



Los Andes
Instituto Superior Tecnológico

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Agosto, 2023

Plan de Gestión de Recursos Bibliográficos para el Instituto Superior Tecnológico “Los Andes”

1. Presentación

Las fuentes bibliográficas de calidad se constituyen en un elemento relevante en el proceso de formación académica en las instituciones de educación superior. La biblioteca del ISTLA, tiene el objetivo de apoyar a la difusión de la cultura a través de la adquisición, clasificación, catalogación, indización, referencia, circulación y difusión de su fondo bibliográfico y digital, proporcionando el acceso a la información científica, técnica, profesional, cultural y de otra índole, en respuesta a las necesidades de la comunidad académica e institucional.

En este sentido, el Plan de Gestión de Recursos Bibliográficos tiene el propósito de presentar de forma organizada el proceso a seguir para la gestión interinstitucional de recursos bibliográficos.

Se presenta en el plan el diagnóstico de necesidades, el procedimiento general a seguir y el proceso de gestión de recursos bibliográficos que guían su ejecución.

2. Objetivo

Planificar el proceso de gestión del material bibliográfico para asegurar que la biblioteca ISTLA cuente con acervos actualizados y acordes a los Programas de Estudio de Asignaturas del Instituto.

3. Análisis de necesidades:

Actualmente, la biblioteca ISTLA requiere una actualización y fortalecimiento en su colección de recursos bibliográficos tanto en formato físico como electrónico. Se ha identificado la necesidad de recursos bibliográficos actualizados, así como el acceso a bases de información científica y libros electrónicos que permitan a estudiantes y docentes disponer de fuentes confiables para el proceso de enseñanza y aprendizaje. El análisis de necesidades surge de los procesos desarrollados en cada carrera respecto de la cobertura bibliográfica de las asignaturas. De este proceso se derivan necesidades de: contar con recursos bibliográficos actualizados y acordes a las asignaturas de las mallas, suscripciones a revistas, bases de datos y fondos bibliográficos que se detallan en los anexos.

3. Descripción del Procedimiento

- El responsable de biblioteca, solicitará a coordinadores de carrera los requerimientos de material bibliográfico y recursos electrónicos.
- Los coordinadores solicitarán a los docentes de las distintas asignaturas realizar los requerimientos bibliográficos, de acuerdo a las asignaturas.
- El colectivo docente de cada carrera analizará la pertinencia de los listados de requerimientos bibliográficos elaborados individualmente por cada docente, a fin de garantizar la selección adecuada para la cobertura bibliográfica de las asignaturas. Una vez realizado el análisis y depuración se remitirá al responsable de biblioteca.
- El responsable de biblioteca debe coordinar la sistematización y validación de los pedidos emitidos por los coordinadores de la carrera.
- El responsable de biblioteca solicitará a Rectorado, la gestión que corresponda para la suscripción de acuerdos de cooperación interinstitucional para recursos bibliográficos en base a las necesidades detectadas; la incorporación de recursos bibliográficos de acceso libre y la generación de contenido a través de la elaboración Guías de estudio de las asignaturas.

5. Presupuesto

Acuerdo de cooperación interinstitucional.

6. Proceso de gestión de recursos bibliográficos

- Identificación de instituciones académicas que cuenten con bases de datos y recursos bibliográficos pertinentes en correspondencia con las necesidades bibliográficas del instituto, con las que se puedan establecer alianzas institucionales.
- Desarrollar un proceso de acercamiento, análisis y acuerdo de las alianzas interinstitucionales.
- Consolidación del acuerdo de cooperación interinstitucional mediante convenio, en el que se formalice los acuerdos de préstamo y acceso a recursos bibliográficos y bases de datos.
- Integración en el sistema de bibliotecario del instituto los recursos, bases de datos y suscripciones para el acceso de los usuarios.

9. Firma



Tnlgo. Jhon Azanza

Responsable de Biblioteca



Mgtr. Mariel Minga Mendieta

Rectora del ISTLA

