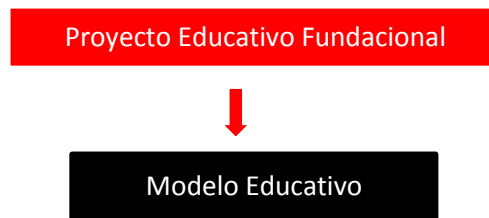


POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE BIBLIOGRÁFICO

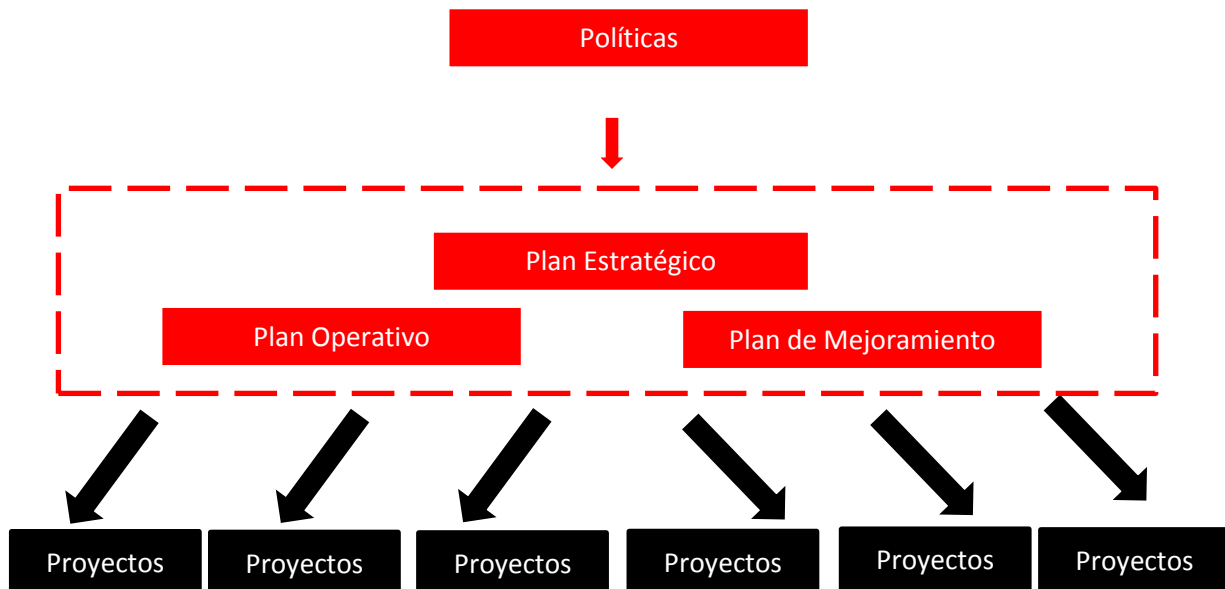
I. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Universidad Academia de Humanismo Cristiano, en su proceso de aprendizaje institucional y de aseguramiento de la calidad ha explicitado permanentemente la necesidad de definir, difundir y aplicar un conjunto de políticas que orienten sistemáticamente la gestión y la búsqueda de calidad. Todas las *políticas* de la Universidad recogen las especificidades propias del *Proyecto Educativo* y contribuyen a la concreción operacional de los principios fundantes allí contenidos y que dan origen al *Modelo Educativo*.



1

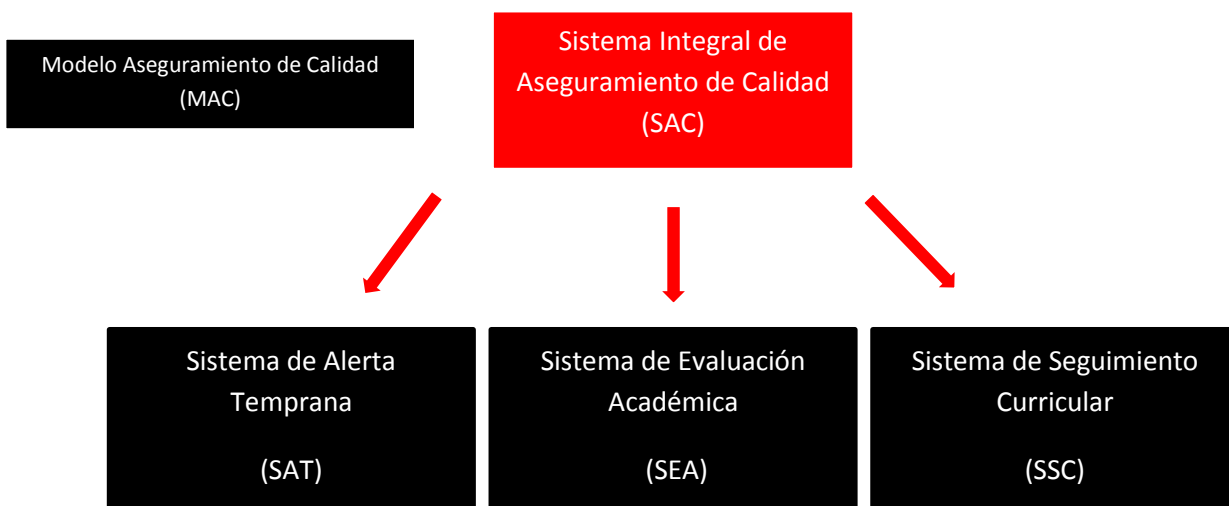
Estas políticas han orientado y se dejan dinamizar por el Plan Estratégico de la Universidad y todos los proyectos asociados que de este último se desprenden:



Una *política* es concebida aquí como una declaración de principios generales que la Universidad se compromete a cumplir, precisando una serie de directrices básicas sobre cómo se desarrollarán los procesos y procedimientos de la institución. Una política constituye una herramienta de gestión de alto valor estratégico toda vez que, alineada con los planes de desarrollo de la Universidad, define para sí su respectiva misión, sus objetivos y ámbitos de acción, procedimientos centrales que realiza, y los indicadores de calidad de la gestión que emplean.

Estas *políticas* tienden a nivel institucional a definir y proyectar el trabajo en diversos campos de gestión y actualmente son las siguientes: 1) Evaluación y Aseguramiento de la Calidad; 2) Desarrollo Curricular; 3) Desarrollo de Colecciones y Fortalecimiento del Soporte Bibliográfico; 4) Vinculación con el Medio; 5) Desarrollo de la Investigación y los Posgrados; 6) Vida Universitaria y Bienestar Estudiantil; 7) Comunicaciones y Promoción 8) Ordenamiento de Espacios y Desarrollo de Infraestructura; 9) Desarrollo Académico Docente y Estudiantil; 10) Inclusión.

El seguimiento al desarrollo de estas *políticas*, *los planes derivados*, *los proyectos ejecutados y las acciones regulares normadas reglamentariamente y a través de protocolos*, lo realiza la Dirección de Planificación y Evaluación a través de un *Sistema Integral de Gestión y Aseguramiento de la calidad* (SAC) fundado en un Modelo de Aseguramiento (MAC) que resignifica el concepto y los procesos de calidad para una Universidad como la Academia de Humanismo Cristiano. Este Sistema Integral se encuentra acompañado de tres *Sistemas Prioritarios de Gestión*, definidos así pues se orientan a focalizar las acciones institucionales en áreas consideradas estratégicas para el desarrollo de la vida académica:



En particular esta *Política de Desarrollo de Colecciones y de Fortalecimiento del Soporte Bibliográfico* fue construida recuperando y sistematizando el trabajo realizado por los siguientes grupos de la comunidad y que quedó expresada, entre otros, en los siguientes documentos:

- Estándares para bibliotecas universitarias chilenas. cabid: Santiago, 2003
- Plan Estratégico Institucional 2010-2015
- Reglamento sistema de bibliotecas UAHC
- Procedimientos internos del sistema de biblioteca
- Informe de acreditación institucional. UAHC, 2014
- Memoria institucional. UAHC, 2015
- Estrategia para el desarrollo de colecciones. sistema de bibliotecas, 2012
- Pauta para la presentación de tesis en formato digital. requisitos biblioteca UAHC. 2005
- Resultado de la encuesta de evaluación de servicio sistema de bibliotecas. UAHC, 2015
- Instructivo para la solicitud de bibliografía en programas de cátedra. UAHC, 2012

II. DEFINICIONES ESPECÍFICAS DE LA POLÍTICA

1. Presentación:

La Biblioteca de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, ha establecido su política de Desarrollo de Colecciones con el fin de adquirir, mantener y organizar colecciones adecuadas y coherentes con las necesidades tanto académicas como investigativas de la Universidad, respondiendo adecuadamente a las demandas de sus usuarios.

Esta política guiará el desarrollo de la colección y ayudará a la labor de los bibliotecarios, estableciendo los parámetros a partir de los cuáles se llevan a cabo sus procesos.

La Política del Sistema de Bibliotecas, se complementa además con el Reglamento del Sistema de Bibliotecas UAHC, la que establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a la que deben ceñirse los usuarios y con los manuales de procedimientos propios del Sistema, tanto para la los procesos técnicos como para el desarrollo de las colecciones.

2. Misión:

Apoyar a la comunidad universitaria, en el desarrollo de la docencia, investigación y extensión, mediante la gestión de información bibliográfica, tanto impresa como digital, implementando innovaciones en los servicios y productos para asegurar la calidad la de atención, satisfaciendo las necesidades de los usuarios internos y externos en el marco de la misión y valores de nuestra Universidad. Esta misión se despliega fundamentada en los principios que patenta la Universidad, tanto en la misión y Visión de la Instituciones, como en el Modelo Educativo.

3. Ámbitos de acción:

Esta política aborda como principal, aunque no exclusivo, ámbito de acción, **la selección del material bibliográfico**. Este proceso lo ejecuta la Unidad de Desarrollo de Colecciones del Sistema de Bibliotecas de la UAHC. Se realiza teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad académica identificadas a través de los programas de estudio semestralmente actualizados por las Escuelas, Carreras y Programas, desde donde se extraerán los títulos de los libros que solicita cada académico y se busca la existencia en la colección.

Todos los textos que no tengan existencias en biblioteca, y que efectivamente no estén en venta en el mercado, son factibles de ser fotocopiados, según la modificación de la ley 17.336.

Esta política contempla la definición de un máximo de **solicitudes de libros** completos (definidos en protocolo de adquisición), distribuidos en bibliografía básica y complementaria con un porcentaje de modificación anual del 20% únicamente para la bibliografía complementaria; la bibliografía básica no podrá ser modificada para no alterar la resolución del programa respectivo.

Se aceptarán solicitudes de partes de obras u obras electrónicas (artículos de revistas, capítulos de libros, recursos electrónicos) para potenciar la varianza del soporte bibliográfico aunque no serán consideradas para la obtención de índices bibliográficos de colección (coberturas).

La coberturas bibliográficas obtenidas a partir de los programas recepcionados por Biblioteca, representan la adquisición de todo el material disponible en el mercado editorial formal, influyen negativamente en estos índices aquellos títulos fuera del mercado (agotados, descatalogados, etc.). La mejora en este sentido, debe realizarse mediante dos vías:

- Recomendar la incorporación a la solicitud bibliográfica de ediciones recientes, no más de quince años desde la última edición del libro.
- Potenciar el uso de la colección existente en nuestra Biblioteca, renovando ediciones y aumentando número de copias.

4. Objetivos:

4.1. Fortalecer las colecciones contenidas en la Biblioteca potenciando las diferentes áreas que cuenta la Universidad, con mayor énfasis en el área artística.

4.2. Desarrollar los servicios y productos ofrecidos por la Biblioteca de la Universidad en un marco de definiciones prioritarias para el fortalecimiento del soporte bibliográfico.

4.3. Posicionar nuestra Biblioteca en la Comunidad externa, creando nexos con diferentes instancias que permitan conocer nuestros servicios e importantes colecciones.

5. Orientaciones:

5.1. De la adquisición

La adquisición del material bibliográfico estará a cargo de la Unidad de Desarrollo de Colecciones. El Sistema de Bibliotecas debe tener la autonomía suficiente para gestionar la cotización y adquisición del material bibliográfico, según el presupuesto asignado.

La compra es la principal vía de adquisición y es responsabilidad del Sistema de Bibliotecas mantener actualizadas las fuentes de información sobre editores y distribuidores. Será fundamental para mantener esta tarea la evaluación permanente del proveedor teniendo en cuenta los descuentos, cumplimiento, número de reclamos y otros que se consideren pertinentes

Esta política indica que es fundamental que las direcciones comprometidas propicien alianzas estratégicas y que permitan aprovechar las soluciones de adquisición compartida. En particular la Dirección del Sistema de Bibliotecas deberá velar por el establecimiento de programas de intercambio y canje, los cuales le permiten mantener convenios de intercambio de publicaciones con organizaciones afines locales, nacionales e internacionales.

Se promoverá la recepción de donaciones privadas e institucionales, previo análisis de costo-beneficio. Su aceptación en ningún caso implicará obligaciones onerosas. Esta recepción deberá formar parte de las acciones que deben ser informadas periódicamente a otras Direcciones de Gestión como Finanzas, y Vínculo con el Medio.

5

5.2. Del préstamo interbibliotecario

Los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, tendrán acceso a los fondos documentales pertenecientes a otras instituciones con las cuales nuestra Biblioteca posee convenio.

5.3. Sobre el descarte

El Sistema de Biblioteca debe lograr la renovación y actualización permanente de sus colecciones, lo que implica el descarte de las colecciones con bajo índice de uso registrado en un período de tiempo específico. El descarte no implica necesariamente la eliminación de documentos. El descarte será realizado por la Unidad de Desarrollo de Colecciones con la Jefatura del Sistema de Biblioteca.

Se tomará en cuenta para la realización del descarte:

- Contenido temático: valorando la calidad, los cambios en las líneas temáticas de investigación y docencia, así como las ediciones antiguas reemplazadas por ediciones posteriores

- Previsión de uso: se tomará en cuenta el período transcurrido desde su última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios.
- Estado físico: se valorará el estado de los documentos, así como su existencia en nuevos formatos

5.4. Sobre la conservación y restauración del material bibliográfico

Con el fin de asegurar un entorno adecuado de conservación y preservación de materiales de la Biblioteca se tendrá en cuenta: i) La reposición y empaste, al igual que los mecanismos adecuados contra pérdidas, robos y mutilaciones. ii) El control sobre la circulación y el préstamo de materiales con el fin de reducir las pérdidas y los daños, según Reglamento de Bibliotecas. iii) La necesidad de respaldo de la información plasmada en medios digitales. iv) El plan de emergencia en caso de terremotos, inundaciones e incendios, entre otros. v) La realización de un inventario para detectar las pérdidas y tomar las medidas pertinentes, como por ejemplo actualizar el catálogo entre otros.

5.5. Sobre la organización del fondo bibliográfico

Los registros bibliográficos se ingresarán a la base Alexandria y KOHA en relación a las condiciones de implementación. El material bibliográfico será catalogado según normas (RCA2) y el sistema de clasificación (CDD) para libros. Será prioritario avanzar hacia la catalogación de otro tipo de materiales de apoyo a la docencia usando las bases de registro digital.

6

6. Seguimiento institucional:

Esta política deberá ser implementada en lo sustantivo por la Dirección del Sistema de Bibliotecas (Unidad de Procesos Técnicos, Unidad de Desarrollo de Colecciones y Unidad de Referencias), no obstante otras direcciones participan de su concreción indirecta como la Dirección de Desarrollo Académico (Unidad de Apoyo y Seguimiento a la Labor Docente) y la Dirección de Registro Curricular y Admisión.

7. Indicadores de gestión:

- Recursos mínimos de información monográfica:
 - i. Número total de títulos
 - ii. Número total de ejemplares
 - iii. Número total de suscripciones a revistas científicas
 - iv. Número total de préstamos por año
 - v. Número total de usuarios de la Biblioteca

- vi. Volúmenes por alumno
- vii. Volúmenes por docente
- viii. Cantidad de alumnos por volúmenes de lectura obligatoria
- ix. Cobertura de bibliografía básica y complementaria

- Publicaciones periódicas texto completo
 - x. Títulos suscritos de publicaciones periódicas internacionales según carrera o programa
 - xi. Bases de datos en texto completo por área de conocimiento

- Pérdida del material bibliográfico
 - xii. Número de libros perdidos por año por total de la colección

- Aumento de la colección
 - xiii. Número de libros y otros materiales ingresados por año por el total de la colección

- Acceso tecnológico
 - xiv. Número de computadores con internet para uso de estudiantes en Biblioteca