



Presentado el 1 de mayo de 2013

Creación y gestión de colecciones científicas en formato electrónico para una nueva Biblioteca Universitaria de Ciencia y Tecnología

Traducción al español del documento original en inglés: "From Red to Green: Building and Managing the Scientific Electronic collections for a new Sci-Tech University Library"

Traducido por: Dirección de Traducciones de la Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina (traducciones@bcn.gob.ar)

Buenos Aires, República Argentina

Rashed Alzahrani

Biblioteca universitaria, *King Abdullah University of Science and Technology* (Universidad de Ciencia y Tecnología King Abdullah), Thuwal, Arabia Saudita.

Correo electrónico: rashed.alzahrani@kaust.edu.sa

Rindra M Ramli

Biblioteca universitaria, *King Abdullah University of Science and Technology* (Universidad de Ciencia y Tecnología King Abdullah), Thuwal, Arabia Saudita.

Correo electrónico: rindra.ramli@kaust.edu.sa



This is a Spanish translation of "From Red to Green: Building and Managing the Scientific Electronic collections for a new Sci-Tech University Library" Copyright © 2013 by **Rashed Alzahrani and Rindra M Ramli** This work is made available under the terms of the Creative Commons Attribution 3.0 Unported License: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>

URI: <http://library.ifla.org/id/eprint/73>

Resumen:

Los recursos electrónicos han evolucionado y se han convertido en una de las herramientas más importantes de la biblioteca. El crecimiento de este recurso y los actores que participan en esta área han brindado a los usuarios de la biblioteca otras alternativas para obtener información. Cuando se implementan correctamente, junto con asistencia bibliotecaria (capacitación, consultas de referencia, etc.), los usuarios de la biblioteca pueden acceder a estos recursos electrónicos en cualquier lugar del mundo de una manera relativamente sencilla siempre que cuenten con una conexión a Internet. Los límites geográficos ya no son un obstáculo y se puede obtener información cuando es necesario.

Esta ponencia describe cómo la biblioteca de la KAUST (King Abdullah University of Science and Technology; Universidad de Ciencia y Tecnología King Abdullah) desarrolló sus recursos electrónicos y cómo han evolucionado hasta el día de hoy. Además, se desarrollarán temas tales como la mano de obra, el nivel de experiencia, el presupuesto, las herramientas ERM

(Enterprise Risk Management; Gestión de Riesgos Empresariales), el vínculo entre la biblioteca y los vendedores y la comunicación entre la biblioteca y el usuario. Pese a sus inconvenientes, la biblioteca de la KAUST ha podido superarlos y trató de mejorar ciertas áreas de interés. La ponencia también describe las directivas ERM de la biblioteca y la planificación estratégica para el futuro.

La KAUST fue creada en septiembre de 2009 y egresó una primera cohorte de 800 graduados (25% mujeres) que fueron formados por 100 profesores. Las principales áreas de estudio se centran en la ciencia y la ingeniería, y consisten en: Matemáticas y Computación; Física; y Biociencia. A partir de un estudio demográfico de 2010, se evidenció que el 36% de los estudiantes provenía de Arabia Saudita y de Medio Oriente, 34% de Asia, 21% de América, 5% de Europa y 4% de África (Alzahrani, R., Branin, J. y Yi, 2012).

En su comienzo, la biblioteca de la universidad contaba con 10 empleados. La biblioteca posee “un centro de recursos de información y formación de vanguardia que apoya la educación de posgrado y la investigación científica avanzada” (KAUST, 2010). Además, la institución está suscripta a las bases de datos científicas, publicaciones electrónicas y libros más importantes. Ofrece, también, una gran cantidad de servicios, tales como solicitudes de documentación, servicios de libros, referencia, y capacitación y asistencia bibliotecaria, entre otros.

Palabras clave: Gestión de recursos electrónicos, ERM (Enterprise Risk Management; Gestión de Riesgos Empresariales), desarrollo de la colección.

1 INTRODUCCIÓN

Durante los últimos diez años, el ámbito bibliotecario ha experimentado un crecimiento importante en la cantidad de recursos electrónicos disponibles. Como lo ha indicado Breeding, “la cantidad de publicaciones electrónicas, bases de datos y colecciones de textos completos incluidos en la mayoría de las bibliotecas ha crecido rápidamente” (Breeding, 2004). Esto ha impactado en las actividades y políticas relacionadas con la adquisición, gestión y desarrollo de colecciones de dichos materiales. Las bibliotecas tienen que enfrentarse con los asuntos y las plataformas relacionadas con recursos electrónicos que cambian permanentemente. Algunos de los temas complejos que abarca la gestión de recursos electrónicos son los siguientes: procesos de adquisiciones, implementación, renovaciones y negociaciones de licencias, y presupuesto.

Conger, en su libro “*Collaborative Electronic Resource Management*” (Gestión Colaborativa de Recursos Electrónicos), definió a los recursos electrónicos como “un conjunto de productos electrónicos, herramientas tecnológicas y recursos sin cargo disponibles a través de Internet que colabora con las responsabilidades de la biblioteca en cuanto a la provisión de información a la comunidad” (Conger, 2004). En la actualidad, los recursos electrónicos más utilizados son revistas electrónicas, libros electrónicos, bases de datos (bibliográficas, textos completos e imágenes) y sitios web.

Esta ponencia describirá cómo la biblioteca de la *King Abdullah University of Science and Technology* (KAUST, por sus siglas en inglés) presenta sus recursos electrónicos y cómo han evolucionado hasta alcanzar su estado actual. Además, comentará los primeros pasos de la biblioteca cuando comenzó con su idea de adquirir, implementar, mantener y renovar sus recursos electrónicos. Además, se desarrollarán temas tales como la mano de obra, el nivel de

experiencia, el presupuesto, las herramientas ERM, el vínculo entre la biblioteca y los vendedores y la comunicación entre la biblioteca y el usuario. Pese a ciertos inconvenientes, la biblioteca de la KAUST ha podido superarlos y trató de mejorar ciertas áreas de interés.

2 ANTECEDENTES

La *King Abdullah University of Science and Technology* (KAUST), denominada así por el líder de la nación, se creó en 2009. Conforme a su visión, la KAUST “será una universidad de investigación reconocida mundialmente, que contribuirá de manera significativa con el progreso científico y tecnológico, y jugará un papel fundamental en el desarrollo de Arabia Saudita” (*King Abdullah University of Science & Technology, 2013*). La misión de la universidad consiste en el avance científico y tecnológico a través de la investigación colaborativa (*King Abdullah University of Science & Technology, 2013*).

Cuando se creó la universidad en 2009, egresó la primera cohorte de “800 estudiantes (25% mujeres) que fueron formados por 100 profesores organizados en tres divisiones de ciencia e ingeniería: Matemáticas y Computación, Física, y Química y Biociencia” (*Zahrani, Branin, & Yu, 2012*). En el segundo año (diciembre 2010), el estudio demográfico sobre los estudiantes demostró que el 36% de la población universitaria provenía de Arabia Saudita y Medio Oriente, 34% de Asia, 21% de América, 5% de Europa y 4% de África (*King Abdullah University of Science & Technology, 2011-12*).

Ubicada en la zona central y sobre las costas del Mar Rojo, la Biblioteca de la Universidad fue diseñada como “un espacio abierto, flexible y transparente”; que cuenta con “una variedad de espacios de estudio, desde sitios tranquilos aptos para el trabajo individual hasta sectores aptos para el trabajo en equipo; excelentes instalaciones de recreación; una sólida infraestructura en TI; espacio destinado a las colecciones en formato impreso; y autoservicios en un edificio abierto las 24 horas del día los 7 días de la semana” (*Zahrani et al., 2012*). Son tres plantas “cubiertas de mármol translúcido y vidrio” (*Library, 2010*). Además de lo indicado anteriormente, a continuación se detallan algunos hechos y cifras relacionados con la biblioteca:

- 14.000 m² de espacio
- 150 estaciones de trabajo para los usuarios
- Conexión inalámbrica a la red
- 400 asientos
- Áreas de estudio individual y grupal
- Laboratorio con computadoras
- Sala de reunión y presentaciones
- Centro de copiado
- Cafetería (*Library, 2010*)

Además de estas características, la colección de la biblioteca está compuesta por 15.000 libros, 160.000 libros electrónicos y alrededor de 29.000 revistas electrónicas. Asimismo, la biblioteca guarda “trabajos de profesores e investigadores y datos científicos, tesis y disertaciones de estudiantes, y registros históricos y comerciales de la KAUST” en sus Archivos Digitales (*Library, 2010*).

La biblioteca cuenta con 25 paraprofesionales y profesionales del área de la bibliotecología. El personal de la biblioteca proviene de Arabia Saudita y de la comunidad universitaria y hay, además, un grupo de profesionales de diferentes partes del mundo, como Estados Unidos, Singapur, Canadá, India y Botsuana. La biblioteca posee tres secciones: Administración,

Técnica y Servicios TI e Investigación. Los administradores de estas tres secciones responden al director de la biblioteca. Se alienta al personal de la biblioteca para que asistan a programas de desarrollo continuo, ya sea locales o en el exterior, relacionados con sus áreas de interés. Estos programas pueden ser seminarios, reuniones comerciales y conferencias.

3 REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

El desarrollo y mantenimiento de recursos electrónicos dentro de una biblioteca no es una tarea sencilla. Requiere de personal especializado, tiempo y dinero, entre otras cosas. Un ejemplo de esto es la Biblioteca de la Universidad King Fahd de Petróleo y Minerales (KFUPM), Dhahran, Arabia Saudita. Saleh y Syed Sajjad manifestaron que la biblioteca KFUPM había “planificado e implementado con éxito un programa de recursos electrónicos de información y lo había revisado en reiteradas oportunidades para incorporar nuevas tecnologías de la información” ([Saleh & Syed Sajjad, 2000](#)). Agregaron que es esencial "que las bibliotecas de la región del Golfo Pérsico cooperen activamente y trabajen seriamente en la creación de una red regional de bibliotecas digitales para optimizar el uso de los recursos electrónicos de información" ([Saleh & Syed Sajjad, 2000](#)).

Un estudio de caso realizado por Chinwe Verónica y Majesty Ignatius reveló que la creación de colecciones digitales en la Biblioteca Digital Profesor Festus Aghagbo Nwako fue una tarea complicada debido a cuestiones administrativas y cuestiones relacionadas con el suministro de tecnología e infraestructura, con el personal y con el suministro de recursos ([Chinwe Veronica & Majesty Ignatius, 2011](#)). Algunas de estas cuestiones incluyeron la política interna, la falta de acceso a internet, la falta de confiabilidad de los proveedores de servicios, la falta de personal capacitado y las suscripciones de recursos electrónicos que demoraron el proyecto ([Chinwe Veronica & Majesty Ignatius, 2011](#)).

Blake y Stalberg hicieron un estudio experimental para documentar y revisar el proceso de gestión de recursos electrónicos de su departamento de publicaciones seriadas. El objetivo de su estudio es lograr “mayor eficiencia, claridad y simplicidad en los procesos de la unidad de publicaciones seriadas e incrementar las oportunidades de capacitación para que todo el personal del departamento comprenda el ciclo de las publicaciones seriadas” ([Blake & Stalberg, 2009](#)). Sobre la base de su estudio, implementaron un método de seguimiento (método “shadowing”) para ver cómo se llevan a cabo los procesos y tareas de gestión de recursos electrónicos. Se utilizó este método debido a que la revisión de documentos y las entrevistas a los interesados no revelaron demasiado sobre los procesos y tareas ([Blake & Stalberg, 2009](#)). Luego de obtener suficiente información, comenzaron a esquematizar el proceso para capturar y comprender todas las tareas del mismo ([Blake & Stalberg, 2009](#)). Su estudio reveló la existencia de incongruencias en la forma en que el personal bibliotecario realizaba algunas tareas como, por ejemplo, en el área de Metadatos y Catalogación. Otra cuestión fue la “falta de claridad con respecto a las responsabilidades del departamento” ([Blake & Stalberg, 2009](#)). El estudio también reveló que el proceso de transferencia entre las secciones internas de la biblioteca no estaba claramente establecido ([Blake & Stalberg, 2009](#)). Estas fueron las principales cuestiones que debieron ser abordadas para mejorar el proceso de gestión de recursos electrónicos.

Kovacs, por otro lado, recomendó varias medidas para guiar a los bibliotecarios que comienzan con la creación de colecciones electrónicas, a saber:

- Determinar el propósito
- Elaborar un plan de desarrollo de colecciones
- Reunir, evaluar y seleccionar recursos
- Diseñar, crear y mantener el sitio web

([Kovacs & Elkordy, 2000](#))

Esto mitigaría las presiones innecesarias para los bibliotecarios que recién comienzan con la creación de colecciones de recursos electrónicos de una biblioteca.

Además, White y Crawford agregaron que es útil para las bibliotecas elaborar su propia política de desarrollo de colecciones de recursos electrónicos ([White & Crawford, 1997](#)). Señalaron que esta política serviría de guía para la adquisición de recursos electrónicos que respalden el programa de una institución ([White & Crawford, 1997](#)). La política también sería útil para planificar la asignación presupuestaria de recursos electrónicos y para ayudar a los bibliotecarios a seleccionar diferentes formatos de recursos y justificar la adquisición de estos recursos ([White & Crawford, 1997](#)).

Mangrum y Pozzebon realizaron un estudio de las políticas de desarrollo de colecciones de 41 escuelas para analizar si existían cláusulas sobre cuestiones relacionadas con los recursos electrónicos ([Mangrum & Pozzebon, 2012](#)). En ese estudio, se encontraron 23 políticas en línea. Analizaron las políticas que contenían criterios relacionados con la administración de recursos electrónicos. Descubrieron que los cinco criterios principales fueron:

- Contenido
- Usabilidad
- Partes responsables
- Adjudicación de licencias (perspectiva del usuario)
- Costos

Estos criterios fueron mencionados en las políticas de desarrollo de colecciones de las bibliotecas, lo que demuestra que las bibliotecas estaban incorporando ciertos elementos de recursos electrónicos en las políticas de desarrollo de colecciones.

4 LOS INICIOS

Antes de que la Universidad comenzara a funcionar, se celebró una reunión en Londres (2008) organizada por la Universidad para el personal administrativo superior y los miembros del cuerpo docente. Se les consultó a los miembros del cuerpo docente sobre su opinión con respecto a los recursos requeridos (incluidos los recursos electrónicos). Esta consulta fue realizada por uno de los vendedores locales del Reino de Arabia Saudita. Una vez finalizada la consulta, se decidió seguir las recomendaciones de los miembros del cuerpo docente. El gerente de proyectos de la biblioteca procedió a la adquisición de recursos electrónicos. Se destinó un porcentaje importante del presupuesto para la suscripción y “compra” de contenido perpetuo. Es interesante mencionar que en ese momento ningún bibliotecario profesional participaba del proceso de adquisición.

El Gerente de Sistemas (CIO) y el director de la biblioteca se pusieron de acuerdo para garantizar que las tareas de selección y acceso se realizaran de acuerdo a lo planificado y en el menor tiempo posible. Como se mencionó anteriormente, el vendedor local obtuvo derechos exclusivos para el diseño y la implementación del nuevo sistema de bibliotecas digitales. La

biblioteca no tuvo demasiado poder de negociación con respecto a los acuerdos en materia de licencias y precios. Los “precios sobredimensionados” se debieron a la ausencia de personal de la biblioteca en la fase inicial de la adquisición.

5 PRIMEROS DIAS DEL ACCESO ELECTRÓNICO TODAVÍA PRESENTES

Cuando se abrió la Universidad en el 2009, hubo una demanda de acceso a estos recursos electrónicos. Los miembros del cuerpo docente deseaban tener acceso a las publicaciones y libros electrónicos y las bases de datos. Uno de los principales desafíos que debió enfrentar la biblioteca fueron las cuestiones relacionadas con el acceso. La Biblioteca cooperó constantemente con el departamento de Tecnología de la Información para garantizar que los protocolos de Internet (IP) fueran correctamente establecidos. La KAUST en ese momento contaba con una “red de computadoras de última generación” pero “era nueva y no y había sido probada” (Zahrani et al., 2012). Los procesos de autenticación, las direcciones IP y las conexiones VPN “todavía no habían sido solucionados en su totalidad” (Zahrani et al., 2012).

Por otro lado, la negociación de los contratos de recursos electrónicos con los editores “a través de varios intermediarios” fue confusa y demandó mucho tiempo” (Zahrani et al., 2012). La biblioteca logró brindar acceso básico a las publicaciones electrónicas dentro de los primeros 3 meses de operaciones (Zahrani et al., 2012), pero recién después de un año pudo lograr el “desarrollo adecuado” del acceso a los recursos electrónicos (Zahrani, et al., 2012).

Durante la fase inicial de diseño, el vendedor local designado implementó una interfaz de usuario para el acceso a los recursos electrónicos. Esta plataforma se denominó DigitalLibraryPlus. Los usuarios de nuestra biblioteca debían registrarse usando el correo electrónico de su universidad y generar una nueva clave. Los usuarios fueron informados de la activación de su cuenta, luego de lo cual pudieron acceder a los diferentes recursos electrónicos.

En ese momento, la administración de los recursos electrónicos era realizada usando Excel y un disco rígido. Los detalles tales como nombre del editor, estado del acceso, títulos de productos y método de acceso eran almacenados en un archivo Excel. Este archivo Excel se comunicaba regularmente a los administradores de la biblioteca y al CIO. El CIO deseaba conocer las cuestiones relativas al acceso a los recursos electrónicos. Los títulos disponibles estaban marcados en verde, y los problemáticos o inaccesibles en rojo.

El personal de la biblioteca se comunicaría con el vendedor por cuestiones de acceso y otros temas relacionados. El vendedor se comunicaría con el editor para transmitir los mensajes de la biblioteca. El editor, a su vez, actuaría en conformidad con las solicitudes de la biblioteca. Esta situación planteó un problema para la biblioteca, que será explicado en la siguiente sección.

6 EL DESPEGUE

En el año 2010 se realizaron dos actividades que cambiaron el panorama de la gestión de recursos electrónicos en la biblioteca universitaria. Fue el momento en el que la biblioteca decidió modificar su política de abastecimiento de recursos electrónicos. También durante ese año, la Biblioteca migró de DigitalLibraryPlus al Sistema Integrado de Bibliotecas de Innovative Interfaces, es decir, Millennium System, mientras que el dinámico *backend* Encore incorporó los sistemas de gestión de revistas electrónicas Research Pro y CASE A-Z.

En 2010, durante una de las reuniones del servicio Técnico e Informático, se decidió que nuestra biblioteca seguiría una política de tratar directamente con los editores. Previamente, todas nuestras solicitudes y cuestiones relacionadas con recursos electrónicos se transmitían a través de un intermediario (es decir, un vendedor). Sin embargo, observamos que una gran cantidad de nuestras solicitudes, especialmente las relacionadas con problemas de acceso, se demoraban o tardaban en ser respondidas por el editor. Esto hizo que se acumularan cuestiones de acceso pendientes de resolución. A su vez, esto afectó a los usuarios que no podían ingresar a los recursos electrónicos debido a problemas técnicos.

Teniendo en cuenta este hecho, modificamos la política y la enviamos directamente a más de 50 editoriales electrónicas. En la comunicación enviada por correo electrónico, informamos a los editores que comenzaríamos a realizar negociaciones directas en vez de recurrir a intermediarios (vendedores locales). En el mismo correo, también les informamos que:

El sector Técnico e Informático de la Biblioteca (a través del equipo de Adquisiciones) los contactaría y llevaría a cabo las siguientes tareas:

- Procesar las renovaciones y todas las solicitudes de productos nuevos directamente con los editores.
- Negociar el costo, emitir las órdenes de compra y hacer el seguimiento de los pagos.
- Establecer el plan de servicios de soporte con vendedores locales a través de licitaciones.

Además, informamos las siguientes pautas:

I. Renovaciones de productos existentes:

- Presupuestos de renovación: Todos los presupuestos de renovación deben recibirse **directamente** del editor con la correspondiente deducción de la comisión del vendedor.
- Órdenes de compra: Después de aceptar el presupuesto del editor, emitiremos la Orden de Compra a nombre del editor, y la enviaremos por correo electrónico a la persona de contacto.
- Pagos: Todos los pagos serán transferidos directamente a la cuenta bancaria de la editorial.

II. Servicios de soporte:

Los servicios indirectos, como la capacitación de usuarios de la biblioteca, serán prestados por los vendedores locales y pagados por la universidad. Los vendedores competirán por el **contrato de prestación de servicios de soporte** una vez finalizadas las renovaciones directas de las suscripciones existentes. Todos los detalles de los requisitos de los servicios y el proceso licitatorio se anunciarán a todos los vendedores.

También informamos a los editores que pasarían por evaluaciones anuales. El desempeño de los editores se evaluará teniendo en cuenta la respuesta a solicitudes posteriores a la venta y a consultas técnicas.

Esta decisión tuvo un gran impacto. Nos dimos cuenta de que la mayoría (por no decir todas) nuestras dificultades técnicas se resolvían en un lapso de dos o menos días. Los malentendidos se redujeron a un mínimo, ya que el personal de la biblioteca tenía mayor comunicación con los editores. Los lanzamientos de nuevos productos y los anuncios técnicos llegaban rápidamente a manos del personal de la biblioteca. Los editores recibieron sus pagos con puntualidad y casi no hubo demoras.

7 NUEVA INTERFAZ DE USUARIO / SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Durante el tercer trimestre de 2010, la biblioteca lanzó el sistema integrado de bibliotecas. Migramos del sistema DigitalLibraryPlus al nuevo sistema Millenium. El nuevo sistema Millenium de Innovative Interfaces ofreció a nuestros usuarios búsquedas más dinámicas con más funciones y aplicaciones. La herramienta de búsqueda Encore, junto con la búsqueda federada de ResearchPro, permitieron a nuestros usuarios un acceso mejorado y sin interrupciones a los recursos electrónicos de la biblioteca. Junto con el sistema de gestión de revistas electrónicas CASE A-Z, los usuarios de la biblioteca pudieron obtener información pertinente con rapidez.

Para la gestión de recursos electrónicos, la biblioteca obtuvo el módulo Gestión de Recursos Electrónicos (ERM) de la serie de módulos de *backend* ofrecidos por Innovative Interfaces. Utilizábamos archivos de Excel para almacenar todos los detalles de nuestros recursos electrónicos. Luego, trasladamos la mayoría de los detalles importantes a ERM. Estos detalles incluían el nombre del editor, los productos, los datos de contacto, las fechas de vencimiento, el *link* a los contratos de licencia y las alertas importantes. A partir de entonces, la información se almacenó en un repositorio único para que el personal de la biblioteca pudiera acceder a ella con más facilidad.

8 DESARROLLO DE COLECCIONES

Los Especialistas de la sección de Investigación de la Biblioteca jugaron un papel importante en la evaluación y selección de los recursos electrónicos para la biblioteca. Antes de que evaluaran los recursos electrónicos, se informó a los especialistas sobre los últimos productos a través de correos electrónicos, folletos, conferencias y exhibiciones, así como a través de recomendaciones del claustro docente. Un punto importante que los especialistas debían conocer es que nuestra universidad es una institución basada en la investigación que se dedica principalmente a la Ciencia y la Tecnología. Por lo tanto, nuestras colecciones se orientan hacia la Ciencia y la Tecnología en lugar de Ciencia, Técnica y Medicina (STM, por sus siglas en inglés).

La etapa de evaluación incluyó la obtención de comentarios del claustro docente, los estudiantes, los graduados del doctorado y los investigadores. En algunas ocasiones, el especialista negoció con los editores para que el producto electrónico pudiera pasar por un periodo de prueba. Se registraron observaciones durante y después del periodo de prueba. Los especialistas también se contactaron con los editores para obtener las estadísticas de uso durante el periodo de prueba.

Además, se verificaron los recursos electrónicos según su cobertura del tema y la pertinencia de su uso respecto de los temas de investigación de la universidad, a saber:

1. Ciencias Biológicas y Ambientales
2. Ingeniería, Computación, Ciencias Eléctricas y Matemáticas.
3. Ciencias Físicas e Ingeniería.

Para impedir que la biblioteca adquiriera recursos electrónicos innecesarios, los especialistas consultaron y entrevistaron en persona a los miembros respectivos del claustro docente. Cada uno de los tres especialistas fue asignado a determinadas facultades. La comunicación directa resultó ser útil para mantener la biblioteca en línea con las tendencias y cambios actuales en los distintos temas.

9 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los recursos electrónicos se basó en los siguientes criterios:

- Pertinencia de los recursos electrónicos con respecto a los temas que se enseñan en la universidad.
- Adecuación del precio al presupuesto asignado, es decir, optimización de los recursos.
- Actualización de la información.

Asimismo, la biblioteca utilizó las pautas de la IFLA sobre desarrollo de colecciones de recursos electrónicos (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas, IFLA, 2012). Además de los criterios mencionados, la biblioteca también examinó los siguientes factores:

- Autenticación de IP (no nos suscribimos a ningún recurso electrónico sin el método de acceso usuario/contraseña o con token de seguridad).
- Posibilidad de acceso a través de la web (no solo en sistemas aislados de computadoras), para que nuestros usuarios puedan acceder a los recursos dentro o fuera del campus.
- Cuestiones de compatibilidad: Visualización en navegadores de Internet de sistemas operativos comunes, como Windows o Mac.
- Información que se puede guardar, imprimir o descargar (dentro del rango permitido).
- Interfaz disponible para facilitar la búsqueda y la recuperación de documentos.

10. NEGOCIACIONES Y ACUERDO DE LICENCIA

Después de la evaluación de los recursos electrónicos, la selección por el especialista y la aprobación por el director de Investigaciones, se celebraron los acuerdos en materia de precios y licencias. El personal de Investigación, Tecnología y TI trabajaron en conjunto para convenir con el editor un precio aceptable. Después de alcanzar el acuerdo, el equipo de adquisiciones (sección Técnica-IT) continuó el proceso. El equipo de adquisiciones elaboró los documentos necesarios para agilizar los pagos. Los editores debían cumplir con los controles del sistema de adquisiciones para garantizar que habían sido registrados. Los nuevos editores debían completar un formulario de proveedores y proporcionar a la biblioteca sus datos bancarios. Las órdenes de compra eran recolectadas y aprobadas por la sección de Servicios Técnicos y Acceso Digital. Las órdenes de compra –junto con las facturas - eran luego presentadas ante el Departamento de Finanzas para el pago a los editores.

Los términos del acuerdo de licencia fueron estudiados y controlados por los especialistas en la materia. La biblioteca no ha designado un personal específico para manejar los temas relacionados con acuerdos de licencia. El trabajo se reparte entre el personal de la sección de Investigaciones. El personal de la biblioteca se comunica con el equipo jurídico universitario con el fin de garantizar que los acuerdos no sean unilaterales. Una de las cláusulas que la biblioteca está controlando es la referida a los “usuarios autorizados” y los “usos autorizados”, entre otras cláusulas.

11 IMPLEMENTACIÓN Y DETALLES MARC

El Especialista del sector Acceso y Servicios Digitales deberá garantizar que todas las especificaciones técnicas puedan ser manejadas por el actual sistema integrado de administración de bibliotecas y la interfaz web. Una de las principales tareas consiste en garantizar que los recursos electrónicos puedan ser implementados y estén disponibles para los

usuarios autorizados fuera o dentro del campus. Los detalles de los recursos electrónicos son ingresados al sistema ERM como datos del editor y del producto. El Especialista del sector Acceso y Servicios Digitales también garantiza que los “link resolvers” (software que chequea si la institución tiene licencia para un recurso y lo remite allí al usuario a través de un link) sean activados con relación a los productos. De esta manera aumentará la probabilidad de que el usuario encuentre la información. Además, este Especialista utiliza el sistema de administración “Innovative Interface’s CASE E-journals A-Z” para cargar los títulos de las publicaciones electrónicas y para cargar el texto impreso al catálogo en línea.

El Especialista en Metadatos, por otra parte, carga los detalles MARC de los libros electrónicos. Este especialista se conectará con el editor para obtener o descargar estos archivos. Garantizar que nuestros registros sean actualizados en forma regular representa una tarea fundamental para nuestro Especialista en Metadatos.

12 REEVALUACIÓN DE LAS RENOVACIONES

Una de las actividades de rutina desarrolladas por el especialista en la materia es la reevaluación y reconsideración de los recursos electrónicos. Dichos especialistas utilizaron los mismos criterios para la adquisición de nuevos materiales. Ellos compararon la estadística de uso del presente año con la del año anterior. Además, calculan la diferencia de precios para considerar el impacto sobre nuestro presupuesto.

A partir de las comparaciones en cuanto a estadísticas y precios, los especialistas por tema decidirán si es conveniente renovar o cancelar el recurso electrónico. No obstante, pueden darse algunas excepciones cuando el nivel de uso es bajo pero el producto resulta decisivo para un departamento en particular. Se deberán mantener conversaciones con los interesados con el fin de determinar y reafirmar la renovación de dicho producto. Las negociaciones sobre precios serán otro factor importante. Los especialistas en la materia deberán garantizar que el precio de tales productos no represente un gran porcentaje del presupuesto asignado.

13 PAUTAS PARA EL FUTURO Y LECCIONES APRENDIDAS

Pese a lo previsto, la biblioteca ha podido superar las dificultades planteadas anteriormente y al mismo tiempo mejorar determinados procesos de trabajo. Una de las principales preocupaciones consiste en capacitar a todo el personal bibliotecario en la utilización de un sistema bibliotecario integrado – que incluya el “front end” y el “back end”. Se ha cumplido con la capacitación y se han planificado capacitaciones futuras para el personal bibliotecario. La biblioteca considera que la inversión en la capacitación del personal bibliotecario es un aspecto decisivo del desarrollo personal del personal bibliotecario. Otro componente de la capacitación que la biblioteca está considerando es obtener personal competente en la administración y negociación de los términos de los acuerdos de licencia además de la capacitación técnica.

El personal bibliotecario también participa de la implementación de la política de desarrollo de colecciones, especialmente con relación a los recursos electrónicos aprobados por las autoridades administrativas bibliotecarias. Este documento podría servir como una guía básica de los procesos incluidos en el proceso de los recursos electrónicos.

Una de las importantes lecciones aprendidas fue que la participación de los bibliotecarios profesionales resultó decisiva en el desarrollo de colecciones y en los procesos de la

adquisición de recursos electrónicos. Los bibliotecarios traen consigo un gran bagaje de experiencia y de conocimientos para realizar tareas. Con el conocimiento y la experiencia en administración de recursos electrónicos, los bibliotecarios ofrecen perspectivas valiosas en la implementación inicial y en las continuas mejoras del proceso. Sus aportes y comentarios son inmensamente valiosos especialmente durante las etapas iniciales de la administración de los recursos electrónicos.

La biblioteca se esfuerza permanentemente para mejorar la administración de los recursos electrónicos. El personal bibliotecario está analizando diversos productos ERM y herramientas de identificación del mercado y los evalúa en un proceso constante. Además, los estudios de compatibilidad han sido diseñados en un cierto orden para que el personal bibliotecario comprenda mejor la conducta de nuestros usuarios en materia de búsqueda de información. Los resultados de los estudios servirían de base para mejorar las interfaces existentes de nuestra colección de recursos electrónicos.

Bibliografía:

- Blake, Kristen, & Stalberg, Erin. (2009). Me and My Shadow: Observation, Documentation, and Analysis of Serials and Electronic Resources Workflow. (Yo y mi sombra: Observación, Documentación y Análisis de Publicaciones Seriadas y Proceso de Recursos Electrónicos). *Serials Review*, 35(4), 242-252. doi: 10.1016/j.serrev.2009.08.018
- Breeding, Marshall. (2004). The Many Facets of Managing Electronic Resources. (Las Numerosas Facetas de la Administración de Recursos Electrónicos). *Computers in Libraries*, 24(1), 25-28.
- Chinwe Veronica, Anunobi, & Majesty Ignatius, Ezeani. (2011). Digital library deployment in a university: Challenges and prospects. (Despliegue bibliotecario digital en la universidad_ Desafíos y perspectivas. *Library Hi Tech*, 29(2), 373-386. doi: 10.1108/07378831111138233
- Conger, Joan E. (2004). *Collaborative Electronic Resource Management: Libraries Unlimited*.
- International Federation of Library Associations and Institutions IFLA. (2012). Key Issues for e-Resource Collection Development: A Guide for Libraries. (IFLA TEMAS clave para el Desarrollo de la Colección de Recursos Electrónicos).
- King Abdullah University of Science & Technology. (2011-12). Financial Operations Plan and Budget. (Universidad de Ciencia & Tecnología King Adullah (2011-2012). Plan de Operaciones Financieras y Presupuesto.
- King Abdullah University of Science & Technology. (Universidad de Ciencia y Tecnología King Abdullah -KAUST). (2013). About KAUST: Vision and Mission. (Sobre KAUST: Visión y Misión. Consulta: 23 de abril de 2013 de: http://www.kaust.edu.sa/about/vision_mission.html - vision
- Kovacs, Diane K., & Elkordy, Angela. (2000). Collection development in cyberspace: Desarrollo de colecciones en el ciberespacio: la construcción de una construcción bibliotecaria electrónica. *Library Hi Tech*, 18(4), 335-361. doi: 10.1108/07378830010360446
- Library, KAUST. Biblioteca KAUST (2010) Introducción a la Biblioteca KAUST. [Consulta: 23 de abril de 2013 de: http://library.kaust.edu.sa/screens/page_intro.html
- Mangrum, Suzanne, & Pozzebon, Mary Ellen. (2012). Utilización de políticas de desarrollo de colecciones en la administración de recursos electrónicos. *Collection Building*, 31(3), 108-114. doi: 10.1108/01604951211243506
- Saleh, Al-Baridi, & Syed Sajjad, Ahmed. (2000). Developing electronic resources at the KFUPM library. (Desarrollo de recursos electrónicos en la biblioteca KFUPM). *Collection Building*, 31(3), 109-117. doi: 10.1108/01604950010337669

White, Gary W., & Crawford, Gregory A. (1997). Developing an electronic information resources collection development policy. (Implementación de una política de desarrollo de recursos de información electrónica). *Collection Building*, 16(2), 53-57. doi: 10.1108/01604959710164368

Zahrani, Rashed Al, Branin, Joseph, & Yu, Yi. (2012). BUILDING A NEW GENERATION SCIENCE LIBRARY: THE KAUST STORY. (LA CONSTRUCCION DE UNA BIBLIOTECA DE CIENCIAS PARA LA NUEVA GENERACION. LA HISTORIA KAUST).