

2009

**DuocUC**  
Sistema de Bibliotecas

## **[ DESARROLLO DE COLECCIONES SIBDUOCUC ]**

“Dotar a las bibliotecas de los recursos bibliográficos e informacionales pertinentes al Modelo Educativo Institucional”

## INTRODUCCIÓN

La colección representa el patrimonio bibliográfico de las Bibliotecas del Instituto Profesional y del Centro de Formación Técnica DuocUC. Su desarrollo debe contribuir a conformar un organismo vivo capaz de ajustarse al avance del conocimiento y a las nuevas situaciones generadas por los cambios tecnológicos, así como también a los que son productos de transformaciones institucionales.

En el DuocUC la colección en sus diferentes tipos, debe satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad académica, e ir adaptándose de acuerdo a; implementación y desarrollo de nuevas competencias, nuevas mallas, y por sobre todo a los Planes y Programas Instruccionales que continuamente genera la institución.

## MISIÓN SIBDUOC

La planificación del desarrollo de colecciones está basada en la misión y objetivos del Sistema de Bibliotecas (SIBDuocUC), como así también en los propios de DuocUC. Este dice relación con satisfacer los requerimientos de información de la comunidad académica, tales como: ser un gestor y facilitador de recursos y herramientas de información necesarios para el proceso de enseñanza - aprendizaje; constituirse en agente de cambio en el desarrollo y en la apropiación de habilidades informacionales, destrezas que la globalización y Sociedad del Conocimiento exigen al profesional de hoy.

## OBJETIVOS

- Dotar a las bibliotecas de los recursos bibliográficos e informacionales pertinentes al Modelo Educativo Institucional de DuocUC.
- Fortalecer las áreas curriculares vigentes con recursos bibliográficos actualizados en concordancia con los Planes y Programas instruccionales de la Institución.
- Facilitar el acceso de la comunidad académica a los recursos bibliográficos, sean estos presenciales o virtuales

## PRESUPUESTO

Los recursos económicos que se invierten en el desarrollo de las colecciones provienen de los presupuestos de inversión que maneja el Instituto Profesional y el Centro de Formación Técnica DuocUC y son asignados por la Vicerrectoría Académica, (VRA) previa autorización de la Dirección Ejecutiva de la institución, dichos presupuestos son por periodos anuales.

## **DESARROLLO DE COLECCIONES**

El desarrollo de colecciones es un proceso de toma de decisiones conducentes a la adquisición de recursos de información. Este debe confrontar las fortalezas y debilidades de la colección versus las necesidades de los usuarios, considerando principalmente la corrección de las debilidades. Dicho proceso se basa en la permanente evaluación de los recursos existentes, estudio de las necesidades, y cambios dentro de la Institución. Este estudio y evaluación convierte el desarrollo de colección en un ciclo vivo, donde se conjugan los siguientes componentes del proceso:

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se basa principalmente en la adquisición de la Bibliografía Obligatoria, dicho proceso es definido por estándares de recursos para el aprendizaje los cuales son definidos mediante procedimientos formales, conforme a los requerimientos de los respectivos programas de estudio. Las Escuelas establecen en los Programas Instruccionales (PIA) y Programas Secuenciales de Asignatura (PSA), los que definen con claridad los recursos bibliográficos, recursos de apoyo (software, guías de trabajo, archivos).

Los directores de Escuela envían el listado de los recursos bibliográficos elaborados a partir de los Programas Instruccionales de asignatura, al Sistema de Bibliotecas y se procede a la adquisición de los títulos necesarios para todas las sedes en las que se dicte.

El proceso de actualización de bibliografía se activa cuando los títulos se encuentran descatalogados, no disponibles en el mercado, o cuando la Escuela decide la actualización de títulos, de acuerdo a sus programas de asignatura.

Paralelamente el Sistema de Bibliotecas, en conjunto con bibliotecólogos especializados presentan a la Escuelas diferentes posibilidades bibliográficas para reemplazar y/o actualizar los títulos que se encuentran en las categorías antes descritas.

En el caso que la actualización corresponda a la obsolescencia bibliográfica la Escuela respectiva con el apoyo técnico de la Dirección de Desarrollo Curricular, modifica el Programa Instruccional de la asignatura correspondiente. Una vez publicado en el portal VRA, el Sistema de Biblioteca procede a adquirir dichos títulos. La cantidad de ello se establece

en función de criterios de demanda y uso, medidos por el software de gestión.

## ADQUISICIONES

Corresponde a la gestión eficaz de los requerimientos bibliográficos y la posterior recepción de los ítems. En el SIBDuocUC este procedimiento se realiza por un proceso de Licitación anual, y posteriores licitaciones de menor envergadura lo cual tiene como objetivo contar con el material bibliográfico en los tiempos académicos requeridos y por cierto optimizar los recursos económicos de la Institución, e incrementar eficientemente el acervo bibliográfico y organizar el proceso de adquisición.

El presente informe pretende ser una política de gestión para el desarrollo de colecciones en las Bibliotecas de SIBDuocUC y se orienta a cubrir eficiente y oportunamente los requerimientos de información de toda la comunidad académica, así como a establecer políticas y procedimientos que contribuyan a este fin.

El conocimiento se encuentra expresado en distintos soportes, cada uno de ellos forma parte de la colección, siendo distinto su tratamiento en los procesos bibliotecarios.

A continuación se detallan los procesos de evaluación, selección y adquisición de las distintas colecciones que conforman el acervo de DuocUC

## COLECCIÓN DE MONOGRAFIAS

La colección de monografías comprende los títulos de libros evaluados y seleccionados de:

- ✓ Bibliografías de nuevos PIAS<sup>1</sup> y PSA<sup>2</sup>
- ✓ Bibliografías de PSA Plan Secuencial de Asignatura
- ✓ Bibliografías de nuevas carreras
- ✓ Libros más pedidos
- ✓ Bibliografía de cursos en línea (Blackboard)
- ✓ Catálogos actualizados de editoriales
- ✓ Bibliografías de "Sugiere tu libro"<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Programas Instruccionales de Asignaturas (PIA)

<sup>2</sup> Programas Secuenciales de Asignaturas (PSA)

<sup>3</sup> Ver en: <http://solicitud.bibliografia-duoc.org/node/add/solicitud>

## **COLECCIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

La adquisición de Publicaciones Periódicas y/o en curso, dentro de las cuales comprenden anuarios, revistas, semanarios y otras publicaciones de frecuencia regular y/o irregular.

El Sistema de bibliotecas debe renovar y/o suscribir los títulos solicitados por las Escuelas para todas las carreras del DuocUC, su compra corresponde al presupuesto de operaciones anual centralizado dependiente de la Dirección de Bibliotecas, por lo tanto, serán realizadas al momento de aprobarse dicho presupuesto.

La adquisición de Publicaciones en Curso implica los siguientes procedimientos:

- 1.- Levantamiento anual de los requerimientos según lo dispuesto en bibliografías contenidas en los PIAS y PSA.
- 2.- Evaluación de la colección existente siguiendo los criterios de continuidad, vigencia, uso, pertinencia y relevancia
- 3.- Elaboración de listado de suscripción anual
- 4.- Calendarización de vencimiento de suscripciones vigentes
- 5.- Renovación de las suscripciones de acuerdo a los criterios antes mencionados y a calendarización
- 6.- Evaluación de Jefes de Biblioteca junto a Jefes de Carrera de las sugerencias de suscripciones.
- 7.- Elaboración de listado definitivo para cada Escuelas.
- 8.- Envío de listado a Directores de Escuela para su aprobación final.
- 9.- Se procede a adquirir los títulos tanto nacionales como extranjeros.
- 10.- Control y recepción de las Publicaciones Periódicas suscritas y/o renovadas en bibliotecas de cada sede.

## **COLECCIÓN DE MATERIALES ESPECIALES**

La colección de materiales especiales la conforman los materiales audiovisuales y materiales gráficos u otra índole, y se basa exclusivamente en lo dispuesto en PIAS y PSA de cada asignatura.

### **Colección de Materiales Audiovisuales**

La colección de materiales audiovisuales permite mantener una diversidad de la colección en cuanto a soporte, ahorra espacio de almacenamiento y se transforman en un apoyo en la labor docente por el dinamismo que aportan, la conforman los Videocasetes, CD, disquetes, casetes, DVD. Los procedimientos para su incorporación son los siguientes:

- 1.- Levantamiento anual de los requerimientos según lo dispuesto en bibliografías contenidas en los PIAS y PSA.
- 2.- Revisión de catálogos de empresas que editan este tipo de material
- 3.-Elaboración de listado normalizado de materiales audiovisuales
- 8.-Incorporación al listado normalizado de sugerencias de títulos monográficos

### **Colección de materiales Gráficos**

Los materiales gráficos son: fotografías, diapositivas, planos, mapas, etc. Y su incorporación a la colección debe seguir los mismos procedimientos de los materiales audiovisuales.

### **COLECCIÓN TRABAJOS DE TITULACION**

La colección de trabajos de titulación la componen los Seminarios de Títulos, Memorias, Informes de Práctica Profesional, Trabajos Audiovisuales de Titulación y en general cualquier trabajo requerido como prerrequisito para obtener un Título Técnico Profesional o Profesional dentro del Instituto Profesional DuocUC. La incorporación de este material al acervo de la Institución sigue los siguientes procedimientos y criterios. Se recibirán en Biblioteca todos aquellos trabajos de título que:

- Obtengan una nota superior a 6.0 (seis)
- El máximo a recepcionar en Biblioteca será de 3 (tres) ítems
- Las incorporaciones serán semestrales
- Las que cumplan con el formato PDF<sup>4</sup>

- 1.-Evaluación del Jefe de Carrera de acuerdo a los criterios antes mencionados.
- 2.-Recepción de los Jefes de Biblioteca de los trabajos seleccionados.

---

<sup>4</sup> Ver documento de Especificaciones para la elaboración de Proyectos de títulos y Guías de Clases;  
<http://www.duoc.cl/biblioteca/eproyectos-de-titulo>

- 3.-Emisión de listado semestral de los trabajos recepcionados.
- 4.-Envío de listado a Dirección del Sistema de Bibliotecas en formulario normalizado.
- 5.-Incorporación al Catálogo<sup>5</sup>

El formato para poder recibir dichos documentos se adjunta aparte y también incluye las guías de clases.

## COLECCIÓN DE GUÍAS DE CLASES

Son aquellas guías de clases de asignaturas que están digitalizadas en formato PDF<sup>6</sup>, y están incorporadas al catálogo de las Bibliotecas DuocUC.

## COLECCIÓN ELECTRÓNICA

La colección electrónica la conforman libros; revistas y artículos digitales que se encuentran en el portal de la biblioteca bajo el concepto de Biblioteca Digital<sup>7</sup>, subdivididas por Escuelas, esta colección se va aumentando año a año con los criterios antes descritos para la colección bibliográfica.

---

<sup>5</sup> <http://duoc.aquabrowser.com/>

<sup>6</sup> Ver en: <http://guias.bibliografia-duoc.org/>

<sup>7</sup> Ver en: [http://www.duoc.cl/biblioteca/home?quicktabs\\_tabs\\_de\\_la\\_portada=1#quicktabs\\_tabs\\_de\\_la\\_portada](http://www.duoc.cl/biblioteca/home?quicktabs_tabs_de_la_portada=1#quicktabs_tabs_de_la_portada)