

D

**DIRECTRICES Y
RECOMENDACIONES**

Servicios compartidos

2025



**GESTIÓN Y EVALUACIÓN COOPERTIVA DE
COLECCIONES FÍSICAS EN BIBLIOTECAS
UNIVERSITARIAS**



crue

Universidades
Españolas

I+D+i

Red de Bibliotecas
REBIUN

GESTIÓN Y EVALUACIÓN COOPERATIVA DE COLECCIONES FÍSICAS EN BIBLIOTECA UNIVERSITARIAS

URI: <https://hdl.handle.net/20.500.11967/1481>

REBIUN Plan Estratégico 2024-2027.

Línea 1 La biblioteca en el contexto de la transformación digital.



Documento bajo licencia Creative Commons

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



crue

Universidades
Españolas

I+D+i

Red de Bibliotecas
REBIUN

Contenido

1. Introducción	1
2. Objetivos del documento	1
3. La Gestión de la Colección	1
4. Ciclo de vida de la colección	2
5. Evaluación de Colecciones: Métodos e Indicadores	4
6. La importancia de la cooperación bibliotecaria	5
7. Anexo: Lista de indicadores de rendimiento para colecciones físicas	10
BIBLIOGRAFÍA	20

Resumen

Este documento ofrece unos principios básicos para la evaluación de las colecciones físicas de las bibliotecas universitarias, así como los indicadores de rendimiento más adecuados para lograrlo, de cara a conseguir una mejor gestión de los recursos bibliográficos y de favorecer la cooperación entre bibliotecas.

Palabras clave

Evaluación de las colecciones, Cooperación bibliotecaria, Indicadores de rendimiento, Planificación

Abstract

This document outlines fundamental principles for the evaluation of university library physical collections, as well as the most appropriate performance indicators to achieve this. Its aim is to enhance the management of bibliographic resources and to promote cooperation among libraries.

Keywords

Collection evaluation, Library cooperation, Performance indicators, Planning

1. Introducción

Este documento se enmarca en el V Plan Estratégico REBIUN 2024-2027 y tiene como meta ofrecer una serie de recomendaciones para favorecer la cooperación en las bibliotecas universitarias en el contexto de la gestión de las colecciones.

Si bien ya existen numerosos ejemplos de proyectos colaborativos en el campo de los recursos electrónicos, como las adquisiciones consorciadas, con este documento se pretende impulsar la extensión de estos esfuerzos a las colecciones físicas, mostrando ámbitos posibles de cooperación que ya han tenido éxito tanto en bibliotecas de nuestro país como del extranjero.

2. Objetivos del documento

El objetivo es doble:

1. Proponer **modelos de colaboración** entre bibliotecas para optimizar recursos y mejorar los servicios.
2. Ofrecer un **listado de indicadores de rendimiento** estandarizados para que las bibliotecas puedan evaluar sus colecciones de manera objetiva y sistemática en todas las fases de su gestión, facilitando así el trabajo colaborativo.

3. La Gestión de la Colección

La gestión de la colección es el núcleo del trabajo bibliotecario y abarca todas las tareas relacionadas con la selección, adquisición, evaluación, conservación y descarte de materiales para satisfacer las necesidades de la comunidad usuaria.

Una buena gestión debe presentar las siguientes características:

- Planificada y sistemática: Sigue un proceso continuo y organizado.
- Dinámica y equilibrada: Se adapta a los cambios y se evalúa constantemente.
- Centrada en las personas usuarias: Su principal objetivo es responder a las necesidades reales de la comunidad a la que sirve.

Es relevante que toda biblioteca formalice sus políticas en un Plan de Gestión de la Colección, un documento público que guía las acciones encaminadas a construir la colección y que presenta las siguientes características fundamentales:

- Refleja la misión y objetivos de la institución.
- Justifica las decisiones de selección, adquisición, descarte y preservación.
- Debe ser consensuado, revisado periódicamente (cada 3-5 años) y accesible para el personal y la comunidad usuaria.

Los elementos básicos que deben contemplarse en este Plan son:

- Reflejar el contexto de la institución en la que se integra la biblioteca; es decir, la misión, visión y objetivos institucionales.
- Proporcionar el contexto de la propia biblioteca, con la evaluación previa de la comunidad a la que atiende, así como de la colección existente.
- Expresar los objetivos que se persiguen con la gestión de la colección en todas sus fases clave: selección, adquisición y evaluación, la cual implica tanto el descarte como la preservación y la conservación.

4. Ciclo de vida de la colección

Cada una de las etapas principales en las que se divide la gestión de la colección está sujeta a un proceso que debe ser planificado y basarse en criterios claros para todo el mundo. Saber qué significa cada una de ellas y qué principios se aplican en su desarrollo ayuda a la toma de decisiones, a la evaluación de los procesos, al rendimiento de cuentas y a la colaboración basada en datos objetivos y precisos.

Que se trate de procesos planificados implica de partida la existencia de documentos escritos, que pueden ser independientes o no del Plan de Gestión de la Colección mencionado anteriormente, donde se recojan todos los criterios considerados para llevar a cabo las tareas necesarias en cada etapa.

a) Selección y Adquisición:

Tras una evaluación previa tanto de la colección existente como de las necesidades de la comunidad universitaria a la que sirve la biblioteca, entre otros factores, la selección y la adquisición son el primer paso en todo proceso de gestión de los fondos bibliográficos.

Se trata de etapas abiertas a toda la comunidad universitaria, donde se recogen todas sus necesidades de información sin perder el foco en la colección ya existente. Se rigen por criterios dinámicos que pueden ser modificados si cambian factores como los planes de estudios o los proyectos de investigación. En general, se tendrán en cuenta la temática de los documentos, su calidad, el precio, la lengua, la disponibilidad (acceso abierto, préstamo interbibliotecario), el presupuesto, etc.

En cuanto a las fuentes para la selección, estas serán lo más variadas posible:

- Solicitudes del personal docente e investigador (PDI)
- Bibliografía básica recomendada en las asignaturas
- Peticiones de los usuarios (desideratas)
- Donaciones y canjes, aplicando criterios de aceptación para no acumular fondos innecesarios
- Novedades a examen
- Catálogos de editores y de otras bibliotecas

Formar parte de programas de selección y adquisición cooperativas favorece el acceso a colecciones más amplias, sin duplicidades innecesarias y posibilitando que parte del presupuesto se destine a compras de materiales más especializados o a la implementación de nuevos servicios.

a) Mantenimiento y Conservación:

Una colección física universitaria debe estar en constante evaluación y mejora. Para ello, es necesario un enfoque sistemático que contemple tanto el uso efectivo de los materiales como su estado físico, vigencia y adecuación a las necesidades académicas y de investigación.

Cuestiones como el almacenamiento de los fondos, la revisión de las condiciones ambientales, la conservación curativa o la digitalización entrarían dentro de este apartado.

En el escenario actual de transformación de los servicios bibliotecarios, establecer unas pautas comunes para la preservación colaborativa de las colecciones físicas se ha convertido en una necesidad para todas las bibliotecas universitarias. El cambio hacia una creciente disponibilidad y adquisición de recursos digitales, la limitación del

espacio disponible, y la necesidad de garantizar el acceso a largo plazo a los fondos impresos exigen un enfoque coordinado y compartido entre las distintas instituciones.

La colaboración permite distribuir tareas de conservación, restauración y almacenamiento, reduciendo costos y evitando esfuerzos duplicados. En un entorno colaborativo, establecer protocolos comunes asegura que todas las bibliotecas universitarias adopten prácticas homogéneas que protejan la colección física con eficacia.

b) Expurgo (Descarte):

El expurgo es una práctica esencial para mantener la colección actualizada, pertinente, funcional y para liberar espacio físico. Debe ser un proceso planificado y realizado por personal capacitado, que tenga un profundo conocimiento de la colección y de los objetivos de la biblioteca.

Los criterios que determinan la necesidad del expurgo son:

- Obsolescencia del contenido
- Falta de uso
- Deterioro físico que no recomiende la restauración
- Duplicidad de ejemplares
- Cambios en los objetivos de la biblioteca

Con todo, existe una serie de materiales que tradicionalmente se han considerado como no expurgables: obras de referencia, fondo antiguo, patrimonio bibliográfico de la institución (autores de la universidad, etc.), obras raras o ejemplares únicos, entre otros.

5. Evaluación de Colecciones: Métodos e Indicadores

La evaluación es uno de los procesos fundamentales dentro de la gestión de las colecciones y sirve para medir la pertinencia, calidad, uso y actualización de los recursos bibliográficos. Debe realizarse de manera continuada de cara a encontrar posibles fallos y para identificar opciones de mejora.

Se utilizan principalmente dos tipos de métodos evaluativos:

- Cuantitativos: Basados en métodos numéricos y estadísticos. Recogen datos objetivos (volumen de la colección, crecimiento, antigüedad...) y son fáciles de

aplicar, pero no miden la calidad del contenido ni la pertinencia de los materiales analizados.

- Cualitativos: Basados en el juicio de expertos o la opinión de los usuarios (encuestas, *focus groups*, comparación con bibliografías, juicio de especialistas). Evalúan la relevancia y adecuación temática de los contenidos, pero pueden ser subjetivos y pueden estar sujetos a sesgos; además, su uso implica un conocimiento más especializado.

Para estandarizar la evaluación se usan los indicadores de rendimiento, que son valores numéricos o verbales que caracterizan el desempeño de la biblioteca. Un buen indicador debe ser fiable (da el mismo resultado en las mismas circunstancias), válido (mide lo que pretende medir) y funcional (los datos se pueden obtener con un esfuerzo razonable).

Los indicadores son una herramienta muy potente y eficaz para la evaluación, tanto cuantitativa como cualitativa, proveyendo información relevante para la toma de decisiones. Con todo, no deben considerarse un fin en sí mismo ni su uso una garantía de calidad, deben estar vinculados en todo momento las metas y objetivos de la biblioteca. Además, más que como normas que hay que cumplir a rajatabla, deben considerarse como un estímulo de mejora y como un modo de subrayar las mejores prácticas.

En este documento se proporcionan una serie de indicadores de rendimiento que puedan aplicarse en la tarea de la gestión de las colecciones físicas, durante todas las etapas que componen este proceso, desde la selección hasta el expurgo. No se trata de una relación exhaustiva, sino que más bien se ha optado por aquellos indicadores que ya cuentan con una tradición dentro del mundo bibliotecario y cuya validez ha sido probada por su uso reiterado.

6. La importancia de la cooperación bibliotecaria

No es novedoso el tema de la colaboración en el mundo de las bibliotecas. Tradicionalmente, estas han compartido recursos, experiencias o han desarrollado proyectos de forma conjunta de cara a mejorar sus servicios y lograr, por consiguiente, un mayor beneficio para sus usuarios/as.

El objetivo primordial para cooperar es sin duda mejorar la eficiencia, ya que, aparte del ahorro económico, se potencia la visibilidad de la biblioteca, se fomenta el trabajo en equipo y se comparten riesgos y errores. No se trata, pues, de una mera opción, sino de una necesidad estratégica que pretende lograr objetivos difícilmente alcanzables, si no inasumibles, de forma individual por la mayor parte de las bibliotecas.

Varios de los motivos que impulsan a la cooperación en la actualidad son los siguientes:

- Cuestiones económicas: Las restricciones presupuestarias con las que cada vez más se encuentran las bibliotecas universitarias impiden acceder a todos los recursos de información que necesitan. Esto se ve favorecido, a su vez, por el incremento constante en el precio de dichos recursos, especialmente de las licencias digitales.
- Incremento de la producción científica: el volumen de publicaciones científicas crece exponencialmente de año en año. Es inviable para una única biblioteca tener acceso o poseer en propiedad toda esta cantidad de información.
- Transformación digital: el uso de repositorios institucionales, la digitalización de contenidos o la gestión de datos de investigación, cada vez más demandados por las iniciativas de ciencia abierta, requieren estrategias, infraestructuras técnicas y políticas compartidas para la difusión del conocimiento.
- Calidad: la cooperación debería basarse en normas y directrices comunes, estándares bien asentados como la ISO 11620:2023 son un claro ejemplo, para obtener servicios más eficientes y de mayor calidad.
- Agenda 2030 y ODS: al alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las bibliotecas asumen el compromiso y tienen un papel central a la hora de lograr un mundo más inclusivo y sostenible. Promover el acceso equitativo a la información, fomentar la alfabetización, impulsar la ciencia abierta, buscar la sostenibilidad en la gestión de los recursos o establecer alianzas para aumentar el impacto social son aspectos que pueden conseguirse de forma más efectiva en entornos colaborativos.

La cooperación bibliotecaria se establece entorno a planes debidamente formalizados donde intervienen dos o más unidades bibliotecarias o unidades de información. En estos planes se recogen todas las estrategias y acciones necesarias para alcanzar los

objetivos comúnmente establecidos. Un ejemplo de estos planes podría ser el Acuerdo y Manual de Préstamo Interbibliotecario y Obtención de Documentos 2024 de REBIUN.

Actualmente, lo más habitual en España es encontrar que muchas bibliotecas universitarias se agrupan en consorcios, a través de los cuales elaboran políticas comunes en determinadas materias. En lo relativo a las colecciones bibliográficas, es habitual que se gestione de forma conjunta la adquisición de recursos electrónicos, pero la cooperación en el ámbito de las colecciones físicas también es fundamental. Los retos que afronta la gestión de dichas colecciones tienen que ver con las limitaciones de espacio, los presupuestos reducidos, las tareas de preservación o la necesidad de favorecer o maximizar la accesibilidad a los fondos bibliográficos tradicionales.

Las actividades que se pueden llevar a cabo de forma cooperativa para tratar de minimizar estos retos son variadas, pudiendo mencionar las siguientes:

- Planificación estratégica compartida: permite diseñar políticas comunes para el desarrollo de las colecciones, con criterios consensuados sobre adquisición, descarte, preservación, formatos, etc. Para ello, se pueden firmar acuerdos marco entre universidades o crear comisiones interuniversitarias que definan líneas prioritarias por áreas de conocimiento.
- Coordinación en las adquisiciones: mediante el Desarrollo Coordinado de Colecciones (DCC), las bibliotecas se reparten la responsabilidad en la adquisición de la colección, evitando así duplicidades innecesarias. Se pueden establecer áreas temáticas de especialización, donde cada universidad refuerce su colección en un campo específico y lo comparta con los demás. Otra opción podría ser la creación de listas de desideratas compartidas para coordinar adquisiciones y evitar duplicidades innecesarias. Tener en cuenta las bibliotecas del entorno, como las públicas, a la hora de gestionar las adquisiciones también puede resultar útil, mediante la firma de convenios u otro tipo de acuerdos.
- Préstamo consorciado: permite la libre circulación de documentos físicos para el préstamo entre las bibliotecas asociadas, lo cual reduce la presión sobre la colección local y amplía el acceso a nuevos contenidos. Una infraestructura

necesaria y fundamental para lograr este objetivo es la existencia de un catálogo colectivo, como el de REBIUN, el CCUC (Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña) o el CCPB (Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico).

- Préstamo interbibliotecario fortalecido: que muchas bibliotecas universitarias compartan sistemas de gestión integrados puede potenciar un préstamo interbibliotecario más ágil y gratuito entre universidades, por lo menos a nivel nacional.
- Evaluación y gestión colectiva de expurgo o duplicados: acciones que se engloban en este apartado serían la evaluación conjunta de colecciones para detectar duplicados innecesarios o vacíos temáticos, o aplicar políticas de descarte coordinado, salvaguardando al menos una copia nacional de cada título relevante. También puede ser viable la creación de depósitos cooperativos o repositorios de colecciones raras o poco prestadas, con acceso físico o bajo demanda digital. Esta acción favorecería la mejor gestión del espacio, que podría destinarse a los nuevos servicios que se demandan actualmente en las bibliotecas, así como mejoraría la preservación a largo plazo.
- Digitalización y preservación cooperativa: con acciones como la digitalización de fondos patrimoniales o de alto valor académico o la preservación digital a largo plazo con acceso federado. También es una buena práctica publicar y compartir protocolos sobre manipulación, embalaje, traslado o restauración.
- Infraestructura tecnológica compartida: mediante el uso de plataformas comunes de gestión bibliotecaria en la nube, paneles compartidos de indicadores para la evaluación de la colección o acceso federado a colecciones digitales de todas las universidades.

Evidentemente, el trabajo colaborativo requiere de un esfuerzo importante por parte de las bibliotecas, tanto económico, como administrativo y tecnológico. REBIUN es una gran plataforma que puede impulsar la unión entre políticas locales y estrategias nacionales o regionales, pero es indispensable también que las propias instituciones asuman una visión compartida de su labor que se base en el compromiso y en la mutua confianza.

Cada fase en el ciclo de vida de las colecciones físicas, desde la selección hasta el expurgo, es susceptible de ser llevada a cabo de una forma colaborativa para un mejor rendimiento, si bien el área de la conservación y preservación sea la que más se ha desarrollado hasta la fecha. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos de proyectos colaborativos de éxito centrados en la colección física:

- [GEPA](#): (Garantia d'Espai per la Preservació de l'Accés) es un servicio de almacén cooperativo del CSUC (Consorti de Serveis Universitaris de Catalunya) que permite a bibliotecas y archivos guardar documentos de bajo uso para asegurar su preservación a largo plazo y garantizar su posterior acceso.
- HathiTrust (EE. UU.): Un proyecto centrado en la digitalización masiva de recursos físicos de universidades para asegurar su accesibilidad y preservación.
- EPICo: proyecto europeo que busca la disponibilidad de los recursos impresos ante la presión de la falta de espacios en las bibliotecas y el empuje de los recursos electrónicos. La iniciativa incluye el uso de bibliotecas de depósito para los materiales impresos, así como programas de conservación colaborativos para las publicaciones periódicas.
- [Maine Shared Collections Strategy \(MSCS\)](#): se trata de un proyecto de conservación colectiva de la colección, tanto de libros como de revistas, que implica tanto a bibliotecas universitarias como públicas. Del mismo modo, se estableció un sistema de envío bajo demanda para las bibliotecas interesadas en acceder a algún título.
- [Big Ten Academic Alliance \(BTAA\)](#): proyecto centrado inicialmente en la adquisición compartida, el uso común de licencias de software o el intercambio de cursos y tecnologías de la información. Más recientemente, han lanzado el proyecto [Big Collection](#), que busca gestionar la colección física de los diferentes miembros de una forma conjunta, incluyendo los recursos ubicados en los archivos y las colecciones especiales.
- Pasaporte Madroño: identificación única para hacer uso del servicio de préstamo de las bibliotecas participantes.

7. Anexo: Lista de indicadores de rendimiento para colecciones físicas

Introducción

La evaluación de la calidad de los servicios bibliotecarios es fundamental a la hora de determinar si la biblioteca está respondiendo a la comunidad a la que sirve de forma eficiente. Esta evaluación permitirá realizar un diagnóstico apropiado de la situación en la que se encuentra la biblioteca en ese momento y ayudará al establecimiento de estrategias apropiadas para realizar las mejoras que sean necesarias.

La colección documental no es ajena a esta evaluación y, de cara a establecer su adecuación a las necesidades de la comunidad usuaria, es vital disponer de datos correctos y fiables que nos den una idea precisa de su rendimiento. Estos datos se utilizarán, tal y como indica la norma UNE-ISO 2789:2024, para la planificación estratégica, la toma de decisiones, la solicitud de financiación o la justificación de uso de los recursos; en definitiva, para defender el valor que las bibliotecas aportan a su comunidad y al conjunto de la sociedad.

Los presupuestos cada vez más escasos, la falta de espacio en las instalaciones y el elevado precio de los recursos bibliográficos, además de la bajada alarmante del préstamo y uso de las colecciones impresas, están provocando un cambio en el uso de la biblioteca y sus instalaciones. Esto deriva en la necesidad de encontrar ámbitos de colaboración entre instituciones, para lo cual es especialmente necesario contar con un conocimiento exhaustivo de sus colecciones, lo que permitirá adoptar las medidas más adecuadas en cada momento.

Los indicadores de rendimiento que se ofrecen a continuación, divididos en cuatro categorías principales (adquisición, acceso, uso y eficiencia), pretenden ofrecer un estándar internacionalmente reconocido para que las bibliotecas tengan un marco común de evaluación que permita la cooperación de forma más eficaz.

1. Adquisición

1.1. Adquisiciones por persona usuaria

Mide la cantidad de documentos adquiridos por usuario/a durante un periodo determinado, normalmente un año.

Para el cálculo es necesario contabilizar tanto el número de títulos o volúmenes adquiridos como el número de usuarios/as reales de la biblioteca.

$$\frac{\textit{Número de títs o vols. ingresados en el periodo considerado}}{\textit{Número de personas usuarias en ese periodo}}$$

Si el valor del indicador es bajo, puede indicar que no se están cumpliendo los estándares o recomendaciones sobre el crecimiento de las colecciones.

1.2. Documentos en la colección por persona usuaria

Evalúa la cantidad de títulos o volúmenes por usuario/a, real o potencial, teniendo en cuenta todas las categorías de personas usuarias contempladas en la biblioteca: alumnado, profesorado, personal investigador y personal de administración y servicios.

$$\frac{\textit{Número de títs o vols. en la colección}}{\textit{Número de personas usuarias}}$$

De nuevo, un valor bajo puede indicar que no se están cumpliendo los estándares o recomendaciones sobre el volumen de las colecciones.

1.3. Porcentaje de adquisiciones por tema o área de estudio

Mide el total de las adquisiciones de títulos o volúmenes por tema o área de estudio en relación con el total de adquisiciones en un período determinado de tiempo, generalmente un año.

$$\frac{\textit{Número de títs o vols. adquiridos por tema en un periodo determinado}}{\textit{Número total de títs. o vols. adquiridos en ese periodo}}$$

Su uso permite conocer el equilibrio entre las diferentes áreas de conocimiento que conforman la colección; aunque es necesario tener en cuenta otros factores, como el número de usuarios/as por titulación, los grados que se imparten, etc.

1.4. Porcentaje de títulos requeridos en la colección

Evalúa la adecuación de la colección a las necesidades de sus usuarios/as.

Para el cálculo se extraerá una muestra aleatoria de títulos requeridos por al menos un/a usuario/a, preguntando a un conjunto también aleatorio de personas. Para cada título de la muestra se registra si la biblioteca posee al menos una copia.

$$\frac{\text{Número de títulos de la muestra propiedad de la biblioteca}}{\text{Número total de títulos de la muestra}} * 100$$

Una puntuación alta indica una buena adecuación entre la colección y los requisitos de la comunidad usuaria.

2. Acceso

2.1. Disponibilidad de la colección

Porcentaje de títulos poseídos por la biblioteca que están disponibles al momento de ser solicitados por una persona usuaria, ya sea para préstamo a domicilio o para consulta en sala. Es recomendable calcular de forma separada la colección de préstamo y la de referencia.

Se obtendrá una muestra aleatoria representativa de títulos poseídos por la biblioteca y solicitados por al menos un/a usuario/a. Para cada título de la muestra se registrará la disponibilidad en el estante.

$$\frac{\text{Número de títulos de la muestra solicitados y disponibles}}{\text{Número total de títulos solicitados de la muestra}} * 100$$

Una puntuación alta significa alta disponibilidad y refleja la eficiencia de los procesos de reposición de los documentos en las estanterías.

Evidentemente, hay factores que pueden alterar el resultado de este indicador, como pueden ser el número de copias de cada título, la composición de la colección, el periodo de préstamo y el número de documentos que se pueden llevar a la vez o el número de documentos impresos que también cuentan con una versión digital.

2.2. Precisión de la colocación en las estanterías

Evalúa en qué medida los documentos registrados en el catálogo de la biblioteca se encuentran en su lugar correcto en las estanterías y, por tanto, disponibles para su uso.

Se comprueba una muestra aleatoria de estanterías tomando como base una muestra de títulos. Se indica, para cada título considerado, si está almacenado correctamente. Para una medida correcta, deben colocarse primero en su sitio todos los documentos devueltos o usados en la biblioteca.

$$\frac{\text{Número de documentos correctamente colocados}}{\text{Número total de documentos de la muestra}} * 100$$

* Se excluyen aquellos cuya ausencia esté justificada en los registros de la biblioteca.

Otra forma de realizar el cálculo es comprobando una muestra aleatoria de estanterías. Se cuenta el número de documentos de cada balda y se registran todos los documentos que no están en su lugar correspondiente.

$$\frac{N^{\circ} \text{ total de documentos en la estantería} - n^{\circ} \text{ de documentos mal colocados}}{N^{\circ} \text{ total de documentos en la estantería}} * 100$$

Una puntuación alta significa una alta precisión de colocación.

2.3. Tasa de ocupación de las estanterías

Indica el nivel de ocupación de las estanterías.

$$\frac{\text{Metros totales lineales disponibles}}{\text{Metros lineales ocupados}}$$

Es un indicador muy útil para la gestión del espacio. Un valor por encima del 85% implica una saturación del espacio y la necesidad de realizar un expurgo o una relegación a un depósito.

2.4. Tiempo de recuperación del depósito

Comprueba si el proceso de recuperación desde que se solicita un documento del depósito hasta que está disponible es efectivo.

Se obtiene una muestra de los documentos en el depósito solicitados por los/as usuarios/as. Para cada solicitud, se registra la fecha y hora de petición y la fecha y hora de puesta a disposición. Para realizar el cálculo, es necesario sustraer la fecha de solicitud de la de puesta a disposición. Se ordenan las solicitudes por orden ascendente según el tiempo de recuperación, y la mediana será el valor que se encuentre en el punto medio de la lista.

Se considera bueno un tiempo corto de recuperación, aunque éste puede verse afectado por factores como el número de solicitudes en horas punta o por las condiciones de almacenamiento.

2.5. Número de documentos digitalizados por cada 1.000 documentos de la colección

Evalúa en qué medida la biblioteca da accesibilidad a su patrimonio documental en formato digitalizado.

Sólo las copias completas de los documentos se tienen en cuenta, pero se excluye la compra de copias electrónicas para sustituir a las copias impresas.

$$\frac{\text{Número de documentos (unidades físicas) digitalizados en el año del informe}}{\text{Número total de documentos (unidades físicas) de la colección de la biblioteca}} * 1000$$

Una puntuación alta muestra el compromiso de la biblioteca para hacer accesible su colección.

2.6. Porcentaje de documentos digitalizados de colecciones especiales

Similar al anterior, pero relativo a las colecciones especiales de la biblioteca en relación con su formato, temática, rareza, procedencia, etc.

$$\frac{\text{Nº de documentos de la colección ya digitalizados}}{\text{Nº total de documentos dentro de la colección}} * 100$$

Un porcentaje elevado se considera un buen resultado.

2.7. Porcentaje de materiales raros presentes en catálogos en línea

Se emplea para determinar la presencia de los materiales considerados raros en los catálogos en línea de las bibliotecas: incunables, manuscritos, libros publicados antes de 1800, ediciones limitadas, encuadernación especial, dedicatorias, etc.

$$\frac{\text{Nº de materiales raros presentes en el catálogo}}{\text{Nº total de materiales raros en la colección}} * 100$$

Un porcentaje elevado se considera un buen resultado.

2.8. Velocidad del préstamo interbibliotecario

Mide el intervalo de tiempo que se tarda en completar con éxito una transacción de préstamo interbibliotecario desde la solicitud inicial hasta el envío del artículo o artículos solicitados. El intervalo de tiempo se mide en horas laborables de la biblioteca

$$\frac{\text{Total de horas para completar un número determinado de préstamos interbibliotecarios}}{\text{Número de préstamos interbibliotecarios incluidos en el numerador}}$$

Una puntuación baja se considera válida, aunque el valor puede verse afectado por diversas condiciones internas de la biblioteca: dotación de personal, tamaño de la colección, días de apertura de la biblioteca, etc.

2.9. Porcentaje de préstamos interbibliotecarios realizados con éxito

Se utiliza para evaluar el cumplimiento con éxito de las peticiones de préstamo interbibliotecario.

$$\frac{\text{Número de transacciones de préstamo interbibliotecario con éxito}}{\text{Total de peticiones de préstamo interbibliotecario}} * 100$$

Esta fórmula puede emplearse tanto para peticiones enviadas como recibidas de otras bibliotecas, aunque la valoración del resultado dependerá de cada caso.

3. Uso

3.1. Uso de la colección

Mide el uso de la colección de préstamo, es decir, la intensidad con la que se utiliza el fondo físico. Indica la adecuación de la colección a las necesidades de la población a la que sirve.

El periodo que se tiene en cuenta suele ser 1 año y no se tienen en cuenta ni las renovaciones ni el uso en sala.

$$\frac{\text{Número de préstamos registrados para la colección}}{\text{Número total de documentos en la colección}}$$

Cuanto más alto sea el número, más elevado es el préstamo de la colección. Un valor bajo puede indicar obsolescencia o poca adecuación a la demanda. Factores que hay que tener en cuenta son: composición de la colección, política de expurgo, número de copias por título, política de préstamo, etc.

3.2. Uso per cápita

Es similar al anterior y evalúa el índice de utilización de las colecciones de la biblioteca por parte de la población a la que se presta el servicio.

$$\frac{\text{Número total de préstamos en un año}}{\text{Número de personas usuarias}}$$

Puede utilizarse para mostrar las áreas en las que la demanda es baja o no se ha satisfecho y para señalar aquellas en las que podría incrementarse el uso.

3.3. Porcentaje de la colección que no se usa

Se emplea para evaluar la cantidad de documentos de la colección física no utilizados (prestados) durante un periodo determinado, normalmente un año. Se trabaja con una muestra aleatoria de documentos.

$$\frac{\text{Nº total de docs. en la muestra} - \text{Nº de docs. prestados} - \text{Nº de docs. usados pero no prestados}}{\text{Número total de documentos en la muestra}} * 100$$

Otro método es obtener las estadísticas de préstamo del sistema de gestión de la biblioteca y contar el número de documentos prestados durante el periodo de tiempo especificado.

$$\frac{\text{Nº total de docs. prestables} - \text{Nº de docs. prestados}}{\text{Número total de documentos prestables}} * 100$$

Una puntuación alta significa un índice de uso bajo.

3.4. Uso de las publicaciones impresas adquiridas en los tres últimos años

Se emplea para evaluar la demanda existente de nuevos documentos en la colección impresa o también para valorar la adecuación de la colección impresa a las necesidades de la comunidad usuaria.

En este caso se contabilizan todos los tipos de uso de los documentos: préstamo, uso en sala y préstamo interbibliotecario; el período considerado para la toma de datos suele ser un año.

$$\frac{\text{Nº total de préstamos realizados en un año}}{\text{Nº total de documentos impresos adquiridos en los tres últimos años}} * 100$$

El cálculo también puede realizarse empleando una muestra aleatoria de los documentos en los últimos tres años.

Si el resultado es bajo, se pueden tomar acciones como promocionar la colección impresa, evaluar las peticiones de los/as usuarios/as o realizar una encuesta para determinar las verdaderas necesidades de estos o de otras bibliotecas.

3.5. Obsolescencia de la colección

Mide la proporción del fondo bibliográfico que puede considerarse obsoleto en nuestra colección.

$$\frac{\text{Número de documentos con más de X años}}{\text{Total de documentos de la colección}} * 100$$

Por supuesto, hay que tener en cuenta que el índice de obsolescencia varía según la disciplina académica, aunque no es el único aspecto que deba valorarse.

3.6. Número de descargas de los documentos digitalizados

Se emplea para valorar si la biblioteca ha digitalizado documentos relevantes para los/as usuarios/as.

Se cuenta el número de documentos digitalizados y accesibles al público, así como el número de descargas para un periodo determinado, normalmente un año.

$$\frac{\text{Nº de descargas de los documentos digitalizados en un año}}{\text{Nº de documentos digitalizados en la colección}}$$

Un elevado de descargas se considera bueno.

El valor del indicador también puede verse afectado por factores como la calidad de la red, el cargo de tarifas por la descarga, la promoción del servicio o la eficiencia de las búsquedas por parte de los/as usuarios/as.

4. Eficiencia

4.1. Coste por uso de la colección

Mide el coste de la biblioteca por el uso de la colección y, por tanto, la rentabilidad de los servicios bibliotecarios.

En el uso de la colección, se tienen en cuenta todo tipo de préstamos (ordinario, en sala e interbibliotecario), pero no las renovaciones.

Se calcula el total del gasto recurrente para el ejercicio financiero (adquisición de materiales bibliográficos en cualquier formato, gasto de personal y otro tipo de gastos). Para obtener una estimación, se pueden usar los datos del presupuesto en su lugar.

$$\frac{\textit{Total de gastos recurrentes en el ejercicio}}{\textit{Uso de la colección (préstamo + uso en sala + descargas) en ese periodo}}$$

No debe interpretarse el resultado como una estimación directa del coste medio de un préstamo o un uso en sala. De hecho, no debería usarse por sí solo; se utiliza preferentemente para ofrecer un contexto más general a otros indicadores de servicio.

4.2. Relación entre el coste de la colección y su uso

Se emplea para evaluar el coste de las adquisiciones frente al uso de la colección y, con ello, la eficacia de la política de gestión de la colección.

En el uso de la colección, se tienen en cuenta todo tipo de préstamos (ordinario, en sala e interbibliotecario), pero no las renovaciones. También se tienen en cuenta las descargas de los documentos digitales.

$$\frac{\textit{Total de gastos en adquisiciones en el ejercicio económico}}{\textit{Uso de la colección (préstamo + uso en sala + descargas) en ese periodo}}$$

Un valor bajo indica rentabilidad de la colección; muestra que la biblioteca ha adaptado su política de colecciones a las necesidades de la población a la que sirve.

BIBLIOGRAFÍA

Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). *Iniciativas de cooperación bibliotecaria de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC*. En línea. 18 marzo 2023.

Disponible en: <https://bibliotecas.csic.es/es/iniciativas-cooperacion-destacado-2023>. [Consulta: 09 oct. 2025].

Dempsey, Lorcan; Malpas, Constance; Sandler, Mark. *Operationalizing the BIG Collective Collection: A Case Study of Consolidation vs Autonomy*. OCLC Research. En línea. 2019. Disponible en: <https://doi.org/10.25333/jbz3-jy57>.

Del Angel Santillán, Minerva; Olguín Martínez, Gabriela. *La selección y adquisición en bibliotecas académicas: aportaciones para un efectivo desarrollo de colecciones*. Biblioteca Universitaria. En línea. 2024, vol. 27, n. 1, pp. 15–24. Disponible en: <https://doi.org/10.22201/dgbsdi.0187750xp.2024.1.1532>.

García-Reche, Gregorio. *Cooperación, coordinación y colaboración de una biblioteca universitaria: perspectivas de contribución y compromiso*. En línea. 2019. Disponible en: <https://riuma.uma.es/xmlui/handle/10630/18360>.

Gimeno Perelló, Javier. *Calidad bibliotecaria: los indicadores como herramientas de medición*. InfoConexión: Revista Chilena de Bibliotecología. En línea. 2011, n. 2. Disponible en: http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3476/1/Calidad_bibliote%20caria.pdf. [Consulta 09 oct. 2025].

Herrera Morillas, José Luis. *Estrategias sobre colecciones en bibliotecas universitarias españolas*. Revista Española de Documentación Científica. En línea. 2021, vol. 44, n. 1, e289. Disponible en: <https://doi.org/10.3989/redc.2021.1.1737>.

International Organization for Standardization (ISO). *ISO 11620:2023. Información y documentación — Indicadores de rendimiento para bibliotecas*.

International Organization for Standardization (ISO). *UNE-ISO 2789:2024. Información y documentación — Estadísticas internacionales de bibliotecas*.

Miguel, Sandra y González, Claudia (coords.). *EvaCol: Guía metodológica para la evaluación de colecciones*. En línea. 2010. Disponible en: <http://evacol.fahce.unlp.edu.ar>. [Consulta 09 oct. 2025].

Navarro, Sabrina; Viñas, Mariela. *La cooperación bibliotecaria y las redes bibliotecarias*. En línea. II Jornada de Intercambio y Reflexión acerca de la Investigación en Bibliotecología, La Plata, 27–28 octubre 2011. La Plata: Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de La Plata, 2011. Disponible en: http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.925/ev.925.pdf. [Consulta: 9 oct. 2025].

PEREZ PUPO, Annarelis et al. *Evaluación de la calidad de los servicios bibliotecarios: un reto actual en bibliotecas médicas*. En línea. Correo Científico Médico. 2014, vol.18, n.3, pp. 577-592. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1560-43812014000300026&lng=es&nrm=iso. [Consulta 09 oct. 2025].

REBIUN. *Directrices REBIUN sobre competencias informacionales y digitales en el ámbito universitario*. En línea. 2019. Disponible en: <https://www.repositoriorebiun.org/bitstream/handle/20.500.11967/320/DIRECTRICES%20REBIUN%202019%20maquetado.pdf>

REBIUN. *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. En línea. 1999. Disponible en: <https://repositoriorebiun.org/handle/20.500.11967/351>.