



Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales
Especializados”

Secretaría Académica

Enero de 2017





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

Índice

1. Diagnóstico
2. Objetivo General
3. Beneficiarios
4. Estrategias
5. Líneas de Acción
6. Metas y unidad de medida
7. Calendario de actividades o cronograma:
8. Beneficiarios
9. Resultado
10. Cronograma





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

1. Diagnóstico:

Por no existir un programa para la adquisición de materiales especializados del área de Servicios Bibliotecarios, y con la actualización de los Planes de Estudios (PE) es importante establecer los mecanismos de adquisición de los materiales especializados.

Para que Servicios Bibliotecarios proporcionen un apoyo real a las funciones básicas de la institución a la que pertenece, hoy en día se requiere de nuevas alternativas que coadyuven al sostenimiento y desarrollo de sus colecciones bibliográficas.

De acuerdo con las necesidades de información de la comunidad, se debe mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos, ya que sólo de esta forma es posible garantizar y establecer un vínculo entre las necesidades de información de los usuarios y los recursos bibliográficos de la biblioteca.

2. Objetivo General:

Contar con la colección básica suficiente en calidad y cantidad para satisfacer las necesidades de los programas académicos y de grupos de investigación de la Universidad; Así como buscar un equilibrio entre recursos de información físicos y virtuales para dar el adecuado soporte a los programas académicos, de investigación y extensión

3. Beneficiarios:

Alumnos y Personal docente y administrativo de la Universidad Politécnica de Tulancingo y la sociedad en general de la Zona de Influencia de la Universidad





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

4. Estrategias:

1. Formar y actualizar una colección bibliográfica que satisfaga las necesidades de información de los usuarios con base en los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.
2. Procesar técnicamente el material bibliográfico y ponerlo a disposición de los usuarios lo más rápido y oportunamente posible.
3. Lograr que el material bibliográfico a pesar de su constante uso, se encuentre en adecuadas condiciones.

5. Líneas de Acción:

1. *El desarrollo de la colección en la biblioteca*, tiene como objetivo conformar un acervo de acuerdo a las funciones sustantivas de la institución a la que pertenece, manteniendo un balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas que la conforman (Acervo Bibliográfico, hemeroteca, mapoteca, fonoteca, videoteca, etc.); en otras palabras, identificar la fortaleza y debilidad de la colección bibliográfica en términos de las necesidades de información de los usuarios, con el propósito de corregir las debilidades existentes.
2. *La evaluación de la colección* es el proceso por medio del cual podemos determinar si el acervo de la biblioteca está acorde con sus propósitos, ya que cualquier colección se establece con un fin determinado (apoyar con material bibliográfico las funciones sustantivas de la institución), y por ende la evaluación se basará en a comparación de las necesidades de información de la comunidad y que la biblioteca tiene que satisfacer, con los resultados obtenidos del estudio, por lo que la evaluación de la colección debe concebirse como un proceso continuo y no como una actividad ocasional.
3. Es importante señalar que la *revisión de la colección bibliográfica*, al igual que la evaluación, se basa en los planes y programas académicos de la institución y en los objetivos de la biblioteca, de tal forma que la revisión se





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

refiere básicamente a los mecanismos que nos permiten determinar por diversas razones qué material debe ser descartado por ser obsoleto; sustituido por otros ejemplares o formatos; reubicado por el crecimiento de la colección; así como diseñar las medidas necesarias de conservación y restauración del mismo.

Algunos aspectos a considerar son los siguientes:

Requerimientos

- El análisis comprobable de las fortalezas y debilidades de una determinada área de la colección (estadísticas de uso, sugerencias, análisis de actualización, estudios comparativos con otras universidades –benchmarking–, etc.).
- La demanda expresa de la academia (como prioridad) y de los alumnos (valorada por biblioteca) mediante solicitudes de adquisición.
- Las quejas y sugerencias de los usuarios a través de diferentes medios.
- El resultado de encuestas a los usuarios, en lo referente a la valoración de las colecciones.
- Actualizaciones en las ediciones de libros de texto.
- Propuestas de compra a la academia de novedades bibliográficas en su área de conocimiento.
- Número de ejemplares acorde a la cantidad de usuarios potenciales del material.

Tipo y formato de materiales

- Libros: Obras de consulta, monografías, obras colectivas, Política es, libros de texto y de investigación, con información primaria o secundaria, Memorias de congresos.
- Tesis: Las producidas en el Instituto a nivel de maestría y doctorado, o bien de otras instituciones
- Publicaciones periódicas: Suscripciones de revistas especializadas y de interés general. Las suscripciones impresas no deberán duplicar las versiones electrónicas de Biblioteca Digital.
- Material audiovisual: En discos compactos (CD), DVD ó Blu ray.
- Bases de datos: De texto completo y en último caso, referenciales
- Libros electrónicos: Al igual que los impresos.
- Mapas.





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

En cuanto a su volumen, los libros impresos deberán contener más de 49 páginas; con menos de esa cantidad serán considerados folletos- de acuerdo a los criterios de la UNESCO- y podrán formar parte de la colección con una ubicación especial.

Nivel académico de los recursos

- Nivel profesional. El acervo básico de los programas académicos de licenciatura incluye libros de texto y de consulta. Asimismo, se debe contar con un amplio rango de monografías básicas, colecciones completas de trabajos de los más importantes escritores, selecciones de los trabajos de escritores secundarios, una selección de revistas (journals y de divulgación), herramientas de consulta y materiales bibliográficos fundamentales relacionados con las disciplinas.
- Nivel de postgrado e investigación. Recursos especializados requeridos para tesis e investigación independiente, incluyendo materiales que contienen reportes de investigación, información primaria, memorias de congresos, y otra información útil para investigadores. Incluye todos los materiales de consulta importantes y una selección amplia de monografías especializadas, así como una colección extensa de revistas e índices especializados en las áreas pertinentes.
- Nivel gran público o información básica: Colección de materiales generales actualizados que sirven para introducir y definir un tema; incluye diccionarios, enciclopedias, directorios, legislación y códigos, obras de interés y cultura general, bibliografías, revistas de temas generales y de divulgación, así como periódicos locales, nacionales y extranjeros.

Cobertura de idiomas

Si bien el español y el inglés son los idiomas básicos de la colección, la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Tulancingo desarrolla también algunas colecciones conforme a otros idiomas que se imparten en el Instituto, tales como francés.





Centro de Información

“Programa de Adquisición de Materiales Especializados”

Número de ejemplares

- La Biblioteca de la Universidad Politécnica de Tulancingo debe contar con un número limitado de ejemplares de un título en particular (mismo año, misma edición) en cuanto a libros se refiere, conforme el número de usuarios potenciales dado a conocer por los profesores. Para procurar que los usuarios encuentren la bibliografía básica de sus asignaturas se contempla la adquisición de un ejemplar por cada diez alumnos.
 - Por lo general, para los recursos audiovisuales, sólo se adquirirá un ejemplar de cada uno, al igual que las publicaciones periódicas de cuyos títulos habrá sólo uno en suscripción, procurando no duplicar el formato impreso con el electrónico disponible en la Biblioteca Digital.
4. En el proceso de selección y adquisición existen varios factores que de una u otra manera intervienen o influyen en la toma de decisiones, los cuales varían, tales como:
- ✓ Planes y programas académicos de la institución.
 - ✓ Factores humanos: usuarios, personal docente y personal bibliotecario.
 - ✓ Cuerpos colegiados: Rector, Secretario Académico, Academias.
 - ✓ Presupuesto asignado para la adquisición del material bibliográfico.

6. Metas y unidad de medida:

La meta es la adquisición de 400 ejemplares que cumplan con los PE y permitan desarrollar de manera equilibrada las colecciones del acervo bibliográfico.

Unidad de medida

Ejemplares adquiridos





Centro de Información

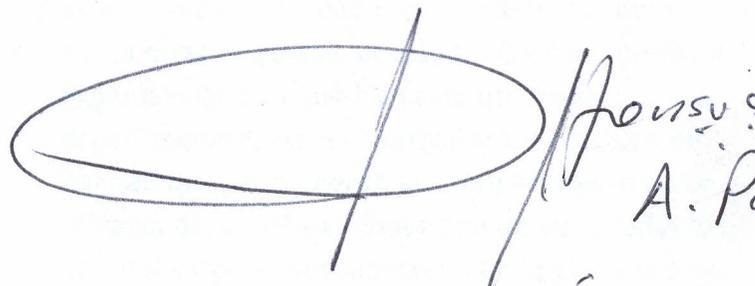
“Programa de Adquisición de
Materiales Especializados”

7. Calendario de actividades o cronograma:

Anexo 1 - PLAN TRABAJO CRONOGRAMA 2017

8. Resultado:

Contar con un Acervo Bibliográfico distribuido equitativamente, especializado y acorde con los planes de estudio para de esta manera aumentar la productividad y el aprovechamiento escolar de los alumnos de la universidad, con la calidad y eficiencia de los servicios.


A. Palacios
SECRETARÍA ACADÉMICA,
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULAXIACO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULAXIACO
SECRETARÍA ACADÉMICA
TULAXIACO, MEX.