

**Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
Sistema de Bibliotecas**

14 JUN 19 9:54AM

**Política de Desarrollo de Colecciones de  
Recursos Electrónicos del Sistema de Bibliotecas**

Aprobado con enmiendas por la Facultad del Sistema de Bibliotecas del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico en reunión ordinaria el día 9 de noviembre de 2018

## **I. Trásfondo**

El Sistema de Bibliotecas (SB) cuenta con una Política de Desarrollo de Colecciones, vigente desde 1997, en la que se establecen los parámetros que guían al SB en la selección y descarte de los recursos informativos que conforman sus colecciones. La intención de la Política era aplicar los criterios de selección a todos los formatos impresos y audiovisuales, pero al momento de su aprobación, aún no se habían desarrollado los recursos electrónicos que conocemos en la actualidad. Si bien en una etapa incipiente recayó en un Oficial de Desarrollo de Colecciones la labor de selección de los primeros recursos electrónicos adquiridos, posteriormente la Dirección del SB determinó que, por su naturaleza intangible, dichos recursos debían ser evaluados y recomendados por un Comité de Desarrollo de Colecciones de Recursos Electrónicos del SB.

## **II. Alcance de la Política**

El alcance está dirigido al desarrollo de colecciones electrónicas del Sistema de Bibliotecas; cuyo propósito principal es procurar el enriquecimiento de las colecciones electrónicas para respaldar los diversos currículos, investigaciones y necesidades de información de la comunidad académica. Además, este aspecto sirve de guía para cumplir con los procesos de selección, adquisición, acceso, administración y evaluación de recursos electrónicos que involucra las bases de datos, suscripciones electrónicas, libros electrónicos y recursos audiovisuales electrónicos.

## **III. Responsabilidad de selección y adquisición**

El proceso de selección y adquisición de recursos electrónicos conlleva la colaboración de diversos componentes del Sistema de Bibliotecas. Estos son:

### **a. Jefes de Bibliotecas y Colecciones**

Identifican y realizan recomendaciones de recursos electrónicos a la Sección de Adquisiciones del SB para su futura selección y adquisición basándose en las necesidades de información de la comunidad que atienden, así como el respaldo al currículo de sus facultades o escuelas.

### **b. Comité de Desarrollo de Colecciones de Recursos Electrónicos del SB**

Comité responsable de la selección de nuevos productos y realizar recomendaciones en torno a su eventual adquisición, con excepción de los libros y revistas electrónicas individuales.

### **c. Dirección del SB**

Tiene a su cargo la aprobación final de la adquisición de los recursos electrónicos.

d. Sección de Adquisiciones

Unidad encargada de llevar a cabo el trámite final de la selección de nuevos recursos electrónicos y su adquisición.

#### **IV. Criterios para la selección y adquisición de recursos electrónicos**

a. Criterios generales para la selección

Los criterios para la selección de recursos electrónicos pueden variar dependiendo de su tipo. Sin embargo, existen unos criterios generales para su selección, sin importar su tipo. Estos son, en orden de importancia:

- i. El contenido y relevancia de los recursos adquiridos deben apoyar la oferta curricular del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico en acorde con la misión del Sistema de Bibliotecas y de la institución.
- ii. Los recursos electrónicos adquiridos por el Sistema de Bibliotecas deberán pertenecer a casas editoriales, asociaciones y organizaciones confiables cuyas publicaciones sirvan como autoridad en las distintas disciplinas y áreas del conocimiento.
- iii. El acceso a los recursos electrónicos adquiridos deberá ser garantizado las 24 horas del día los 7 días de la semana, con excepción de situaciones especiales debidamente sustentadas por el proveedor. El Sistema de Bibliotecas hará énfasis en adquirir productos que permitan el acceso remoto mediante servidor Proxy y la autenticación por rangos de IP's para todo el recinto.
- iv. El Sistema de Bibliotecas favorecerá la adquisición de recursos electrónicos que provean acceso al texto completo con excepción de índices o bases de datos bibliográficas con contenido valioso y relevante para la institución.
- v. El costo del recurso a adquirir debe estar dentro del presupuesto destinado para la compra o suscripción de nuevos recursos electrónicos.
- vi. Los recursos electrónicos se adquirirán mediante suscripción anual o compra perpetua, dependiendo su tipo.
- vii. Cuando sea meritorio, los recursos electrónicos podrán ser adquiridos a través de proveedores de servicios de información confiables y que ofrezcan los más altos estándares de seguridad, confiabilidad, apoyo técnico y servicio al cliente.
- viii. La plataforma de acceso deberá ser entendible, intuitiva y fácil de navegar para estudiantes de nivel subgraduado y graduado, así como para la facultad y los investigadores.

b. Criterios generales para la adquisición

Existen unos criterios generales para la adquisición de recursos electrónicos sin importar su tipo. Estos son, en orden de importancia:

- i. El cumplimiento con los criterios de selección y justificación.
- ii. Contar con la recomendación favorable del Comité de Desarrollo de Colecciones de Recursos Electrónicos del SB.
- iii. Disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias del Sistema de Bibliotecas para la adquisición de recursos de información bibliográficos.
- iv. Acuerdos logrados entre el Sistema de Bibliotecas y el proveedor que favorezcan la adquisición del recurso.
- v. Contar con la aprobación final de la dirección del SB.

## V. Tipos de recursos electrónicos

Los criterios para la selección de recursos electrónicos pueden variar dependiendo su tipo. A continuación, se nombran los tipos de recursos electrónicos que se adquieren en el Sistema de Bibliotecas y los criterios específicos que deben considerarse para su selección.

a. Bases de datos

Una base de datos es un archivo amplio de información digitalizada tales como registros bibliográficos, resúmenes, documentos texto completo, directorios, imágenes, estadísticas, entre otros, el cual es actualizado con regularidad. La información que posee está relacionada a un tema o una disciplina en específico. Sin embargo, existen bases de datos multidisciplinarias que pueden contener información sobre diferentes áreas del conocimiento.

Los criterios específicos para la selección de una base de datos son:

- i. La cantidad de títulos que incluye.
- ii. El porcentaje de traslapo con otros recursos ya suscritos por el Sistema de Bibliotecas debe ser mínimo.
- iii. El porcentaje de títulos con embargo y hasta cuando se extiende.
- iv. El contenido de la base de datos debe ser actualizado regularmente.
- v. Se favorecerá la adquisición de bases de datos con una amplia cobertura cronológica.

b. Revistas electrónicas (*e-journals*)

Un *e-journal* es una representación o versión digital de una revista. También puede ser una revista publicada únicamente de manera electrónica sin versión impresa. Las revistas electrónicas podrán ser adquiridas individualmente o como parte de una colección, tomando en consideración los siguientes criterios de adquisición:

- i. Se dará preferencia a los productos que ofrezcan acceso al texto completo de los artículos.
- ii. El SB favorece la adquisición de acceso a productos que no tienen límite en el número de usuarios que pueden acceder los recursos de manera simultánea. Sin embargo, dependiendo la importancia de algún recurso electrónico para un programa curricular, departamento o facultad, se podrán estudiar otros modelos de accesos simultáneos.
- iii. En caso de la adquisición de acceso a colecciones, se verificará que los títulos incluidos sean relevantes y pertinentes a la oferta curricular del Recinto de Río Piedras.
- iv. La cobertura cronológica de las revistas suscritas debe ser lo más amplia posible, con acceso al texto completo de los artículos incluidos en la suscripción.
- v. La suscripción de revistas electrónicas individuales deberá incluir derechos de continuidad a los números/volúmenes adquiridos en caso de suspensión o cancelación. En estos casos, se revisará con el proveedor si existe algún cargo por el uso de la plataforma por acceder estos recursos.

c. Libros electrónicos (e-books)

Un *e-book* es una representación o versión digital de un libro, usualmente publicado paralelamente con la copia impresa o, en ocasiones, que ha sido creado digitalmente desde el comienzo. El libro electrónico está diseñado para ser leído en una computadora, dispositivo móvil o lector digital.

Los criterios específicos para la selección de ebooks son:

- i. Se favorecerá la adquisición de títulos que cuenten con la menor cantidad de restricciones posible en cuanto a la impresión de páginas, descarga de secciones del libro, número de usuarios simultáneos y préstamos interbibliotecarios, entre otras funcionalidades. Sin embargo, se trabajará con títulos con restricciones o *digital rights management* (DRM) siempre que los recursos a adquirirse sean importantes para apoyar la oferta curricular del Recinto de Río Piedras.
- ii. Los libros electrónicos se adquirirán con derechos de perpetuidad, con excepción de aquellos que pertenezcan a colecciones especializadas que hayan pasado por el proceso de selección y cuyo único modelo de negocio es la suscripción por tiempo establecido.

- iii. Se adquirirá la edición más reciente del título existente al momento. En el caso de colecciones de libros electrónicos, su contenido deberá ser actualizado periódicamente e incluir sus ediciones más recientes.
  - iv. De haber algún cargo por servicio para utilizar las plataformas donde el SB haya adquirido libros electrónicos, debe ser discutido y acordado previamente por las partes.
- d. Otros formatos

Otros tipos de recursos electrónicos podrán ser adquiridos por el Sistema de Bibliotecas siguiendo los criterios generales para la selección establecidos en esta política, y aquellos criterios específicos que se puedan establecer en base a la naturaleza y finalidad del producto.

## VI. Licencias de Uso

Las licencias de uso o *licensing agreements* son acuerdos entre la biblioteca y el proveedor por el arrendamiento de una o más bases de datos bibliográficas o recursos electrónicos, usualmente por un periodo de tiempo determinado, a cambio de una cuota de suscripción anual o pago por búsqueda.

### a. Criterios para las licencias de uso

Los criterios que deben estar claramente definidos en la licencia de uso de un recurso electrónico lo son:

- i. Costos
- ii. Tipo de usuarios autorizados
- iii. Número de usuarios simultáneos
- iv. Lugares (*sites*) autorizados
- v. Modos de acceso y autenticación del recurso
  - 1. Rangos IP
  - 2. Credenciales de uso
  - 3. URL autenticada
  - 4. Otros
- vi. Política de acceso remoto
  - 1. Proxy Servers
  - 2. Credenciales de Acceso
  - 3. Otros
- vii. Cláusula sobre derechos de continuidad, perpetuidad o resguardo a los recursos suscritos o adquiridos.
  - 1. Garantías de acceso para los recursos adquiridos con derechos de perpetuidad
- viii. Préstamo Interbibliotecario

1. Condiciones para ofrecer estos recursos a través del servicio de préstamos interbibliotecarios, de ser permitido.
- ix. Garantías de protección de privacidad
- x. Garantías de acceso 24 horas, los 7 días de la semana.
  1. Política para anunciar la suspensión temporera del servicio.
  2. Cláusula de indemnización por fallas en el servicio
- xi. Política de terminación del acuerdo

## **VII. Acceso**

El acceso ininterrumpido a los recursos electrónicos adquiridos es fundamental. El Sistema de Bibliotecas trabajará con proveedores y editoriales que puedan garantizar acceso a los recursos electrónicos las 24 horas del día, los 7 días de la semana. En caso de que, por razones ajenas a la Universidad de Puerto Rico, el acceso se vea afectado, estos deberán ofrecer el respaldo técnico necesario de manera rápida y eficaz.

La Sección de Adquisiciones del Sistema de Bibliotecas iniciará las gestiones para la configuración del acceso a los recursos electrónicos adquiridos inmediatamente se formalice la suscripción de estos con el proveedor correspondiente. Una vez las plataformas de acceso estén configuradas y funcionales, se revisarán periódicamente por personal de la Sección de Adquisiciones y el Programa de Automatización con el fin de comprobar que el servicio está funcionando correctamente.

## **VIII. Criterios para la Evaluación y Renovación**

La evaluación y renovación de los recursos electrónicos es parte del proceso que estará a cargo de la Sección de Adquisiciones del Sistema de Bibliotecas en consulta con los jefes o encargados de unidad. Entre los parámetros que se revisarán para determinar si un recurso puede ser renovado por un nuevo periodo se encuentran:

- a. Pertinencia y relevancia
  - i. El recurso deberá seguir siendo pertinente para la oferta curricular del Recinto de Río Piedras con contenido actual y relevante.
  - ii. Se deberán tomar en consideración la existencia de investigaciones y cursos que justifiquen la necesidad de continuar suscribiendo el recurso.
- b. Costo de renovación
  - i. El costo de renovación de un recurso no deberá sobrepasar el 5% de aumento, a menos que el mismo sea justificado como recurso medular para un programa académico, departamento o facultad o que haya sufrido cambios significativos en su contenido que resulten ser favorables para la institución.

- ii. De existir, se estudiarán métodos alternos para tener acceso a los recursos suscritos que involucren menor o ningún costo.
- c. Estadísticas de uso
  - i. Anualmente, basándose en el reporte anual de estadísticas de uso, se realizará el análisis de costo por uso de recursos adquiridos con el propósito de evaluar si el mismo continúa siendo costo efectivo para el SB.
- d. Comparación con otros recursos de información
  - i. Continuamente se explorarán otros productos en el mercado con el propósito de identificar los que mejor puedan satisfacer las necesidades de información de nuestra comunidad de usuarios y apoyar la oferta curricular del Recinto.
- e. Evaluación del proveedor
  - i. El proveedor del producto será evaluado utilizando los siguientes criterios:
    1. Servicios al cliente
    2. Apoyo técnico
    3. Disponibilidad
    4. Costos
    5. Flexibilidad
    6. Ética y profesionalismo
    7. Capacitaciones ofrecidas
    8. Conocimiento del producto
    9. Estabilidad de la compañía en el mercado
- f. Cambios en las condiciones de uso/ licencia

## **IX. Administración de recursos electrónicos**

La administración de las plataformas de los recursos electrónicos suscritos o adquiridos por el Sistema de Bibliotecas estará a cargo de la Sección de Adquisiciones del Departamento de Servicios Técnicos, en colaboración con el Programa de Automatización.

## **X. Referencias**



Fieldhouse, M. & Marshall, A. (Eds.). (2012). *Collection development in the digital age*. London: Facet Publishing.

Lee, S. D. (2002). *Electronic collection development*. New York, NY: Neal-Schuman Publishers Inc.

Reitz, J. M. (n.d.). *Online dictionary for library and information science*. Santa Barbara, CA: ABC-CLIO. Retrieved from: [https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_A.aspx](https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_A.aspx)

Verminski, A. & Blanchat, K. M. (2017). *Fundamentals of electronic resources management*. Chicago, IL: American Library Association.

## XI. Glosario

- Adquisición - proceso de selección, pedido y recibo de recursos bibliográficos para colecciones de bibliotecas o archivos mediante compra, intercambio o donativo. Este proceso puede incluir el manejo de fondos y negociaciones con agencias externas, como editores, distribuidores y vendedores, para obtener recursos que satisfagan las necesidades de información de la clientela de la institución de la manera más económica y rápida.
- Alcance - rango de temas o campos cubiertos en un catálogo, índice, servicio de resúmenes, base de datos bibliográficas, trabajos de referencia, etc.
- Bases de datos - archivo amplio y regularmente actualizado con información digitalizada (registros bibliográficos, resúmenes, documentos de texto completo, imágenes, estadísticas, etc.) relacionada a un tema o campo específico. Consiste en registros de formato uniforme organizados para facilitar y agilizar la búsqueda y recuperación de datos. El contenido es creado por el productor de la base de datos (por ejemplo, la *American Psychological Association*), que generalmente publica una versión impresa (*Psychological Abstracts*) y arrienda el contenido a uno o más proveedores de bases de datos (EBSCO, OCLC, etc.) quienes brindan acceso electrónico a los datos después de que se hayan convertido a formato legible en computadora (PsycINFO).
- Cobertura - alcance de una colección de la biblioteca (o sección de una colección), o de un catálogo, índice, servicio de resúmenes, base de datos, bibliografía u otra herramienta de búsqueda, generalmente indicada por el número y tipos de publicaciones indexadas y un rango de fechas de publicación.
- Digital Rights Management (DRM) - sistema de componentes y servicios de hardware y software, diseñado para distribuir y controlar, junto con la ley correspondiente, la política y los modelos comerciales, los derechos de la propiedad intelectual creada o reproducida en forma digital para su distribución en línea o a través de otros medios. Los sistemas DRM generalmente utilizan datos encriptados, marcas de agua digitales, *user plug-ins* y otros métodos para evitar que el contenido se distribuya en violación de los derechos de autor.
- Libro electrónico - representación electrónica de un libro, usualmente publicado paralelamente con la copia impresa o, en ocasiones, que ha sido creado

digitalmente desde el comienzo. El libro electrónico está diseñado para ser leído en una computadora, dispositivo móvil o lector digital.

- Licencia de uso - contrato formal escrito entre una biblioteca y un proveedor para el alquiler de una o más bases de datos bibliográficas patentadas (con derechos de autor) o recursos en línea, generalmente por un período de tiempo fijo a cambio del pago de una tarifa de suscripción anual o cargo por búsqueda. Los proveedores suelen cobrar a las bibliotecas en una escala móvil en base al número de usuarios registrados, de la matrícula de la institución FTE, el número de instituciones o instalaciones atendidas, y el número de usuarios simultáneos. La mayoría de los acuerdos de licencia limitan el acceso remoto a usuarios autorizados.
- Proxy - programa de aplicación que opera entre un cliente y un servidor en una red informática, generalmente instalado como un *firewall* para proporcionar seguridad o para aumentar la velocidad de acceso al realizar algunas de las tareas domésticas que normalmente serían manejadas por el servidor, como verificar la autenticación o validando las solicitudes de los usuarios. Existen programas de comerciales de servidores proxy (por ejemplo, EZProxy), diseñados para permitir que las bibliotecas brinden acceso fácil desde fuera de las redes informáticas locales a sitios web que restringen el acceso por dirección IP, por ejemplo, a bases de datos bibliográficas arrendadas de proveedores cuyos acuerdos de licencia restringen el acceso a usuarios registrados.
- Revista electrónica - representación digital de una revista en papel. También puede ser una revista publicada únicamente de manera electrónica sin versión impresa.
- Selección - proceso de decidir qué materiales se deben agregar a una colección de la biblioteca.