

RECOMENDACIONES PARA DOCENTES EN LA ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS

PROGRAMAS DE ASIGNATURAS



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

SISTEMA DE
BIBLIOTECAS

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, tiene como principal objetivo ser un apoyo a la docencia, investigación y extensión, mediante la gestión de información bibliográfica, en formato tanto impreso como digital, de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad universitaria.

La colección bibliográfica del Sistema de Bibliotecas, se construye principalmente a través de la compra de material bibliográfico, de acuerdo a las solicitudes contenidas en los programas de asignaturas, por lo tanto, se requiere información correcta y fidedigna para crear los listados de los títulos que darán respuesta a estos requerimientos. Esta información además, permitirá construir los datos de cobertura bibliográfica, información requerida en la acreditación institucional y de las carreras.

Trabajamos con lineamientos institucionales para el manejo de información bibliográfica, y se establece como oficialidad de los programas, la resolución formal de la Secretaría Ejecutiva de la Universidad. Solo utilizaremos programas de asignaturas oficiales y vigentes, para todas las cátedras impartidas. Cualquier cambio deberá ser informado a la Dirección de Desarrollo Académico (DIDA). Una vez visados, Registro Curricular hará acopio de estos instrumentos para efectos de respaldo y garantía de su legitimidad.

Los programas de asignaturas, cuentan con un formato establecido, donde se considera importante, tanto la bibliografía obligatoria como la complementaria.

Los programas de asignaturas, pertenecen a cada plan de estudio de la Universidad y no a un/una académico/a, programa, cátedra, jornada o carrera en particular, por lo que no deben hacerse cambios, a menos que se haya trabajado con la DIDA.

Se recomienda no incluir títulos con más de 5 años de antigüedad en su edición.

FORMATO PROGRAMA DE ASIGNATURA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO (DIDA)



Vicerrectoría Académica
Dirección de Desarrollo Académico

Programa de Asignatura

(Instructivo)

Datos identificatorios de la Asignatura				
En esta sección se deben señalar los datos básicos de la asignatura y de la carrera a la que pertenece. Estos datos deben ser los oficiales que se encuentran disponibles en el Navegador Académico.				
NOMBRE DE LA ASIGNATURA				
Código de la asignatura:				
Facultad:				
Escuela/Departamento:				
Carrera/Programa:				
Plan de estudios [Año inicio vigencia]:				
N° Resolución aprobación programa:				
Año / semestre				
Tipo de asignatura	Obligatorio		Electivo	Optativo
Prerrequisitos:				
Área de Formación	General		Facultad	Especialidad
Línea de Formación [cuando corresponda]				

Carga Académica de la Asignatura	Horas Cronológicas Presenciales semanales	Horas cronológicas No presenciales
Clase Lectiva:		
Talleres: (Ayudantía)		
Otras Tareas Solicitadas:		
Lectura Personal:		
Asistencia a seminarios, congresos o similares:		
Total Parcial de horas de trabajo semanal:		
Total Horas Cronológicas de trabajo semanal		

Régimen: [anual - semestral - trimestral - otra]		Creditaje(SCT):	
Total de Horas Cronológicas de trabajo del estudiante		Aclaraciones [si corresponde]	

FORMATO PROGRAMA DE ASIGNATURA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO (DIDA)



Vicerrectoría Académica
Dirección de Desarrollo Académico

Contenido de la Asignatura			
Aporte al Perfil de Egreso:			
Desempeños Específicos Esperados de la Asignatura			
Unidades de Aprendizaje:		Contenidos	Resultados de aprendizaje
	Unidad 1:		
	Unidad 2:		
	Unidad 3:		
Estrategias de enseñanza-aprendizaje			
Procedimiento de evaluación de los aprendizajes			
Bibliografía obligatoria:	Utilizar Normas APA Edición vigente en la universidad Manual-para-citar-en-APA-7ma-edición.pdf (academia.cl)		
Bibliografía complementaria	Utilizar Normas APA Edición vigente en la universidad Manual-para-citar-en-APA-7ma-edición.pdf (academia.cl)		
Otros recursos de aprendizaje:			

ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS:

La Bibliografía contenida en un programa de asignatura, es de alta relevancia, ya que de estos títulos dependerá el avance y aprendizaje de los y las estudiantes en una cátedra. Hemos establecido ciertos puntos importantes a considerar por el/la académico/a, al momento de crear el programa, en el aspecto bibliográfico.

1. Acceso a los documentos

Para asegurar el acceso a la bibliografía, recomendamos realizar revisión bibliográfica en las colecciones documentales de la Biblioteca, a través del <http://descubridor.academia.cl/>, este recurso le permitirá buscar simultáneamente en todas las plataformas con las que trabajamos; catálogo en línea, biblioteca digital, bases de datos suscritas, recursos de acceso abierto, y así saber si tenemos el documento que necesita.

Si esta revisión no arroja resultados, le pedimos revisar si hay autores o títulos alternativos a la temática que está trabajando.

En el caso de no encontrar los contenidos o títulos necesarios, puede incluir nuevos títulos para adquirir en la colección, sin embargo, debe considerar informar al/a jefe/a de carrera o programa para realizar la solicitud de adquisición a Biblioteca y revisar las posibilidades y tiempos asociados.

2. Número limitado de solicitudes bibliográficas

Desde hace varios años, se viene evaluando la cantidad de bibliografía requerida en los programas de asignatura. La Universidad no quisiera establecer mínimos ni máximos para este ítem. Sin embargo, en la mayoría de los casos, no se leen libros completos y adicional a esto, los créditos y horas de las cátedras, son distintas, por lo tanto no se puede establecer un total de lecturas uniforme. Desde el año 2021, estamos discutiendo con las unidades correspondientes, es así que apelamos al criterio para la cantidad de textos en su solicitud.

ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS:

Como recomendación una bibliografía obligatoria no debiese considerar más de 10 títulos completos y la modificación de esta bibliografía, en el caso de ser necesario, no debiese superar más del 20%. Para solicitud de partes de obras u obras electrónicas (artículos de revistas, capítulos de libros, recursos electrónicos) de libre acceso, podrían incluir más de 10 título.

Al modificar más del 20% de bibliografía de un programa, provoca que se pierdan recursos ya adquiridos para esa carrera, y afecta claramente la cobertura de la misma.

3. Ediciones actualizadas

La actualización bibliográfica, permite al Sistema de Bibliotecas, realizar la adquisición de la totalidad del material disponible en el mercado editorial formal, y mejorar los indicadores de coberturas. La obsolescencia de estas solicitudes, influyen negativamente en estos índices. Todos aquellos títulos fuera del mercado (agotados, descatalogados, etc.) deberán ser modificados por las carreras. Se recomienda no incluir títulos con más de 5 años de antigüedad en su edición.

Para aquellos casos donde resulte inadecuado, en términos académicos, el reemplazo de títulos antiguos por recientes, la Biblioteca podrá duplicar mediante fotocopia los títulos solicitados, conforme a la última modificación de la Ley número 17.336 de Propiedad Intelectual, que permite reproducir una obra física o digital que no se encuentre disponible en el mercado nacional e internacional en los últimos tres años, en los siguientes casos:

- a) Cuando el ejemplar se encuentre en su colección permanente y ello sea necesario a los efectos de preservar dicho ejemplar o sustituirlo en caso de pérdida o deterioro, hasta un máximo de dos copias.
- b) Para sustituir un ejemplar de otra biblioteca o archivo que se haya extraviado, destruido o inutilizado, hasta un máximo de dos copias.
- c) Para incorporar un ejemplar a su colección permanente. (Artículo 71 I)

ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS:

4. Datos completos de los documentos solicitados

Recuerde siempre incluir el máximo de datos del documento, esto permitirá una mejor y más eficiente búsqueda de información, en el caso de tener un link electrónico, incluirlo igualmente en el programa.

Solicitamos el uso de la Normas APA séptima edición, para asegurar la uniformidad de los datos bibliográficos. Para ello se encuentra disponible en nuestra página web (<http://biblio.academia.cl/herramientas-de-apoyo/>) una guía basada en el Manual de APA, la que esperamos sea de apoyo para gestionar su bibliografía.

¿TIENES DUDAS?

Recuerda que para más información puedes comunicarte a
biblioteca@academia.cl