RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 024

OCTUBRE 11 DE 2016

Aprobar y adoptar la Política de Desarrollo de Colecciones de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano UNINPAHU

La Rectora de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO UNINPAHU, MYRIAM VELÁSQUEZ BUSTOS** en uso de las atribuciones conferidas por la ley y por el Estatuto General y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Rectora según lo establecido en el Estatuto General de UNINPAHU en el Artículo 46 numeral 2 que reglamenta las funciones de la Rectoría relacionados "Dirigir, cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes para el logro de los objetivos misionales y ejecutar determinaciones de la Asamblea y del Consejo Superior".

Que de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de UNINPAHU en el Artículo 46, numeral 4, que reglamenta las funciones de la Rectoría con respecto a "Direccionar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas en materia académica y aseguramiento de la calidad, investigación, extensión y proyección social, publicaciones, comunicación, mercadeo y promoción institucional; así como las relacionadas con los programas de formación y capacitación del personal docente y administrativo, los aspectos administrativo, financiero, de internacionalización y de bienestar de acuerdo con la normatividad vigente en materia educativa y de gestión de la calidad".

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69 de la Constitución Nacional de Colombia y en el Artículo 29 de la Ley de 1992, UNINPAHU como institución universitaria tiene plena autonomía para darse sus directivas, establecer su gobierno y regirse por sus estatutos y reglamentos internos.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar y adoptar la *Política de Desarrollo de Colecciones de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano UNINPAHU*

ARTÍICULO SEGUNDO. Se entiende por Política de Desarrollo de Colecciones el conjunto articulado de dispositivos, criterios y proceso de selección, adquisición, análisis y evaluación con el fin de incrementar las colecciones de la biblioteca en los diferentes soportes: físico, impreso, electrónico o digital, y está enmarcada en los principios misionales de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano UNINPAHU y responde a las exigencias y avances del conocimiento científico y tecnológico indispensables para el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución y a las necesidades de mantener actualizada la información requerida que permita dinamizar y fortalecer los procesos de aprendizaje, docencia, investigación y extensión.

Esta política fija los objetivos y criterios para el desarrollo de las colecciones de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional PDI, el Proyecto Educativo Institucional PEI y los programas académicos de pregrado y postgrado y se fundamenta en un proceso permanente de evaluación que permita determinar las fortalezas, prioridades, adquisición de todo tipo de material bibliográfico en soporte físico digital e inversión, así como capacidad la tecnológica con el fin de prestar y ampliar la cobertura de los servicios bibliotecarios a todos los miembros de la

comunidad Uninpahuista como soporte al desarrollo de los programas académicos, la investigación, la extensión y proyección social

ARTÍCULO TERCERO. La Biblioteca es el centro neurálgico por excelencia y la unidad académica que atiende y sirve de soporte al desenvolvimiento de las funciones sustantivas y al desarrollo científico y cultural del quehacer universitario; responde, gestiona y organiza las colecciones; promueve, dispone y facilita el acceso a los diferentes servicios y usos de la información documental y digital a los docentes, investigadores, estudiantes, directivos y administrativos de acuerdo con las necesidades, criterios y requerimientos formativos.

ARTÍCULO CUARTO. La biblioteca, se asume como una unidad académica, flexible, especializada y estratégica que presta y proyecta sus servicios de consulta y acceso al conocimiento científico y tecnológico en las diferentes áreas del conocimiento mediante la prestación de los servicios de información y documentación soportados en las tecnologías de la información y la comunicación TICS, con el apoyo de personal calificado y en espacios técnicamente diseñados y dotados, acogedores y confortables.

Como unidad académica especializada posibilita y promueve el uso y acceso al conocimiento y la información de forma oportuna, competitiva e incluyente a los diferentes miembros de la comunidad universitaria interna y externa mediante convenios interinstitucionales a nivel nacional e internacional, dentro de una cultura de evaluación permanente de sus procesos que permiten su mejoramiento continuo.

ARTÍCULO QUINTO. La biblioteca tiene como propósito apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, la investigación y la extensión, para lo cual promueve el estudio del conocimiento y la búsqueda permanente del saber de profesores y estudiantes, apoya y facilita el proceso de enseñanza y el aprendizaje mediante el acceso a las diferentes tecnologías de la información y

servicios especializados asociados al desarrollo académico e investigativo, según criterios de calidad, pertinencia y efectividad que permitan contribuir a la formación integral de acuerdo con los principios y valores éticos, sociales, políticos y culturales de la institución y la educación superior en general.

ARTÍCULO SEXTO. Son objetivos específicos de la Biblioteca de UNINPAHU, los siguientes:

a. Facilitar la información y documentación actualizada a través de procesos de adquisición, organización y gestión de servicios de colecciones y acorde con las necesidades académicas de formación de profesores y estudiantes y del desarrollo científico y cultural de la universidad y la sociedad.
b. Contribuir al aprendizaje autónomo de los diferentes usuarios a través de la formación y desarrollo de competencias que les permita el acceso, la búsqueda y el uso de la información.
c. Promover y estimular la generación de enlaces dinámicos entre los docentes, los recursos bibliográficos y el estudiante con el fin de apoyar el proceso de formación profesional.
d. Fomentar el cultivo y la formación intelectual, estética y cultural de los miembros de la comunidad universitaria institucional a través de procesos y actividades de extensión y proyección de servicios académicos a la comunidad.
e. Elaborar y presentar ante las instancias pertinentes para su aprobación el presupuesto anual de la biblioteca de acuerdo con las necesidades de incremento y adquisición de los recursos bibliográfico, la prestación de los diferentes servicios de acceso, búsqueda y uso de la información, formación en competencias digitales, desarrollo científico y cultural de la institución y la sociedad,
f. Evaluar la eficacia de los servicios y del personal de la biblioteca en el contexto de la institución y su misión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La adquisición de material bibliográfico tiene por objeto incrementar y fortalecer los recursos bibliográficos de la Biblioteca respondiendo a las necesidades de información de los estudiantes, profesores, investigadores, directivos y personal administrativo de la institución como soporte al desarrollo de los programas académicos y las funciones sustantivas que le son propias desplegar.

ARTÍCULO OCTAVO. Los objetivos específicos para el desarrollo de las colecciones son los siguientes:

a. Implementar y actualizar las políticas de desarrollo colecciones y los recursos bibliográficos anualmente.
b. Verificar la pertinencia de los contenidos de los recursos bibliográficos adquiridos por compra, canje y donación con respecto a las necesidades y prioridades de programas académicos, proyectos de investigación, extensión y proyección social
c. Vincular a los docentes al proceso de selección y evaluación de los recursos bibliográficos para garantizar la calidad y la pertinencia académica de las colecciones.
d. Fortalecer el desarrollo de las colecciones de la Biblioteca incrementado los recursos bibliográficos mediante la compra, el canje y la donación en diferentes soportes.
e. Formular, justificar e implementar planes de acción para la adquisición y desarrollo de las colecciones de la biblioteca, teniendo en cuenta los procesos técnicos de conservación, restauración y descarte del material.

PARÁGRAFO PRIMERO. Son criterios para la adquisición, fortalecimiento y organización y desarrollo de las colecciones y recursos bibliográficos de la Biblioteca UNINPAHU, los siguientes:

a. **La identificación de necesidades de Información de la Comunidad.** La colección de la Biblioteca debe estar está orientada a satisfacer las necesidades de información de las

funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y proyección social, dando prioridad a las solicitudes de los docentes, estudiantes e investigadores.

b. **Determinar las Áreas del Conocimiento.** Por su carácter de biblioteca universitaria, el acervo bibliográfico debe corresponder con los programas académicos de pregrado y postgrado que desarrolla la Institución, los currículos de formación y el plan de estudios que específica cada una de las asignaturas. En especial se deben cubrir las bibliografías indicadas en los syllabus de las asignaturas que conforman los planes de estudio de los programas académicos

c. **Definición del idioma de las publicaciones.** La Biblioteca UNINPAHU seleccionará preferiblemente obras en español, sin descartar el material en otros idiomas.

d. **Determinación del área geográfica de procedencia de los materiales bibliográficos.** La Biblioteca adquirirá obras editadas en cualquier lugar del mundo, siempre y cuando su contenido, calidad, alcance, idioma y demás criterios de valoración responda a las necesidades de información de los usuarios.

e. **Determinación de la fecha de publicación del material bibliográfico** Se tendrá en cuenta el material bibliográfico con fecha de publicación que no supere los cinco años, debido a que un mayor rango de fecha, podría tener como consecuencia la adquisición de material que se encuentra en obsolescencia. Solo se adquieren las publicaciones en fechas anteriores a este periodo cuando sean obras clásicas de acuerdo a las temáticas indicadas, o que hayan sido evaluadas y recomendadas por los docentes.

f. **Evaluación del soporte de la publicación.** La biblioteca tendrá en cuenta no solamente los materiales en formato libro, sino los distintos soportes en los que pueda estar registrada la información, siempre y cuando se cuente con los medios tecnológicos necesarios para acceder a los mismos.

g. **Verificación de ediciones piratas y fotocopias.** La Biblioteca de la Institución no adquirirá ediciones piratas o fotocopias; en

este aspecto dará estricto cumplimiento a las normas existentes sobre derechos de autor, Ley 23 de 1982 y la Ley del libro, Ley 98 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los procedimientos para la selección, adquisición mediante compra, donación o canje, procesos técnicos, evaluación de las colecciones, conservación y restauración y, descarte del material bibliográfico responden a criterios y estándares de calidad, oportunidad, prioridad y necesidades manifiestas por los docentes, investigadores, estudiantes y directivos a fin de tomar las decisiones pertinentes relacionadas con la conformación de las colecciones bibliográficas de la Biblioteca. Estos procedimientos son:

a. **Selección de material bibliográfico..** El proceso de selección del material bibliográfico que ingresa a las colecciones de la Biblioteca se realizara con base en criterios técnicos y tecnológicos, de oportunidad y eficacia, las necesidades de información formuladas por la comunidad académica, para lo cual se tendrá en cuenta :

   i. Los requerimientos realizados por decanos, docentes, investigadores y estudiantes, lo cuales serán evaluados de acuerdo con las necesidades, prioridad y pertinencia con el fin de proponer las adquisiciones.
   ii. La conformación de la colección básica de obras de referencia como enciclopedias, diccionarios generales y especializados, atlas y directorios entre otros, se realizara según las necesidades de los programas académicos existentes.
   iii. Las novedades editoriales reportadas por los distribuidores y proveedores a fin de mantener actualizada la colección.
   iv. La demanda de usuarios registrada en los procesos de circulación y préstamo bibliotecario de material bibliográfico no disponible en la colección
   v. La evaluación y propuesta de selección del material bibliográfico realizada por el Comité de Biblioteca. COBITECA

b. **Adquisición de material bibliográfico.** Es la función que permite proveer a la biblioteca de los materiales que van a suplir las necesidades de información de los usuarios, y se realiza al finalizar el proceso de selección de acuerdo con las decisiones propuestas y aprobadas.

La adquisición de material bibliográfico se lleva a cabo a través de los procesos de compra, que es la más frecuente, el canje y la donación a través del intercambio entre bibliotecas, centros culturales, centros de investigación y universidades a nivel nacional e internacional.

Para la adquisición de los recursos bibliográficos se debe tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

i. La adquisición del material bibliográfico está a cargo del área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca.
ii. La Biblioteca tiene autonomía y la capacidad de gestión para realizar la adquisición de material bibliográfico de conformidad con lo aprobado en el Comité de Biblioteca. COBITECA, la ejecución del presupuesto es responsabilidad conjunta del mencionado comité y la Vicerrectoría Administrativa.
iii. La compra es el principal medio de adquisición de material bibliográfico y es responsabilidad de la Biblioteca mantener actualizadas las fuentes de información sobre editores, distribuidores y libreros.
iv. La Biblioteca evaluara los proveedores teniendo en cuenta criterios de precios, informes de recibo y cumplimiento, servicio posventa y otros que se consideren pertinentes.
v. La biblioteca debe propiciar el desarrollo de alianzas estratégicas con centros de investigación y documentación, bibliotecas y universidades a nivel nacional e internacional para promover el beneficio de implementar soluciones de adquisición compartida.

vi. La biblioteca es responsable de promover y establecer programas de inter-bibliotecarios de préstamo, donación y canje de publicaciones con organizaciones afines locales, nacionales e internacionales.

vii. La Biblioteca debe participar activamente en las asociaciones y redes bibliotecarias que estimulen y faciliten el intercambio cooperativo de la información.

viii. Las solicitudes para la adquisición de material bibliográfico se hacen siguiendo los procedimientos y formatos establecidos.

c. **Compra de material bibliográfico.** Las compras deben responder a criterios de calidad científica y académica y ser pertinentes con las necesidades y los programas pertinentes a los programas de pregrado y postgrado desarrollados por la institución; se realizaran de forma directa con los distribuidores y proveedores locales, nacionales o internacionales.
La compra de publicaciones seriadas internacionales se debe realizar por suscripción a través de agencias nacionales, y las de revistas colombianas directamente con el editor.

d. **Canje.** El canje constituye una forma muy importante de fortalecer las colecciones de la Biblioteca. Se establece con base en las necesidades e intereses de los usuarios, mediante convenios suscritos con centros de investigación, bibliotecas y universidades con el fin de intercambiar las publicaciones. La Biblioteca canjea la revista UNINPAHU y las publicaciones realizadas por la institución.

e. **Donación.** Las donaciones deben responder a los intereses académicos, investigativos y culturales de la institución. Las donaciones no deben rechazarse a priori, sin previa evaluación de la colección ofrecida.

PARÁGRAFO TERCERO. Procesos Técnicos. Es el conjunto de procesos y operaciones técnicas que se deben realizar para presentar el contenido del material bibliográfico en el OPAC[1] y su correspondiente organización física con el fin de ponerlos a disposición de la comunidad educativa. El procesamiento técnico comprende las fases de catalogación, clasificación y realización del análisis de la información del material bibliográfico, cualquiera que sea su soporte físico, electrónico y virtual

El procesamiento técnico del material bibliográfico se debe realizar utilizando las siguientes herramientas:

a. Recursos Descripción y Access RDA
b. Reglas de Catalogación Angloamericanas RCAA2
c. Sistema de Clasificación Decimal Dewey SCDD
d. El formato MARC21, para registros bibliográficos
e. Listas de Encabezamiento de Materias para Bibliotecas LEMB
f. Lista ARMARC de encabezamientos de materia para Bibliotecas Mayores
g. Tesauros
h. DeCS Descriptores en Ciencias de la Salud
i. Diccionarios generales y especializados
j. Tabla de Cutter
k. Library of Congress

ARTÍCULO NOVENO. Evaluación de las Colecciones. Se debe realizar de acuerdo con criterios y estándares que permitan analizar la calidad y cantidad del material bibliográfico, su organización y la eficacia y oportunidad de los servicios que presta la biblioteca en relación y acorde con las necesidades de información científica y tecnológica, académica e investigativa, el número de usuarios y de programas de pregrado y postgrado.

La colección bibliográfica de la Biblioteca debe ser evaluada periódicamente por el área de Desarrollo de Colecciones con la supervisión de la Dirección de la Biblioteca, teniendo los siguientes criterios:

a. La actualización de los contenidos del material bibliográfico teniendo en cuenta las novedades en: ediciones, suscripciones y bases de datos.
b. Estándares cualitativos y cuantitativos de las colecciones que permitan conocer las necesidades de información de los usuarios e informar sobre los resultados al Comité de Biblioteca COBITECA.
c. Las modificaciones en la bibliografía básica y complementaria de los programas académicos, curriculares o apertura de nuevos programas para conocer oportunamente las necesidades de información.
d. La evaluación de la calidad del servicio se realizará semestralmente, a fin de conocer la eficacia de la colección bibliográfica e identificar oportunidades de mejora con relación a las consultas (solicitudes) del usuario.
e. Análisis e implementación de los procesos de descarte del material bibliográfico deteriorado por efectos de mutilación, rayado, hongos y temática desactualizada.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los principales instrumentos y métodos para la evaluación de colecciones son los siguientes:

a. **Métodos cuantitativos:** En relación con el tamaño de la colección, crecimiento periódico y porcentajes por áreas.
b. **Métodos cualitativos**: Relacionados con análisis por contraste entre las bibliografías obligatorias y complementarias de los programas académicos
c. **Análisis de uso:** Valoración y análisis de la consulta en línea, consulta en sala, préstamos externos, préstamos interbibliotecarios, cartas de presentación de usuarios a otras bibliotecas y atención de usuarios externos, entre otros.

ARTÍCULO DÉCIMO. Conservación y Restauración. Con el fin de asegurar el desarrollo adecuado de conservación y preservación, y garantizar el buen estado de los materiales la Biblioteca, la biblioteca debe tener en cuenta lo siguientes aspectos:

a. Todo material bibliográfico impreso debe estar forrado y/o el empastado como acción preventiva para una mayor duración.
b. Mantener un sistema de control de la circulación y préstamo de todos los materiales bibliográficos con el fin de reducir las pérdidas y los daños.
c. Disponer de un plan de emergencia institucional en caso de terremotos, inundaciones e incendios que permita preservar la información biográfica y la humanidad de los usuarios y del personal al servicio de la biblioteca.
d. Realizar el inventario anualmente, para detectar las pérdidas y tomar las medidas pertinentes para actualizar el catálogo, realizar procesos de descarte, incrementar y mejorar los servicios

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Descarte. Es el proceso mediante el cual se retira de la colección los materiales que no cumplen con las condiciones idóneas para su permanencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Contenido temático, se valora la calidad, las modificaciones en las líneas de Investigación y docencia de la Institución; la desactualización temática de los documentos o la obsolescencia de su información
b. Duplicidad de Trabajos, se eliminan los trabajos de investigación que se encuentren duplicados.
c. Estado físico, se evalúa el daño físico o deterioro de los materiales como: mutilación, rayado y acción de hongos, insectos y roedores.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

MYRIAM VELÁSQUEZ BUSTOS
RECTORA

MARÍA PAULA LINARES VENEGAS
SECRETARA GENERAL (E)