



Universidad Veracruzana
Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Desarrollo de Colecciones

Anexo 4

POLITICAS GENERALES

1. La Dirección General de Bibliotecas integrará en su Programa Operativo Anual, en calidad de unidad responsable, los requerimientos de acervo bibliográfico, a partir de las necesidades que le sean planteadas por las entidades académicas y de investigación.
2. Los participantes en la selección de los recursos documentales necesarios para incrementar, actualizar y diversificar los acervos de las bibliotecas universitarias serán ante todo: los Comités de Bibliotecas, los directores de las dependencias académicas y de investigación o los docentes o investigadores delegados por ellos o por los Consejos Técnicos.
3. La Dirección General de Bibliotecas, a través de la Coordinación de Desarrollo de Colecciones, proporcionará a dichos participantes y cuando éstos lo requieran, fuentes de información bibliográfica y editorial multidisciplinarias y actualizadas, a fin de que a partir de ellas concreten la selección a su cargo.
4. Los responsables bibliotecarios participarán en la selección mediante la captación, integración y gestión de las sugerencias de los usuarios, como particularmente, proponiendo títulos de obras de consulta a incorporar a la Colección respectiva.
5. Los resultados de la selección se integrarán en el formato de Solicitud de Recursos Documentales, cuya tramitación ante la Dirección de Bibliotecas deberá formalizarse con el aval, según el caso, del Comité de Biblioteca o de la dirección de la dependencia de que se trate.
6. Las necesidades de acervo bibliográfico que presenten las entidades académicas y de investigación a la Dirección de Bibliotecas deberán ser avaladas por la Dependencia de Educación Superior (DES, que son agrupaciones de entidades académicas que cultivan áreas disciplinarias afines y que comparten una región geográfica) a la que correspondan.



Universidad Veracruzana
Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Desarrollo de Colecciones

7. La Dirección General de Bibliotecas, a través de la Coordinación de Desarrollo de Colecciones, será la encargada exclusiva de tramitar –ante la Dirección de Recursos Materiales- la compra de los diversos tipos de recursos documentales destinados a incrementar, actualizar y diversificar los acervos de las bibliotecas de la Universidad Veracruzana.
8. La compra de recursos documentales se efectuará con cargo tanto a los recursos asignados a dicho fin en el Presupuesto Ordinario, como a los extraordinarios obtenidos en apoyo a los correspondientes proyectos específicos, y aún a los resultantes de transferencias realizadas por los directores de dependencias académicas o de investigación que sean sancionadas por la autoridad financiera del caso.
9. La adquisición por compra estará destinada a asegurar, en primer lugar, la obtención de los recursos documentales básicos –incluidas las obras de consulta indispensables- de acuerdo a los señalamientos respectivos de los planes y programas de estudios y de investigación, y en forma progresiva, la de la bibliografía y otros recursos documentales de carácter complementario y de apoyo al currículum universitario.
10. La distribución de los recursos financieros asignados a los programas de desarrollo bibliotecario, y para la ampliación, modernización y renovación bibliotecaria, se efectuará a través de las DES.
11. Para la determinación de las necesidades de recursos documentales, las entidades académicas deberán considerar, dependiendo del área de conocimiento, lo siguiente:
 - Facultades: Que las obras monográficas incluyan un 80% en español y un 20% que corresponda a otros idiomas, preferentemente inglés. Institutos: Que las obras monográficas incluyan un 80% en otros idiomas, preferentemente en inglés, y 20% en español.
 - Con la debida justificación se podrá gestionar hasta un máximo de 10 ejemplares por título, en cuanto a libros de texto.
 - La edición de las obras monográficas deberá corresponder a los últimos cinco años, salvo excepciones plenamente justificadas.
 - Considerar una proporción de 10 volúmenes actualizados por cada alumno inscrito.



Universidad Veracruzana
Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Desarrollo de Colecciones

- Considerar 10 títulos rigurosamente seleccionados por cada materia impartida en cada facultad.
 - Cada nueva carrera, especialidad, maestría y doctorado deberá iniciar con un mínimo de 100 títulos de obras monográficas del área correspondiente.
12. Las adquisiciones de acervo bibliográfico se realizarán por medio de la Dirección General de Bibliotecas, excepto aquel que se requiera para el desarrollo de proyectos específicos, en cuyo caso podrá adquirirse en forma directa, debiendo presentarlo posteriormente a la dependencia mencionada, a fin de que se registre, y, complementariamente se selle el comprobante de la erogación, para que ésta proceda.
13. En la situación de que alguna dependencia académica o de investigación, o el Comité de Biblioteca respectivo, no remitiera ninguna propuesta de adquisición o de suscripción en el plazo establecido para el efecto, la Dirección General de Bibliotecas dispondrá de los recursos asignados en beneficio de otras bibliotecas.

TIPOS DE ADQUISICION

Adquisición centralizada.- La Dirección de Bibliotecas a través de la Coordinación de Desarrollo de Colecciones, se encargará de ejercer los recursos financieros asignados para la compra de material documental, considerando las requisiciones presentadas por las facultades, institutos y otras dependencias de la Universidad.

Adquisición de material con cargo a eventos autofinanciables.- La Dirección de Bibliotecas imprimirá el visto bueno a la adquisición de material que las distintas facultades, institutos y dependencias hacen a través de recursos propios.

MODALIDADES DE ADQUISICION

De acuerdo a los tipos, idiomas, origen geográfico y diversidad de las casas editoriales, se establecen las siguientes modalidades:

Para obras monográficas (libros) y material audiovisual en español y en lenguas extranjeras:

- a) Por adjudicación directa.



Universidad Veracruzana
Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Desarrollo de Colecciones

Cuando los títulos incluidos en las requisiciones correspondan a ediciones nacionales de un solo fondo editorial, o cuando comprenda títulos de diversas editoriales pero con un mínimo de 40 volúmenes por editorial, la adquisición se hará directamente a la casa editora o al distribuidor único o principal en el país.

Cuando la requisición comprenda títulos de fondos editoriales sudamericanos, españoles o en otros idiomas y siempre que no exista distribuidor en el país, la adquisición se realizará con distribuidores extranjeros con probada calidad de respuesta.

b) Por invitación restringida.

Cuando las requisiciones comprendan títulos de fondos editoriales diversos y se observe una correspondencia de menos de 40 volúmenes por editorial, la adquisición se hará a través de librerías o empresas distribuidoras.

Para subscripciones a publicaciones periódicas

a) Por adjudicación directa.

La apertura y renovación de subscripciones a publicaciones periódicas extranjeras se realizará con un consolidador (proveedor de servicios de subscripciones a un gran número de revistas) con crédito o prestigio a nivel mundial. Hacerlo con cada una de las casas editoras incrementaría significativamente costos, tiempo y riesgos.

La apertura y renovación de subscripciones a publicaciones nacionales se tratará con el consolidador nacional de probada eficiencia en la entrega de materiales.

Sólo como excepción y siempre en el menor número de casos, algunas publicaciones periódicas nacionales se negociarán directamente con los editores o distribuidores exclusivos de las mismas.

Para bases de datos bibliográficos en soportes magnéticos u ópticos y bases de texto completo en los mismos soportes.

a) Por adjudicación directa.

Los recursos documentales de este tipo producidos en el país se adquirirán con el productor o distribuidor exclusivo o principal de los mismos.



Universidad Veracruzana
Dirección General de Bibliotecas
Coordinación de Desarrollo de Colecciones

Los recursos documentales producidos en el extranjero se adquirirán con un proveedor nacional que garantice el soporte técnico requerido para la instalación y mantenimiento de tales fuentes de información.

Es una práctica establecida en la Coordinación de Desarrollo de Colecciones el garantizar que las adquisiciones se realicen con proveedores escrupulosamente seleccionados, que ofrezcan los mejores precios en el mercado así como un eficaz servicio en el levantamiento de pedidos y entrega de material.

POLITICAS DE DONACIONES

La Dirección de Bibliotecas podrá solicitar y promover donaciones de recursos documentales para incrementar los acervos bibliotecarios, siempre que los materiales del caso se ajusten a los intereses y necesidades de la Universidad Veracruzana en esa materia.

La aceptación de donaciones se determinará, en principio, en función de los criterios, intereses y composición temática de los acervos, prioridades, etc., aplicables a la adquisición por compra y también, necesariamente, en función de diversas condiciones complementarias, como son: la relevancia o el valor intrínseco de los materiales o colecciones a ser donados, la disponibilidad de espacio en las bibliotecas, el estado físico de los materiales, etc.

Los materiales aceptados en donación llevarán un sello distintivo, alusivo a esa condición, y serán motivo de reconocimiento y de la elaboración de un acuse de recibo al donador.

POLITICAS DE DEPURACION Y DESCARTE

La Dirección de Bibliotecas – a través de la Coordinación de Desarrollo de Colecciones- promoverá, ante los Comités de Bibliotecas o ante las direcciones de las correspondientes dependencias académicas y de investigación, la realización periódica de acciones de revisión, evaluación y depuración de los acervos bibliotecarios.

Los criterios para la depuración y descarte de materiales integrantes de los acervos bibliotecarios serán, en principio, los siguientes:



Universidad Veracruzana

Dirección General de Bibliotecas

Coordinación de Desarrollo de Colecciones

- a) Descartar materiales que no se corresponden con las políticas de adquisición en cualquiera de sus modalidades.
- b) Descartar materiales deteriorados por el uso.
- c) Descartar materiales que no han sido utilizados por los usuarios.
- d) Descartar materiales cuya multiplicidad de ejemplares resulta excesiva e innecesaria.
- e) Descartar materiales cuya obsolescencia nulifique su utilidad (v. gr.: libros de ciencia y tecnología con una antigüedad superior a 10 años)
- f) Descartar materiales mutilados que resulten irreparables.
- g) Descartar materiales infestados por hongos o insectos.

Disponibles en el portal de la Dirección General de Bibliotecas:

<http://www.uv.mx/dgbuv/quienes/coordinaciones/desarrollo.html>

inciso 3.