antioquia, y a cargo del Dr. Gaston Litton.

La biblioteca en sus inicios contaba con una directora y una secretaria, quienes se encargaban de prestar los servicios y de la organización dentro de la unidad de información. Después fueron llegando revistas y así formaron la hemeroteca, además organizaron otros materiales no librarios como mapas, fotografías, láminas, recortes de prensa, folletos y otros documentos, formando así el archivo vertical.

³² GALEANO FLÓREZ, Martha Cecilia. La Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología: 37 años de servicio.

Cuatro años después, la Biblioteca contaba con cuatro profesionales, dos auxiliares y una secretaria. En ese momento de auge en la Biblioteca se inició un proceso de reorganización de la colección.

Al ver el inminente crecimiento de la Biblioteca, se realizaron varios cambios de locación; se trasladó al Castillo de los Botero González, ubicado en el barrio Buenos Aires de Medellín, también en la Plazuela de San Ignacio en el centro de Medellín y ocupó el cuarto piso de la Biblioteca Central de la Universidad de Antioquia, y desde 1985 hasta el día de hoy ha estado ubicada en el tercer piso del bloque doce de la Universidad de Antioquia en las mismas instalaciones de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

La Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología perteneciente al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia, es una unidad de información universitaria y especializada en áreas de la ciencia de la información y documentación. Desde su inicio fue pensada como un laboratorio teórico-práctico para estudiantes, docentes y demás personal perteneciente a la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

En la actualidad la Escuela, cuenta con los siguientes programas académicos:

Pregrado:

- Profesional en Bibliotecología (8 semestres)
- Profesional en Archivística (8 semestres)
- Tecnología en Archivística (4 semestres)

Posgrado:

- Especialización en gerencia de servicios de información.
- Especialización en Edición de Publicaciones.
- Maestría en ciencias de la información.

Además cuenta con un Centro de Investigaciones –CICINF- el cual tiene varios grupos de investigación enfocados en las siguientes líneas de investigación:

- Biblioteca, Educación y Ciudadanía
- Información y Gestión del Conocimiento
- Terminología y Representación del Conocimiento
- Información, Ciencia y Tecnología
- Archivos, Memoria y Sociedad.

Por lo tanto, podemos definir como usuarios de la Biblioteca a los estudiantes, docentes, personal administrativo e investigadores tanto pertenecientes a la escuela, como interesados en el área de la ciencia de la información y documentación.

En la actualidad, la biblioteca se encuentra en una reestructuración física, por lo tanto se están realizando unos cambios y procesos evaluativos en su colección, con el fin de descartar material obsoleto, es decir, que no aporte a la formación de profesionales y que no sirva de apoyo investigativo a las diferentes líneas de investigación.

También estos procesos evaluativos, se hacen para señalar en la colección fortalezas y debilidades, teniendo oportunidad de corregir las debilidades y continuar fortaleciendo la formación profesional y satisfaciendo la necesidad de información del resto del personal perteneciente a la Escuela Interamericana de Bibliotecología –EIB-.

La evaluación de colecciones, se debe realizar en la biblioteca para garantizar mayor efectividad en la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios, por esto el objetivo de esta práctica es evaluar 200 documentos pertenecientes al archivo vertical de la Biblioteca de la EIB, pues se hace necesario actualizar su contenido, es una colección que registra en general poco uso y préstamo por parte de los usuarios y sus documentos son en su mayoría antiguos o incluidos en otras publicaciones.

Con el fin de distinguir las fortalezas y debilidades, definir el destino final del material bibliográfico (descarte, conservación, digitalización, entre otros), dar ingreso a material nuevo y pertinente, y buscar una adaptación de la colección a los nuevos cambios físicos que se van a presentar en la Biblioteca de la EIB, es necesario realizar una evaluación en el archivo vertical ya que en la Biblioteca también se está realizando un proceso de evaluación de colecciones tanto hemeroteca como en el resto de la colección general, esto a cargo de 4 bibliotecólogas y un practicante, con el fin de continuar con la conservación, descarte o mantenimiento del material bibliográfico de la colección de la unidad de información.

METODOLOGIA

Para la realización de la práctica académica que tenía como objetivo general, la evaluación de 200 documentos pertenecientes al archivo vertical propio de la biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, se realizó una serie de procesos que dieron cuenta al final de un proceso de Evaluación de 202 documentos del Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

Para iniciar, se hizo un reconocimiento físico de la ubicación del archivo vertical, que en su totalidad cuenta con más de 1000 ejemplares-, pero como actividad preliminar, se realizó la lectura de Massisimo, Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias. Métodos basados en el estudio de la colección (I, II), además el libro “Políticas de Desarrollo de Colecciones, un modelo para bibliotecas académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia”, sus autoras Teresita Mondragón Jaramillo y Martha Alicia Pérez Gómez; estas lecturas sugeridas por la asesora externa, al inicio de la práctica, sirvieron como guía para la realización de la práctica académica.

Para dar inicio al quehacer de la práctica se hizo necesario reconocer aspectos físicos en los documentos que limitan su permanencia en el archivo vertical como son los hongos. Para obtener el conocimiento en el reconocimiento de ellos, se realizó una capacitación sobre reconocimiento y tratamiento de hongos en el papel, señalando la importancia de detectar los hongos y evitar su propagación en el resto de la colección y así garantizar la vida útil de la colección y por ende, de la unidad de información.

Luego, en el proceso de práctica se hizo una revisión a los resultados de la práctica anterior, es decir, la evaluación de los documentos del archivo vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, realizada en el semestre 2013-1; se encontraron algunas inconsistencias por que no aparecían unos documentos registrados, entonces se prosiguió a revisar el listado de documentos analizados, se buscaron en el archivo vertical; los que se encontraron se les realizó su respectiva identificación y valoración, integrándolos al listado actual de la práctica académica, con el fin de dejar todo completo y darle continuidad al trabajo a realizar.

El proceso de evaluación finalizó con 202 documentos evaluados del archivo vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología –EIB-. Los métodos usados para el desarrollo de la práctica (evaluación de colecciones) son: la observación directa de la colección (visualizar cada uno de los documentos a evaluar), uso de estadísticas (para tomar decisiones se vale del uso y préstamo del material a los usuarios) y uso de normativas (políticas de evaluación para ayudar a la toma de decisiones con respecto al destino final de cada documento) por parte del sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia, a la cual pertenece la Biblioteca de la EIB.

Con toda esta información tanto básica como específica, se diligencian dos tablas. La primera es la tabla de identificación (signatura topográfica, código de barras, título, año de publicación, número de uso por parte de los usuarios, entre otros), y la segunda tabla de Valoración (criterios como: autoridad, valor de contenido, actualidad, pertinencia, estado físico, además, algunos datos de la tabla anterior). El resultado de esta información permite la toma de decisiones con respecto al destino final del documento, aunque para esta decisión, se tuvieron en cuenta algunos aspectos relevantes de los materiales como valor histórico y el que constituyan parte de la memoria institucional.

Al finalizar este proceso de evaluación, se descarta material poco útil para los usuarios y se conserva el material pertinente y actual según sus necesidades académicas.

RESULTADOS

La evaluación de 202 documentos pertenecientes al archivo vertical de la Biblioteca de la EIB, se desarrolló bajo criterios y normas, tanto teóricas como dirigidas por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia, a donde pertenece dicha Biblioteca.

Como resultado final en cuanto al destino de los documentos a evaluar tenemos:

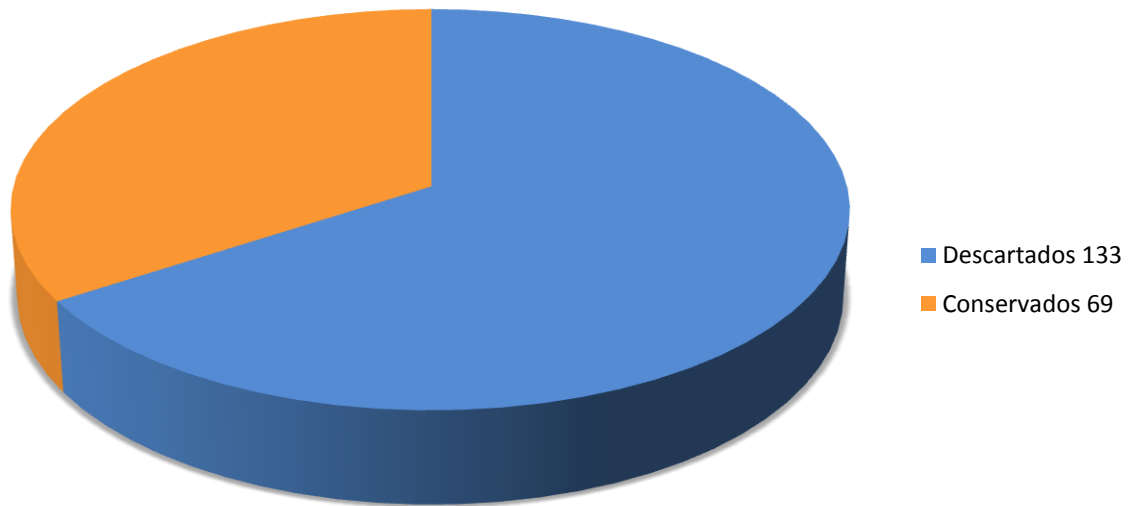
Conservados: Se decidió conservar 60 documentos porque son pertinentes a la temática formativa que la EIB quiere brindar a los estudiantes y personal perteneciente a ella. Además, algunos de estos documentos tienen un valor histórico representativo para la Escuela o en si para la bibliotecología.

Por otra parte, se deben conservar documentos que hagan parte de la memoria institucional, es decir, documentos creados por egresados o personas pertenecientes a la EIB.

Descartados: Se descartaron 117 documentos, algunas razones para descartar, su estado físico, es decir, eran copia y/o tenían hongos, otra razón está relacionada con el acceso a través de la web ya que permitía ser visualizada libremente; que su temática estuviera obsoleta o impertinente para la formación de profesionales; también, en algunos casos se encontraba como artículo de revista y no se hace necesario conservar dos formatos con la misma información. Además habían muchas leyes, decretos, se descartan porque existe una actualización; también información tecnológica y científica que tienen un tiempo de obsolescencia por cinco años a partir de su publicación, y éstas tenían alrededor de 10 o más años de publicadas.

No encontrados: Estos 18 documentos no se encontraron ubicados físicamente en el Archivo Vertical, durante la evaluación. Cabe aclarar que no hacen parte de los 202 documentos evaluados del archivo vertical, objetivo principal de la práctica académica.

DESTINO FINAL DE 202 DOCUMENTOS EVALUADOS



CONCLUSIONES

- La mayoría de documentos evaluados en la práctica académica están desactualizados, perdiendo su importancia de acuerdo a lo que busca la EIB en cuanto a su formación de profesionales.
- Los hongos en el archivo vertical predominan, afectando los documentos y desvalorizándolos.
- Los métodos utilizados para el desarrollo de la evaluación de documentos fueron decisivos en el buen desarrollo de la práctica, pues facilitaron el proceso.
- El buen acompañamiento por parte de las asesoras, interna y externa fueron parte fundamental a la hora de realizar el proceso de evaluación.
- La mayoría de documentos se descartaron, concluyendo que gran parte de los 202 documentos evaluados, no estaban en óptimas condiciones físicas (presencia de hongos) y no eran pertinentes de acuerdo con lo que busca la EIB para la formación de profesionales.

RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta la función del archivo vertical dentro de una unidad de información, en el caso de la biblioteca de la EIB, lo ideal sería continuar con la evaluación de este para poder descartar los que no son necesarios conservar, conservar los que sean significativos para la Escuela Interamericana de Bibliotecología, para la disciplina y pertinentes para la formación de los profesionales de áreas afines, y así poder actualizar, siendo el caso de seguir conservando este acervo.
- Para la conservación del material que se encuentra allí, es preferible buscar mejores condiciones físicas y ambientales para la conservación y evitar la propagación de los hongos que está afectando la mayoría de material bibliográfico.
- Para los futuros procesos de práctica, teniendo en cuenta el limitado tiempo con que se cuenta para la realización de esta, contar como documento evaluado, el primer ejemplar, así tengan ejemplar dos y/o tres, es decir, si de un material existen dos, tres o cuatro ejemplares, solo valer el primero en el total de los documentos evaluados por esta práctica.
- El ingreso de nuevos documentos al Archivo Vertical.

BIBLIOGRAFÍA

BERNAL V., Margarita María. Manual de Procedimientos del Archivo Vertical. Medellín: Universidad de Antioquia, 1983. 128 p.

GALEANO FLÓREZ, Martha Cecilia. La Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología: 37 años de servicio. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. 1993, vol. 16. No 2. P. 45-84.

LANCASTER, F. W. Evaluación de la Biblioteca. Madrid: La Muralla, 1993. P. 374

LOPEZ YEPES, José. Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación. España: Editorial Síntesis, 2006. V. 1. 336 p.

MARTINEZ DE SOUSA, José. Diccionario de Bibliología y Ciencias Afines. España: Ediciones Trea, 2004. 1048 p.

MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. En: Anales de documentación N°5. Madrid: 2002, p. 245-272

MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II). Métodos basados en el estudio de la colección. En: Anales de documentación N°7. Madrid: 2004, p. 171-183

MEDINA NAUPARI, María Elena. Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Especializadas. En: La Selección y Evaluación de los materiales bibliográficos en la Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje – CPAL. [En línea]. [Perú]: Tesis Digitales UNSM. 31 p. Disponible en internet:

http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/human/medina_nm/CAP2.PDF

[Consultado el 6 octubre de 2013].

México: Consejo Nacional Para La Cultura y Las Artes. El Archivo Vertical. Disponible en internet: <http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/ArchivoVertical/ArchivoVertical.pdf> [Consultado el 12 de agosto de 2013].

MONDRAGÓN JARAMILLO, Teresita; PÉREZ GÓMEZ, Martha. Políticas de Desarrollo de Colecciones: Un Modelo Para Bibliotecas Académicas basado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Medellín: 2000. 91 p.

NEGRETE GUTIERREZ, María Del Carmen. El Concepto de Desarrollo de Colecciones. En: El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. [En línea]. México: UNAM, [2003]. P. 3-15. Disponible en internet: http://recursos.udgvirtual.udg.mx/biblioteca/bitstream/123456789/1618/1/El_concepto_de_desarrollo_de_colecciones.pdf [Consultado el 6 octubre de 2013].

PEÑA F., Luis M. Glosario bibliotecológico. En: Bibliotecología y Automatización. [Blog Internet]. Disponible en Internet: <http://bibliotecahoy.blogspot.com/2012/02/glosario-bibliotecologico.html> [Consultado el 16 de octubre de 2013]

PÉREZ LOPÉZ, Ana. La Evaluación de Colecciones: Métodos y Modelos. En: Documentación de las ciencias de la Información. Vol. 25 (2002). [España]: Universidad de Granada, 2002. 40 p. Disponible en Internet: http://www.ugr.es/~aperez/doc/Evaluacion_Colecciones.pdf [Consultado el 17 de octubre de 2013].

SANCHEZ TORO, Saúl. Escuela Interamericana de Bibliotecología. En: Historia de las Bibliotecas Colombianas [Blog Internet]. Disponible en internet: <http://historiabibliotecascolombianas.blogspot.com/2009/01/escuela-interamericana-de.html> [Consultado el 21 de octubre de 2013].

TERRAZAS F. Desarrollo De Colecciones. En: La Voz de Bibliotecario. [Blog Internet]. [México]. Disponible en internet: <http://fterrazas.wordpress.com/tag/desarrollo-de-colecciones/> [Consultado el 6 octubre de 2013].

TALAVERA IBARRA, Ana María. Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Universitarias: Revisando Conspectus. En: II Jornadas Nacionales de Bibliotecas Universitarias 26 y 27 de Agosto de 2005. [En línea]. Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú, 2005. 18 p. Disponible en Internet: http://eprints.rclis.org/9166/1/talavera_conspectus.pdf [Consultado el 6 de octubre de 2013].

WIKIPEDIA. Escuela Interamericana de Bibliotecología. Disponible en internet: [http://es.wikipedia.org/wiki/Escuela_Interamericana_de_Bibliotecolog%C3%ADa_\(UdeA\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Escuela_Interamericana_de_Bibliotecolog%C3%ADa_(UdeA)) [Consultado el 21 de octubre de 2013].

ANEXOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La colección la constituyen varios documentos con valor histórico, lo que hace que la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, sea la única que los tenga. • Esta colección cuenta con mucha memoria institucional, apoyando la producción intelectual de estudiantes, egresados y demás personal perteneciente a la Escuela Interamericana de Bibliotecología. • Contiene documentos de los años ochenta, ayudando a la reconstrucción de la historia en áreas como promoción de lectura y las bibliotecas en América Latina, ya que en esta época se presentan cambios significativos. • Se tenía una idea clara de lo que es un Archivo Vertical con respecto a las áreas de las ciencias de la Información y documentación, pues se guardaron artículos pertinentes, aunque actualmente sean obsoletos. 	<ul style="list-style-type: none"> • La colección está compuesta por documentos desactualizados en su mayoría. • El Archivo Vertical no cuenta con evaluaciones periódicas. • Muchos documentos se encuentran infectados de hongos. • Se registra poco o ningún préstamo en algunos documentos.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación completa al Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología • Ingreso de material nuevo al Archivo Vertical que sea pertinente a la formación de profesionales. • Permanencia, mantenimiento y difusión del Archivo Vertical a la comunidad de la Escuela Interamericana de Bibliotecología y afines, logrando intensificar su consulta y préstamo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos con hongos, humedad y otros factores que promueven el descarte de este material en el Archivo Vertical. • Bajo nivel de consulta y préstamo de esta colección por parte de los usuarios. • Documentos desactualizados, obsoletos y no pertinentes con la formación de profesionales de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. • Posible desaparición del Archivo Vertical por falta de uso



Utensilios para protección personal, utilizados mientras se realiza la practica



Presentación de la mayoría de documentos del Archivo Vertical.



Ubicación de los documentos dentro del Archivo Vertical



Archivo Vertical de la Biblioteca de la Escuela Interamericana de Bibliotecología