



**Universidad de Buenos Aires**  
Facultad de Filosofía y Letras  
Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información

Trabajo de campo

**Adquisiciones no convencionales (ANC) en  
bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires**

**Bibl. Dipl. *Viviana Appella***

Tutor pedagógico: **Prof. Julio Díaz Jatuf**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 3 de abril 2014

**DEDICATORIA**

A mi madre Aída

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a todas aquellas personas que colaboraron para la realización del presente trabajo y a las bibliotecas de la UBA que aportaron sus datos y opiniones.

## **INDICE**

**INTRODUCCIÓN / p. 5**

**CAPÍTULO I: RESUMEN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN / p. 7**

- 1.1. Título / p. 7
- 1.2. Objetivos / p. 7
- 1.3. Hipótesis / p. 7
- 1.4. Metodología / p. 7
- 1.5. Actividades / p. 8
- 1.6. Impacto / p. 9

**CAPÍTULO II: ADQUISICIONES NO CONVENCIONALES (ANC) / p. 10**

- 2.1. La biblioteca universitaria y sus procesos de adquisiciones / p. 10
- 2.2. Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires / p. 12
- 2.3. Adquisiciones No Convencionales (ANC) / p. 14

**CAPÍTULO III: RELEVAMIENTO / p. 18**

- 3.1. Introducción / p. 18
- 3.2. Población / p. 19
- 3.3. Informe de relevamiento / p. 20

**CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / p. 30**

**BIBLIOGRAFÍA / p. 31**

### **ANEXOS**

- a. Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires / p. 33
- b. Cuestionario realizado / p. 37
- c. Glosario de términos usados / p. 39

## INTRODUCCIÓN

Si la colección son las “*papas y la carne de la biblioteca*” (Johnson, 2011) y la selección es “*la sangre de la gestión de la colección*”...la adquisición es “*la sangre que mantiene ese proceso funcionando y creciendo*” (Evans, 2012).

El objeto de este informe, titulado “*Adquisiciones no convencionales (ANC) en bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires*” es cumplir con uno de los requisitos estipulados por el Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Universidad de Buenos Aires, establecida como opción para la obtención de la Licenciatura en el área de Recursos y Servicios de Información, establecida por resolución de CS n° 3127/99.

El mismo es la aplicación práctica, con leves modificaciones y adaptaciones, del Proyecto de Investigación aprobado en 2011, en la Cátedra ‘*Elaboración de Proyectos de Investigación en Bibliotecología y Ciencia de la Información*’ a cargo de la Dra. María Inés Bringiotti y tiene como finalidad mostrar si las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires, adquieren (o no) por canales no convencionales. Dicho trabajo se realizó durante el período 2012-2014.

En el CAPÍTULO I se transcribe un resumen del proyecto de investigación, sobre el que se fundamenta este trabajo.

En el CAPÍTULO II se brinda un paneo general sobre la Universidad de Buenos Aires, sus bibliotecas, los sistemas de adquisición y las ANC.

En el CAPÍTULO III se muestra el relevamiento realizado, con sus respectivos gráficos y cuadros.

En el CAPÍTULO IV se presentan las conclusiones y recomendaciones, elaboradas a partir de lo relevado en este trabajo.

Completa el trabajo la BIBLIOGRAFÍA, ANEXOS y GLOSARIO.

## **CAPÍTULO I**

### **RESUMEN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1. Título**

Adquisiciones no convencionales (ANC) en bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires

#### **1.2. Objetivos**

- Brindar un panorama acerca de las adquisiciones no convencionales en las bibliotecas académicas de la Universidad de Buenos Aires.
- Ofrecer una síntesis sobre los manuales de procedimientos y políticas de desarrollo de la colección en relación a la inclusión de las ANC.

#### **1.3. Hipótesis**

- Las bibliotecas de la UBA realizan compras de material impreso para completar sus colecciones a través de las ANC
- Los procedimientos a seguir no están registrados en los manuales de procedimientos, ni en las políticas de desarrollo de la colección.

#### **1.4. Metodología**

La metodología utilizada en el presente informe será:

- a. Tipo de investigación
- b. Cobertura del estudio
- c. Período de estudio
- d. Recolección de datos

Se plantea un tipo de investigación exploratoria, con un diseño retrospectivo y transversal. Debido a las características propias de la misma se utilizará el método cualitativo y la técnica de la entrevista, a través de un cuestionario electrónico. El mismo favorecerá la recolección de datos que permitirá obtener información acerca de la población estudiada y las prácticas de adquisición de material bibliográfico por parte del personal de las bibliotecas universitarias. Los datos valorados serán: experiencias, procesos, vivencias manifestadas en los participantes de forma verbal.

Se tomara como población las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires (Anexo A), tomando los datos de las mismas, del siguiente sitio oficial de la UBA <http://www.uba.ar/academicos/contenidos.php?id=81>  
Se enviará el cuestionario al total de bibliotecas que posean correos electrónicos.

### **1.5. Actividades**

- Revisión bibliográfica:  
Permitirá detectar conceptos, experiencias e ideas.
- Diseñar entrevista y cuestionario:  
La entrevista, a través del cuestionario, permitirá obtener información que por su complejidad permite obtener información detallada.
- Solicitar la entrevista:  
Pedir autorización al responsable superior de las bibliotecas seleccionadas, para realizarle la entrevista al encargado de las compras de material bibliográfico. Autorización verbal y ratificarla por correo, en forma formal
- Elaborar solicitud modelo de autorización  
Elaborar una solicitud modelo e enviarla por correo electrónico.
- Realizar las entrevistas  
La recolección de los datos se realizará en los ambientes naturales de las participantes o unidades de análisis.
- Análisis de los datos  
Preparar los datos para el análisis, Revisión general de los datos y describir las unidades análisis. Codificación de las unidades.
- Redacción de los resultados: bajo un esquema narrativo
- Conclusión: según los datos obtenidos



## **1.6. Impacto**

Las compras a través de Internet son cada vez más habituales en las bibliotecas.

Es muy importante establecer una guía de uso común en todas las bibliotecas y que las mismas estén incluidas dentro de la política de desarrollo de la colección de cada una de las bibliotecas, como una forma más de adquisición dentro de las habituales como el canje, donación, etc.

## CAPÍTULO II

### ADQUISICIONES NO CONVENCIONALES (ANC)

#### 2.1. La biblioteca universitaria y sus procesos de adquisiciones

La biblioteca universitaria cumple una función clave, que es brindar apoyo a dos tareas fundamentales: la creación de conocimiento o investigación y la enseñanza o transmisión de ese conocimiento. (Peñalosa, 1961).

La comunidad a la que sirve la biblioteca esta constituida principalmente por alumnos, profesores, investigadores, autoridades, personal académico, administrativo y de mantenimiento. Lo heterogéneo de dicha comunidad se refleja en las distintas necesidades y demandas de información, planteadas en 1931 por Ranganathan al establecer que “*la biblioteca es un organismo en crecimiento*” y “*a cada lector su libro y a cada libro su lector*”.

Para satisfacer las demandas de información, se deben establecer las áreas o temas de interés, los formatos, períodos cronológicos, idiomas, etc; siendo que la tarea del bibliotecario no es solamente “*suplir libros; sino también abarca el acto de unir cada lector con el libro más apropiado a sus necesidades y deseos*”. (Peñalosa, 1961).

Para cumplir con estos objetivos es imprescindible conocer esas necesidades, estudiar los procesos y establecer una política de desarrollo de la colección que se ajuste al objetivo de la institución que depende. (Negrete Gutiérrez, 2003), en relación al servicio que debe prestar la biblioteca

El desarrollo de la colección de cada biblioteca universitaria será establecido según sus necesidades particulares y definirá el sistema documental que adopte, teniendo como meta final la satisfacción del usuario. La misma se la puede definir cómo:

*“El desarrollo de la colección es el proceso organizativo, intelectual y administrativo que incluye las actividades de estudios de la comunidad, selección, adquisición, evaluación, preservación y descarte de la colección –en cualquier medio- con el objeto de satisfacer de necesidades de información, de un modo eficiente, rápido y económico a la población a la que sirve”*(Díaz Jatuf, 2011).

El instrumento que ayuda a esa colección es su Política, en la cuál la American Library Association la define cómo:

*“Un documento que define el objetivo de las colecciones existentes, planifican para la continuación de desarrollo de recursos, identificar la continuación de desarrollo de recursos, identificar las fortalezas de la colección y delinea la relación entre la selección filosófica y las metas de la institución, un criterio de selección general y libertad intelectual”*

En la definición otorgada por Díaz Jatuf, se pueden encontrar tres actividades que se complementan entre sí y que van a ser muy importante para el tema de este trabajo: selección, evaluación y adquisición.

### Selección

Es la actividad de decidir qué materiales deben ser agregados a una colección de la biblioteca. Las decisiones de selección se hacen generalmente sobre la base de las revisiones y las herramientas estándar de desarrollo de la colección establecidas por los bibliotecarios designados como selectores en áreas temáticas específicas, en base a sus intereses y campos de especialización.

Los pasos para la ‘selección’ descritos por Peggy Johnson permiten planificar la tarea:

- Identificar los materiales relevantes.
- Determinar si el ítem es apropiado para la colección y merece ser seleccionado.
- Decidir obtenerlo.
- Determinar el procedimiento de obtención

### Adquisición

Es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, es decir, por compra, donación, canje y depósito legal, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca.

### Evaluación

La evaluación sistemática de la calidad de una colección de la biblioteca es importante para determinar la medida en que se cumpla con sus objetivos de servicio e información de acuerdo a las necesidades de sus usuarios

## **2.2. Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires**

Es indiscutible la importancia de las bibliotecas centrales, de institutos y centro de documentación que posee la Universidad de Buenos Aires. La mayoría de ellas fueron fundadas entre el Siglo XIX y el XX.

En el Siglo XIX, la Universidad de Buenos Aires disponía de una Biblioteca Central, iniciativa del Rector Nicolás Avellaneda, disuelta en 1885. En 1863 surge la Biblioteca Central de Facultad de Medicina con los fondos del doctor Juan José Montes de Oca con 300 volúmenes y en 1864 contaban con 804 volúmenes y 38 láminas; su Hemeroteca se inició con tres títulos: Revista Farmacéutica (que aún se publica y se recibe con regularidad), Registro Oficial y Revista Médico-Quirúrgica; La biblioteca del Colegio Nacional de Buenos Aires se inició con la fundación de dicho colegio, decretada por Presidente Bartolomé Mitre el 14 de marzo de 1863.

La Biblioteca Central "*Dr. Luis F. Leloir*" de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales fundada en 1874, fue la primera biblioteca universitaria argentina conectada a Internet, a partir del año 1985. En el campo de las Humanidades tenemos a la Biblioteca Central "*Prof. Augusto Raúl Cortazar*" de la Facultad de Filosofía y Letras, creada en 1897 con la colección de Luis M. Gonnet. Posee más de 240.000 volúmenes y centraliza las colecciones de diversos institutos y del Museo Etnográfico, entre otras.

En el Siglo XX aparecen las siguientes bibliotecas: la de la Facultad de Agronomía y Ciencias Veterinarias, a través del decreto de 1904 del entonces Presidente de la Nación Julio A. Roca, sobre la fundación del Instituto Superior de Agronomía y Veterinaria. En 1947, una ley nacional transformó la "Escuela de Arquitectura" en Facultad de Arquitectura y Urbanismo, acompañando la biblioteca al desarrollo institucional de la

Facultad. En 1992 la Biblioteca fue reestructurada y transformada en Centro de Documentación.

Por la época mencionada, también aparecen las bibliotecas de la Facultad de Ciencias Económicas “*Prof. Emérito Alfredo L. Palacios*”, la “*Prof. Norberto Rodríguez Bustamante*” de la Facultad de Ciencias Sociales, la “*Dr. Juan A. Sánchez*” de la Facultad de Farmacia y Bioquímica, la biblioteca Central “*Ing. Enrique Butty*” de la Facultad de Ingeniería, la “*Prof. Dr. José Arce*” de la Facultad de Odontología, la “*Dra. María Martina Casullo*” de la Facultad de Psicología, la biblioteca “*Prof. Teodosio Muñoz Molina*” de la Escuela Superior de Comercio Carlos Pellegrini, entre otras.

El Siglo XXI trajo nuevos desafíos a estas bibliotecas académicas, relacionadas a las tecnologías de la información en el servicio a sus usuarios.

### **2.3. Adquisiciones No Convencionales (ANC)**

La ‘adquisición’ se entiende como las “*tareas tendientes a adquirir para la biblioteca el material elegido [y accesos], y por orden de urgencia*”. La adquisición suele hacerse por tres vías posibles: compra, canje y donación. (Albani, 1962).

Domingo Buonocuore en su diccionario, define la adquisición como “*hacer propio un derecho a una cosa que otro transmite a título gratuito o a título oneroso. La biblioteca dispone, por lo común de cuatro formas o medios de adquisición, esto es de adquisición de libros a sus fondo. Dos de ellos es a título oneroso (compra o canje), porque hay reciprocidad de prestaciones - de dinero o cosas entre sí, respectivamente- y dos a título gratuito (donación o depósito legal)...*”

El departamento de adquisiciones en las bibliotecas, debe cumplir objetivos determinados, Evans (2012) los detalla en los siguientes puntos:

1. Adquirir material lo más rápidamente posible.
2. Mantener un alto nivel de precisión en todos los procedimientos de trabajo.
3. Lograr el más bajo costo unitario

4. Desarrollar estrechas relaciones de trabajo, de amistad con otras unidades de la biblioteca y con los proveedores.

Ante un pedido de adquisición se debe considerar:

1. Qué método de adquisición de usar.
2. Qué proveedor de usar.
3. Qué fuentes de financiación utilizar.

Las formas de adquisición siguen siendo las mismas. Lo que ha variado con la aparición de las nuevas tecnologías son las competencias o habilidades que tiene que tener bibliotecario que trabaja en el desarrollo de la colección y realiza las adquisiciones. Las ANC se las puede definir como:

*“compras que las bibliotecas realizan por canales no usuales de manera directa a través de subastas, Internet, a anticuarios, o particulares”.* (Appella y Díaz Jatuf , 2012).

Muchas bibliotecas realizan este tipo de adquisiciones (Appella y Díaz Jatuf . 2012 ) pero aún no se sabe cuantas bibliotecas y como se realizan.

La mayoría de los autores establecen la importancia de comprar el material en forma urgente para satisfacer al usuario y evaluar también la mejor forma de compra (proveedor, método, financiación).

Esto es posible utilizando las nuevas tecnologías y la compra en línea. Las experiencias realizadas a partir de 1990, en Estados Unidos con de este tipo de adquisiciones, fueron muy beneficiosas, porque no solo lograban obtener la compra de títulos urgentes o agotados, sino también un descuento si la compra se realizaba durante la noche.

El uso de los sitios en línea para la compra directa o a través de subastas de material bibliográfico es cada vez más frecuente porque permite al bibliotecario encargado del desarrollo de la colección omitir a los intermediarios y ahorrando mucho dinero en beneficio del presupuesto de la biblioteca. (Zulmat y Konieczny, 2008).

Un estudio realizado por Orkiszewski en el año 2005 comparando, las compras en entre Amazon y proveedores o librerías tradicionales dio como resultado que la compra en línea es muy útil para materiales agotados, para la compra de material retrospectivo permitiendo completar colecciones, pero no permite obtener grandes descuentos en comparación a los proveedores tradicionales.

Evans diferencia dos categorías de sitios o lugares de venta de libros agotados o de segunda mano:

a) Venta de libros recientes

Los precios son los mismos que en librerías tradicionales o ligeramente mayor

b) Venta de libros antiguos y raros

Los precios de este tipo de libros pueden ir desde alrededor de \$ 10 (EE.UU.) a miles de dólares.

Además, el autor antes mencionado, establece una diferencia según la cantidad de libros a la venta y el servicio adicional que ofrecen:

**1) Venta de ítems en forma unitaria a través de algún sitio Web.**

Funciona de una manera que no permite, o al menos exigir, a los clientes la ubicación del vendedor. Todo contacto es por correo electrónico y teléfono. El propietario puede mantener sólo un pequeño stock de ítems en su casa, un garaje o en el sótano. Muy pocas veces tienen factura lo que dificulta la rendición de la compra.

Ejemplo: Mercado Libre, Aula Maula.com en Argentina, *Ebay* en Estados Unidos.

**2) Un servicio completo de búsqueda y venta de material bibliográfico a través de Internet.**

Un distribuidor busca activamente artículos para un cliente, incluso si los artículos no están en stock. Ejemplo: *Bookfinder* <http://www.bookfinder.com>

### 3) Librerías tradicionales que ofrecen el servicio de venta por Internet.

Poseen sus catálogos en Internet, no promocionan sus servicios. Las bibliotecas solicitan las cotizaciones del material bibliográfico.

En Latinoamérica específicamente en Argentina, la adquisición de materiales en bibliotecas universitarias, se adapta a las cambiantes modalidades de la oferta, tanto comercial como gratuita. (Aguado, 2011).

El uso de sitios en línea para la compra de materiales impresos es muy valioso para las bibliotecas universitarias argentinas, sitios como Mercado libre permite adquirir libros raros, curiosos, novelas económicas, libros argentinos y completar colecciones, números faltantes de publicaciones periódicas, etc.

Las formas de pago pueden ser con tarjeta de crédito, tarjetas de débito o depósito bancario por ejemplo, pero estos medios no son los más usados en las bibliotecas por razones administrativas y dificultan las compras. (Díaz Jatuf y Appella, 2012).

Los precios que se pueden pagar por material impreso pueden variar pero son determinados por seis factores interrelacionados, que Evans, clasifica de la siguiente manera:

1. Cuánto cuesta adquirir el artículo.
2. La cantidad de interés actual en la recogida de un tema o autor determinado.
3. El número de copias impresas y el número de copias que aún existe.
4. La condición física de la copia.
5. Las características especiales de la copia en particular (autografiada por el autor o firmado o propiedad de una persona famosa, por ejemplo).
6. Qué otros distribuidores están pidiendo copias de la misma edición en la mismas condiciones.

A modo de resumen el siguiente cuadro establece las ventajas y desventajas de las ANC de materiales impresos a través de Internet.



<b><u>ADQUISICIONES NO CONVENCIONALES (ANC)</u></b>	
<b><u>VENTAJAS</u></b>	<b><u>DESVENTAJAS</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a diferentes sitios para adquirir o contrastar información (Mercado libre, Amazon, etc.)</li> <li>2. Permite compartir opiniones sobre productos y servicios ofrecidos con usuarios remotos</li> <li>3. Acceder a gran producción bibliográfica (raros, curiosos, ediciones limitadas, etc.)</li> <li>4. Permite comparar precios y servicios entre diferentes empresas</li> <li>5. Comodidad y facilidad para acceder a la red</li> <li>6. Comodidad en la contratación de servicios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de seguridad en la realización de las operaciones comerciales</li> <li>2. Ausencia del factor humano</li> <li>3. Poca seguridad en los usuarios para realizar operaciones en la red</li> <li>3. En Argentina, problemas de operaciones al exterior y recarga en tarjetas de crédito.</li> <li>4. Problemas en los organismos públicos</li> </ol>

Fuente: (Díaz Jatuf y Appella, 2012)

## **CAPÍTULO III**

### **RELEVAMIENTO**

Se presenta a continuación: una introducción con los objetivos, hipótesis y metodología, la población trabajada y relevamiento realizado. Los datos institucionales y personales fueron protegidos.

#### **3.1. Introducción**

##### Objetivos

- Brindar un panorama acerca de las adquisiciones no convencionales a través de Internet en las bibliotecas académicas
- Realizar un relevamiento de las distintas formas de adquisición en las unidades académicas dentro del ámbito de la Universidad de Buenos Aires

##### Hipótesis

- 1) Las bibliotecas universitarias realizan compras de material impreso para completar sus colecciones a través de Internet.
- 2) Los procedimientos a seguir no están registrados en los manuales de procedimientos, ni en las políticas de desarrollo de la colección.

##### Metodología

- a. Población
- b. Estrategias de recolección de datos
- c. Características del cuestionario
- d. Entrevista

Se plantea un tipo de investigación exploratoria con un diseño retrospectivo y transversal. Debido a las características propias de la misma se utilizará el método

cuantitativo y cuantitativo y la técnica o herramienta para la recolección de la información es de la encuesta.

La implementación de la encuesta para la recolección de datos permitirá obtener información acerca de las prácticas de adquisición de material bibliográfico por parte del personal de las bibliotecas universitarias.

### **3.2. Población**

Se tomaran como población la mayor cantidad posibles de bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires. Las unidades de información se extrajeron de la página de oficial de la UBA disponible en <http://www.uba.ar/academicos/contenidos.php?id=81>

#### Encuesta

La encuesta se implemento a través de dos instancias. En primer lugar, algunas encuestas impresas, a modo de ejemplo, fueron distribuidas en forma personal durante la jornada de la 9ª JUBA. (Anexo B). Luego fueron distribuidas utilizando Google Drive, este programa gratuito permite elaborar encuesta online y también organizar la información mediante un Excel.

Las preguntas elaboradas en la encuesta, permitieron recabar la información para esta investigación. Se mandó a la mayoría de las bibliotecas localizadas de la UBA, que tuvieran correo electrónico, permitiendo un período de contestación de quince días. En el correo electrónico se explicó en forma detallada la investigación que se estaba Realizando. (Anexo B).

De las 44 bibliotecas envió el correo (ver Anexo A), respondieron a los mismos 15 bibliotecas:

1. Instituto Arqueología
2. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales “*Ambrosio Lucas Gioja*”
3. Facultad de Filosofía y Letras
4. Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

5. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
6. Sistema de Bibliotecas y de Información (SISBI)
7. Facultad de Ciencias Sociales
8. Facultad de Farmacia y Bioquímica
9. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas
10. Facultad de Odontología
11. Facultad de Psicología
12. Hospital de Clinicas “*José de San Martín*”
13. Escuela Superior De Comercio “*Carlos Pellegrini*”
14. Proplame-Prhideb-Conicet
15. Instituto de Geografía “*Romualdo Ardisson*”

### 3.3. Informe del relevamiento

#### A. Población aproximada de alumnos a 2012

A las bibliotecas se les pidió un detalle de la población de alumnos que posee su biblioteca. De las 15 solo 9 sabían ese dato:

BIBLIOTECAS	POBLACIÓN DE ALUMNOS AÑO 2012
Escuela Superior de Comercio “ <i>Carlos Pellegrini</i> ”	2.250
Biblioteca Central “ <i>Luis Federico Leloir</i> ” Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	6.000
Biblioteca “ <i>Juan A. Sánchez</i> ”. Facultad de Farmacia y Bioquímica	7.200
Biblioteca “ <i>María M. Casullo</i> ”. Facultad de Psicología	10.000
Centro de Documentación - Biblioteca Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo	30.100
Biblioteca. Facultad de Ciencias Sociales	15.000
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas. Facultad de Filosofía y Letras	189
Instituto PROPLAME-PRHIDEB-CONICET Biblioteca de Micología y Fitopatología Nota: Es una Biblioteca Especializada perteneciente al CONICET	20
SISBI-UBA. La Biblioteca del Sistema de Bibliotecas y de Información. Ofrece servicios centralizados, sus usuarios (alumnos, docentes, investigadores y no-docentes) corresponden a toda la universidad.	300.000

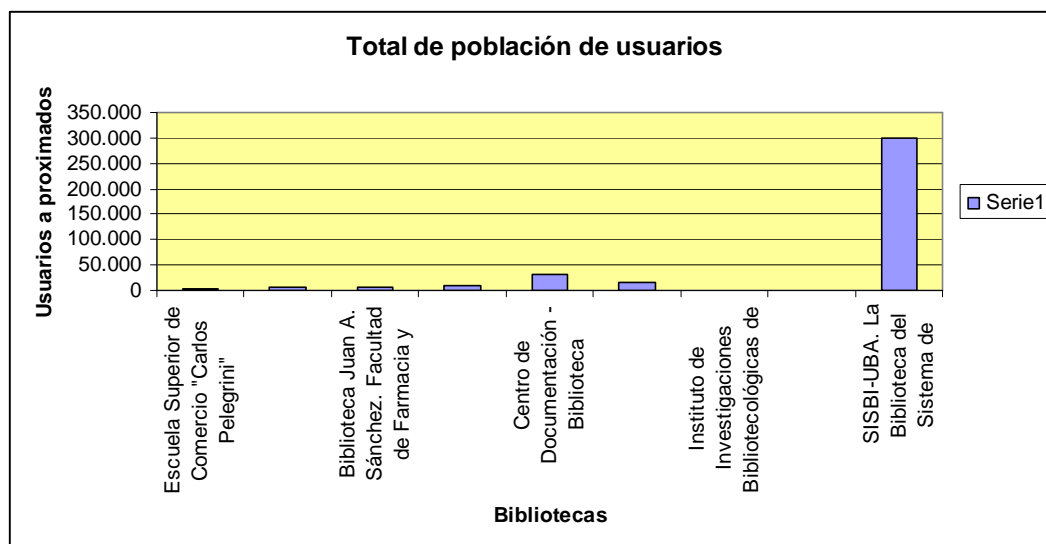


Gráfico en base a la información aportada

De los gráficos y de la encuesta se infiere que pocas bibliotecas, conocen la cantidad de alumnos de su biblioteca. Las cifras no son exactas, las bibliotecas que contestaron, aportaron cifras aproximadas.

### B. Población aproximada de docentes a 2012

Para este ítems contestaron la misma cantidad de bibliotecas de la pregunta anterior

BIBLIOTECAS	POBLACIÓN DE ALUMNOS AÑO 2012
Escuela Superior de Comercio "Carlos Pellegrini"	450
Biblioteca Central Luis Federico Leloir. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	2000
Biblioteca "Juan A. Sánchez". Facultad de Farmacia y Bioquímica	550
Instituto de Arqueología, FFyL. Biblioteca	10
Centro de Documentación - Biblioteca Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo	3105
Biblioteca "Prof. Dr. José Arce". Facultad de Odontología	1250
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras	44
Instituto PROPLAME-PRHIDEB-CONICET Biblioteca de Micología y Fitopatología	25
SISBI-UBA. La Biblioteca del Sistema de Bibliotecas y de Información. Ofrece servicios centralizados, sus usuarios (alumnos, docentes, investigadores y no-docentes) corresponden a toda la universidad.	30000

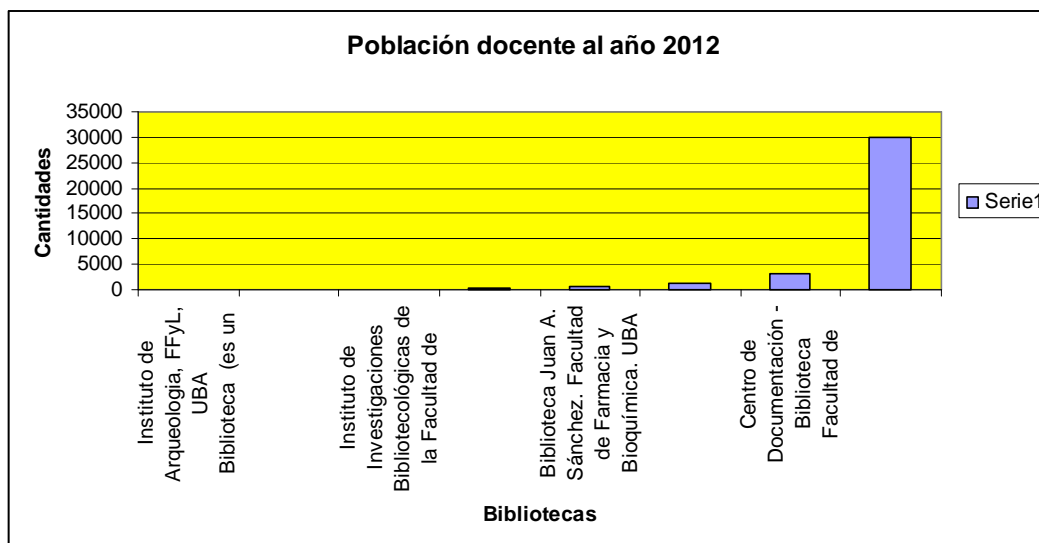


Gráfico en base a la información aportada

Para este dato, la situación es aún más incierta que la anterior. La cantidad de bibliotecas que responden a ese ítem, disminuye en relación a la pregunta anterior.

### C. Población aproximada de investigadores a 2012

BIBLIOTECAS	POBLACIÓN DE INVESTIGADORES AÑO 2012
Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales A. L. Gioja.	120
Biblioteca Central Luis Federico Leloir. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	120
Biblioteca Juan A. Sánchez. Facultad de Farmacia y Bioquímica.	260
Instituto de Arqueología, FFyL, Biblioteca	100
Centro de Documentación - Biblioteca Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo	408
Biblioteca Facultad de Odontología	10
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires	44
Instituto PROPLAME-PRHIDEB-CONICET Biblioteca de Micología y Fitopatología	25
SISBI-UBA. La Biblioteca del Sistema de Bibliotecas y de Información. Ofrece servicios centralizados, sus usuarios (alumnos, docentes, investigadores y no-docentes) corresponden a toda la universidad.	6000

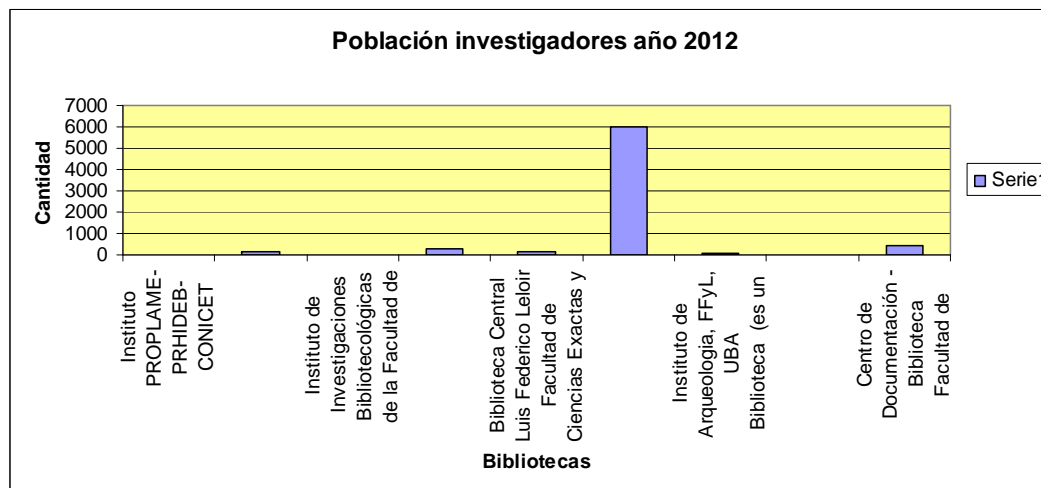


Gráfico en base a la información aportada

Se observa la poca cantidad de investigadores, en general, dentro de las bibliotecas que contestaron.

#### D. Población aproximada de no docentes a 2012

BIBLIOTECAS	POBLACIÓN DE NO DOCENTES AÑO 2012
Escuela Superior de Comercio "Carlos Pelegrini"	70
Biblioteca Central Luis Federico Leloir. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	500
Biblioteca Juan A. Sánchez. Facultad de Farmacia y Bioquímica. UBA	320
Instituto de Arqueología, FFyL, Biblioteca	3
Centro de Documentación - Biblioteca Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo	450
Biblioteca Facultad de Odontología	100
Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires	98
Instituto PROPLAME-PRHIDEB-CONICET	
Biblioteca de Micología y Fitopatología	20
SISBI-UBA. La Biblioteca del Sistema de Bibliotecas y de Información. Ofrece servicios centralizados, sus usuarios (alumnos, docentes, investigadores y no-docentes) corresponden a toda la universidad.	12000
Facultad de Cs. Sociales	300
Biblioteca María M. Casullo. Facultad de Psicología	400
Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales A. L. Gioja. UBA	7

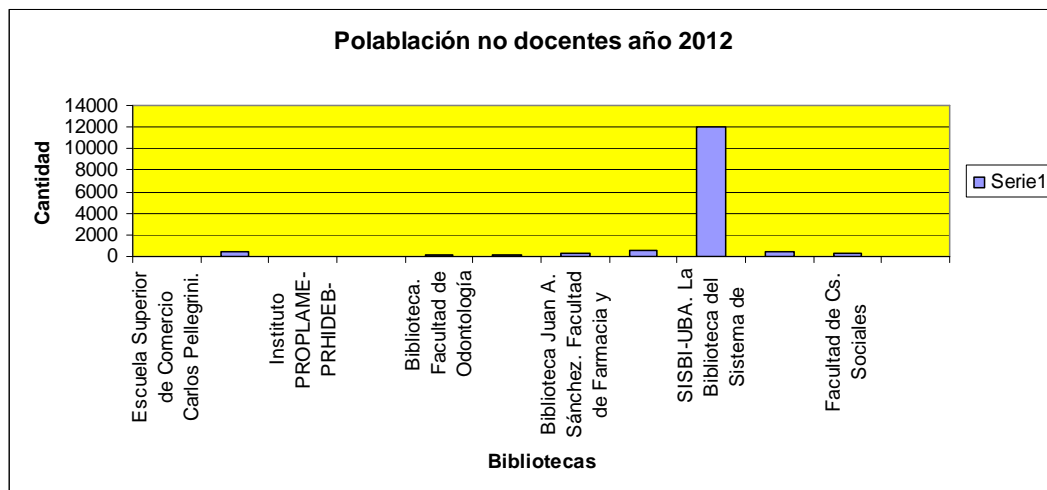


Gráfico en base a la información aportada

Los no docentes que trabajan en bibliotecas, así como los que hacen uso de ellas son una pieza clave, y sus necesidades informativas son muy importantes para el desarrollo de la colección de cada una de las bibliotecas. Se refleja en las respuestas que se sabe en forma más exacta el porcentaje de no docentes a diferencia de otros tipos de usuarios como investigadores, docentes y alumnos.

#### **E. ¿Quién/es son las personas responsables del sector compras de la biblioteca?**

En cuanto a la pregunta ¿Quién/es son las personas responsables del sector compras de la biblioteca?

Las respuestas fueron variadas

*"La Dirección de la Biblioteca eleva el pedido a los docentes y luego al Rector de la Escuela"*

*"Las autoridades deciden sobre las adquisiciones"*

*"Dirección conjuntamente con personal de procesos técnicos"*

*"Los investigadores hacen la compra por subsidios o por tarjetas de crédito."*

*"El Instituto... no tiene sector de compras, la bibliotecaria se ocupa cuando tiene recursos o los pide o hay algún subsidio, también..."*

*"La Biblioteca no realiza compras, de ellas se encarga el sector de adquisiciones de la Biblioteca Central de la Facultad"*



*“La biblioteca no tiene presupuesto asignado para compras, por lo que no tiene un área dedicada a ello.”*

*“La biblioteca solo realiza el cuestionario correspondiente para la compra de material bibliográfico. El departamento de compras de la facultad, se encarga de realizar los trámites correspondientes.”*

*“Subsecretaria de Biblioteca”*

*“Directora no docente de Biblioteca”*

*“La persona responsable de la compra centralizada UBA, en su mayoría recursos continuos, seriadadas impresas y en línea, libros electrónicos y bases referenciales y en texto completo, es la Directora de Servicios al Usuario, Bib. Nora Fasano de Roig. El trámite administrativo es llevado a cabo por la Dirección General de Contrataciones del Rectorado UBA.”*

*“Bibliotecarios y Profesionales de las distintas carreras. Responsable final: Directora Técnica jefa de biblioteca y bibliotecarias”*

*“Profesionales”*

*“Biblioteca Central, en general el material es obtenido por donación o canje directo de la Biblioteca “*

Se puede deducir que prevalecen tres tipos de responsables en el sector compras de las bibliotecas:

Responsables:

1. Dirección/Subdirección de Biblioteca.
2. Dirección General de Contrataciones del Rectorado
3. Investigadores compra personal con subsidios.

**F. ¿Qué procedimientos se establecen para las adquisiciones de los soportes y accesos a través de los recursos propios de su facultad?**

Las respuestas fueron las siguientes

*“Se solicita por nota a las autoridades, un listado bibliográfico sugerido con los títulos solicitados por los docentes a esta Biblioteca y la evaluación de necesidades efectuada desde la Dirección de Biblioteca. El Rector de la Escuela evalúa y toma la decisión, si es favorable, puede derivarla al Dto. de la Dirección General de Administración o a la Asociación Cooperadora de la Escuela”*

*“Sólo a través de SISBI”*

*“Si se refiere a la adquisición de materiales en cualquier soporte y las suscripciones a bases de datos, no hay procedimientos establecidos,”*

*“Ya que el IIJSG tiene sede en la Facultad de Derecho, no tiene recursos propios para compras de libros, se puede pedir en la compra anual de la Facultad Derecho, pero quedan en el depósito de la misma, y cada vez que se necesite, tenemos que realizar un préstamo interbibliotecario, no es pragmático.”*

*“Se solicitan los títulos de interés para la biblioteca a través de la compra centralizada de la Facultad.”*

*“A través de expedientes por la Oficina de Mesa de Entradas dirigidos al Decano de la Facultad.”*

*“Licitación”*

*“El procedimiento es definido por el SISBI de acuerdo a los plazos dados por la planificación presupuestaria anual. De acuerdo con el cronograma anual, cada Unidad de Información realiza el pedido al SISBI según las necesidades de sus usuarios directos. Este año ha habido un gran incremento de recursos continuos en soporte en línea.”*

*“Departamento de Compras de la Facultad a través de Licitación Pública consultas con jefes de servicios y con especialistas de cada sector”*

*“No realizamos”*

Todas las preguntas confirman que las adquisiciones, no se realizan con fondos propios, sino a través de la adquisición centralizada de la Universidad (SISBI o Licitaciones).

**G. ¿Cómo soluciona el tema de la “adquisición de material urgente” en cualquier soporte, que le solicitan?**

Respuestas:

*“No se solicita a la Biblioteca”*

*“Compra directa (según monto)”*

*“Vía tarjeta de crédito”*

*“No tenemos ese ítem”*

*“Los investigadores tienen su propio subsidio para compra de materiales, que luego según la reglamentación UBA, deben depositarlo en la Biblioteca de este Instituto.”*

*“La biblioteca no cuenta con presupuesto asignado para la compra de material, y una situación así no se ha presentado”*

*“La Biblioteca solicita una nota al titular de la cátedra y nuevamente se pasa por mesa de entrada y es el Decano quien autoriza y determina la compra del material.”*

*“Excepcionalmente (en poquísimas ocasiones), se ha obtenido autorización para comprar algún libro con caja chica.”*

*“No hay procedimientos establecidos para la "adquisición de material urgente" porque, de hecho, las rutinas deben seguir los procedimientos con el presupuesto programado y de acuerdo con las normativas vigentes de la administración pública para licitación pública, nacional o internacional, o contrataciones directas por exclusividad y/o especificidad.”*

*“Usando tarjetas de crédito particulares, adelanto en efectivo, recuperado por reintegro. Casos mínimos y excepcionales.”*

*“Sin urgencias.”*

*“Se solicita compra por caja chica a la Secretaría de Hacienda de la Facultad.”*

*“Compra por caja chica”*

De las respuestas se deduce, que no hay compras urgentes, no se contemplan. Con excepción de dos bibliotecas donde se compra con tarjeta de crédito particulares y luego de reintegra el dinero, pero como casos excepcionales.

**H. ¿Realiza compra en diferentes tipos de materiales usando los siguientes medios : Internet, subastas, anticuarios u otros medios?**

Las respuestas fueron las siguientes:

*“Efectivo o depósito” – “Internet” – “Internet, Anticuarios, Librerías” – “Agencias de suscripción y representaciones exclusivas” – “Compra Directa” – “Compra directa a las editoriales” – “Anticuarios”.*

Se puede deducir de estas respuestas, que hay diversas formas de compra entre ellos Internet

**I. En cualquiera de los casos anteriores, narre la experiencia...**

*“Hace 5 años que no se adquiere material bibliográfico. En una ocasión se ha comprado por licitación de la UBA y en años anteriores con presupuesto de la cooperadora de la Escuela.”*

*“Por la ley contable en la administración pública no es posible efectuar pagos con tarjetas por la UBA”*

*“No se utilizan esos medios”*

*“Se compra vía Internet con tarjeta de crédito y luego se prepara el Patrimonio para la donación al CONICET”*

*“Compras por Internet a Mercado Libre de materiales agotados en plaza eneralmente sobre historia. .Compras a anticuarios idem*

*“Librerías comerciales por email o teléfono se solicitan lo traen y pagamos”*

*“Librerías establecidas en la Facultad de Derecho, la del Centro de Estudiantes, suelen tener bastante material nuevo, o lo consiguen, tambien están las grandes editoras Thompson, Errepar, Eudeba, etc..”*

*“No realizamos compras fuera de lo ya expresado”*

*“A partir de 2003 se arbitraron compras directas por exclusividad porque la mayoría de las editoriales requieren la conformación de licencias para el acceso, el manejo de estadísticas de uso y fundamentalmente porque el trato es directo, vía SISBI, entre los usuarios y las editoriales”.*

*“Se hace compra directa por los renglones caídos de la licitación por montos menores a \$10.000”*

*“Hemos podido obtener importantes descuentos que varían entre el 35 y el 50% del precio de lista de los materiales.”*

*“Para material de autores desaparecidos...”*

**J. ¿Realiza uso de tarjetas de crédito institucionales o de débito para las adquisiciones?**

*“Uso de tarjetas de crédito” - Seis respuesta negativas (NO) – “No se utilizan esos medios” – “Cualquiera de las dos formas” – “En todos los casos pagamos en efectivo, contra entrega” – “No hay tarjetas de crédito o débito institucionales”.*

Se reconocen la compra con tarjetas de crédito, vía Internet, por investigadores y después el posible reintegro en efectivo por parte de la institución.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **CONCLUSIONES**

- Las bibliotecas de la UBA no cuentan con estadísticas precisas (desde número exacto de bibliotecas hasta usuarios que poseen).
- Las adquisiciones de materiales bibliográficos impresos, en UBA, está reglamentada por la Ley de Contabilidad y Organización del Tribunal de Cuentas de la Nación y Contaduría General (Decreto-Ley n° 23.354/56), pero ninguna biblioteca hace referencia a la posibilidad de las compras electrónicas establecidas por Sistema Nacional de Contrataciones (Decreto N° 893/2012).
- Algunas bibliotecas de la UBA poseen un sistema llamado de “caja chica”: reciben en forma mensual, cierta cantidad de dinero para realizar sus compras de material bibliográfico según la urgencia o necesidad del usuario que lo pide y previa autorización de la dirección de biblioteca.
- Algunas bibliotecas de UBA realizan ANC de material impreso (principalmente por Internet, usando tarjetas de crédito) y no se encuentran registradas en sus inexistentes PDC.

#### **RECOMENDACIONES**

- Llevar estadísticas publicadas de las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires, para ayudar a la toma de decisiones en las adquisiciones de materiales bibliográficos.
- Promover, por parte de la UBA, todos los recursos posibles para las adquisiciones de materiales bibliográficos en todos los soportes y accesos, para fortalecer la investigación y comunicación científica.

## BIBLIOGRAFÍA

- Albani, Juan. (1962). Selección y adquisición. En *Manual de Bibliotecología*. (2ª ed.) (p.65-78). Buenos Aires: Kapeluz.
- Aguado de Costa, Amelia. (2011). Adquisición de materiales documentales. En *Gestión de colecciones* (pp. 65-90). Buenos Aires: Alfagrama.
- Appella, Viviana y Díaz Jatuf, Julio. (2012, septiembre). Tipología de compras de materiales bibliográficos impresos por internet en bibliotecas universitarias. En *III Jornadas de Archivos, Museos y Bibliotecas de La Rioja, Argentina*. <http://eprints.rclis.org/17666/1/JATUF.pdf> [Consulta enero 2014]
- Appella, Viviana y Díaz Jatuf, Julio. (2012, agosto). Adquisiciones no convencionales: abordaje terminológico. En *8ª JUBA - Jornadas de Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de Buenos Aires*. <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/17453/1/VMA.pdf> [Consulta enero 2014]
- Buonocore, Domingo. (1976). Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliotecología, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. (2 ed.). Buenos Aires: Marymar.
- Díaz Jatuf, Julio. (2010, junio). ¿Gestionar o desarrollar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. En *V Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba, Argentina*. <http://eprints.rclis.org/handle/10760/15969#.TqbWjOxfySo> [Consulta enero 2014]
- Díaz Jatuf, Julio y Appella, Viviana. (2012, diciembre). Adquisiciones no convencionales de materiales bibliográficos impresos en bibliotecas universitarias: abordaje bibliográfico. Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires. [http://www.juliodiazjatuf.com.ar/pdfs/FILO\\_2012.pdf](http://www.juliodiazjatuf.com.ar/pdfs/FILO_2012.pdf) [Consulta enero 2014]
- Díaz Jatuf, Julio, Borguez, Clarisa y Strocovsky, Juan. (2011, noviembre). El desarrollo de la colección de las bibliotecas universitarias en el entorno digital: transiciones, transformaciones y tendencias. En *9a Jornada sobre la Biblioteca Digital Universitaria*, Buenos Aires, Argentina <http://eprints.rclis.org/18406/1/JBDU%202011.pdf> [Consulta enero 2014]

- Díaz Jatuf, Julio, Borguez, Clarisa y Strocovsky, Juan. (2011, agosto). Relevamiento de políticas de desarrollo de la colección en páginas web de las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires. En *7a Jornada de Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de Buenos Aires*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina <http://eprints.rclis.org/16055/1/Poster%20definitivo%20%20catedra.pdf> [Consulta enero 2014]
- Evans, G. Edward. y Saponaro, Margaret Zarnosky. (2012). *Collection management basics*. (6th ed.). Santa Barbara, California : Libraries Unlimited.
- Gregory, Vicki L. (2011). *Collection development and management for 21th century library collections: an introduction*. New York, NY: Neal-Schuman.
- Johnson, Peggy. (2009). *Fundamentals of collection development and management*. (2 nd ed.). Washington: ALA.
- Negrete Gutiérrez, María del Carmen. (2003). El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. (1a. ed.). México: UNAM, CUIB.
- Orkiszewski, Paul. (2005). A comparative study of Amazon.com as a library book and media vendor. *Library Resources & Technical Services* 49( 3): 204-209.
- Peñalosa Fernando. (1961). Adquisición de material. En *La selección y adquisición de libros: manual para bibliotecas*. (pp. 115-139). Washington, D. C.: Unión Panamericana.
- Zumal, J. y Konieczny, Z (2008). What do I hea: eBay's utility in a library. *Public Libraries* 47( 2) <http://www.ala.org/pla/sites/ala.org/pla/files/content/publications/publiclibraries/pastissues/marapr08.pdf> [Consulta enero 2014]



## ANEXOS

### ANEXO A. Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires

#### **Agronomía**

Av. San Martín 4453 (cp:C1417DSE) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
(54.11) 4524.8000  
[www.agro.uba.ar](http://www.agro.uba.ar) - [siav@mail.agro.uba](mailto:siav@mail.agro.uba)

#### **Arquitectura, Diseño y Urbanismo**

Ciudad Universitaria. Nuñez - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Pabellón III (cp:1428)  
(54.11) 4789.6200/01/02  
[www.fadu.uba.ar](http://www.fadu.uba.ar) - [webmaster@fadu.uba.ar](mailto:webmaster@fadu.uba.ar)

#### **Ciencias Económicas**

Av. Córdoba 2122. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1120AAQ)  
(54.11) 4374.4448  
[www.econ.uba.ar](http://www.econ.uba.ar) - [web@econ.uba.ar](mailto:web@econ.uba.ar)

#### **Ciencias Exactas y Naturales**

Ciudad Universitaria. Nuñez - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Pabellón II (cp:1428)  
(54.11) 4576.3300/09  
[www.exactas.uba.ar](http://www.exactas.uba.ar) - [webmaster@fcen.uba.ar](mailto:webmaster@fcen.uba.ar)

#### **Ciencias Sociales**

Sede Marcelo T. de Alvear  
Marcelo T. de Alvear 2230. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1122AAJ)  
(54.11) 4508.3800 - líneas rotativas

Sede Constitución  
Santiago del Estero 1029 Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp: C1075AAU)  
4305- 6087/6168  
[www.sociales.uba.ar](http://www.sociales.uba.ar) - [webmast@mail.fsoc.uba.ar](mailto:webmast@mail.fsoc.uba.ar)

#### **Ciencias Veterinarias**

Chorroarín 280. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1427CWO)  
(54.11) 4524.8400  
[www.fvet.uba.ar](http://www.fvet.uba.ar) - [informes@fvet.uba.ar](mailto:informes@fvet.uba.ar)

#### **Derecho**

Avda. Pte. Figueroa Alcorta 2263. Ciudad Autónoma de Buenos Aires(cp:C1425CKB)  
(54.11) 4809.5600  
[www.derecho.uba.ar](http://www.derecho.uba.ar) - [webmaster@derecho.uba.ar](mailto:webmaster@derecho.uba.ar)

**Farmacia y Bioquímica**

Junín 954/6. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1113AAD)

(54.11) 4964.8200

[www.ffyb.uba.ar](http://www.ffyb.uba.ar) - [webmaster@ffyb.uba.ar](mailto:webmaster@ffyb.uba.ar)

**Filosofía y Letras**

Puán 480. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1406CQJ)

(54.11) 4432.0606

[www.filo.uba.ar](http://www.filo.uba.ar) - [info@filo.uba.ar](mailto:info@filo.uba.ar)

**Ingeniería**

Paseo Colón 850. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1063ACV)

(54.11) 4343.0891/2775

[www.ingenieria.uba.ar](http://www.ingenieria.uba.ar) - [prensa@fi.uba.ar](mailto:prensa@fi.uba.ar)

**Medicina**

Paraguay 2155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires(cp:C1121ABG)

(54.11) 4508.3674

[www.fmed.uba.ar](http://www.fmed.uba.ar) - [info@fmed.uba.ar](mailto:info@fmed.uba.ar)

**Odontología**

Marcelo T. de Alvear 2142 (cp:C1122AAH) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

(54.11) 4964.1200

[www.odon.uba.ar](http://www.odon.uba.ar) - [postmast@biblio.odon.uba.ar](mailto:postmast@biblio.odon.uba.ar)

**Psicología****Sede Hipólito Yrigoyen**

Hipólito Yrigoyen 3238/46. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cp:C1207ABQ)

(54.11) 4931.6900

**Sede Independencia**

Av. Independencia 3065, Ciudad de Buenos Aires.(cp:C1225AAM)

[www.psi.uba.ar](http://www.psi.uba.ar) - [info@psi.uba.ar](mailto:info@psi.uba.ar)

Disponible en: <http://www.uba.ar/academicos/contenidos.php?id=81>

## **Bibliotecas a las que se le mando un correo Institutos y facultades**

- 1) INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS
- 2) FILOLOGÍA CLÁSICA (4º piso)
- 3) CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS
- 4) Sección Etnohistoria
- 5) Sección Antropología Social
- 6) Sección Biológica
- 7) Sección Folklore
- 8) CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (IICE)
- 9) FILOSOFÍA
- 10) SECCION FILOSOFIA ANTIGUA
- 11) SECCION FILOSOFIA MEDIEVAL
- 12) GEOGRAFÍA "Romualdo Ardissonne"
- 13) TEORÍA E HISTORIA DEL ARTE "Julio E. Payró"
- 14) FILOLOGÍA Y LITERATURAS HISPÁNICAS "Dr. Amado Alonso" .
- 15) HISTORIA DE ESPAÑA "Claudio Sánchez Albornoz"
- 16) HISTORIA DE ARTE ARGENTINO Y LATINOAMERICANO
- 17) HISTORIA ARGENTINA Y AMERICANA "Dr. Emilio Ravignani"
- 18) ARTES DE ESPECTÁCULO "Dr. Raúl H. Castagnino"
- 19) LITERATURA ARGENTINA "Ricardo Rojas"
- 20) HISTORIA ANTIGUA Y MEDIEVAL "Prof. José Luis Romero"
- 21) LITERATURA HISPANOAMERICANA
- 22) BIBLIOTECA DEL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA
- 23) CENTRO FRANCO ARGENTINO
- 24) BIBLIOTECA RECTORADO
- 25) INSTITUTO ARQUEOLOGIA
- 26) INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS Y SOCIALES AMBROSIO LUCAS GIOJA
- 27) SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y DE INFORMACION (SISBI) - UBA
- 28) FACULTAD DE AGRONOMIA
- 29) FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO si
- 30) FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
- 31) FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
- 32) FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
- 33) FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
- 34) FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUIMICA
- 35) FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
- 36) FACULTAD DE INGENIERIA

- 37) FACULTAD DE MEDICINA
- 38) FACULTAD DE ODONTOLOGIA
- 39) FACULTAD DE PSICOLOGIA
- 40) COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES
- 41) ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI
- 42) HOSPITAL DE CLINICAS JOSE DE SAN MARTIN
- 43) FACULTAD DE DERECHO
- 44) PROPLAME-PRHIDEB-CONICET. Biblioteca de Micología y Fitopatología

## ANEXO B. Encuesta enviada

De: Viviana Miriam Appella ✉

Asunto: **Encuesta trabajo de campo**

A: juliody@biblio.odon.uba.ar ✉

15/09/2013 20:09

Otras acciones ▾

Responder Responder a todos Reenviar Archivar Basura Borrar

Estimado/a director/a de la biblioteca:

Buenos días. Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para comentarle que me encuentro realizando el trabajo de campo para finalizar la licenciatura de la Carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, siendo mi tutor es el prof. Julio Díaz Jatuf, docente del área de Recursos y Servicios.

El objetivo a lograr con este trabajo de investigación, es conocer si las bibliotecas pertenecientes a la UBA, realizan "adquisiciones por canales no convencionales" (compra por Internet, a particulares, anticuarios, usados y subastas) y las posibles formas de pago que realizan (débito, crédito, efectivo, etc.)

Algunas encuestas impresas, a modo de ejemplo, ya fueron distribuidas en forma personal durante la jornada de la 9ª JUBA. Le adjunto el enlace de la sencilla encuesta en formato digital, tardará solo unos minutos y compartiré los resultados del mismo en un futuro cercano.

<https://docs.google.com/forms/d/13hDk1hTJPQW0iH1TfmexDLcQymNscQzfzCIVTDy2-c/viewform>

Muchas gracias por su tiempo y su colaboración!

Bibl. Dipl. Viviana Miriam Appella

**Encuesta**

antes del 30 de septiembre Responder por favor

**Nombre de la institución académica**

**Fecha de ingreso de los datos:**

Día  Mes  2014

**Detalle la población aproximada de alumnos a 2012**

**Detalle la población aproximada de docentes a 2012**

**Detalle la población aproximada de investigadores a 2012**

**Detalle la población aproximada de no docentes a 2012**

¿Quién/es son las personas responsables del sector compras de la biblioteca?

¿Qué procedimientos se establecen para las adquisiciones de los soportes y accesos a través de los recursos propios de su facultad?

¿Cómo soluciona el tema de la "adquisición de material urgente" en cualquier soporte, que le solicitan?

¿Realiza compra de diferentes tipos de materiales usando los siguientes medios? Marque los que corresponden

- Internet  
 Subastas  
 Anticuarios  
 Otro:

En cualquiera de los casos anteriores, narre la experiencia....

¿Realiza uso de tarjetas de crédito institucionales o de débito para las adquisiciones?  
Narre la experiencia

**Gracias por su tiempo !!!**

## ANEXO C. Glosario

Glosario confeccionado a partir de las siguientes obras:

Reitz, Joan M. ODLIS: Online Dictionary for Library and Information Science [http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_A.aspx](http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_A.aspx) [Consulta diciembre 2013]

Fernández, Luis Omar y Damarco, Jorge Héctor. (2007). *Diccionario fiscal, económico y contable: vocabulario de finanzas públicas*. Buenos Aires : La Ley

Thornton, Grant.(1999). *Manual de procedimientos: administrar compras, fondo rotatorio y recursos humanos*. Buenos Aires : SRT

**Adquisición:** Es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, es decir, por compra, donación, canje y depósito legal, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca. Implica llevar a cabo un estricto control de los trámites administrativos y contables, los cuales nos permiten conocer con toda precisión el material seleccionado, las órdenes o pedidos de material, los recordatorios, las cancelaciones, el material recibido, lo relativo a proveedores, el presupuesto, etc.

**Anticuarios:** Término que presenta un uso recurrente en el ámbito de la compra y venta de piezas antiguas y asimismo en lo concerniente a la colección de antigüedades. Internet se ha convertido en uno de los espacios más comunes en los que es posible comprar y vender antigüedades.

**Compra directa:** Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción, excluyendo los requerimientos formales de la licitación.

**Canje:** Intercambio entre documentos

**Colección:** 1) Serie, colección editorial. 2) Unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores. 3) Fondo bibliográfico de una biblioteca o una parte bien caracterizada (por su procedencia, encuadernación, etc.) de los mismos.

**Criterios de selección:** El conjunto de las normas utilizadas por los bibliotecarios para decidir si un elemento se debe agregar a la colección, que normalmente incluye una lista de temas o materias incluidas, los niveles de especialización, las ediciones, la moneda, los idiomas y formatos (letra grande, no impresos, abreviaturas, etc.). Los criterios de selección por lo general reflejan la misión de la biblioteca y las necesidades de información de sus clientes, pero las decisiones de selección también están influidas por las limitaciones presupuestarias y de evaluación cualitativa en la forma de las revisiones. Se recomiendan listas básicas y otras herramientas de selección.

**Descarte:** Se entiende por descarte la remoción de una unidad de la colección activa de la biblioteca, con el propósito de desincorporarla o de enviarla a un depósito.

**Donación:** Uno o más libros y otros artículos donados a una biblioteca, por lo general por un individuo, pero a veces también por un grupo, organización.

**Evaluación:** La evaluación sistemática de la calidad de una colección de la biblioteca para determinar la medida en que se cumpla con sus objetivos de servicio e información a las necesidades de su clientela.

**Fondo Caja Chica:** Son los recursos de disponibilidad inmediata para la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía.

**Licitación Pública:** Procedimiento de selección de contratista de obras, de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos.

**Licitación Privada:** Procedimiento de selección de contratista de obras, de suministros de bienes o servicios, consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas para la contratación de obras públicas o el suministro de bienes o servicios ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos.

**Orden de urgencia:** El trato directo por emergencia, urgencia o imprevisto es un caso de trato directo que no requiere cotizaciones. Por lo tanto, basta la resolución que autoriza el trato directo aprobando la compra respectiva.

**Política de desarrollo de la colección:** declaración formal por escrito de los principios rectores de la selección de una biblioteca de materiales, incluyendo los criterios utilizados en la toma de decisiones de selección y desección (ámbitos, grados de especialización, los niveles de dificultad, los idiomas, formatos, equilibrio, etc.) y las políticas acerca de los donaciones y los intercambios. Una política de desarrollo de la colección de inequívoca redacción puede ser muy útil para responder a los desafíos de los grupos de presión.

**Programas de cooperación (redes):** Acuerdo entre dos o más bibliotecas para compartir los gastos de desarrollo de la colección y la gestión mediante la asignación de los puntos fuertes en ciertas áreas temáticas entre las bibliotecas participantes, con el entendimiento de que mediante el intercambio de recursos materiales se hacen accesibles para los usuarios de todas las bibliotecas, proporcionando un conjunto más rico y útil que si las colecciones de los participantes se hubieran desarrollado por separado en respuesta a las necesidades puramente locales.

**Selección:** Proceso de decidir qué materiales deben ser agregados a una colección de la biblioteca. Las decisiones de selección se hacen generalmente sobre la base de las revisiones y las herramientas estándar de desarrollo de la colección por los bibliotecarios designados como selectores en áreas temáticas específicas, en base a sus intereses y campos de especialización.

**Usuario:** Una persona que utiliza los servicios de un experto con formación profesional o de una organización profesional o institución, por lo general gratuitamente.