

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS
BIBLIOTECA “Dr. JORGE CARPIZO”
DESARROLLO DE COLECCIONES
Políticas de Desarrollo de Colecciones

El Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca “Dr. Jorge Carpizo”, en la selección y adquisición del material bibliohemerográfico se apegará a las siguientes directrices:

Conocimiento de la Comunidad

1. El conocimiento de las necesidades de información de la comunidad, se realizará mediante las acciones siguientes:
 - 1.1 Realizar periódicamente investigaciones cuantitativas y cualitativas sobre las necesidades de información de sus usuarios (investigadores, técnicos académicos y alumnos de los programas de posgrado y de los cursos y diplomados impartidos por el Instituto);
 - 1.2 Revisar los planes y programas de estudio de las Maestrías que imparte el Instituto en convenio con diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras; así como de aquellas en las que el personal académico del Instituto imparta cátedra (bibliografía básica y complementaria);
 - 1.3 Revisar las convocatorias para ingreso de aspirantes al programa de Doctorado del Instituto, para conocer las líneas de investigación;
 - 1.4 Identificar los temas concretos de las investigaciones de los alumnos del programa de Doctorado en derecho del Instituto.

Selección del material bibliohemerográfico

2. La selección del material bibliohemerográfico se realizará con base en las necesidades de información de los usuarios:
 - 2.1 Identificar material bibliohemerográfico a través de índices de bibliografía; guías de obras de referencia; catálogos en línea o impresos de editoriales y proveedores; listas de títulos recomendados por sociedades científicas; listas de libros vendidos; reseñas aparecidas en revistas especializadas; examen de materiales en librerías; análisis de los recursos electrónicos proporcionados a prueba por el proveedor; feria de proveedores, y solicitudes de usuarios;
 - 2.2 Solicitar la colaboración de los investigadores, técnicos académicos y alumnos de los programas de posgrado, de los cursos y diplomados impartidos por el Instituto, en la selección del material bibliográfico que será sometido a consideración de la Comisión de Biblioteca;
 - 2.3 Orientar la selección del material bajo los principios de: autoría; tema; contenido intelectual; idioma; demanda potencial; uso actual, oferta editorial; entre otros aspectos.
 - 2.4 Considerar, además, tratándose de recursos electrónicos el contenido de la base de datos; las condiciones de consulta; el lenguaje de recuperación e indización; las lenguas de consulta; la interfaz para el usuario; las posibilidades de imprimir o transferir las búsquedas; el software de base; las exigencias del hardware; entre otros.
3. La aprobación del material bibliográfico para adquisición por compra se realizará por parte de la Comisión de Biblioteca, con base en los materiales que el área de Desarrollo de Colecciones, en colaboración con los

investigadores, técnicos académicos y alumnos de los programas de posgrado, cursos y diplomados impartidos por el Instituto, hayan seleccionado.

Adquisición del material bibliohemerográfico

4. La adquisición del material bibliohemerográfico se realizará bajo los siguientes esquemas: compra, canje, donación, y convenios de adquisición colectiva.
5. La adquisición del material bibliohemerográfico se apegará a los lineamientos, manuales y normatividad del Sistema Bibliotecario de la UNAM.
6. La optimización del presupuesto asignado por la Dirección General de Bibliotecas para la compra del material bibliográfico se realizará bajo dos criterios rectores: el precio y las condiciones de oferta, tanto de las editoriales como de los proveedores.
7. La donación de material bibliohemerográfico observará las siguientes directrices:
 - 7.1 Deberá contar con la aprobación del Coordinador Académico de la Biblioteca;
 - 7.2 La Biblioteca aceptará donaciones que provengan de particulares e instituciones públicas o privadas, siempre que cubran los criterios de selección de material bibliográfico;
 - 7.3 Entregadas las donaciones a la Biblioteca serán propiedad de la misma, reservándose el derecho de determinar su ubicación, su catalogación, su

incorporación a las colecciones existentes, su donación a su vez a otras bibliotecas en las que puedan ser de utilidad o descarte;

7.4 No se aceptarán materiales en las siguientes condiciones:

7.4.1 Mal estado de conservación;

7.4.2 Obras mutiladas;

7.4.3 Material con información obsoleta o desacorde con la temática de la Biblioteca;

7.4.4 Obras fotocopiadas, sin derechos de autor, ediciones piratas, obras que promuevan productos comerciales, obras proselitistas y cualquier otra que no se ajuste al respeto y protección de los derechos de autor. Sólo se admitirán copias cuando se trate de material de difícil adquisición;

7.4.5 Las obras donadas que no se incorporen a las colecciones existentes de la Biblioteca se reubicaran en instituciones en las cuales sean de utilidad o se remitirán a la Biblioteca Central y, en última instancia, se propondrán para su descarte definitivo, siguiendo el procedimiento correspondiente;

7.4.6 Se otorgará al donante una constancia en agradecimiento a la donación realizada.

8. La Biblioteca fomentará la celebración de convenios de canje con las instituciones académicas o gubernamentales, cuyas publicaciones sean de interés para la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios.

9. La Biblioteca propiciará la suscripción de convenios de uso compartido con instituciones análogas para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

10. Anualmente se hará llegar a la Dirección de General de Bibliotecas, en los tiempos establecidos para tal fin por la normatividad universitaria, una relación de las publicaciones periódicas para suscripción o su renovación, que atienda a las necesidades de información de los usuarios.
11. La lista con las publicaciones periódicas será elaborada por el Área de Desarrollo de Colecciones, considerando las líneas de investigación y las sugerencias de los investigadores, técnicos académicos y alumnos de los programas de posgrado, cursos y diplomados impartidos por el Instituto.

Evaluación de las colecciones

12. La Biblioteca “Dr. Jorge Carpizo” cuenta, a la fecha, con las colecciones siguientes:
 - 12.1 Colección General;
 - 12.2 Colecciones pertenecientes a destacados juristas o Bibliotecas Personales;
 - 12.3 Publicaciones Periódicas;
 - 12.4 Fondo Antiguo;
 - 12.5 Acervo de Discos Compactos;
 - 12.6 Colecciones Digitales/ Bases de datos.
13. El Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca “Dr. Jorge Carpizo”, en el desarrollo de sus colecciones se apegará a las siguientes directrices:
 - 13.1 Las colecciones propiedad de la Biblioteca se evaluarán periódicamente;
 - 13.2 La evaluación de las colecciones deberá atender a las necesidades de información de los usuarios;

13.3 Para evaluar su densidad (número de obras por tema) e intensidad (tasa de crecimiento) se podrán utilizar las metodologías cuantitativas y cualitativas siguientes:

- a) Estadísticas sobre el tamaño de temáticas específicas;
- b) Estadísticas sobre el presupuesto asignado;
- c) Fórmulas de tamaño de la colección;
- d) Estadísticas de préstamo interbibliotecario;
- e) Estadísticas de colección y de uso "*in sito*";
- f) Estadísticas de disponibilidad en el estante;
- g) Listas de control;
- h) Estudios de verificación;
- i) Análisis de citación;
- j) Control directo de la colección, y
- k) Encuestas de opinión a usuarios.

13.4 La áreas temáticas sobre las que versará el desarrollo de las colecciones, con base en el Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas, son:

- a) Teoría del Estado, Ciencia Política, Sociología;
- b) Obras generales de Derecho, Derecho Comparado, Filosofía Del Derecho, Sociología del Derecho;
- c) Derecho Internacional Público y Privado;
- d) Derecho Constitucional;
- e) Derecho Administrativo;
- f) Derecho Financiero y Aduanero;
- g) Derecho Procesal Civil y Penal;
- h) Derecho Penal;
- i) Derecho Civil;

- j) Derecho Mercantil;
- k) Derecho Agrario;
- l) Derecho Del Trabajo y de la Seguridad Social;
- m) Otras disciplinas jurídicas: Derecho Aéreo y Espacial, Derecho Canónico, Derecho Militar, Derecho Minero, Derecho Económico;
- n) Derecho Romano e Historia del Derecho;
- o) Universidades;
- p) Historia;
- q) Filosofía;
- r) Economía, y
- s) Otras que considere la Comisión de Biblioteca.

Desarrollo de las colecciones

14. En el desarrollo de las colecciones se observarán las siguientes directrices:

14.1 Las colecciones deberán considerar las necesidades de los usuarios; el valor de las mismas por la temáticas; importancia de la Biblioteca Personal; los compromisos establecidos en convenios de adquisición colectiva; el uso de los documentos; estado de los materiales, entre otros puntos.

14.2 Se preservarán los materiales atendiendo a los criterios de valor histórico, utilidad, importancia, actualidad y estado físico;

14.3 Con la finalidad de preservar un material que por sus características y valor ya no pueda ser puesto a disposición del usuario, se permitirá el empleo de fotocopias o de cualquier otro medio que permita su consulta;

14.4 Se comprarán hasta tres ejemplares del material de uso frecuente;

14.5 Se comprará sólo un ejemplar del material de uso moderado;

- 14.6 Se procurará tener las últimas ediciones de los títulos, más consultados;
- 14.7 El número máximo de ejemplares por compra de un mismo título, será de tres;
- 14.8 En caso de diversas ediciones se preservarán de uno a tres ejemplares, de la última edición según su uso, y un ejemplar de las ediciones anteriores; salvo que su valor histórico, utilidad e importancia demande más de un ejemplar;
- 14.9 De los ejemplares que conformen las Bibliotecas Personales donadas al Instituto se incorporará un ejemplar de cada título; salvo que por el valor histórico, utilidad o importancia, entre otros aspectos, se requiera ingresar un mayor número de ejemplares.
15. A fin de difundir y fomentar el acceso a información especializada que posea el Instituto se podrá otorgar en comodato, en casos excepcionales, parte de una Biblioteca Personal a instituciones educativas o gubernamentales, asegurándose en todo momento que la institución receptora cumpla con los espacios y condiciones ambientales necesarios para la preservación y conservación de material que se otorgará en comodato.
16. El descarte del material se realizará con apego a los criterios siguientes:
- a) Material obsoleto para las necesidades de información de los usuarios;
 - b) Material deteriorado que haga inviable su consulta;
 - c) Material cuyos ejemplares, por título, sea mayor al considerado en estos lineamientos.

17. Se podrá utilizar el material descartado en buen estado físico para canje o donación con otras instituciones.

18. Cada cinco años se realizará un expurgo de la colección general.

19. Se realizará cada cuatro años un inventario del material bibliohemerográfico.

Conservación de las Colecciones

20. La Biblioteca revisará, de forma constante, las instalaciones dentro de las que se ubique el material de las colecciones, en especial en las que se encuentre el Fondo Antiguo, a fin de que se cumplan las condiciones ambientales (temperatura, humedad, luz) de conservación de las obras.

Evaluación de las Políticas de Desarrollo de Colecciones

21. La revisión y actualización de la política de desarrollo de colecciones se deberá realizar periódicamente, considerando la opinión de la Comisión de Biblioteca.