

ESTÁNDARES E INDICADORES DE CALIDAD PARA BIBLIOTECAS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO



POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá



Universidad
Externado de Colombia



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



UNIVERSIDAD EL BOSQUE
POR UNA CULTURA DE LA VIDA, SU CALIDAD Y SU SENTIDO

**ESTÁNDARES E INDICADORES DE CALIDAD PARA
BIBLIOTECAS DE INSTITUCIONES
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**COMITÉ PERMANENTE DE BIBLIOTECAS DE INSTITUCIONES
DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE BOGOTÁ, D.C.**

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Malgorzata Lisowska

Fundación Politécnico Grancolombiano

Marta Eugenia Ruiz de Umaña

Pontificia Universidad Javeriana

Luz María Cabarcas

Universidad Externado de Colombia

Lina Espitaleta

Universidad Jorge Tadeo Lozano

María Consuelo Moncada

Universidad de los Andes

Angela María Mejía Gutiérrez

Universidad El Bosque

Marlén Sarmiento de Rivera

Bogotá, D.C., Febrero de 2005

Comité permanente de bibliotecas de instituciones de educación superior de Bogotá D.C,
Estándares e indicadores de calidad
para bibliotecas de instituciones de educación superior.-- Bogotá: El Comité, 2005. p 54.

1. Bibliotecas Universitarias. 2. Administración de Bibliotecas.
3. Bibliotecas - Estándares. 4. Bibliotecas - Indicadores.
I. Tit.

DDC. 027.7

Este documento puede ser reproducido en su totalidad o en parte,
solamente citando la fuente.

©2005 Comité permanente de bibliotecas de instituciones de educación superior de Bogotá D.C.

Impresión Cortesía de

SWETS INFORMATION SERVICES

Diseño y diagramación

Artes Gráficas Unidas

AGU Ltda

PBX. 217 8989

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	5
1. NATURALEZA	9
1.1 MISIÓN	10
1.2 VISIÓN	10
1.3 OBJETIVOS	10
1.4 PLAN DE DESARROLLO	11
2. ESTRUCTURA	12
2.1 TALENTO HUMANO	12
2.2 INFRAESTRUCTURA FÍSICA	14
2.3 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	16
2.4 RECURSOS FINANCIEROS	18
3. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	19
3.1 SELECCIÓN	20
3.2 ADQUISICIÓN	20
3.3 EVALUACIÓN DE COLECCIONES	20
3.4 PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	25
4. SERVICIOS	27
4.1 CONSULTA EN SALA	28
4.2 REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	28
4.4 PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	28
4.5 DISEMINACIÓN SELECTIVA DE INFORMACIÓN (DSI)	28
4.6 CONMUTACIÓN BIBLIOGRÁFICA	28
4.7 FORMACIÓN DE USUARIOS	28
4.8 BIBLIOGRAFÍAS	29
APÉNDICE	33
GLOSARIO	36
BIBLIOGRAFÍA	37
ANEXOS	
Anexo 1. TIPIFICACIÓN DE INDICADORES	39
Anexo 2. MEDICIÓN PARA LOS ESTÁNDARES CUALITATIVOS	40
Anexo 3. CUADRO SINÓPTICO QUE CONTABILIZA LA CANTIDAD DE ESTÁNDARES, INDICADORES Y LAS PREGUNTAS DE MEDICIÓN DE ASPECTOS CUALITATIVOS	48

INTRODUCCIÓN

Los cambios impuestos por la globalización y las nuevas tecnologías de información y comunicación, han hecho que las bibliotecas se redimensionen abriendo sus fronteras hacia un rol más dinámico y diverso.

El Estado colombiano a través de la ley general de educación superior (ley 30 de 1992) y la ley general de educación (ley 115 de 1994), decretos y demás normas reglamentarias, recomienda a las instituciones de educación superior, respetando su autonomía, someterse a los procesos de auto evaluación con fines de acreditación.

Con el propósito de apoyar a las bibliotecas para responder a este nuevo reto, el ICFES conformó en Julio del año 2000 el Comité Permanente de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de Bogotá D. C., integrado por Directores de Biblioteca de las siguientes Instituciones:

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario Malgorzata Lisowska
Fundación Politécnico Grancolombiano Marta Eugenia Ruiz de Umaña
Pontificia Universidad Javeriana Luz María Cabarcas
Universidad Externado de Colombia Lina Espitaleta
Universidad Jorge Tadeo Lozano María Consuelo Moncada
Universidad de los Andes Angela María Mejía Gutiérrez
Universidad El Bosque Marlén Sarmiento de Rivera

La finalidad del Comité ha sido trabajar en la elaboración de un documento que sirva como herramienta y guía para la aplicación de estándares e indicadores en las bibliotecas y que contribuya a un mejor conocimiento de las formas adecuadas de evaluación y medición de la calidad en las mismas.

Para cumplir con este proyecto se han seguido los siguientes pasos:

- Revisión de la situación actual de las bibliotecas de instituciones de educación superior a nivel nacional e internacional.
- Capacitación nacional para la elaboración de estándares e indicadores de gestión.
- Estudio comparativo de casos y de aplicabilidad a nivel nacional.
- Socialización del documento en la Reunión Nacional de Comités Regionales de Directores de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior, convocada por la Hemeroteca Nacional Universitaria del ICFES en el año 2001.
- Discusión, redacción, ajustes y actualización al documento preliminar, por parte del Comité Permanente.

El documento está organizado en cuatro capítulos los cuales están conformados por una descripción, aspectos a evaluar, estándares e indicadores:

1. Naturaleza.
2. Estructura.
3. Recursos bibliográficos.
4. Servicios.

Los anteriores capítulos corresponden a las principales áreas que se manejan en la gestión de las bibliotecas de instituciones de educación superior. El texto describe en detalle los indicadores cuantitativos que corresponden a cada estándar y que contienen la definición y el objetivo, acompañado de la fórmula matemática en función del servicio, actividad o recurso; su estructura se acoge a la norma ISO 11620.

Al final, se presenta la bibliografía utilizada, el glosario de términos y tres anexos:

- Anexo No.1 Tipificación de indicadores.
- Anexo No.2 Medición de los estándares cualitativos.
- Anexo No.3 Cuadro sinóptico con cantidad de estándares e indicadores.

Esperamos que este documento contribuya al fortalecimiento de la comunidad bibliotecaria y se convierta en una guía de consulta en las instituciones de educación superior del país.

El Comité Permanente

1. NATURALEZA

La biblioteca de una institución de educación superior, sea ésta una universidad, institución universitaria, técnica profesional, tecnológica o de régimen especial, tiene como función principal apoyar los programas de docencia, investigación y extensión de la institución, a través de un conjunto de acciones de tipo académico-administrativas encaminadas a seleccionar, adquirir, organizar, almacenar y difundir los recursos bibliográficos, que faciliten a los usuarios el acceso a la información y el proceso de transformación y generación de nuevo conocimiento.

Para el éxito de la gestión de la biblioteca se recomienda consultar un conjunto de referentes, que hagan pertinente y viable administrativa, académica, legal, política, técnica y económicamente su desarrollo. En este sentido, los siguientes referentes son de obligatorio estudio:

Nacionales:

- Constitución Política de Colombia.
- Estructura del Sistema de Educación Superior Colombiano.
- Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 30 de 1992, decretos y demás normas reglamentarias.
- Estructura del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología .
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Políticas Nacionales sobre Educación Superior.
- Políticas Nacionales sobre Calidad en la Educación Superior (SNA -CNA).

Institucionales:

- Estatuto general.
- Misión y objetivos.
- Visión.
- Proyecto Educativo Institucional - P. E. I.
- Políticas institucionales.
- Estructura organizacional.
- Plan de desarrollo.
- Plan anual de acción.

- Planes de estudio de los programas académicos.
- Programas de investigación.
- Líneas de investigación.
- Programas de proyección social.
- Presupuesto general.
- Políticas institucionales de gasto de funcionamiento e inversión.
- Normas legales y reglamentos.
- Manuales generales.
- Informes generales de gestión.
- Sistema general de información.

Aspectos a evaluar

1.1 Misión

La misión de la biblioteca de una institución de educación superior se define teniendo en cuenta su propósito, su razón de ser, a quién está orientada, cobertura geográfica, calidad de los servicios; debe estar de acuerdo con los objetivos y los valores de la institución.

1.2 Visión

Imagen de la biblioteca en el futuro, en donde se enfocan los recursos: humanos, financieros, de infraestructura, tecnología e información al cumplimiento de las más altas prioridades institucionales expresadas en el Plan Educativo Institucional (P.E.I)

Su orientación principal se da hacia el servicio que facilita la investigación, la capacitación, la actualización y el acceso a la información de calidad.

Debe declararse en logros en un periodo determinado y difundirse a todos los miembros de la comunidad académica.

1.3 Objetivos

La Biblioteca debe tener definidos sus objetivos en función a los

procesos de docencia, investigación y extensión de la institución y a su compromiso con mantener calidad en sus colecciones, recursos y servicios.

1.4 Plan de Desarrollo

Se refiere al conjunto de objetivos definidos a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la misión, visión, valores y el plan estratégico institucional.

La planeación requiere retroalimentación de la comunidad universitaria, mediante la implementación de estrategias o acciones que permitan cumplir la misión y la visión de la biblioteca. El resultado del plan de desarrollo es un proyecto interactivo, es la herramienta que enfoca los valores esenciales y ofrece una dirección global que ayuda en el día a día de la biblioteca y la toma de decisiones.

2. ESTRUCTURA

La biblioteca debe depender de la Vicerrectoría Académica o su equivalente en cada institución, concebida como un sistema integral, igualmente deben estar definidas las divisiones que se requieran de acuerdo con las características institucionales y las necesidades de la comunidad académica (Ej.: adquisiciones, procesos técnicos y servicios, entre otras).

La administración debe contar con políticas y reglamentos que le permitan ser coherente con la misión, visión, objetivos y plan de trabajo propuestos.

Debe contar con un Comité Asesor conformado por el vicerrector académico o instancia superior de la cual depende la biblioteca, su director, los decanos o representantes de la comunidad académica que orienten las políticas y la proyección de la biblioteca.

La responsabilidad y autoridad del director de la biblioteca deben estar definidas y escritas. Si existen bibliotecas especializadas ó satélites las mismas deben depender del director al igual que otros servicios de biblioteca que se presten a distancia.

2.1 Talento Humano

Se refiere al personal que labora en la biblioteca, el cual debe cumplir con el perfil, los requerimientos establecidos por la institución y la orientación de este documento.

Aspectos a evaluar

- El personal de la biblioteca debe ser suficiente en tamaño y calidad para responder a las necesidades de los usuarios en cuanto a servicio y programas académicos, de investigación y de extensión.
- El director debe tener título profesional en bibliotecología, estudios de postgrado y amplia experiencia profesional en el área.

- El director debe formar parte del consejo y/o los comités académicos de la institución. Debe tener la autonomía para llevar a cabo su gestión tanto en el ámbito interno como externo.
- Los jefes y los coordinadores , deben ser profesionales en bibliotecología con experiencia profesional en el área. Los auxiliares deben ser bachilleres y ser capacitados en bibliotecología.
- La biblioteca debe contar, con un profesional del área de informática, encargado de la operación de sistemas, redes y equipos.
- Los monitores y aprendices deben ser asignados a actividades de responsabilidad limitada de acuerdo con las normas de cada institución.
- La biblioteca debe contar con un manual de competencias, que aclare al personal sus funciones, responsabilidades y procedimientos. Para su contratación debe existir un perfil definido para cada cargo.
- Para el desarrollo profesional y el apoyo a la gestión del personal debe promoverse un programa de formación continua y actualización permanente, que incluya los temas de procesos técnicos, de servicio al usuario, tecnología, entre otros.
- La estructura salarial del personal que labora en la biblioteca debe ser equivalente a cargos de la misma responsabilidad dentro de la estructura de la institución, comparable y coherente con los salarios del mercado.

Estándares

Disponibilidad de bibliotecólogos por alumno:

1 profesional bibliotecólogo por cada 1000 alumnos.

Disponibilidad de auxiliares por alumno:

1 auxiliar de biblioteca por cada 500 alumnos.

Disponibilidad de bibliotecólogos por biblioteca especializada o satélite: 1 profesional bibliotecólogo por cada biblioteca especializada o satélite.

Disponibilidad de bibliotecólogos por cada división de la biblioteca: 1 profesional bibliotecólogo responsable de cada división: adquisiciones, procesos técnicos y servicios.

Indicadores

Nombre: Disponibilidad de bibliotecólogos por alumno.

Tipo de Indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de personal bibliotecario profesional disponible para atender las necesidades de información de los alumnos.

Objetivo: Determinar el cubrimiento de bibliotecólogos frente al número total de alumnos, de forma que se proyecten servicios especializados a los alumnos.

Cálculo: = (Total bibliotecólogos de la biblioteca / Número total de alumnos) * 100%.

Nombre: Disponibilidad de auxiliares por alumno.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de auxiliares de la biblioteca disponibles para atender las necesidades de información de los alumnos.

Objetivo: Determinar el cubrimiento de los auxiliares frente al número total de alumnos.

Cálculo: = (Total de auxiliares de la biblioteca / Número total de alumnos) * 100%.

Nombre: Disponibilidad de bibliotecólogos por biblioteca especializada o satélite

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de bibliotecólogos a cargo de las bibliotecas especializadas o satélites.

Objetivo: Determinar el cubrimiento de bibliotecólogos frente al número de bibliotecas especializadas o satélites.

Cálculo: = (Número de bibliotecólogos encargados de las bibliotecas especializadas o satélites / Número total de las bibliotecas especializadas o satélites) * 100%.

Nombre: Disponibilidad de bibliotecólogos por división administrativa de la biblioteca.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de bibliotecólogos en las divisiones administrativas de la biblioteca.

Objetivo: Determinar el cubrimiento de bibliotecólogos frente a las divisiones administrativas de la biblioteca.

Cálculo: = (Número de bibliotecólogos encargados de las divisiones administrativas / Número total de las divisiones administrativas de la biblioteca) * 100%.

2.2 Infraestructura Física

Se refiere a las instalaciones locativas de la biblioteca.

Aspectos a evaluar

- La planta física de la biblioteca debe estar en armonía con el diseño general de la institución, ubicada geográficamente en lugar céntrico, equidistante de otras dependencias y de fácil acceso desde cualquier lugar del campus.
- Sus espacios necesitan ser flexibles y amplios, de forma que prevean un crecimiento y ampliación de servicios, así como los cambios tecnológicos.
- Como mínimo debe considerar los siguientes: oficinas administrativas y técnicas, estanterías abiertas y depósitos, salas de consulta, aseo, mantenimiento, cafetería, baños y descanso para empleados.

- En su edificación se deben tener en cuenta condiciones ambientales, tales como: aislamiento acústico, temperatura adecuada, ventilación, climatización, control de humedad e iluminación.
- Otros aspectos como: entrada y salida del público con un solo acceso para mejor control y vigilancia de todas las áreas, acceso para discapacitados, salidas de emergencia, sistema y rutas de evacuación, sistema contra incendios, señalización y sistema de seguridad antihurtos.
- Cumplir con la legislación vigente sobre instalaciones eléctricas, cableado de energía y sismo resistencia.
- Muebles y equipos: estanterías, mesas y sillas, módulos de atención al público, montacargas y ascensor entre otros. Para las bibliotecas que posean casilleros se recomienda un número superior o igual al de los puestos de lectura habilitados.

Estándares

Capacidad en puestos de lectura: La capacidad de puestos de lectura de la biblioteca deberá corresponder al 10% de los alumnos matriculados.

Disponibilidad de espacio para los alumnos: 1 m.² por alumno.

Indicadores

Nombre: Capacidad en puestos de lectura.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la relación entre los puestos de lectura de la biblioteca y la población de alumnos.

Objetivo: Determinar el número de puestos de lectura para los alumnos.

Cálculo: = (Número de puestos de lectura / Número total de alumnos) * 100%.

Nombre: Disponibilidad de espacio para los alumnos.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la cantidad en metros cuadrados a disposición de cada alumno.

Objetivo: Determinar el espacio en m.² disponibles en la biblioteca para los alumnos.

Cálculo: = Total de m.² de la biblioteca / Número total de alumnos.

2.3 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Corresponde al conjunto de elementos de software, hardware, e infraestructura de información y comunicación.

Aspectos a evaluar

- La biblioteca debe contar con un software para la administración de recursos y servicios de forma integral, que apoye la gestión, facilite la prestación de los servicios y la recuperación de la información.
- La biblioteca debe contar con acceso a Internet e Intranet, cableado estructurado, utilizar protocolos, formatos estándares y normas de comunicación internacionales para el manejo de información, planta eléctrica y U.P.S.

Estándares

Capacidad de recurso tecnológico por alumno: Un computador por cada 15 puestos de lectura.

Disponibilidad de computadores para la consulta del catálogo: Un computador por cada 350 alumnos para consulta del catálogo al público.

Disponibilidad de computadores para el área de circulación y préstamo: Un computador dedicado al préstamo por cada 350 transacciones diarias.

Disponibilidad de computadores para el personal administrativo, técnico y de servicios: Un computador por cada persona dedicada al trabajo administrativo, técnico y de servicios.

Indicadores

Nombre: Capacidad de recurso tecnológico por alumno.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la cantidad de recursos tecnológicos instalados por alumno en relación con los puestos de lectura existentes en la biblioteca.

Objetivo: Conocer la capacidad de recurso tecnológico por puesto de lectura.

Cálculo: = Número de computadores para consulta de alumnos / Número de puestos de lectura.

Nombre: Disponibilidad de computadores para la consulta del catálogo público.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la cantidad de computadores disponibles en la biblioteca para que los alumnos consulten el catálogo público.

Objetivo: Conocer la disponibilidad de computadores para la consulta del catálogo público.

Cálculo: = Número de computadores para consulta del catálogo público / Número de alumnos.

Nombre: Disponibilidad de computadores para Circulación y Préstamo.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la cantidad de computadores disponibles para las transacciones realizadas en Circulación y Préstamo.

Objetivo: Conocer la capacidad tecnológica para soportar las transacciones diarias de Circulación y Préstamo.

Cálculo: = Número de transacciones diarias / Número de computadores para préstamo.

Nombre: Disponibilidad de computadores para el personal administrativo, técnico y de servicios.

Tipo de indicador: De calidad.

Definición: Indicador que mide la cantidad de computadores disponibles para las tareas inherentes al personal administrativo,

técnico y de servicios de la biblioteca.

Objetivo: Conocer la capacidad de recursos tecnológicos para el trabajo interno de la biblioteca

Cálculo: = Número de computadores destinados para el personal administrativo, técnico y de servicios de la biblioteca / Número de personal de la biblioteca dedicado al área administrativa, técnica y de servicios.

2.4 RECURSOS FINANCIEROS

Se refiere a la gestión del presupuesto anual de la biblioteca.

Aspectos a evaluar

- Es responsabilidad del director de la biblioteca elaborar, presentar y administrar el presupuesto, el cual debe estar acorde con los objetivos y proyectos de la biblioteca y tener en cuenta las diferentes fuentes de financiación.
- El presupuesto debe reflejar: el compromiso de la institución con la dependencia, la visión estratégica del director frente al desarrollo de los planes y programas de estudio, creación y modificación de los mismos, tanto en pregrado como en postgrado, así como los proyectos de investigación y de extensión.
- El presupuesto debe contemplar como mínimo gastos generales que comprenden: sueldos del personal, servicios públicos, papelería y útiles de escritorio, mantenimiento de equipos, mantenimiento del edificio e inversiones que comprenden adquisición de libros, suscripción de material bibliográfico y hemerográfico, muebles y equipos, incorporación de nuevas tecnologías y nuevas construcciones.

Estándares

1. Presupuesto destinado a la biblioteca.

El presupuesto de la biblioteca debe ser asignado de acuerdo con

el monto total de los ingresos de la institución:

Menos de 3.240 salarios mínimos legales vigentes, el 7%.

De 3.240 salarios mínimos legales vigentes a 16.180 salarios mínimos legales vigentes, el 6%.

Más de 16.180 salarios mínimos legales vigentes, el 5%.

Indicadores

Nombre: Presupuesto anual destinado a la biblioteca.

Tipo de indicador: Económico.

Definición: Indicador que mide el porcentaje en dinero que la institución asigna a la biblioteca.

Objetivo: Conocer el porcentaje del presupuesto general de la institución destinado a la biblioteca.

Cálculo: $(\text{Presupuesto total de la biblioteca} / \text{presupuesto general de la institución}) * 100\%$.

3. RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

La gestión de recursos bibliográficos debe estar basada en una política de desarrollo de colecciones, que incluya selección, adquisición y evaluación de las mismas. Estar de acuerdo con el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y velar por la coherencia y el equilibrio de las colecciones.

Los recursos bibliográficos disponibles deben proporcionar la bibliografía básica y complementaria para el alumno y el docente, que además de apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje, fortalezca la investigación y los servicios de extensión.

Debe contar como mínimo con colección general, colección de reserva (bibliografía básica), colección de referencia, colección de memoria institucional (producción intelectual y tesis de grado), colección de audiovisuales y colección de publicaciones periódicas y seriadas, en cualquier formato de presentación disponible.

3.1 Selección

Es el proceso mediante el cual se escoge el material bibliográfico necesario para apoyar los programas académicos, de investigación y de extensión.

3.2 Adquisición

Es el proceso mediante el cual la biblioteca obtiene el material bibliográfico. Debe tener definidas las formas de adquisición, como mínimo compra, canje y donación.

El proceso de adquisición debe ser responsabilidad de la biblioteca, contar con un presupuesto acorde con los estándares (ver capítulo 2.4) y un control permanente de acuerdo con las políticas establecidas.

3.3 EVALUACIÓN DE COLECCIONES

Proceso mediante el cual se valora la pertinencia y actualización de las colecciones por áreas del conocimiento.

Aspectos a evaluar

- Debe incluir los criterios para determinar el nivel y el tamaño de la colección y ser coherente con los programas académicos y las líneas de investigación y extensión ofrecidas por la institución.
- Debe lograr la renovación y actualización permanente de las colecciones, ser ejecutado por los bibliotecólogos en colaboración con los docentes, teniendo en cuenta los criterios de contenido temático, previsión de uso y estado físico.
- Establecer políticas de protección y respaldo que aseguren la adecuada conservación y la preservación del material bibliográfico en cualquier soporte, a través de controles de pérdida, robo y mutilación.
- El inventario anual debe determinar las pérdidas del material bibliográfico y contemplar la reposición del mismo.

Estándares

Adquisiciones

Índice de crecimiento en el número de títulos adquiridos: 0,5 títulos ingresados a la colección por alumno matriculado por año. Sin incluir la colección de las publicaciones periódicas y seriadas.

Colección de libros

Proporción de volúmenes por alumno: 15 volúmenes por alumno, considerando la colección total.

Bibliografía básica (colección de reserva): un ejemplar de bibliografía básica por cada 20 alumnos.

Colección impresa: Por lo menos el 50% de la colección deberá estar en formato impreso.

Inventario: Efectuar una vez al año el inventario. (ver anexo No.2).

Pérdida del material bibliográfico: El nivel anual de pérdida aceptable es de 1% en la colección de estantería abierta y 0.5 % en la colección de estantería cerrada.

Control de inventario de material bibliográfico: El porcentaje de pérdida del material bibliográfico no debe ser superior al porcentaje de pérdida del año inmediatamente anterior.

Evaluación: Realizar cada 5 años la evaluación de las colecciones. (ver anexo No. 2).

Colección de publicaciones periódicas y seriadas

Títulos de publicaciones periódicas y seriadas por cada programa de pregrado: 8 títulos de publicaciones periódicas y seriadas internacionales vigentes por programa académico.

Títulos de publicaciones periódicas y seriadas por cada maestría: 12 títulos de publicaciones periódicas y seriadas internacionales vigentes por maestría.

Títulos de publicaciones periódicas y seriadas por cada doctorado: 16 títulos de publicaciones periódicas y seriadas internacionales vigentes por doctorado.

Bases de datos: una base de datos por área del conocimiento y una base de datos multidisciplinaria.

Inventario: Efectuar una vez al año el inventario. (ver anexo No. 2).

Evaluación: Realizar cada 5 años la evaluación de la colección. (Ver anexo No. 2).

Indicador de adquisiciones

Nombre: Índice de crecimiento en el número de títulos adquiridos.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide el crecimiento de la colección con relación a los alumnos matriculados.

Objetivo: Conocer la proporción de crecimiento de títulos en un año respecto al número de alumnos matriculados.

Cálculo: = Número de títulos adquiridos en el año / Número total de alumnos matriculados.

***Nota:** Este indicador se puede aplicar por tipo de material y por tipo de colección.

Indicadores colección de libros

Nombre: Proporción de volúmenes por alumno.

Tipo de indicador: De Insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de volúmenes disponibles, teniendo en cuenta el total de la colección y el número de alumnos.

Objetivo: Determinar la proporción que existe entre el número de volúmenes disponibles y el número de alumnos.

Cálculo: = Número de volúmenes disponibles /Número total de alumnos matriculados.

Nombre: Bibliografía básica (Colección de reserva).

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de volúmenes disponibles en la colección de la bibliografía exigida por los profesores a los alumnos.

Objetivo: Conocer la disponibilidad de la bibliografía básica para los alumnos.

Cálculo: =Números de volúmenes de bibliografía básica/ Número total de alumnos matriculados.

Nombre: Colección impresa.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide el porcentaje de la colección que se encuentra en formato impreso.

Objetivo: Conocer el porcentaje de la colección impresa.

Cálculo: =Número de volúmenes impresos / Número total de volúmenes.

Nombre: Pérdida del material bibliográfico.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide la cantidad de volúmenes perdidos en un periodo determinado y de cuya pérdida no se tenga razón justificada. No se tienen en cuenta los materiales que han sido repuestos.

Objetivo: Conocer el porcentaje de pérdida anual de la colección.

Calculo: = (Número de volúmenes de material bibliográfico perdido anualmente/ Número total de volúmenes de material bibliográfico) X 100%.

* Nota Este indicador se debe aplicar por tipo de material y por tipo de colección

Nombre: Control de inventario de material bibliográfico

Tipo de indicador: De insumo

Definición: Indicador que mide el porcentaje de pérdida de volúmenes de material bibliográfico en el transcurso de un inventario a otro.

Objetivo: Conocer el porcentaje de pérdida del material bibliográfico comparado con el año anterior.

Cálculo: $(\text{Total de volúmenes perdidos en el año actual menos el total de volúmenes perdidos en el año anterior} / \text{Total de volúmenes perdidos en el año actual}) * 100\%$.

***Nota:** Este indicador se debe aplicar por tipo de material bibliográfico. No aplica para las publicaciones periódicas y seriadas.

Indicadores de colección de publicaciones periódicas y seriadas

Nombre: Títulos de publicaciones periódicas y seriadas por programa.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide el número de títulos de revistas que suscribe la biblioteca para cada uno de los programas académicos con que cuenta la institución.

Objetivo: Conocer el número de publicaciones periódicas y seriadas suscritas para cada programa académico.

Cálculo: $= \text{Número de publicaciones periódicas y seriadas suscritas} / \text{Número de programas académicos}$.

Nombre: Títulos de publicaciones periódicas y seriadas por cada maestría.

Tipo de indicador: De insumo.

Definición: Indicador que mide el número de títulos de revistas que suscribe la biblioteca para cada una de las maestrías.

Objetivo: Disponer de un número adecuado de publicaciones periódicas y seriadas suscritas por área según la maestría.

Cálculo: $= \text{Número de títulos de publicaciones periódicas y seriadas especializadas por cada maestría}$.