



VISTO:

La necesidad de establecer una Política de Gestión de las Bibliotecas de la Facultad de Ciencia y Tecnología, y;

CONSIDERANDO:

Que es prioritario establecer la misión y objetivos del Sistema de Bibliotecas de la Facultad respecto a las colecciones y sus adquisiciones

Que se debe asegurar que la Política de Gestión de la Colección se adecue a los objetivos del Sistema de Bibliotecas de la Facultad de Ciencia y Tecnología en cuanto a sus principales misiones: gestionar los recursos de información académica, científica y técnica apropiados para promover y facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus distintos soportes mediante servicios de calidad.

Que es necesario unificar los criterios de funcionamiento en todas las bibliotecas de la Sede y Subsedes de la Facultad

Que Secretaría Académica ha tomado intervención en el tema a través de la Coordinadora de Bibliotecas..

Que el Sr. Decano es competente para resolver al respecto, en virtud de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, en su artículo 25 – inc. a-e-i

Por ello,

EL DECANO ORGANIZADOR
DE LA FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:

Artículo 1°: Aprobar la Política de Gestión del Sistema de Bibliotecas de la Facultad de Ciencia y Tecnología respecto a las colecciones, que obra como Anexo Único de la presente resolución.

Artículo 2°: Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, notifíquese a la parte interesada y oportunamente archívese.



ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- DESARROLLO DE COLECCIONES Y POLÍTICA DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN

Objetivos

- ✓ Reflejar la política del Sistema de Bibliotecas de la FCyT respecto de las colecciones, teniendo en cuenta las necesidades de sus usuarios y los objetivos institucionales.
 - ✓ Establecer las líneas de actuación en torno al desarrollo de las colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo.
 - ✓ Cuidar el equilibrio, adecuación y coherencia de las colecciones en relación a los planes de estudio y las líneas de investigación y extensión de la Facultad de Ciencia y Tecnología y por ende de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.
 - ✓ Indicar las responsabilidades de quienes participan en cada una de las tareas en el proceso
- POLITICA DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN

Responsabilidad en la selección y adquisición

La responsabilidad de la selección recae en un equipo integrado por el Secretario Académico, el personal Docente e Investigador junto con el Coordinador del Sistema de Bibliotecas y los Responsables de las Bibliotecas de cada Sede, teniendo en cuenta los programas de cátedras, las líneas de investigación y extensión de la Facultad y las necesidades surgidas de las demandas de los usuarios.

La responsabilidad de la adquisición de los recursos seleccionados, independientemente de su soporte y localización, es propia de la sección de Compras de la Facultad de Ciencia y Tecnología. Tramitar y gestionar en forma centralizada las adquisiciones y suscripciones de todos los fondos bibliográficos y documentales de la Facultad de acuerdo al presupuesto otorgado, así como de realizar las reclamaciones y cancelaciones que se produzcan tanto por parte de cada biblioteca como de los proveedores. También es encargada de facturación y de la gestión del presupuesto.

Criterios generales de selección

En cada una de las Bibliotecas se adquieren obras de su especialidad que sirvan de apoyo a la docencia, la investigación y la extensión. Son condicionantes previos para la selección: presupuesto asignado, número y tipo de usuarios, títulos otorgados y nuevos, colección existente y objetivos institucionales.

La selección del material se registrará por los siguientes criterios:

- ✓ Contenido temático: Se valorará si forma parte de los programas de cátedras y de las líneas de investigación y extensión de la Facultad.



ANEXO ÚNICO

- ✓ Previsión de uso: Se valorará la petición realizada por el personal docente e investigador y los alumnos y si el material solicitado aparece en la bibliografía recomendada en los programas de cátedras.
- ✓ Adecuación de la colección: Se valorará la adecuación del documento al desarrollo de una colección equilibrada y coherente, para lo que se tendrá en cuenta la materia y si cubre lagunas existentes.
- ✓ Calidad: Se tendrá en cuenta la autoridad y reputación de los autores, si son trabajos de autores fundamentales para una materia, si aportan nuevas teorías o si son obras generales, especiales o de divulgación. Asimismo, se valorará la calidad y reputación de la editorial y la entidad patrocinadora.
- ✓ Lengua de la publicación: Se tendrá en cuenta la importancia de un idioma en un área del conocimiento, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad universitaria. La lengua prioritaria para la adquisición es el español, seguido del inglés y otras lenguas como el portugués, francés, italiano, en proporción variable según las disciplinas.
- ✓ Fecha de publicación: Se valorará la fecha de publicación de acuerdo con la disciplina de un documento. Se seleccionará siempre la edición más actualizada de las existentes.
- ✓ Existencia de ejemplares: Se tendrá en cuenta la existencia de ejemplares en la colección de cada una de las bibliotecas que integran el Sistema de Bibliotecas.
- ✓ Formato de publicación: En los recursos electrónicos se evaluará el interés multidisciplinar del recurso, facilidad de uso, calidad y disponibilidad así como condiciones de acceso.

Fuente de información para la selección

Para ampliar y mejorar la selección el bibliotecario utilizará todas las fuentes de información disponibles:

- ✓ Fuentes comerciales: catálogos de editoriales, librerías y distribuidores.
- ✓ Fuentes bibliográficas: bibliografías nacionales, especializadas, catálogos de bibliotecas.
- ✓ Fuentes de carácter crítico: bibliografías críticas

Procedimientos de Adquisición

Los procedimientos para la adquisición de los fondos documentales con cargo al presupuesto para el Sistema de Bibliotecas de la FCyT son: Concursos Públicos; Compra Directa. Los libros recibidos por Canje o Donación suponen también una fuente de ingreso importante aunque no se realizan con cargo a ningún presupuesto.

- ✓ Concursos Públicos : Deberá realizarse de acuerdo a las leyes vigentes y según lo establezca el área de Compras de la Facultad.
- ✓ Compra Directa: Se podrán adquirir en forma directa las bibliografías que son de urgencia para las cátedras, o en el caso de bibliografía que resulta difícil de conseguir mediante el proceso de Concursos Públicos.
- ✓ Donación y Canje: Son otras formas de adquisición. Deberá ser selectiva y responder y estar de acuerdo con las necesidades de las Bibliotecas.



ANEXO ÚNICO

- POLITICA DE DONACIÓN Y CANJE

Donación

El Sistema de Bibliotecas de la Facultad de Ciencia y Tecnología agradece las donaciones de material bibliográfico realizadas tanto por instituciones como particulares, aunque se reserva el derecho de admisión de los documentos donados teniendo en cuenta el interés y la utilidad de dichos fondos para las Bibliotecas y sus usuarios, teniendo en cuenta además el estado de conservación del material y espacio físico de los depósitos para albergarlos

Algunos criterios generales para la recepción de publicaciones donadas:

- ✓ Antigüedad
- ✓ Relevancia temática
- ✓ Idioma

Si se trata de fondos no adecuados para las Bibliotecas de la Facultad, se deberá ayudar al donante a encontrar una institución alternativa donde sus obras puedan ser realmente útiles.

Canje

Este servicio se basa en el principio de reciprocidad en el que las instituciones participantes se intercambian las respectivas publicaciones. Es una buena fuente de adquisición para lograr materiales que escapan a los canales habituales de distribución editorial y para difundir publicaciones de la Facultad y la Universidad.

El canje es un excelente sistema de adquisición para las bibliotecas, que se traduce en importantes ahorros en el pago de suscripciones, pero debe estar claramente definido.

Deberán establecerse acuerdos entre las instituciones involucradas, en donde se fijaran los criterios y demás cuestiones a tener en cuenta para dicho intercambio.

La propuesta de establecer el intercambio puede provenir de la propia Facultad o de Instituciones externas.

- POLITICA DE EXPURGO

El expurgo forma parte de la política de gestión de la colección vinculándose a su desarrollo y mantenimiento. Surge ante la necesidad de las Bibliotecas de contrarrestar la continua entrada de fondos en la colección evitando que los documentos de nulo o escaso uso entorpezcan tanto el acceso como la búsqueda de información además de la limitación espacial en que se encuentran las Bibliotecas.

Se deberán establecer los criterios para el expurgo, según el tipo de materiales. Asimismo se deberá fijar un calendario, destino y evaluación del expurgo.



ANEXO ÚNICO

Algunos criterios generales para el descarte:

- ✓ Contenido temático
- ✓ Previsión de uso (baja frecuencia de uso)
- ✓ Estado físico

- EVALUACIÓN DE LA COLECCIÓN

Anualmente, se realizará una evaluación del Estado de la colección con datos relativos al incremento de la colección, edad, tamaño, número de adquisiciones, inversiones en adquisiciones, procedencia de las adquisiciones, uso de la colección, etc.

Estos datos resultan de vital importancia para la toma de decisiones, ya que proporcionan información sobre:

- ✓ Grado de adecuación de la colección a las necesidades de los usuarios.
- ✓ Identificación de puntos fuertes y débiles de la colección
- ✓ Identificación de los fondos poco utilizados
- ✓ Aplicar mejoras en la colección

El Sistema de Bibliotecas establecerá un plan específico de evaluación de la colección que tendrá criterios generales de evaluación, y criterios específicos según los niveles del fondo.

- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Será necesario elaborar los manuales correspondientes para cada sección con interés informativo y homogeneizador.