

Universidad de las Américas A.C.

Biblioteca

**Plan de Desarrollo de Colecciones
(2013-2015)**

9na. edición

Tabla de Contenido

AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE COLECCIONES (ENERO 2016)

INTRODUCCIÓN

I. Propósito

- A. Alcance
- B. Misión
- C. Metas
- D. Adquisición de Material
- E. Criterios
- F. Revisión del Plan

II. Política General de Selección

- A. Presupuesto
- B. Formatos adquiridos
- C. Publicaciones en Inglés
- D. Años de edición
- E. Materiales no adquiridos
- F. Copias múltiples
- G. Encuadernación

III. Selección de publicaciones periódicas

- A. Criterios para Revistas
- B. Criterios para Periódicos
- C. Acervos Retrospectivos

Anexos

- I. Desarrollo de la Colecciones con base al esquema LC
- II. Préstamo Interbibliotecario

Avance del Plan de Desarrollo de Colecciones Enero 2016

El Plan de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca fue creado en 1997 y desde su implementación se ha aplicado sin interrupción, siendo la edición 2013-2015 la 9na. versión de dicho plan el cual se encuentra publicado en la página web de la Biblioteca. A lo largo de estos 19 años la compra de libros y la suscripción de revistas y bases de datos se ha guiado por las políticas establecidas en el Plan. El crecimiento de las colecciones ha sido de la siguiente forma:

Colección	Año 1997	Año 2016
Libros impresos	36,719	58,688
Libros electrónicos	0	88,117
Revistas electrónicas	0	16,918
Revistas en papel	54	24
Revistas en microfilm	410	410
Bases de datos en línea	0	18
Videos	592	1,393

Revisión Curricular de Programas Académicos

El eje principal para el desarrollo de la colección bibliográfica es la oferta educativa de los planes de estudio. **A la fecha todos los planes de estudio vigentes tienen cubierta su bibliografía al 100%**. A continuación se presentan los productos derivados del Plan durante los últimos años.

La actualización más reciente corresponde al año 2015. El resultado fue la adquisición de 107 libros con una inversión de \$ 38,169.00 m.n. y en dólares de US \$ 1,823.00 distribuidos de la siguiente forma:

Programa Académico	Títulos comprados
Administración	21
Comunicación	12
Comunicación Humana	17
Deerecho	21
Psicología	32
Relaciones Internacionales	27
Informática y Tecnologías Información	16
Total	107

Bibliografía Complementaria

El segundo eje para el desarrollo de la colección bibliográfica son las sugerencias del personal docente. Esta línea de acción tiene como objetivo enriquecer e incrementar el acervo con documentos que profundicen y actualicen los temas de estudio impartidos, y en este sentido nadie mejor que los profesores para sugerir libros. Los profesores tienen varios mecanismos para sugerir bibliografía complementaria:

- A través de su coordinación académica la cual elabora un memorandum de solicitud
- En la Biblioteca llenando un formato de solicitud
- En la página web de la Biblioteca

Durante los años de 2013 a 2015 la Biblioteca adquirió 470 libros de bibliografía complementaria (el 86% de las solicitudes de libros por parte de los profesores). El presupuesto invertido fue de US \$3,693.00 dólares y \$ 114,788.00 m.n. distribuidos de la siguiente forma:

Especialidad	Libros comprados en 2013	Libros comprados en 2014	Libros comprados en 2015	Total de libros comprados
Administración	11	8	14	33
Sistemas Computacionales	14	13	19	46
Psicología	38	41	52	131
Comunicación Humana	13	22	17	52
Comunicación	14	18	23	55
Derecho	21	24	32	77
Relaciones Internacionales	18	27	31	33
Totales	126	156	188	470
US Dollars	US \$ 1,012.00	US \$ 1,572.00	US \$ 1,109.00	US \$ 3,693.00
Pesos	\$ 29,431.00	\$ 42,300.00	\$ 43,057.00	\$ 114,788.00

Suscripción a bases de datos vía Internet

Base de Datos	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014	Presupuesto 2015	Total de Presupuesto en 3 años
ProQuest e-journals	US \$15,464.97	US \$17,320.76	US \$ 12,992.84	US \$ 45,778.57
EBSCO e-journals e-books	US \$12,687.00	US \$11,235.00	US \$ 11,500.00	US \$ 35,422.00

US \$ 81,200.57

Los presupuestos involucrados en esta categoría confirman el compromiso institucional por cubrir satisfactoriamente las necesidades académicas de los programas educativos.

Efectividad de los servicios bibliotecarios.

El grado de apoyo a las tareas sustantivas de la Universidad, docencia e investigación, se mide a través de los resultados de la Encuesta de Opinión sobre Servicios Institucionales.

Colección de Libros

	Excelente	Satisfactoria	Regular	Mala	Pésima
Otoño 2015	52.1%	40.1%	6.3%	0.0%	0.3%
Primavera 2015	48.3%	39.8%	9.0%	0.3%	0.0%
Otoño 2014	48.2%	43.3%	5.4%	0.5%	0.0%
Primavera 2014	44.7%	45.5%	7.0%	0.5%	0.0%
Otoño 2013	50.0%	42.3%	4.2%	0.5%	0.0%
Primavera 2013	40.5%	47.5%	7.8%	1.3%	0.0%
Primavera 2013	40.5%	47.5%	7.8%	1.3%	0.0%
Otoño 2012	37.6%	53.7%	7.4%	0.5%	0.0%
Primavera 2012	37.1%	49.4%	10.3%	1.4%	0.3%
Otoño 2011	41.5%	46.8%	7.6%	1.6%	0.0%

Bases de Datos

	Excelente	Satisfactoria	Regular	Mala	Pésima
Otoño 2015	46.5%	39.0%	10.2%	0.0%	0.0%
Primavera 2015	38.0%	49.5%	8.9%	0.0%	0.0%
Otoño 2014	42.5%	45.0%	10.5%	0.0%	0.0%
Primavera 2014	37.2%	53.4%	4.7%	0.0%	0.0%
Otoño 2013	42.5%	45.3%	6.6%	0.0%	0.0%
Primavera 2013	37.7%	49.5%	5.7%	0.9%	0.0%
Otoño 2012	28.6%	61.0%	7.7%	0.0%	0.0%
Primavera 2012	36.3%	49.2%	10.1%	1.2%	0.4%
Otoño 2011	35.9%	49.1%	12.0%	0.0%	0.0%

Atención del Personal

	Excelente	Satisfactoria	Regular	Mala	Pésima
Otoño 2015	69.4%	24.4%	0.5%	0.0%	0.0%
Primavera 2015	64.9%	25.3%	1.6%	0.2%	0.0%
Otoño 2014	62.6%	28.1%	1.6%	0.0%	0.3%
Primavera 2014	65.0%	27.7%	1.1%	0.3%	0.3%
Otoño 2013	65.5%	24.2%	1.8%	0.0%	0.0%
Primavera 2013	59.4%	29.9%	2.1%	0.3%	0.0%
Otoño 2012	54.6%	34.3%	3.3%	0.3%	0.0%
Primavera 2012	57.3%	31.5%	3.1%	0.0%	0.0%
Otoño 2011	58.0%	30.1%	2.4%	0.3%	0.2%

Las opiniones expresadas muestran que el grado de satisfacción que tienen los alumnos con respecto a la Biblioteca. El **92.2%** de los alumnos opinaron que la colección de libros es excelente

o satisfactoria. Asimismo, el **85.5%** de los alumnos opinaron que las bases de datos son excelentes o satisfactorias. Finalmente, el **93.8 %** de los alumnos opinaron que la atención del personal es excelente o satisfactoria.

INTRODUCCIÓN

Este Plan de Desarrollo de Colecciones es una guía para la adquisición actual y futura de recursos informativos para la Biblioteca de la Universidad de las Américas A.C.

Desde su creación la misión de la Biblioteca ha sido apoyar los planes de estudio e investigación que se desarrollan en la Universidad a través de la conformación y puesta en servicio de colecciones documentales actuales y especializadas.

El Plan de Desarrollo de Colecciones se orienta a cubrir eficiente y oportunamente los requerimientos informativos de los cursos, programas y grados que ofrece la Universidad. Busca además que la Biblioteca se torne en un organismo vivo capaz de ajustarse a las nuevas situaciones generadas por los estudiantes y profesores así como a las que son producto de transformaciones institucionales.

I. Propósito

El propósito de este plan es establecer los principios que guiarán el desarrollo de las colecciones de la Biblioteca.

Estas políticas, procedimientos y postulados guiarán la selección de los documentos que por su contenido, actualidad y valor curricular deban integrarse al acervo. Asimismo, informará a los usuarios y funcionarios de la Universidad sobre los principios bajo los cuales está basada esta selección.

Este plan está sujeto a revisiones y cambios derivados de la misión institucional y del dinámico ambiente en el que se desenvuelven las bibliotecas académicas.

A. Alcance

1. Estas políticas y procedimientos de selección no sólo sirven de guías para la adquisición de libros, revistas y material electrónico, ayudan también para determinar que materiales necesitan de copias extras, cuáles deben ser encuadernados y cuáles deben ser retirados de la circulación.

2. La Biblioteca reconoce su responsabilidad en la adquisición y organización de colecciones documentales así como en la creación de servicios de acceso a los recursos informativos. Asimismo, en las tareas de asistencia y formación de usuarios y en el establecimiento de convenios de cooperación interbibliotecaria.

B. Misión

La misión de la Biblioteca es brindar el acceso a la comunidad universitaria a todos los recursos informativos y servicios de aprendizaje necesarios para apoyar los planes y programas académicos de la Universidad.

Para lograr lo anterior es necesario identificar los patrones de uso de las colecciones y proveer a los usuarios con herramientas que les faciliten la identificación, localización y recuperación de información académica.

C. Metas

La meta principal es cubrir la demanda informativa de los planes y programas académicos vigentes, garantizando el acceso a colecciones documentales y servicios de información actualizados, de tal forma que alumnos y profesores encuentren en la Biblioteca una herramienta de apoyo para su desarrollo escolar y personal.

Las metas secundarias son :

- Adquirir, organizar y difundir la bibliografía básica de los planes de estudio vigentes
- Adquirir, organizar y difundir la bibliografía complementaria seleccionada por los profesores y avalada por el coordinador académico respectivo
- Integrar una sólida colección de libros electrónicos que amplíe los recursos de información de la comunidad universitaria
- Construir una amplia y especializada colección de publicaciones periódicas que permita alcanzar los objetivos académicos de los cursos impartidos así como brindar un apoyo sustantivo a las tareas bilingües de la Universidad
- Brindar el acceso a áreas del conocimiento especializadas a través de bases de datos automatizadas e incrementar los puntos y opciones de acceso a las mismas
- Alentar y promover el desarrollo de habilidades para la investigación documental
- Identificar colecciones remotas que sean de interés para los alumnos y establecer mecanismos de acceso a dichas colecciones
- Integrar una colección electrónica de leyes y documentos legales

D. Adquisición de Material

La adquisición de materiales se orienta a cubrir las necesidades informativas de los cursos ofrecidos así como de los requerimientos de las coordinaciones académicas y de las solicitudes de las autoridades de la Universidad. En este sentido y dada la reestructuración de los planes de estudio, los recursos presupuestales disponibles se asignarán en forma calendarizada, dándose prioridad a los materiales de los primeros cursos, continuando bajo este esquema la adquisición de los materiales un semestre antes de que sean requeridos y así hasta completar toda la adquisición.

En forma paralela, la adquisición de bibliografía complementaria se realiza a lo largo del año a solicitud de un profesor y con la validación de su coordinador académico.

Finalmente y como una forma de expandir las posibilidades de consulta de la comunidad universitaria, se ofrece el acceso a amplias colecciones documentales remotas a través de la adquisición de colecciones de libros electrónicos así como de los convenios locales de préstamo interbibliotecario.

E. Criterios

La Biblioteca reconoce y acepta los criterios establecidos por la *Association of College and Research Libraries (ACRL)*. Estos estándares reflejan el espíritu y la filosofía en torno al desarrollo de colecciones, la cooperación bibliotecaria y el intercambio de documentos.

Entre los criterios antes citados y que sigue nuestra Biblioteca se encuentran:

- La Biblioteca no excluirá materiales en función de la raza, nacionalidad, sexo, posición social o religión del autor. La credibilidad del autor, el convincente valor del texto y la apropiada recomendación del cuerpo docente serán los criterios esenciales para la compra de libros, intercambio de documentos o la aceptación de donaciones
- La Biblioteca buscará adquirir libros y otros documentos que presenten una variedad de puntos de vista sobre los contenidos de los programas académicos ofrecidos.
- El crecimiento sistemático de la colección se hará con base a un trabajo permanente de los bibliotecarios con las coordinaciones académicas y los profesores de medio tiempo y tiempo completo, siguiendo los siguientes criterios:

Criterios de Selección:

- a. ¿El documento es relevante para las necesidades presentes y futuras de los alumnos y profesores?
- b. ¿Cómo está relacionado el documento con la colección y con las necesidades de los usuarios?
- c. ¿Qué reputación o credibilidad tiene el autor?
- d. ¿El documento representa un punto de vista autorizado sobre la materia?
- e. ¿Es vigente y actual el documento?
- f. ¿Qué otras fuentes adicionales de información tiene el documento? por ejemplo, bibliografía, índices, ilustraciones, mapas, o prácticas en CD-ROM, etc.
- g. ¿La editorial tiene una reputación establecida?
- h. ¿El precio es justificado?
- i. ¿En qué formato la información está disponible, cuál es el costo y qué restricciones de acceso tiene?

Criterios para el Descarte:

- a. ¿El documento no agrega ningún valor a la colección?
- b. ¿Existen otros documentos más actualizados y valiosos sobre el tema en la colección?
- c. ¿Existe una nueva edición que reemplace al documento?
- d. ¿Cuáles son las condiciones físicas del documento?
- e. ¿Ha existido una demanda por el libro en los últimos cinco años?
- f. ¿Hay un número de copias que no son necesarias?

La Biblioteca reconoce y agradece las recomendaciones del personal académico para la selección y descarte de libros.

F. Revisión del Plan

Las políticas y criterios de este Plan deberán ser revisadas y actualizadas cada dos años o antes si las circunstancias así lo exigen.

II. Política General de Selección

A. Presupuesto

La Biblioteca aplicará los recursos presupuestales que se le asignen cada año fiscal con base a los siguientes criterios:

- 1) Compras de bibliografía básica
- 2) Compras de bibliografía complementaria
- 3) Actualización de nuevas ediciones y completar lagunas en la colección
- 4) Adquisición de libros electrónicos

La cantidad de materiales adquiridos estará en proporción directa con el tamaño del presupuesto asignado.

B. Formatos adquiridos

1. Libros a la rústica (pastas blandas). Se preferirán estas ediciones ya que las diferencias de precio con una edición de pastas duras son considerables y aún enviando a encuadernar el título, el costo sigue siendo más económico
2. Libros con pastas duras. Se adquirirán estas ediciones cuando no exista en el mercado una edición a la rústica disponible
3. Libros electrónicos. Se privilegiara la adquisición de estos documentos debido a que pueden ser consultados en todo momento a través de la página de Internet de la Biblioteca.
4. Microformas. Su adquisición será muy restringida y sólo se justificará cuando la información no se encuentre disponible en otro formato y sólo en aquellos casos en los que la información contenida represente un alto valor para al menos dos cursos impartidos en la Universidad
5. Manuscritos. Estos trabajos únicamente serán añadidos cuando tales documentos originales representen una significativa contribución a las áreas del conocimiento que cubre el acervo y dicha información no se encuentre publicada comercialmente, disponible en publicaciones periódicas o memorias de congresos

C. Publicaciones en Inglés

Una amplia variedad de libros, revistas, periódicos y bases de datos serán adquiridas en idioma inglés con el objeto de apoyar la orientación bilingüe de los cursos y programas ofrecidos por la Universidad. En casos excepcionales se puede considerar la inclusión de materiales en idiomas como el francés y alemán siempre y cuando sean producto de donaciones, representen un interés real para los cursos impartidos, no exista una traducción al español o inglés y se presente una solicitud por escrito de alguna coordinación académica

D. Años de edición

Excepto para las obras clásicas, el énfasis en la adquisición será para obras con años de edición recientes (4 años como máximo a partir de la fecha de compra). Las compras retrospectivas requerirán de un análisis detallado por parte de las coordinaciones académicas y los bibliotecarios y en cada caso tendrá que justificarse por escrito la adquisición de cada título.

En el caso de los libros que ya se encuentran en el acervo, cuando sea publicada una nueva edición, se informará a la coordinación académica respectiva, se adquirirá a la brevedad dicha edición y la edición anterior será enviada a la bodega.

E. Materiales no adquiridos

La Biblioteca no adquirirá materiales de carácter general o popular a menos de que se encuentren contemplados en los programas académicos vigentes.

F. Copias múltiples

La Biblioteca adquirirá copias múltiples de los títulos incluidos en los planes de estudio cuando:

1. El título sea parte de la bibliografía básica y la materia se imparta a dos o más grupos, en tales casos una copia será colocada en la reserva del profesor.
2. La demanda del título sea tal que se requieran copias adicionales

En ambos casos deberá documentarse por escrito la adquisición de estas copias.

Archivo de desiderata. La Biblioteca mantiene un amplio archivo de desiderata con todos aquellos títulos que no han sido posible ser adquiridos.

Archivo de préstamos interbibliotecarios. La Biblioteca mantendrá un registro de los libros solicitados a otras instituciones. Este registro es una guía para la selección de materiales en aquellos casos en donde un libro ha sido solicitado más de tres veces.

Donaciones. La Biblioteca determina cuales donaciones se pueden aceptar, envía una carta de agradecimiento a cada donante y en algunos casos canaliza donaciones a otras instituciones

G. Encuadernación

La encuadernación es un proceso muy importante para garantizar la integridad física y conservación de los documentos que integran el acervo de la Biblioteca. Los criterios para encuadernación son lo siguientes:

1. El título sea parte de la bibliografía básica, haya sido utilizado en los últimos dos años y se encuentre maltratado físicamente
2. El título sea una edición muy rara y valiosa y se requiera garantizar su conservación
3. Se enviarán a encuadernación los documentos durante los períodos intersemestrales y durante el verano, esto con el objeto de garantizar su disponibilidad durante las clases. En casos especiales se enviarán a encuadernación libros durante el semestre cuando el caso así lo amerite
4. En el caso de las revistas, se enviarán a encuadernación los títulos que se encuentren en las bibliografías básicas y aquellos títulos que tengan una alta demanda como por ejemplo la revista Proceso

III. Selección de publicaciones periódicas

Las publicaciones periódicas tienen un papel preponderante en el acervo de la Biblioteca, ya que:

- Son el puente que actualiza la información especializada ante la demora de la publicación de los libros
- Proporcionan información no disponible en libros
- Proveen elementos para los trabajos académicos de investigación y las tesis
- Mantienen actualizado al cuerpo docente
- Sirven como guía para la selección de nuevos libros

A. Criterios para revistas

La selección de las publicaciones periódicas se basa en los siguientes criterios:

1. La Biblioteca adquirirá y mantendrá la suscripción de todas las publicaciones periódicas que se encuentren en los programas académicos vigentes de la Universidad

2. La Biblioteca tramitará la suscripción de aquellas publicaciones periódicas que por su valor informativo y su permanente demanda sean de interés para la comunidad universitaria (v. gr., Proceso, Newsweek, Diario Oficial de la Federación, etc.)
3. Anualmente, la Biblioteca consultará con las coordinaciones académicas sus recomendaciones para añadir o quitar títulos de publicaciones periódicas.

B. Criterios para periódicos

En forma adicional a los puntos anteriores, la Biblioteca aplicará los siguientes criterios en el caso de los periódicos y revistas de interés general para la comunidad universitaria:

- a) Relevancia para los programas de estudio impartidos en la Universidad
- b) Reseñas y opiniones favorables
- c) Reputación del editor y de los colaboradores de la publicación
- d) Accesibilidad a través de índices electrónicos
- e) Costo de suscripción
- f) Frecuencia de uso

C. Acervos Retrospectivos

La Biblioteca conservará las colecciones de periódicos en papel como un máximo de dos meses después de su fecha de publicación. A través de los servicios en línea que contrate, la Biblioteca garantizará la disponibilidad en línea de esta información.

ANEXO I

Desarrollo de las Colecciones con base al Esquema de Clasificación de la Library of Congress (LC)

CLASIFICACIÓN A (TRABAJOS GENERALES)

Propósito General: Apoyar las consultas generales de información de los estudiantes, profesores y personal de la Universidad. Estos materiales serán adquiridos para tener una buena colección de obras de referencia.

Áreas Geográficas: Estados Unidos y México

Períodos de Tiempo: Máximo 4 años a partir de su fecha de publicación

Tipos de Materiales Adquiridos: diccionarios, enciclopedias, manuales, anuarios, almanaques, directorios, estadísticas, índices y periódicos

Criterios de Descarte: Muchas obras de consulta no se vuelven obsoletas gracias a las actualizaciones periódicas que se publican. El descarte se aplicará básicamente en nuevas ediciones de los diccionarios y de los almanaques.

CLASIFICACIÓN: B-BD, BH, BJ (FILOSOFÍA)

Propósito General: La filosofía es necesaria para entender las humanidades. Esta colección básica brindará a los alumnos conocimientos de las principales corrientes de pensamiento contemporáneo y aspectos filosóficos como la ética.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Criterios de Descarte: La mayoría de los libros de filosofía no se desactualizan, por lo que sólo se substituirán los títulos con nuevas ediciones. Copias duplicadas con bajo uso serán enviadas a la bodega.

CLASIFICACIÓN: BF (PSICOLOGÍA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis a obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías, pruebas psicológicas, manuales, material audiovisual y bases de datos en línea

Subclases:

BF	Psicología
173-175	Psicoanálisis
180-210	Psicología experimental
231-299	Sensación
311-499	Cognición
511-593	Emoción
636-637	Psicología aplicada
660-687	Psicología comparada
683	Motivación
698	Personalidad
699-711	Genética
712-724	Desarrollo
795-839	Temperamento, caracter

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción los clásicos de psicología serán conservados.

CLASIFICACIÓN: C (CIENCIAS AUXILIARES DE LA HISTORIA)
D (HISTORIA GENERAL)
E, F (HISTORIA DE AMÉRICA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de historia, relaciones internacionales y economía

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías, atlas y mapas

Subclases:

CB	Historia general de las civilizaciones
CD	Diplomacia
DE	Historia Griega y Romana
DG -DR	Historia Europea
DT	Historia Africana
DU	Historia de Oceanía
E-F	Historia Americana

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción los clásicos de historia serán conservados.

CLASIFICACIÓN: H-HA (CIENCIAS SOCIALES)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de economía, administración, ciencias políticas y derecho.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: 3 años a partir de su fecha de publicación

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

H	Ciencias Sociales
HA	Estadística

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción los clásicos de las ciencias sociales serán conservados.

CLASIFICACIÓN: HB-HJ (ECONOMÍA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de economía, administración y finanzas.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: 5 años a partir de su fecha de publicación

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

HB	Teoría económica
HC	Historia económica
HE	Transportes y comunicaciones
HF	Comercio
HG	Finanzas
HJ	Finanzas Públicas

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción los clásicos de economía serán conservados.

CLASIFICACIÓN: HM-HX (SOCIOLOGÍA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de economía, psicología, administración, ciencias políticas y derecho

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: 3 años a partir de su fecha de publicación

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

HM		Sociología
	251-291	Psicología social
HN		Historia social, problemas sociales y reforma social
HS		Sociedades
HT		Comunidades
	101-384	Sociología urbana
	390-395	Planeación regional
	401-485	Sociología rural
	601-1445	Clases sociales
	1501-1595	Razas
HV		Patología social y salud pública
	5001-5720	Alcoholismo
	5725-5770	Tabaquismo
	5800-5840	Drogadicción
	6001-9920	Criminología
HX		Socialismo, Comunismo

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción los clásicos de sociología serán conservados.

CLASIFICACIÓN: J-JX (CIENCIA POLÍTICA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de derecho y relaciones internacionales

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

JA	Colecciones y trabajos generales
JC	Teoría política
JF	Historia Constitucional
JK	Gobierno de EU
JL	Gobiernos Latinoamericanos
JN	Gobiernos Europeos
JQ	Gobiernos Asiáticos, Africanos , Australiano y de Oceanía
JV	Colonias y colonización
JX	Derecho internacional, relaciones internacionales y Naciones Unidas

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de la ciencia política.

CLASIFICACIÓN: K (DERECHO)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías, jurisprudencia y leyes

Subclases

- K Derecho General
 - 85-89 Investigación legal
 - 115-130 La profesión
 - 140-165 Historia del derecho
 - 201-487 Jurisprudencia
 - 520-900 Derecho comercial
 - 1000-1395 Derecho comparado
 - 3154-3370 Derecho constitucional
 - 3400-3431 Derecho Administrativo
 - 7000-7720 Derecho internacional privado
- KE Derecho Canadiense
 - 1-9450 Subdivisiones
- KF Derecho Americano
 - 1-9827 Subdivisiones
- KGF Derecho Mexicano
 - 1-9900 Subdivisiones
- KJ-KKZ Derecho Europeo
 - 1-9916 Subdivisiones
- KZ Derecho de las naciones
 - 2-6785 Subdivisiones

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos del derecho.

CLASIFICACIÓN: L (EDUCACIÓN)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

- L Educación General
- LA Historia de la educación
 - 5-2396 Subdivisiones
- LB Teoría y práctica de la educación
 - 5-3640 Subdivisiones
 - 1050.9-1091 Psicología educativa
 - 1101-1139 Estudio del niño
 - 1139.2-1139.5 Estimulación temprana
 - 1501-1547 Educación primaria
 - 1775-1785 Administración escolar
 - 3050-3060.87 Evaluación y pruebas educativas
- LC Aspectos sociales de la educación

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de educación.

CLASIFICACIÓN: P (LINGÜÍSTICA, LENGUAJE Y LITERATURA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de comunicación humana, comunicación, redacción e inglés.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

P	Linguística en general	
	37-37.5	Psicolinguística
	40-40.5	Sociolinguística
	87-96	Comunicación y medios masivos
	101-410	Lenguaje
	121-149	Linguística
	201-299	Gramática
	301-301.5	Estilo
	4001-4977	Español
PE	1-3729	Inglés
PN	4699-5650	Periodismo

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de lenguaje, comunicación y literatura.

CLASIFICACIÓN: QA 9-74, 78-939 (MATEMÁTICAS)

Propósito General: Apoyar los programas académicos, en particular los cursos de matemáticas y matemáticas financieras.

Áreas Geográficas: México

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías

Subclases

QA	1-99	Matemáticas en General
	101-141.8	Aritmética
	150-271	Algebra
	273-280	Probabilidad y estadística
	300-433	Análisis numérico
	440-699	Geometría y trigonometría.

Criterios de Descarte: La mayoría de los libros de matemáticas no se desactualizan, por lo que sólo se substituirán los títulos con nuevas ediciones o los títulos muy maltratados. Copias duplicadas con bajo uso serán enviadas a la bodega.

CLASIFICACIÓN: QA 75-77, TK 7885-7895 (COMPUTACIÓN)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la especialidad, en particular los cursos de sistemas y los de herramientas computacionales

Áreas Geográficas: Estados Unidos y México

Períodos de Tiempo: 3 años a partir de la fecha de su publicación

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías, CD-ROM y bases de datos en línea

Subclases

QA	75	Máquinas de cálculo
	76	Ciencia de la computación
	76.15	Diccionarios y enciclopedias
	76.17	Historia
	76.2	Biografía
	76.38	Computadoras híbridas
	76.4	Computadoras análogas
	76.5	Computadoras digitales
	76.6	Programación
	76.7	Lenguajes de programación
	76.8	Computadoras especiales
	76.85	5ta. generación de computadoras
	76.9	Otros tópicos de la computación
T	385	Gráficas por computadora
TK	5105	Redes de computadoras
TK	7885-7895	Hardware

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con nuevas ediciones, con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de la computación.

CLASIFICACION: R (MEDICINA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de comunicación humana y psicología.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de reciente edición

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías, manuales y pruebas

Subclases

R	1-130	Medicina en general
	723-726	Ética
RF		Otorrinolaringología
RM	1-298	Farmacología
	300-666	Drogas

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con nuevas ediciones, con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de la medicina.

CLASIFICACION: T (TECNOLOGÍA)

Propósito General: Apoyar los programas académicos de sistemas computacionales, administración y de comunicación.

Áreas Geográficas: Estados Unidos y México

Períodos de Tiempo: 4 años a partir de su fecha de edición

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías y manuales

Subclases

T	1-53	Tecnología en general
---	------	-----------------------

173.2-174 Cambio tecnológico
201-339 Patentes y marcas

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con nuevas ediciones, con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de la tecnología.

CLASIFICACION: TR (FOTOGRAFÍA, CINE y TV)

Propósito General: Apoyar el programa académico de comunicación.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite, con énfasis en obras de edición reciente

Tipos de Materiales Adquiridos: Monografías y manuales

Subclases

TR

250-265 Cámaras
287-500 Proceso fotográfico

510-545	Fotografía en blanco y negro
550-581	Estudio y laboratorio
590-620	Iluminación
624-835	Fotografía aplicada (artística y comercial)
845-899	Cinematografía

Criterios de Descarte: Se realizará una revisión anual de la colección durante los veranos para identificar títulos con nuevas ediciones, con bajos niveles de uso, títulos que requieran encuadernación o más copias disponibles. Los materiales descartados serán enviados a la bodega. Las copias duplicadas serán conservadas sólo cuando tengan demanda y sin excepción se conservarán los clásicos de la fotografía, cine y TV.

Biblioteca Depositaria del Banco Interamericano de Desarrollo

Propósito General: Apoyar los programas académicos de la Universidad y brindar acceso a las publicaciones editadas por el BID.

Áreas Geográficas: Sin límite

Períodos de Tiempo: Sin límite

Tipos de Materiales Adquiridos: Todas las monografías y manuales. Gracias a este convenio se tiene el acceso gratuito a todas las obras editadas por el BID.

Criterios de Descarte: No aplica por ser Biblioteca Depositaria

ANEXO II

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Definición: Préstamo interbibliotecario es el proceso para solicitar o brindar materiales a las bibliotecas con las que se tiene convenio.

Propósito: Ampliar las posibilidades de los usuarios al ofrecer el acceso a una amplia variedad de colecciones remotas

Alcance: 87 bibliotecas del área metropolitana y a través del convenio de préstamo transfronterizo 12 bibliotecas del sur de Estados Unidos

Material incluido:

Biblioteca
Plan de Desarrollo de Colecciones

Con bibliotecas mexicanas libros y artículos de revistas
Con bibliotecas americanas artículos de revistas

Restricciones: Las que aplican en la fotocopia de materiales educativos y de la ley de derechos de autor