

Programa de estudio.

Desarrollo de la Colección y de los Servicios de Acceso [Programa de estudio 2011].

Díaz-Jatuf, Julio.

Cita:

Díaz-Jatuf, Julio (2011). *Desarrollo de la Colección y de los Servicios de Acceso [Programa de estudio 2011]*. Programa de estudio.

Dirección estable: <https://www.aacademica.org/julio.diazjatuf/229>



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons.
Para ver una copia de esta licencia, visite
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>.

Acta Académica es un proyecto académico sin fines de lucro enmarcado en la iniciativa de acceso abierto. Acta Académica fue creado para facilitar a investigadores de todo el mundo el compartir su producción académica. Para crear un perfil gratuitamente o acceder a otros trabajos visite: <https://www.aacademica.org>.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

ASIGNATURA: Desarrollo de la Colección y de los Servicios de Acceso
DOCENTE: Prof. Julio Díaz Jatuf
Primer Cuatrimestre 2011

DESARROLLO DE LA COLECCIÓN Y DE LOS SERVICIOS DE ACCESO

I. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Las corrientes actuales de la disciplina consideran a las actividades que se llevan a cabo en relación con los fondos bibliográficos de las unidades de información como un sistema integrado, que involucra toda una serie de elementos que se ponen en acción y se interrelacionan en un proceso cuyo objetivo es formar la mejor colección que satisfaga las demandas concretas de usuarios específicos.

En esta compleja tarea intervienen factores de todo tipo: políticos, administrativos, contables, bibliográficos, intelectuales y técnicos. Desde la perspectiva de la Licenciatura con Orientación en Recursos y Servicios de Información el programa se estructura en seis unidades. La primera, introductoria, se centrará en profundizar conceptos y problemáticas ya esbozados en el Tramo de Formación Profesional Básica. Las otras desarrollarán cinco ejes constitutivos del proceso de gestión de la colección: políticas, selección, adquisición, descarte y evaluación. Con esta programación se proyecta alcanzar los siguientes objetivos:

Objetivo general

Lograr que los profesionales sean capaces de asumir un papel activo en el desarrollo y gestión de las colecciones de las unidades de información.

Objetivos específicos

Capacitar a los alumnos para que puedan estudiar, analizar, evaluar y modificar el estado de una colección.

Desarrollar las competencias profesionales para que los alumnos estén en condiciones de elaborar proyectos y formular políticas y procedimientos de desarrollo de la colección y de los servicios de acceso en diferentes tipos de bibliotecas, de formatos y de soportes.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

II. UNIDADES TEMÁTICAS

- 1. Desarrollo y gestión de colecciones.** Definiciones y conceptos. Los servicios de acceso como parte de la colección: problemática global. Acceso vs. propiedad. Valuación de las necesidades de información: aportes de los estudios de usuarios y de la comunidad. Formas de registro y recuperación de los recursos de información. Desarrollo y gestión cooperativos. Conservación y preservación. Problemas legales e intelectuales: derechos de autor y censura.
- 2. Formulación y establecimiento de políticas.** Desarrollo de políticas integrales. Usos y elementos constitutivos. Formulaciones por tipos de bibliotecas y de formato: monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, colecciones especiales.
- 3. Selección.** Variaciones en el proceso por tipo de biblioteca. Ayudas bibliográficas. Identificación, tipificación y funciones de los productores de materiales informativos. Variaciones en el proceso por tipo de formato: monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, colecciones especiales.
- 4. Adquisición.** Gestión de la compra, de la donación y del canje. Previsión y asignación presupuestaria. La adquisición por tipo de formato: monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, colecciones especiales. La gestión de licencias. La adquisición de unidades micro-bibliográficas: los servicios de provisión de documentos.
- 5. Evaluación.** Motivaciones internas y externas. Métodos centrados en la colección: listas de confrontación, bibliografías y catálogos; opinión experta; estadísticas comparativas de uso; y normas. Métodos centrados en el uso: estudios de la circulación, estudios de usuarios; análisis de estadísticas de préstamo entre bibliotecas; estudios de citas y listas jerarquizadas; estudios in situ; disponibilidad en el estante; pruebas de provisión de documentos.
- 6. Descarte.** Definiciones y terminología; fundamentos y concepciones actuales. Propósitos, prácticas y políticas. El descarte por tipo de biblioteca. Planificación del



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

proceso. Métodos y criterios de descarte por tipo de formato: monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, colecciones especiales.

Bibliografía básica

GENERAL

Calenge, B. (1994). *Les politiques d'acquisition: constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie.

Desarrollo de colecciones y diseño de servicios. (1996). Compiladores María del Carmen Negrete Gutiérrez, Juan José Calva González. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Evans, G.E. with the assistance of Margaret R. Zarnosky (2005). *Developing library and information center collections*. G. Edward Evans. 5th ed. Englewood, Col.: Libraries Unlimited.

Guide for training collection development librarians. (1996). (Collection management and development guides No. 8). Chicago: American Library Association.

Guide to collection development and management administration, organization, and staffing. (2001). (Collection management and development guides No. 10). Lanham, Mar.: Scarecrow Press.

Nisonger, T.E. (1998). *Management of serials in libraries*. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited.

Nolan, C.W. (1999). *Managing the reference collection*. Chicago: American Library Association.

Reference collection development: a manual. (1992). Chicago: American Library Association, Reference and Adult Services Division.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Virtually yours: models for managing electronic resources and services. (1999). (ALCTS papers on library technical services and collections No. 8). Chicago: American Library Association.

ESPECÍFICA

Unidad 1

Bénaud, C.L. y Bordeianu, S. (1990). 5—Collection development. En su: *Outsourcing library operations in academic libraries: an overview of issues and outcomes*. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited. p. 65-79.

Bloomfield, B. C. (1998). Rare books and special collections. *Librarianship and information work worldwide 1998*; general editor Maurice Line; editors Graham Macikenzie, Paul Sturges. London: Bowker Saur. p.151-170.

Budd, J. M. (1998). The collection. En su: *The academic library: its context, its purpose, and its operations*. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited. p. 217-245.

Calenge, B. (1996). Les collections face aux services. *Accueillir, orienter, informer*. Paris: Cercle de la Librairie. p. 307-318.

Guide to library user needs assessment for integrated information resource management and collection development. (2001). (Collection management and development guides No. 11). Lanham, Mar.: Scarecrow Press.

Preservation of electronic formats & electronic formats for preservation (1993); edited by Janice Mohlhenrich. Fort Atkinson, Wis.: Highsmith.

Sweeney, J. (1998). "Collections". *Librarianship and information work worldwide 1998*; general editor Maurice Line; editors Graham Mackenzie, Paul Sturges. London: Bowker Saur. p. 121-150.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Thompson, J., & R. Carr. (1990). Las colecciones de la biblioteca universitaria. En su: *La biblioteca universitaria: introducción a su gestión*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. p. 107-165.

Unidad 2

Collection development policies and procedures. (1995). 3rd ed. Phoenix, Ar.: Oryx.

Unidad 3

Dickinson, Gail K. (1994). *Selection and evaluation of electronic resources*. Englewood, Col.

Negrete Gutiérrez, M.C. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. 1a. ed. México: UNAM, CUIB. (Sistemas bibliotecarios de información y sociedad)

Negrete Gutiérrez, M.C. (1988) *La selección de materiales documentales en el desarrollo de las colecciones*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Vergueiro, W. (1995). *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros.

Unidad 4

Andrade, D.; Vergueiro, W. (1996). *Adquisição de materiais de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros.

Bénaud, C.L. y Bordeianu, S. (1990). 6—Acquisitions and serials management. En su: *Outsourcing library operations in academic libraries: an overview of issues and outcomes*. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited. p. 80-90.

Unidad 5

Dickinson, Gail K. (1994). *Selection and evaluation of electronic resources*. Englewood, Col.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Hall, B.H. (1985). *Collection assessment manual for college and university libraries*. Phoenix, Ar.: Oryx.

Lancaster, F.W. (1996). *Evaluación de la biblioteca*. Madrid: ANABAD.

Unidad 6

Gaudet, F.; Lieber, C. (1999). *Désherber en bibliothèque: manuel pratique de révision des collections*. 2nd. éd rev. et augm. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie.

Slote, S. J. (1997). *Weeding library collections: library weeding methods*. 4th ed. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited.

Cuando se considere necesario, en clase se indicará bibliografía obligatoria adicional.

III. ACTIVIDADES PLANIFICADAS

- ❖ Las clases del docente serán **teóricas**. Las reuniones tendrán como finalidad la aplicación de los conceptos explicados previamente y la discusión e intercambio de experiencias relacionadas con la lectura de la bibliografía obligatoria, la aportada por los alumnos y el análisis de los esquemas teóricos. Para esto se utilizará la siguiente metodología:
- ❖ Exposición previa del profesor sobre el enfoque general del tema.
- ❖ Elección de diferentes actividades: lectura y comentario de la bibliografía, aplicaciones prácticas de los conceptos aprendidos, cuestionarios y planteo de temas de debate.
- ❖ Los alumnos elaborarán una serie de trabajos prácticos siguiendo los lineamientos e indicaciones proporcionados por la cátedra.

Esta metodología entiende a las clases como espacios abiertos de construcción colectiva del conocimiento y no como meras exposiciones orales del profesor; se intenta provocar la activa participación de los alumnos mediante aplicaciones prácticas inmediatas y ejercicios de evaluación crítica y resolución creativa de problemas.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

IV. CRONOGRAMA

Las reuniones semanales de las clases teóricas serán los jueves de 19 a 23h. y las clases prácticas los martes de 19 a 21 h. Se estiman 73 horas de teóricos distribuidas del siguiente modo:

Unidad 1 = 12 h. = 3 clases

Unidad 2 = 12 h. = 3 clases

Unidad 3 = 12 h. = 2 clases

Unidad 4 = 12 h. = 2 clases

Unidad 5 = 12 h. = 2 clases

Repaso = 1 h. = 1 clase

Total= 73 h. = 13 clases

EVALUACIONES PARCIALES

(2) DOS evaluaciones parciales escritas durante el cuatrimestre.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las clases teóricas se desarrollarán en reuniones semanales de cuatro (4) horas. Los trabajos prácticos insumirán (2) horas y se inician una semana después de las clases teóricas. Se aplicará el régimen de promoción regular. Los requisitos para alcanzarlo son:

- a. asistencia al 75% de las clases teóricas;
- b. aprobar la evaluaciones parciales;
- c. aprobar el trabajo práctico especial final.

Cada uno de los requisitos enunciados es condición necesaria y excluyente para alcanzar el régimen de promoción regular de la materia.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Los alumnos que opten por el régimen de libres, deberán entregar —con un mínimo de tres semanas de antelación a la fecha del examen— y aprobar dos trabajos especiales, que le serán indicados por la cátedra. En todo lo demás, el examen libre se registrará por las condiciones establecidas en las reglamentaciones de la Facultad.

VII. COMPOSICIÓN DE CÁTEDRA

Jefe de Trabajos Prácticos interino con dedicación simple: Lic. Julio Díaz Jatuf

Ayudante de primera interina con dedicación simple: Lic. Clarisa Borguez

Ayudante de primera interino con dedicación simple: Lic. Juan Strocovsky

Supervisión: Prof. Irma Luz García
