

Instructivo para elaborar el anexo Descripción del Fondo Bibliográfico para el diseño de la oferta académica nueva o rediseño de la oferta académica vigente

1. Antecedentes:

- a. El Consejo Superior de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador aprobó, en sesión de 11 de diciembre del 2017, las Políticas Generales de Gestión de las Bibliotecas de la PUCE.
- b. El señor Rector de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador aprobó, el 27 de septiembre de 2019, la Normativa Procedimental para la Gestión de Bibliotecas de la PUCE.
- c. Para la aplicación de Normativa Procedimental para la Gestión de Bibliotecas de la PUCE es necesario formular instructivos unificados que faciliten la consecución de los objetivos de cada biblioteca de la PUCE a nivel nacional, así como regular la gestión y el desarrollo de las colecciones para que se constituyan en un proceso articulado.
- d. En concordancia con el Art. 3.8 de la Normativa Procedimental Interna de fecha 17 de febrero de 2022, para la Aprobación de Instrumentos Normativos que señala como una de las atribuciones de las Entidades Académicas emitir instructivos, la Dirección de Biblioteca General presenta el siguiente instructivo.

2. Objetivo

Dotar a las unidades académicas de la Sede Matriz y las demás Sedes de PUCE con criterios mínimos para la elaboración del **Anexo Descripción del Fondo Bibliográfico para el diseño de la oferta académica nueva o rediseño de la oferta académica vigente, para todos los niveles formación: tecnológica, grado y posgrado; así como en las diferentes modalidades de estudio: presencial, semipresencial, híbrida y en línea.**

3. Alcance

Este instructivo tiene alcance nacional, para las Unidades Académicas y la Biblioteca General de la Sede Matriz, así como las Unidades Académicas y Bibliotecas de las demás sedes para todos los niveles de formación y modalidades de estudio en la PUCE.

4. Criterios




Los equipos de diseño curricular deberán considerar los siguientes criterios mínimos para la elaboración del anexo **Descripción del Fondo Bibliográfico** destinado a la aprobación de la oferta académica nueva o el rediseño de la oferta académica vigente:

- a. El equipo de diseño curricular solicitará la descripción del Fondo Bibliográfico de la Biblioteca de cada sede, a través del *Formulario de solicitud de información para elaborar el anexo Descripción del fondo bibliográfico* (anexo 1).
- b. La Biblioteca de cada sede remitirá el archivo denominado *Descripción del Fondo Bibliográfico* (anexo 2), con los títulos disponibles en la colección impresa y un listado de los recursos bibliográficos digitales afines a las áreas del conocimiento requeridas; en el caso de que no se disponga de ejemplares para las áreas del conocimiento solicitadas, se enviará información de títulos relacionados con el comunicado inicial.
- c. El responsable de la carrera o programa recibirá la información y con su criterio técnico-profesional depurará el archivo, eliminará el material que no se adecúe al proyecto por diversas razones como la temática, antigüedad de los documentos o cualquier otro criterio legal o profesional que determiné que un texto no es pertinente para la oferta académica en proceso de diseño.
- d. De ser necesario el equipo de diseño curricular solicitará se incluya información adicional en el anexo, para ello enviará un detalle de las nuevas áreas del conocimiento bajo las que se realizará una nueva búsqueda de información.
- e. Tras este proceso de revisión, el responsable del programa o carrera enviará el archivo final a la Biblioteca con su firma en el casillero de verificación.
- f. En la Biblioteca se concluirá con la validación del documento a través de la firma de responsabilidad en elaborado y aprobado.
- g. Finalmente, la Biblioteca enviará el documento al responsable del programa o carrera para su inclusión en el proceso de aprobación de la oferta académica y será considerado dentro de los anexos que comprenden los proyectos de carrera o programas.
- h. Concluido el proceso de revisión del material bibliográfico disponible en la Biblioteca, en los casos estrictamente necesarios, el responsable del diseño de la carrera (grado) remitirá a la Biblioteca el *formulario de adquisición de material bibliográfico* (anexo 3)

con el detalle de los títulos que deberán ser adquiridos una vez que la oferta académica sea aprobada y se encuentre planificado el inicio de las actividades académicas.

- i. En los casos estrictamente necesarios, el responsable del diseño del programa (posgrado) incluirá en el presupuesto del programa los recursos económicos requeridos para la adquisición de material bibliográfico físico o virtual que demande el proyecto y remitirá a la Biblioteca el *formulario de adquisición de material bibliográfico* (anexo 3), con el detalle de los títulos que deberán ser adquiridos una vez que la oferta académica sea aprobada y se encuentre planificado el inicio de las actividades académicas.

El instructivo para elaborar el *Anexo Descripción del Fondo Bibliográfico*, para el diseño de la oferta académica nueva o rediseño de la oferta académica, entrará en vigencia a partir del 21 de julio de 2022, fecha de aprobación en Comisión Académica.

		
Elaborado por: Mtr. Tania Cumbal Directora Biblioteca General Fecha: 04 de julio de 2022	Revisado por: Mtr. Paulina Barahona Directora General Académica Fecha: 07 de julio de 2022	Aprobado por la Comisión Académica: Dr. Hugo Navarrete Presidente Comisión Académica (E) Fecha: 21 de julio de 2022





Anexo 1.

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
ANEXO BIBLIOGRÁFICO**

CARRERAS Y PROGRAMAS NUEVOS DISEÑOS O REDISEÑOS

Fecha: _____

**Unidad
Académica:** _____

**Nombre del
Proyecto:** _____

**Coordinador
del Proyecto:** _____

Correo: _____ **Extensión:** _____

**Áreas del
Conocimiento:**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Observaciones: _____

Firma Responsable



Anexo 2.

Anexo 9. Descripción del Fondo Bibliográfico PUCE Quito Rediseño Carrera Laboratorio Clínico

LIBROS

Nº	Título	Autor	Signatura	Año	Ejemplares	Asignatura

RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS DIGITALES

Nº	Base de Datos	URL	Asignatura

TABLA RESUMEN

Estructura Institucional	Número de títulos	Títulos	Números de Volúmenes	Volúmenes	Número de base de datos	Base de datos	Número de suscripciones	Suscripciones a revistas

Elaborado por:	Validado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



Anexo 3.

**FORMULARIO PARA REVISIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO
BÁSICO Y COMPLEMENTARIO**

UNIDAD ACADÉMICA: _____
RESPONSABLE: _____ E-MAIL: _____
FECHA: _____ PERÍODO ACADÉMICO: _____

<u>Nombre de la Asignatura</u>	<u>Títulos bibliografía básica o complementaria</u> <i>*Información tomada de los syllabus aprobados</i>	<u>TIPO DE BIBLIOGRAFÍA</u> Básica o Complementaria		<u>PARA USO DE LA BIBLIOTECA GENERAL</u>		
		Básica	Complementaria	Constatación ejemplares físicos disponibles	Constatación libros electrónicos en bases de datos	Ejemplares físicos a adquirir