

***NORMAS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
DESARROLLO DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS,  
NO BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES***

Publicación Normativa No BNV 004 -2009

---

2009

# **INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL Y DE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS

Wolfgang Vicent

UNIDAD DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

Nubia García

Rebeca Ramírez

ELABORACIÓN

Comité Técnico de Normalización / Subcomité de Bibliotecas Públicas

Judith Aguilar

Luz Mary Amoedo

Nubia García

Milagro González

Fernando Millán

Félix Orasma

Lisbeth Pinto

Rebeca Ramírez

Eligia Revello

1ª. ed. digital 2009

Depósito legal lfi 22720090251107

Unidad de Normalización Técnica  
Edificio Sede.Biblioteca Nacional, Cuerpo Administrativo, Nivel S1.  
Final Av. Panteón, Esq. Fe a Remedios, Parroquia Altagracia.  
Telf.: (0212) 505 90 50  
Caracas - República Bolivariana de Venezuela

## TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
Glosario .....	ii
Introducción .....	1
1 Objetivo .....	2
2 Condiciones generales para el acceso a fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales existentes en las bibliotecas públicas .....	2
3 Criterios de selección .....	2
3.1 Colección general .....	2
3.2 Colección infantil .....	2
3.3 Colección de publicaciones periódicas .....	4
3.4 Colección de materiales no bibliográficos y audiovisuales .....	5
4 Caracterización de los fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales de la colección Inicial .....	5
4.1 En cuanto a su contenido .....	5
4.2 En cuanto a su soporte .....	6
5 Formación de los fondos de la colección inicial, de acuerdo a características de los materiales y áreas temáticas, según tipo de biblioteca .....	6
5.1 Colección general .....	6
5.2 Colección infantil .....	14
6 Ampliación de los fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales .....	14
6.1 Requisitos para la ampliación de los fondos .....	15
6.2 Objetivos de la ampliación de los fondos .....	16
6.3 Incremento de los fondos .....	16
Bibliografía .....	16
Tablas	
Tabla 1 Distribución de la Colección General, según tipo de biblioteca .....	7
Tabla 2 Distribución de la Colección de Referencia por materiales, según tipo de biblioteca .....	7
Tabla 3 Distribución de la Colección de Referencia por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca .....	8
Tabla 4 Distribución de la Colección Informativa / Literatura por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca .....	9
Tabla 5 Distribución de la Colección de Publicaciones Periódicas por complejidad de sus contenidos, según tipo de biblioteca .....	10
Tabla 6 Distribución de la Colección de Materiales No Bibliográficos y Audiovisuales por categoría, según tipo de biblioteca .....	11
Tabla 7 Distribución de la Colección Infantil por materiales, según tipo de biblioteca .....	14
Tabla 8 Distribución de la Colección Informativo/ Recreativo por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca .....	15

## GLOSARIO

### **Acervo documental**

Conjunto de documentos disponibles en una unidad de información.

### **Adquisición**

Actividad que permite aumentar y actualizar los fondos de una unidad de información en función de sus objetivos.

### **Afiche**

Véase Cartel.

### **Canje**

Intercambio de material bibliográfico, no bibliográfico y audiovisual que se realiza entre unidades de información para obtener títulos de interés, sin necesidad de erogaciones en dinero. El canje puede hacerse en el ámbito nacional e internacional con base en convenios entre instituciones de tipo público o privado.

### **Cartel**

Anuncio de papel impreso por una sola cara, generalmente de tamaño grande y en colores, el cual se expone en las calles o sitios públicos para hacer propaganda de productos, eventos, entre otros.

### **Casete**

Estuche cerrado herméticamente que contiene cinta magnética en dos carretes separados, uno de alimentación y otro de recogida y que requiere, para su uso, un proyector adecuado, un lector o grabador. Designa a la vez la caja y su contenido sonoro, visual o audiovisual.

### **Colección**

Grupo de materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales que tiene una característica común, por ejemplo, una colección de folletos o de películas y que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios, debidamente organizado.

### **Colección básica**

Colección inicial de materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales de una biblioteca, desarrollada para responder a intereses comunes de la colectividad.

### **Compra bibliotecaria**

Adquisición de volúmenes o unidades de material bibliográfico, no bibliográfico y audiovisual, mediante pagos debidamente acordados y convenidos entre las partes que intervienen en la transacción.

### **Criterios de selección**

Conjunto de aspectos estructurados que sirven de guía para reconocer la adecuación de ciertos materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales a determinada biblioteca, el cual permite formar juicio favorable o desfavorable sobre la escogencia de los mismos.

**Depósito legal**

Vía de ingreso por medio de la cual se garantiza el enriquecimiento del acervo vinculado a la memoria nacional, e implica la consignación de los ejemplares de las obras en las modalidades de tiempo, forma y condiciones que prevé la Ley de Depósito Legal y su reglamento.

**Desarrollo de colecciones**

Proceso de planificación, selección, localización, adquisición y distribución de material bibliográfico, no bibliográfico y audiovisual mediante las distintas vías de enriquecimiento: Depósito Legal, canje, donaciones y compra.

**Descarte**

Acción normativa de retirar del acervo documental de una unidad de información los materiales que no se corresponden con la misión de la organización, obsoletos, superfluos o que no se hallen en buenas condiciones.

**Disco compacto**

Grabación digital de audio impresa sobre un disco de 12 centímetros de diámetro o menos y leída por medio de un sistema óptico láser.

**Documento**

Todo registro informativo presentado en forma impresa, visual, auditiva, táctil o combinada.

**Donación**

Legado de documentos por parte de particulares o instituciones públicas o privadas.

**Dotación de la biblioteca**

Véase Fondo bibliográfico, no bibliográfico y audiovisual.

**Ejemplar**

Cada unidad completa de una misma edición o tiraje. Por consiguiente, los ejemplares sacados de una forma o molde tipográfico común son idénticos entre sí.

**Enriquecimiento de colecciones**

Incremento de la colección de una unidad de información o sección de ésta, el cual se refleja mediante el registro, a manera de control, de los materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales que van ingresando a la biblioteca por diferentes vías: compra, canje y donaciones, Depósito Legal y publicaciones internas.

**Fondo bibliográfico, no bibliográfico y audiovisual**

Conjunto de materiales que una biblioteca tiene a disposición de los usuarios. Comprende libros, folletos, publicaciones periódicas, mapas, carteles, videos, discos compactos, entre otros.

**Formato**

Especificaciones materiales y técnicas que definen a los soportes.

**Fotografía**

Imagen reproducida mediante reacciones químicas sobre una superficie preparada con sustancias sensibles a la luz.

**Grupo meta**

Grupo de personas con características comunes (edad, profesión, actividad de interés, etc.) que las bibliotecas públicas identifica con el objeto de brindarle atención prioritaria con base en la importancia social que reviste. Generalmente, coincide con grupos meta establecidos en políticas de Estado, por ejemplo: amas de casa, artesanos y jóvenes desocupados.

**Inventario**

Comprobación del acervo documental, mediante una comparación de las piezas existentes en la biblioteca con el catálogo topográfico u otra forma de registro.

**Material audiovisual**

Aquel que incluye sonido o imagen, o ambos, y que requiere el uso de equipos especializados para su consulta.

Dentro de esta categoría se encuentran los materiales sonoros, tales como discos, cintas magnetofónicas, casetes y discos compactos; materiales visuales: entre otros, diapositivas y transparencias; los audiovisuales propiamente dichos: cine, video y cualquier otro tipo de producción que tenga ambos componentes, por ejemplo: programas realizados con diapositivas a los cuales se les agrega sonido, bien sea música o narración, programas multimedia y discos ópticos.

**Material bibliográfico**

Aquél en el cual la información se encuentra impresa generalmente en papel. Los materiales bibliográficos constituyen la mayor parte del acervo de la biblioteca, siendo los más comunes libros, publicaciones periódicas y folletos.

**Material cartográfico**

Aquél que representa, en todo o en parte, la Tierra o algún cuerpo celeste. Planos, mapas, cartas, globos y atlas son las designaciones más generales de esta clase de materiales. Estos pueden ser de distintas clases: geográficos, geológicos, históricos, climáticos, entre otros.

**Material gráfico**

Aquél cuya información está constituida básicamente por imágenes, sean éstas originales o reproducciones. Su consulta puede hacerse a simple vista. Ejemplo: obras de arte originales (pinturas, dibujos, grabados), reproducciones de obras de arte, carteles, tarjetas, postales y fotografías.

**Material no bibliográfico**

Aquél editado por medios distintos a la imprenta. Incluye, entre otros: documentos gráficos, cartográficos, juguetes y documentos tridimensionales.

**Multimedia**

Obra que comprende elementos coordinados en distintos formatos de presentación, tales como: sonido, imágenes (fijas y en movimiento), textos y gráficos, generalmente accesibles mediante programas informáticos.

**Música impresa**

Música escrita y publicada, ya sea en hojas sueltas o en forma de libro.

**Pieza documental**

Término general para denominar cada una de las unidades de material bibliográfico, no bibliográfico o audiovisual

**Postal**

Tarjeta que se emplea como carta, con ilustración por el anverso, mientras que por el reverso presenta espacio para texto, dirección del destinatario y sello de correos.

**Publicación oficial**

Documento de cualquier naturaleza editado bajo la responsabilidad, a expensas, por orden o con la participación de los órganos de la administración pública o de las entidades por ella controladas, con el objetivo de registrar la actuación del Estado y de informar sobre la misma.

**Publicación seriada**

Documento en forma impresa o no, editado en fascículos o volúmenes sucesivos, usualmente numerados de forma secuencial, con identificación numérica o cronológica, de contenido general o específico, que tiene por objeto continuar saliendo indefinidamente, sea cual fuere su frecuencia o periodicidad. Las publicaciones seriadas incluyen anuarios, revistas, periódicos, series de informes y memorias de instituciones, series de actas de conferencias, congresos y monografías seriadas.

**Registro sonoro**

Grabación de sonido en forma de disco de larga duración, cinta magnetofónica en carrete, cartucho o casete, disco compacto, entre otros.

**Selección**

Proceso de elegir los documentos que resulten adecuados para formar una colección. Normalmente esta labor se hace en concordancia con una política predeterminada y supone la aplicación de criterios para facilitar la valoración crítica de los materiales, aspectos relacionados con utilidad para los lectores y recursos disponibles en la unidad de información, entre otros.

**Sistema de clasificación**

Método que una unidad de información adopta para la organización de su acervo documental, tales como Clasificación Decimal Universal (CDU), Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LC) y Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD).

**Soporte**

Material en el que se puede registrar o almacenar datos: papel, película, cinta magnética, disco magnético, entre otros.

**Título**

Término utilizado para designar una publicación bibliográfica, no bibliográfica o audiovisual que constituye un todo único, tanto si consta de uno o varios volúmenes o unidades.

**Usuario**

Persona receptora de los servicios de una unidad de información.

**Video**

Grabación de imagen y sonido electrónico en diversos formatos.

**Volumen**

Unidad física, comprendida en una sólo encuadernación, que recoge una obra o parte de ella.



## **INTRODUCCIÓN**

En toda sociedad organizada, las normas para la prestación de cualquier tipo de servicio se establecen con el propósito de ofrecer a los usuarios la satisfacción adecuada de sus necesidades. En el ámbito bibliotecario, las normas orientan tanto a directivos e instituciones coordinadoras como al personal en general en la planificación y ejecución de actividades que persiguen la prestación de servicios de calidad; el establecimiento de los requisitos mínimos para el funcionamiento de las bibliotecas; la optimización de la seguridad, funcionalidad y confort de las edificaciones; la solución de los problemas recurrentes y la satisfacción de las necesidades de los usuarios, con el objetivo final de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos mediante el acceso a la información y el conocimiento.

En lo que respecta al área bibliotecaria pública, cada entidad federal del país es responsable del manejo de sus recursos y del desarrollo y funcionamiento de sus servicios. Sin embargo, a objeto de garantizar y contribuir con el crecimiento cuantitativo, cualitativo y armónico de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y las unidades que la conforman, se ha hecho necesaria la aplicación de pautas técnicas comunes basadas en la integración de los conocimientos y las experiencias de instituciones y especialistas bajo la coordinación de la Biblioteca Nacional.

Para la elaboración de esta norma se conformó un Grupo de Trabajo con la participación de representantes de la Dirección de Bibliotecas Públicas de la Biblioteca Nacional, la Coordinación de la Red de Bibliotecas Públicas del Área Metropolitana de Caracas y de los estados Aragua, Guárico y Miranda. Como parte de la metodología, el anteproyecto de norma se remitió a las Coordinaciones de Redes de Bibliotecas Públicas de los estados para preparar la versión definitiva a partir de sus observaciones.

## **1 OBJETIVO**

Esta norma tiene por objetivo ofrecer directrices para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca pública, con especificaciones sobre los requerimientos mínimos necesarios para la conformación de una dotación inicial bibliográfica, no bibliográfica y audiovisual, así como lineamientos para su posterior crecimiento. Está dirigida a orientar el trabajo tanto de planificadores como de los directivos y demás personal de este tipo de bibliotecas.

## **2 CONDICIONES GENERALES PARA EL ACCESO A FONDOS BIBLIOGRÁFICOS, NO BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES EXISTENTES EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

Los recursos de información existentes en las bibliotecas constituyen un elemento esencial para la prestación del servicio. Sin embargo, no es suficiente tenerlos, sino que deben garantizarse ciertas condiciones que favorezcan el aprovechamiento eficaz, por parte del usuario, de la información contenida en ellos a fin de satisfacer las necesidades traducidas en demandas específicas que requieran la consulta de las fuentes de diversos tipos con que cuenta la unidad de información.

Tales condiciones se cumplirán en función de:

- Colecciones organizadas apropiadamente para la localización efectiva de la información.
- Contenidos adecuados a las características de los usuarios.
- Mantenimiento permanente de la colección, mediante la desincorporación de materiales de acuerdo a criterios establecidos a tal fin.
- Actualización de la colección a través de las vías tradicionales de enriquecimiento.
- Personal capacitado que facilite el uso adecuado de los recursos de información.
- Equipos tecnológicos especializados que garanticen el acceso, estudio y análisis de la información contenida en los diferentes soportes y formatos (videos, casetes, discos de larga duración, DVD, CD-ROM, diapositivas).

## **3 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección es un proceso que persigue aproximarse a la formación de un juicio sobre la conveniencia de incorporar materiales a la colección de una biblioteca, mediante la aplicación de un conjunto de indicadores evaluativos, ajustados a una escala de valoración.

En el proceso de selección se involucran factores externos e internos que posibilitan la escogencia de títulos y la posterior toma de decisión sobre su adquisición. La selección, en cuanto a sus características externas, debe basarse tanto en la estimación de los recursos disponibles como en las necesidades y demandas informativas. Los factores internos son de naturaleza evaluativa y están relacionados con la valoración del material en sí mismo.

Dentro del grupo de factores a considerar en la selección, existen criterios comunes y otros particulares que responden a las características propias del tipo de material. A continuación se indican los más importantes en función del tipo de colección.

### **3.1 Colección general**

Deben asumirse como criterios de selección el análisis en conjunto de los siguientes aspectos:

- Prestigio editorial. Atención al reconocimiento, tanto nacional como internacional, de ciertas empresas con base en su trayectoria en el área.
- Autoridad. Credencial académica o experticia del autor o autores en el ámbito del conocimiento desarrollado.
- Idioma. Preferencia por obras escritas originalmente en español, con excepción de casos donde el traductor sea especialista en el tema traducido. En bibliotecas que atienden comunidades indígenas deben seleccionarse tanto materiales en lenguas autóctonas como bilingües.
- Actualidad. Referido tanto a documentos con fecha de edición reciente como a tratamiento del tema con el aporte de nuevos enfoques y conocimientos.
- Valores. Contenidos que no menoscaben el libre pensamiento y el respeto por la diversidad cultural, étnica y religiosa de los pueblos.
- Complejidad. Relación entre la extensión y densidad del tema tratado y su adecuación a los niveles de comprensión del lector a quien va dirigido.
- Lenguaje. El lenguaje utilizado debe estar ajustado a las normas de corrección y buen uso del idioma.
- Información complementaria. Presencia de elementos que faciliten la localización de la información, tales como tablas de contenido, índices analíticos y onomásticos. En caso de materiales divulgativos, la inclusión de glosarios resulta de gran apoyo al lector. Igualmente la bibliografía consultada da idea de la dimensión investigativa de la información suministrada.
- Encuadernación. Obras encuadernadas con tapa dura o aquéllas cuyo encolado sea resistente al uso, a fin de garantizar su durabilidad.
- Tamaño, tipo de letra y calidad de papel. Legibilidad de los contenidos que respete las normas tipográficas establecidas, tomando 2 mm como estandar para el tamaño de letra y el tipo sin rebuscamiento de diseño, además observar la textura y solidez del papel para evitar que el texto pueda transparentarse.
- Precio. Análisis del costo de títulos de similar contenido para seleccionar la oferta más conveniente.

### **3.2 Colección infantil**

En la colección infantil son de rigurosa aplicación los criterios que se señalan a continuación:

**Pertinencia.** Contenidos adecuados en función de los niveles de comprensión lectora de niños y jóvenes.

Tratamiento del tema. Temas que se aborden de forma amena, interesante y original. El estilo para libros informativos debe ser documental antes que dramatizado, ya que puede prestarse a confusión entre ficción y realidad.

Exactitud. Los libros informativos deben ofrecer información donde los conceptos, definiciones, explicaciones y datos, se presenten en forma precisa y exacta sin lugar a ambigüedades.

Organización. Correspondencia entre el mensaje y la organización de la información, de manera que se facilite la captación de las ideas expuestas.

Lenguaje. El tratamiento del lenguaje en los libros recreativos, desarrollado con fines estéticos, debe contener fuerza comunicativa y expresiva, riqueza y originalidad, de manera que proporcione deleite al lector y estimule su imaginación.

En el caso de los libros informativos, el mensaje debe ser de fácil comprensión y lectura, con una sintaxis sencilla. Además de ser preciso y ajustado a la temática que aborda.

Imágenes. La presencia de elementos gráficos es de gran importancia en los libros para niños, ya que son auxiliares fundamentales para la comprensión e interés por la lectura; de allí que deben tener calidad científica y gráfica, además de integrarse al texto de manera tal, que guarden el sentido correcto de complementariedad y enriquecimiento de la información.

### **3.3 Colección de Publicaciones Periódicas**

En estos materiales debe considerarse relevante la aplicación de los siguientes criterios:

- Demanda. En la conformación de la colección de publicaciones periódicas se debe considerar los temas más solicitados por los usuarios.
- Soporte. Preferencia por el soporte papel, dentro de los existentes en este tipo de publicaciones.
- Idioma. Se deben seleccionar preferiblemente publicaciones editadas en español.
- Conformación de la colección. Deben formarse colecciones completas y evitar la adquisición de números sueltos de publicaciones periódicas.
- Cobertura temática. Deben seleccionarse publicaciones que respondan a las áreas de interés y necesidades de la comunidad que atiende la biblioteca.
- Adaptación a los lectores. Las publicaciones seleccionadas deben estar acordes con la capacidad y comprensión lectora de los diferentes tipos de usuarios: niños, adolescentes o adultos.

### **3.4 Colección de materiales no bibliográficos y audiovisuales**

En el proceso de selección de los materiales no bibliográficos y audiovisuales deben tomarse en cuenta los siguientes criterios básicos:

- Autor o productor. Materiales de los diversos creadores de renombre local, regional, nacional e internacional, así como de instituciones públicas, gubernamentales e instituciones y empresas privadas.
- Valor histórico y documental. Todo material cuyo contenido aporte información sobre la historia, la cultura, condiciones socioeconómicas, personajes, modas y acontecimientos de relevancia, especialmente de Venezuela, la región, el estado y la localidad en donde se encuentra la biblioteca.
- Tema. La prioridad está dada por los vacíos de la colección, intereses de los usuarios y recomendaciones de los especialistas, en campos como: sociología, antropología, costumbres, historia, recursos humanos, literatura y arte en general, urbanismo, educación, deporte y recreación, economía, asuntos políticos, gestión gubernamental, progresos científicos y tecnológicos y programas infantiles.
- Calidad. Preferencia por la producción nacional e internacional de cualquier género que haya sido merecedora de premios y reconocimientos por cualquier concepto.

## **4 CARACTERIZACIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS, NO BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE LA COLECCIÓN INICIAL**

En la instalación de una unidad de información, los fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales se agrupan en un acervo cuyo contenido y composición temática tiene por finalidad ofrecer materiales en los que estén representados las diversas disciplinas generales del conocimiento, con una autoría acreditada en el campo, sin llegar a lo especializado en el tratamiento de los temas. Este acervo debe responder a intereses comunes de las distintas colectividades, basado en elementos que trasciendan las realidades particulares, tales como el currículo educativo, la universalidad del conocimiento en sus distintas manifestaciones, el desarrollo de artes y oficios, con respeto a la diversidad cultural de las comunidades y la evolución de los procesos históricos y políticos de la humanidad. Este conglomerado, denominado colección inicial, debe ofrecer:

### **4.1 En cuanto a su contenido**

- Materiales venezolanos acerca de historia, geografía, literatura y cultura del país, su problemática socioeconómica, su situación y relaciones con Latinoamérica y el mundo.
- Obras relativas a Latinoamérica.
- Materiales representativos del pensamiento universal en filosofía, psicología, literatura y religión.
- Materiales representativos de la creación de los pueblos y de la cultura universal en: historia, geografía, lengua, arte, folklore, organización social y costumbres, recreación y deportes.
- Materiales representativos del quehacer científico y el desarrollo tecnológico.
- Materiales que aporten información básica y concisa sobre las distintas profesiones, ocupaciones, oficios y pasatiempos.

- Materiales que contribuyan al adecuado ejercicio de los deberes y derechos ciudadanos: Constitución Nacional, leyes y publicaciones oficiales.
- Materiales complementarios de apoyo para atender los requerimientos generados por la educación en sus diferentes niveles.
- Materiales de la actualidad cultural, científica y tecnológica de emisión periódica, dirigidos a público en general.

#### **4.2 En cuanto a su soporte**

- Materiales tradicionales en soporte papel, tales como libros, folletos y publicaciones periódicas.
- Materiales cartográficos: mapas físicos y políticos del ámbito municipal, estatal, nacional y mundial, planos urbanos y cartas geográficas, entre otros.
- Materiales audiovisuales, tales como: grabaciones sonoras (discos de larga duración, casetes, discos compactos, cintas magnetofónicas), DVD (disco de video digital) y videograbaciones.
- Materiales gráficos, tales como: carteles, postales, tarjetas, catálogos, estampillas y obra gráfica original (dibujo, grabado, pintura).
- Multimedia: por ejemplo, CD-Rom.

### **5 FORMACIÓN DE LOS FONDOS DE LA COLECCIÓN INICIAL DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES Y ÁREAS TEMÁTICAS, SEGÚN TIPO DE BIBLIOTECA**

#### **5.1 Colección general**

Las bibliotecas públicas deben posibilitar el acceso a la información, mediante la conformación de colecciones debidamente ordenadas y representadas en su contenido por las áreas del conocimiento más relevantes y a través de las fuentes más expeditas para la consulta de temas que constituyen el saber universal.

La colección varía en tamaño y contenido, de acuerdo a las características de los distintos tipos de bibliotecas, complejidad de sus funciones, servicios que presta y adecuación a los intereses y necesidades de los usuarios. En el caso de la Biblioteca Pública Central, como la unidad de información más importante de la red de cada entidad federal, debe disponer de colecciones que garanticen la conservación de la memoria regional.

Para integrar una colección general de acuerdo al tipo de biblioteca, se consideran los componentes mostrados en la tabla 1.

##### **5.1.1 Colección de referencia**

La colección de referencia debe contar con obras sobre diversas materias, adecuadas para consultas rápidas, ya sea en soporte papel o digital, así como también un grupo de materiales que suministren información sobre trámites y procedimientos, identificación y localización de recursos y servicios disponibles en las comunidades.

Está integrada por materiales cuyos contenidos corresponden a información de consulta puntual, que ofrecen un desarrollo sucinto de extensión corta o media, constituidos

principalmente por diccionarios, diccionarios enciclopédicos, enciclopedias generales y especializadas, atlas y almanaques ordenados alfabética o temáticamente.

**Tabla 1. Distribución de la Colección General, según tipo de biblioteca**

COLECCIÓN	BPC			BP I			BP II		BM		
	%	Tit.	Vol.	%	Tit.	Vol.	Tit.	Vol.	%	Tit.	Vol.
Referencia	3	300	576	4	122	234	78	150	9	26	50
Complementario / literatura	64	5 775	11 550	71	2 364	4 728	1 507	3 014	91	263	526
Publicaciones periódicas	3	300	-	4	123	-	78	-	-	-	-
Material no bibliográfico y Audiovisual	30	2 612	2 612	21	709	709	400	400	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>8 987</b>	<b>14 738</b>	<b>100</b>	<b>3 318</b>	<b>5 671</b>	<b>2 063</b>	<b>3 564</b>	<b>100</b>	<b>289</b>	<b>576</b>

BPC: Biblioteca Pública Central  
 BP I: Biblioteca Pública Nivel I  
 BP II: Biblioteca Pública Nivel II  
 BM: Biblioteca Móvil

Existen además otros materiales auxiliares para la búsqueda de información referencial con el que debe contar toda biblioteca pública, la incorporación de estas publicaciones depende de la naturaleza de investigación del usuario recurrente. Se sugiere para una colección inicial disponer de repertorios bibliográficos, directorios, guías, efemérides y las correspondientes al sector oficial tales como: anuarios estadísticos, censos, principales leyes vigentes con sus reglamentos y la Gaceta Oficial tanto nacional como estatal y municipal. Estos materiales podrían conformar una sección de publicaciones oficiales dentro de la colección de referencia.

Otro tipo de información del ámbito gubernamental, se reserva a colecciones en proceso de desarrollo. Ésta se encuentra en las memorias y cuentas de organismos nacionales, estatales y municipales, discursos e informes, Planes de la Nación, entre otros.

Cada biblioteca, según su tipo, debe conformar dicha colección por tipo de material, en atención a los indicadores numéricos mostrados en la tabla 2.

**Tabla 2. Distribución de la Colección de Referencia por materiales, según tipo de biblioteca**

TIPO DE MATERIAL	%	BPC		BP I		BP II		BM	
		Tít.	Vol.	Tít.	Vol.	Tít.	Vol.	Tít.	Vol.
Enciclopedias*	13	39	195	16	80	10	50	3	15
Diccionarios enciclopédicos	10	30	150	12	60	8	40	3	15
Diccionarios temáticos	40	120	120	49	49	31	31	10	10
Atlas	12	36	36	15	15	9	9	3	3
Varios	25	75	75	30	30	20	20	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>576</b>	<b>122</b>	<b>234</b>	<b>78</b>	<b>150</b>	<b>26</b>	<b>50</b>

\* Cifra promedio por enciclopedia, 5 tomos por título.

La composición temática según las áreas del conocimiento debe responder a los requerimientos numéricos y porcentuales expresados en la tabla 3.

**Tabla 3. Distribución de la Colección de Referencia por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca**

		BPC	BP I	BP II	BM
ÁREAS SEGÚN DEWEY	%	Tit.	Tit.	Tit.	Tít.
Obras generales	9	27	11	7	2
Filosofía / psicología	4	12	5	3	1
Religión	3	9	4	2	1
Ciencias sociales	13	39	16	10	3
Lingüística	11	33	13	9	3
Ciencias puras	15	45	18	12	4
Ciencias aplicadas	15	45	18	12	4
Arte y recreación	12	36	15	9	3
Literatura	3	9	4	2	1
Historia y geografía	15	45	18	12	4
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>122</b>	<b>78</b>	<b>26</b>

### 5.1.2 Colección informativa y de literatura

Los materiales informativos y de literatura constituyen la columna vertebral de la colección, representan el campo de información con mayor extensión del acervo documental de la biblioteca pública. Está conformada por fuentes de información que brindan un apoyo más amplio para el estudio e investigación de temas de las diversas áreas del conocimiento, tales como: manuales, antologías, monografías, ensayos y textos<sup>1</sup>; y en algunos casos, pueden incluirse tratados, dependiendo del tipo de usuario. Los requerimientos mínimos para una dotación adecuada, en función de la composición temática, se expresan en la tabla 4.

### 5.1.3 Colección de publicaciones periódicas

El acontecer más actual en los campos cultural, científico y tecnológico es registrado en publicaciones seriadas a través de artículos, reportajes, notas y comentarios que brindan un perfil de vanguardia en estudios, opinión y análisis de las diferentes ramas del conocimiento. En ellas también puede encontrarse información referida al desempeño de actividades y oficios con las técnicas y materiales más actualizados. Para las bibliotecas públicas, las más importantes de estas publicaciones son las revistas y los periódicos. Dentro de la categoría de revistas podemos identificar varios tipos:

Revistas de información general: Por las características de su contenido, son materiales de consulta que a través de notas o reseñas breves sobre la actualidad en el quehacer humanístico, científico y tecnológico, abordan temas tratados en forma no extensa.

<sup>1</sup> Se entiende por *texto* en esta norma, aquel material que expone de un modo suficiente, pero no exhaustivo, los conocimientos básicos necesarios para la formación en una disciplina o en una práctica.



**Tabla 4. Distribución de la Colección Complementarios / Literatura por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca**

ÁREAS SEGÚN DEWEY	BPC			BP I		BP II		BM		
	%	Tit.	Vol.	Tit.	Vol.	Tit.	Vol.	%	Tít.	Vol.
Obras generales	2	116	232	47	94	30	60	2	5	10
Filosofía / psicología	3	173	346	71	142	45	90	3	8	16
Religión	1	59	118	24	48	15	30	1	3	6
Ciencias sociales	26	1 502	3 004	612	1 224	392	784	20	52	104
Lingüística	3	173	346	71	142	45	90	3	8	16
Ciencias puras	11	635	1 270	259	518	166	332	11	29	58
Ciencias aplicadas	12	693	1 386	283	566	181	362	13	35	78
Arte y recreación	10	576	1 152	236	472	151	302	15	39	70
Literatura	25	1444	2 888	588	1 176	377	754	25	66	132
Historia y geografía	7	404	808	165	330	105	210	7	18	36
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>5 775</b>	<b>11 550</b>	<b>2 364</b>	<b>4 728</b>	<b>1 507</b>	<b>3 014</b>	<b>100</b>	<b>263</b>	<b>526</b>

Revistas de divulgación: Su función primordial es la diseminación del conocimiento teórico y práctico con fines pedagógicos.

Revistas de información especializada: Presentan artículos e informaciones de actualidad en un campo determinado del conocimiento. Resultan útiles para apoyar trabajos monográficos que impliquen la actualización de propuestas metodológicas, conceptuales o teóricas acerca del desarrollo de algún tema en particular.

En las colecciones de publicaciones periódicas de las bibliotecas públicas, se debe dar preferencia a las revistas de carácter informativo general y de divulgación. Los niveles de desarrollo determinados por la necesidad de información de lectores con hábitos de investigación más formales podrán dar paso a la incorporación de publicaciones con mayor profundidad expositiva. Igualmente, deben incluirse los periódicos más importantes de circulación nacional y una presencia exhaustiva de la prensa regional.

En la colección de la BPC, los periódicos y revistas del estado deben ser seleccionados y conservados sin distinción de lo temático y temporal, dada su función preservadora de la memoria regional. En el resto de las bibliotecas, la colección de publicaciones periódicas debe desarrollarse en función de la demanda y el espacio físico disponible, sin descuidar la incorporación de la prensa local.

En términos cuantitativos, la conformación de la colección debe ajustarse a las cantidades que se señalan en la tabla 5.

Las cifras absolutas se refieren a número de títulos. Estas pueden parecer muy altas en relación al presupuesto para adquisiciones. Sin embargo, no todos los títulos se adquieren mediante compra, sino también por las vías de canje y donaciones; mientras que la BPC cuenta además con el Depósito legal para el enriquecimiento de colecciones. Igualmente,

contemplan aquellos títulos en soportes diferentes al papel, tales como microformas y soportes electrónicos.

**Tabla 5. Distribución de la Colección de Publicaciones Periódicas por complejidad de sus contenidos, según tipo de biblioteca**

CONTENIDO		BPC	BP I	BP II
	%	Tit.	Tit.	Tit.
Información general	40	120	49	31
Divulgación	45	135	56	35
Información especializada	15	45	18	12
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>123</b>	<b>78</b>

Para fines estadísticos, el tamaño de la colección de publicaciones seriadas se determina por el número de títulos. Sin embargo, cuando la biblioteca necesita reflejar el total de unidades existentes en la colección, se hace una estimación, multiplicando el número de títulos por 4 (promedio de números por año) o por 6, cuando la biblioteca recibe muchas publicaciones con una frecuencia mayor que la trimestral, por ejemplo los diarios y semanarios.

El contenido temático de las publicaciones periódicas abarca las diferentes áreas del conocimiento y su distribución porcentual puede ser similar a la establecida para la colección de referencia.

#### **5.1.4 Colección de materiales no bibliográficos y audiovisuales**

La información contenida en las colecciones de las bibliotecas públicas está sustentada en su mayoría en los fondos bibliográficos; sin embargo, existen otros de igual importancia que integran un recurso informacional de gran valor. Estos materiales se clasifican en no bibliográficos y audiovisuales y pueden utilizarse de manera autónoma, como complemento de la colección bibliográfica o para apoyar la realización de actividades de extensión bibliotecaria y cultural.

En toda colección no bibliográfica y audiovisual es imprescindible delimitar qué se colecciona, qué es importante no sólo como objeto sino además desde el punto de vista de la información y cuál debe ser el límite, para evitar que la colección se conforme con cuanto panfleto, volante, disco o casete se produzca, lo cual no significa necesariamente enriquecimiento.

Entre los materiales no bibliográficos en soporte papel se incluyen: publicaciones cartográficas en sus distintas modalidades: (cartas geográficas, mapas, planos), fotografías, carteles, catálogos de exposición, postales, almanaques, estampillas, partituras musicales y láminas. La colección audiovisual está formada por productos de información editados por medios no gráficos y otros materiales que incorporan las nuevas tecnologías de la información. En soporte cinta, se cuenta con videos y audiocasetes; en soporte digital o electrónico: discos compactos, discos de video digital, disquetes, entre otros. Estos materiales requieren de un equipamiento tecnológico adecuado, el cual incluye: televisores, computadoras, lector de CD-Rom, reproductores de DVD y VHS, equipos de sonido y proyectores de diapositivas. La dotación de materiales de este tipo responde a lo descrito en la tabla 6.

En función de las características antes descritas, se indican los materiales indispensables para conformar la base documental no bibliográfica y audiovisual adecuada para bibliotecas públicas.

**Tabla 6. Distribución de la Colección de Materiales No Bibliográficos y Audiovisuales por categoría, según tipo de biblioteca**

CATEGORÍA	BPC		BP I		BP II
	%	Unid.	%	Unid.	Unid.
Obra cartográfica	19	500	21	150	84
Fotografías, diapositivas y negativos	38	1 000	14	100	56
Obra gráfica	4	100	6	45	24
Música y archivo de la palabra	13	337	20	138	80
Cine y video	13	337	19	138	76
Multimedia	13	338	20	138	80
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>2 612</b>	<b>100</b>	<b>709</b>	<b>400</b>

### Obras cartográficas

Entre los materiales que conforman esta colección están: mapas, cartas geográficas, planos urbanos, fotografías aéreas y globos (terráqueo y celeste), relativos a Venezuela y materiales generales del resto del mundo. La colección básica estará integrada por 500 unidades aproximadamente para la BPC, 150 para la BP nivel I y 84 para la BP nivel II.

*Materiales relativos a Venezuela:* Esta área incluye de manera general mapas relativos a Venezuela, el estado y la región donde se encuentre ubicada la biblioteca pública. Las materias a considerar son:

- Geografía física: debe existir un mapa general de Venezuela, de la región, de cada estado que pertenezca a dicha región y del municipio donde se encuentra la biblioteca pública.
- Geografía política: mapa general de Venezuela donde se aprecie la división político territorial del país, de los estados que conforman la región con sus municipios.
- Geografía urbana: planos urbanos referidos a los cascos centrales de la ciudad o pueblo donde se encuentra la biblioteca pública.

*Materiales relativos al resto del mundo:*

- Mapas físicos y políticos referidos al resto del mundo, por continentes o área geográfica específica, por ejemplo: América Latina, África y Europa.
- Mapamundi: última edición y temáticos.

Según la demanda, se deben considerar materias tales como: hidrografía, climatología, turismo, vialidad, geología, folklore, agricultura, minería, reservas forestales, petróleo, historia, industria, vegetación y población.

Los atlas de Venezuela, de las diferentes regiones y los estados, que apoyan la colección de cartografía se encuentran en la colección de referencia.

## **Fotografía**

Esta colección está conformada por positivos en blanco y negro y color, diapositivas 35 mm y negativos 35 mm en blanco y negro o color. La colección básica para la BPC debe constar de 1000 unidades, 100 para BP nivel I y 56 para la BP nivel II.

*Material relativo a Venezuela:* Fotografías venezolanas tanto de carácter contemporáneo como histórico que reflejen las actividades del estado, región o localidad. Para esta selección se debe tomar en cuenta la importancia de los personajes, la temática y el autor. Se consideran las siguientes materias:

- Política y gestión de gobierno. Incluye el acontecer político del estado, región o localidad donde se encuentra ubicada la biblioteca pública: inauguraciones de obras importantes, comicios electorales, gobernadores, alcaldes, ediles, personalidades estatales y regionales, presidentes constitucionales desde José Antonio Páez hasta el presente.
- Arquitectura: vistas urbanas y monumentos.
- Autoridades eclesiásticas.
- Arte: pintores, escultores, dibujantes, fotógrafos, diseñadores gráficos, cineastas.
- Artes escénicas: teatro, danza.
- Ciencias: científicos, innovadores tecnológicos, productos significativos en el campo del agro, la medicina, la docencia, etc.
- Comercio (actividades).
- Deportes: campeonatos estatales y regionales, atletas destacados y personalidades.
- Cultura popular: tallistas, ceramistas, pintores ingenuos, alfareros, orfebres.
- Folklore: diferentes actividades del estado o región, fiestas populares, fiestas patronales, tradición.
- Industrias básicas: minería, petróleo; metal-mecánica, automotriz.
- Letras: escritores, poetas.
- Música: eventos de relevancia en el estado o región, canta-autores, ejecutantes, orquestas sinfónicas y populares, cantantes, grupos corales.
- Paisaje: vida rural, producción agrícola, centros de acopio, ingenios.
- Sucesos: noticias relevantes.
- Turismo: lugares de interés turístico del estado o región.

## **Obra gráfica**

Los materiales que integran esta colección son carteles, almanaques, postales, catálogos de exposiciones locales, láminas, obra gráfica original o reproducciones de arte de los creadores del estado o región donde se encuentra la biblioteca pública. La colección básica constará de 100 unidades para la BPC, 45 para la BP nivel I y 24 para la BP nivel II.

Las materias a considerar son: música, eventos de la región, artes escénicas (ballet, teatro), política (propaganda electoral), folklore (ferias, espectáculos, etc.), turismo, ecología, cine, deporte y arte.

## **Música y archivo de la palabra**

Los formatos que integran esta colección son: audiocasetes, discos de larga duración y discos compactos. La colección básica constará de 337 unidades para la BPC, 138 para la BP nivel I y 80 para la BP nivel II.

#### *Material relativo a Venezuela:*

- Música: producción nacional y del estado, región o localidad donde se encuentra ubicada la biblioteca pública: música folklórica, cancionero infantil, música académica, música popular (salsa, merengues, boleros, guarachas), música navideña.
- Archivo de la Palabra: rescate de la tradición oral y registros de eventos del estado, región o localidad (fiestas populares, congresos, foros, folklore, personajes), registro de autores (poetas, cronistas, escritores, teatreros, titiriteros, cuenta-cuentos, artesanos), grabaciones de programas de radio cuyos temas incluyan las realidades locales en sus aspectos geográficos, históricos, artísticos y personalidades.

#### *Material relativo a Latinoamérica y resto del mundo:*

- Música: cancionero infantil, música académica, popular, folklórica, navideña y jazz, entre otras.
- Archivo de la Palabra: registros orales sobre autores contemporáneos latinoamericanos, escritores, poetas, artistas plásticos, dramaturgos, políticos, sociólogos y cualquier otra personalidad relevante en el ámbito de determinado país o región.

### **Cine y video**

La mayor parte de los materiales de esta colección son videos en formato VHS y DVD, de mayor acceso desde el punto de vista tecnológico. La colección básica, conformada por 337 títulos para la BPC, 138 para la BP nivel I y 76 para la BP nivel II, abarcará la producción cinematográfica nacional y una selección de clásicos del cine mundial, así como video grabaciones sobre Venezuela y sus distintas áreas geográficas.

*Material relativo a Venezuela:* Esta área comprende una selección de cine nacional de autor y cine documental institucional. Las materias a considerar son: autores venezolanos, cine comercial<sup>2</sup>, documentales, historia, ecología, folklore venezolano, cine antropológico, cine infantil, literatura venezolana y latinoamericana, noticieros y cuñas (selección), industria y producción: (petróleo, agricultura, minería, industrias básicas), programas de opinión y entrevistas, cine animado nacional y regional, turismo (regiones de Venezuela), avances y logros en el campo científico y tecnológico.

*Materiales relativos al resto del mundo:* clásicos del séptimo arte donde se incluirán joyas del cine silente y del cine sonoro a partir de los años 1920 hasta el presente, al igual que pequeñas muestras del cine español y latinoamericano, lo cual permitirá al usuario contar con la historia básica de la cinematografía mundial.

### **Multimedia**

Materiales de autoría reconocida en la producción de este tipo de soporte. La cobertura temática en principio sería similar a la clasificación por áreas del conocimiento en los fondos bibliográficos, con la salvedad que la tendencia predominante son los temas científicos, tecnológicos e históricos, con información de contenido generalmente enciclopédico y referencial. La colección básica consta de 337 unidades para la BPC, 138 para la BP nivel I y 80 para la BP nivel II.

---

<sup>2</sup> Las bibliotecas públicas deben adquirir cine comercial según la demanda del servicio (para la formación de un cine club, por ejemplo).

## 5.2 Colección infantil

Es el instrumento básico para la formación de los futuros lectores que se consolidarán como usuarios de las bibliotecas públicas; por lo tanto, se deben tener en cuenta sus preferencias, sin descuidar la calidad y contenidos de los materiales.

La colección debe incluir:

- Libros para prelectores y primeros lectores, profusamente ilustrados, resistentes a la manipulación de los pequeños, vistosos y lúdicos tipo álbum, de cuentos tradicionales, poesía, canciones populares, cuentos de autor.
- Literatura de creación de acuerdo a la edad, con una concepción artística y gráfica que resulte atractiva a los niños; incluye clásicos de la literatura, autores contemporáneos de literatura infantil y autores de reciente aparición, con un equilibrio entre los distintos géneros (narrativa, poesía, teatro, historietas).
- Libros de información de estructura sencilla que promuevan la discusión sobre cualquier tema, adecuados a los distintos niveles de comprensión y que inciten a la exploración de nuevos campos más allá de estas fuentes. Se incorporan además, algunos libros para adultos, en torno a la investigación de la literatura infantil y la lectura.
- Diccionarios, enciclopedias y otros libros de referencia para niños.

En atención a dichas características, la colección tiene la composición porcentual mostrada en la tabla 7, con su equivalente en títulos y volúmenes; en cuanto a la composición temática por áreas del conocimiento, los contenidos de los materiales recreativos e informativos se presentan en función de lo indicado en la tabla 8.

**Tabla 7. Distribución de la Colección Infantil por materiales, según tipo de biblioteca**

TIPO DE MATERIAL	%	BPC		BP I		BP II		BM	
		Tít.	Vol.	Tít.	Vol.	Tít.	Vol.	Tít.	Vol.
Referencia	1	25	50	19	38	14	28	5	10
Informativos	42	1 050	2 100	815	1 630	592	1 184	230	460
Recreativos	57	1 425	2 850	1 105	2 210	804	1 608	312	624
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>2 500</b>	<b>5 000</b>	<b>1 939</b>	<b>3 878</b>	<b>1 410</b>	<b>2 820</b>	<b>547</b>	<b>1 094</b>

## 6 AMPLIACIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS, NO BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES

Con el crecimiento de la demanda de información, los índices de consulta de las colecciones y el surgimiento de intereses específicos derivados de usuarios característicos de las comunidades que atiende una biblioteca, se inicia el proceso de ampliación de los fondos. Éste se lleva a cabo como resultado de acciones previstas para el mantenimiento de las colecciones.

**Tabla 8. Distribución de la Colección Informativo/ Recreativo por áreas del conocimiento, según tipo de biblioteca**

		<b>BPC</b>	<b>BP I</b>	<b>BP II</b>	<b>BM</b>
<b>ÁREAS SEGÚN DEWEY</b>	<b>%</b>	<b>Tit.</b>	<b>Tit.</b>	<b>Tit.</b>	<b>Tít.</b>
Obras generales	1	25	19	14	5
Filosofía / psicología	-	-	-	-	-
Religión	1	25	19	14	5
Ciencias sociales	3	75	58	42	16
Lingüística	2	50	39	28	11
Ciencias puras	14	350	272	197	77
Ciencias aplicadas	8	200	155	113	44
Arte y recreación	8	200	155	113	44
Literatura	57	1 425	1 105	804	312
Historia y geografía	6	150	117	85	33
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>2 500</b>	<b>1 939</b>	<b>1 410</b>	<b>547</b>

## **6.1 Requisitos para la ampliación de los fondos**

### **6.1.1 Inventario de colecciones**

Las colecciones deben someterse a revisión anual mediante la realización de inventarios que permitan conocer la disponibilidad de títulos y volúmenes en la colección, así como su estado físico.

### **6.1.2 Estudios de usuarios**

La obtención de respuesta sobre la satisfacción o insatisfacción del usuario en la consulta de la colección debe ser registrada de tal manera que permita establecer las estrategias más acertadas para la ampliación de las colecciones.

### **6.1.3 Evaluación de colecciones**

Deben adoptarse métodos de evaluación para complementar los resultados del inventario, ya que permiten medir el alcance de la colección en función de la misión, metas y objetivos del servicio.

### **6.1.4 Descarte de materiales**

Cumplidos los requisitos del inventario y la verificación cualitativa sobre la capacidad de la colección para adecuarse a los propósitos del servicio, fundamentada en las exigencias del usuario, se recomienda realizar un proceso continuo de descarte como elemento de control para regular la dimensión de la colección, orientado a mantener la calidad del acervo de la biblioteca. Esta acción supone la revisión de los materiales, sustentada en la aplicación de criterios que respondan a:

- Títulos desactualizados y ediciones que hayan sido aumentadas y corregidas.
- Contenidos no ajustados a las demandas y necesidades.
- Estado físico del material.
- Materiales excedentes o redundantes.

### **6.1.5 Espacio físico disponible**

Los espacios que se obtienen como consecuencia del descarte, deben aprovecharse en función de incrementar las colecciones, con mayor atención a la diversidad temática que al crecimiento de títulos que aborden pocos temas.

### **6.1.6 Disponibilidad de recursos financieros**

Es condición esencial para la ampliación de las colecciones la incorporación de novedades, cuya vía de adquisición más segura es la compra, por tanto la consecución de recursos es necesaria para atender tal objetivo.

Dadas estas condiciones, el incremento de los fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales puede producirse en forma cualitativa o cuantitativa. Por tanto, la aplicación de criterios de selección es de gran importancia, ya que actúa como regulador para evitar las desproporciones que pudieran presentarse en el desarrollo de las colecciones. Su crecimiento está ligado a las fuentes de adquisición para el enriquecimiento, es decir, las compras y las donaciones y, en algunos casos, en el canje entre bibliotecas.

## **6.2 Objetivos de la ampliación de los fondos**

### **6.2.1 Actualización de colecciones**

Inclusión de novedades para aumentar la propuesta temática y asegurar la adquisición de ediciones recientes de títulos existentes.

### **6.2.2 Redotación de colecciones**

Incorporación de títulos existentes en las colecciones que por razones de mutilación, deterioro o hurto, y dado su alto grado de uso, sea necesario volver a adquirir.

### **6.2.3 Extensión de la colección**

Incremento en el número de títulos en función de una creciente demanda de temas específicos. Por ejemplo, títulos dirigidos a la atención de grupos-meta o a intereses particulares de una comunidad de usuarios.

## **6.3 Incremento de los fondos**

En concordancia con las normas internacionales, el incremento anual de las colecciones se relaciona con la población potencialmente demandante de servicios. En este sentido, se establece entre 250 y 300 volúmenes por cada 1.000 habitantes.

---

## **Bibliografía**

Diccionario de tecnología de la imagen.-- Barcelona : Editorial Gedisa S.A., 1998.  
Edmonson, Ray. Una filosofía de los archivos audiovisuales.-- Paris : Unesco, 1998.  
Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información. -- Madrid : Ediciones Díaz Santos, 1988.  
Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas. Dirección de Bibliotecas Públicas. Unidad de Normalización Técnica. Descarte de libros en bibliotecas públicas / Trad. Luisa Villalba. -- Caracas : El Instituto, 1998.



Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas. Dirección de Bibliotecas Públicas. Unidad de Normalización Técnica. El servicio audiovisual en las bibliotecas públicas / Milvia Villamizar. -- Caracas : El Instituto, 1999.

\_\_\_\_\_ Glosario de términos utilizado en la Biblioteca Nacional de Venezuela / División de Recursos Humanos. -- Caracas : El Instituto, 2001.

\_\_\_\_\_ Normas y pautas de servicio para bibliotecas públicas (BPC y Nivel I) .-- Caracas : El Instituto, 1997.

\_\_\_\_\_ Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas públicas / División de Selección de Materiales Bibliográficos. \_-- Caracas : El Instituto, 2002.

Pérez Gómez, Martha. Política de desarrollo de colecciones: un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia / Martha Pérez Gómez y Teresita Mondragón. -- Medellín : Sistemas de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia, 2000.

