



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1839-2020-R-UNE

Chosica, 31 de diciembre del 2020

VISTO el Oficio N° 205-2020-OPEyP-UNE, del 15 de diciembre del 2020, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 120-2020-DBC-UNE, del 27 de octubre del 2020, la Directora de la Biblioteca Central tramita ante la Unidad de Organización y Procesos el proyecto de la directiva que normará los lineamientos para la selección de material bibliográfico físico y/o virtual, para su evaluación y atención correspondiente;

Que con Oficio N° 293-2020-UOyP/OPEyP-UNE, del 15 de diciembre del 2020, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos remite al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la directiva denominada: “LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL”, a fin de que se efectivice el trámite conducente;

Que mediante el documento del visto, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto envía al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado y revisado por las áreas pertinentes; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada 31 de diciembre del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 020-2020-R-UNE - “LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL”, suscrita por la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en nueve (9) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Lic. Aníbal Luz Chacón Ayala
Secretaría General (e)


Dr. Luis Alberto Rodríguez De Los Ríos
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle

Alma Máter del Magisterio Nacional



DIRECTIVA N° 020-2020-R-UNE

LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL



Contenido

I. OBJETIVO.....	2
II. FINALIDAD.	2
III. BASE LEGAL.....	2
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
V. RESPONSABILIDADES.....	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6.1. DEFINICIONES.	3
6.2. PRINCIPIOS	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.	5
7.1. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL.	5
7.1.1. Para el Material Bibliográfico Físico.....	5
7.1.1.1. Requerimiento.	5
7.1.1.2. Selección.	5
7.1.1.3. Adquisición.....	5
7.1.2. Para el Material Bibliográfico Virtual.	6
7.1.2.1. Requerimiento.	6
7.1.2.2. Selección.	6
7.1.2.3. Contratación.....	6
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	7
IX. ANEXO.....	7



LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL

I. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos que norme los procedimientos para la selección de material bibliográfico físico y/o virtual, imprescindibles para mejorar el nivel de enseñanza – aprendizaje de los programas de estudio establecidos en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva brindará las pautas y criterios para la adecuada selección de material bibliográfico físico y/o virtual en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 30034 – Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 3.4. Ley N° 30570 – Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 3.5. Ley N° 29091 – Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- 3.6. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.7. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.8. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 3.9. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.10. Ley N° 28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- 3.11. Decreto Supremo N° 002-2014-MC, aprueba el “Reglamento de la Ley 30034 – Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas”.
- 3.12. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, aprueba la Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- 3.13. Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, aprueba los “Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento”
- 3.14. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 175-2016-SINEACE/CDAH-P, aprueba modificaciones al documento denominado “Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria”.
- 3.15. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la UNE EGyV y su modificatoria.
- 3.16. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la UNE EGyV.
- 3.17. Resolución N° 0915-2020-R-UNE, aprueba Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle 2021-2025.



IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio **Departamento Académico de las Facultades** y la **Escuela de Posgrado**; así como para la **Biblioteca Central** y la **Unidad de Gestión de la Información** dependiente de la misma, involucrados en la selección de material bibliográfico físico y/o virtual en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

V. RESPONSABILIDADES.

- 5.1. El/la Decano/a y los/las Directores/ras de la Escuela de Posgrado y de la Biblioteca Central, cautelan la oportuna aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito que sea de su competencia.
- 5.2. La presente Directiva es monitoreada por el/la Director/a de la Biblioteca Central, por medio del/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Información de la Biblioteca Central.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. DEFINICIONES.

- a) **Base de datos virtuales:** Fuentes de información a las cuales se accede mediante el uso de equipos informáticos y utilizando las redes de comunicación.
- b) **Catálogo del material bibliográfico:** Es necesaria porque contiene la información relevante y necesaria en la adquisición y/o contratación del material bibliográfico físico y/o virtual, siendo el primero accesible a través de una base de datos; mientras que el segundo, accesible a través de internet, mediante una base de datos virtual.
- c) **Colección:** Conjunto de dos o más obras combinadas o publicadas juntas.
- d) **Descripción bibliográfica:** Conjunto de datos bibliográficos que identifican y describen un recurso bibliográfico.
- e) **Libro electrónico/libro-digital/e-book:** Libro reproducido, distribuido o puesto a disposición por medios digitales a través del internet u otras vías informáticas, así como a través de todo soporte conocido o por conocerse, según suscripciones o adquisición por proveedor.
- f) **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar resultados medibles. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la autoevaluación, y generalmente conduce a una acción correctiva o una acción preventiva.



- g) **Pertinencia:** Medida en que las características de un programa de estudios corresponden y son congruentes con las expectativas y necesidades de los grupos de interés o el contexto.
- h) **Presupuesto:** La adquisición y contratación de fondos bibliográficos está sujeto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la UNE, asignado para la Biblioteca Central.

En el caso que compete a la presente directiva, los fondos bibliográficos corresponden a la adquisición del material bibliográfico físico o impreso, a través de la genérica N° 2.6, y a la contratación del material bibliográfico virtual, mediante la genérica N° 2.3.

- i) **Sistema de biblioteca:** Conjunto de normas y procedimientos que tienen por objetivo aplicar los principios de la mejora continua (planificar, hacer, verificar, actuar) para garantizar la satisfacción de los usuarios de la(s) biblioteca(s) de la institución. Puede incluir el apoyo de herramientas informáticas.
- j) **Usuario:** Comprende a cualquier individuo que busque en el catálogo y utilice los datos bibliográficos.

6.2. PRINCIPIOS.

- a) **Accesibilidad y equidad:** El proceso en la catalogación de textos bibliográficos, deben ser transparentes y responsables, para cubrir las necesidades e intereses de los docentes y estudiantes.
- b) **Economía:** Cuando existan diferentes propuestas para conseguir un objetivo, se deberá dar preferencia al que favorezca económicamente, sin dejar de lado la calidad en lo adquirido.
- c) **Interés del usuario:** Interés significa que se deben hacer todos los esfuerzos para mantener todos datos comprensibles y adecuados para los usuarios.
- d) **Precisión:** Los datos bibliográficos y de autoridad deben ser una representación exacta de la entidad descrita.
- e) **Suficiencia y necesidad:** Se deberá incluir los elementos de datos requeridos para facilitar el acceso a todos los tipos de usuarios, incluyendo aquellos con necesidades específicas, cumplir los objetivos y funciones del catálogo, esenciales para identificar unívocamente una entidad.
- f) **Uso común:** El vocabulario utilizado en las descripciones y puntos de accesos debe estar en concordancia con el de la mayoría de los usuarios.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO FÍSICO Y/O VIRTUAL.

7.1.1. Para el Material Bibliográfico Físico.

7.1.1.1. Requerimiento.

- a) La **Unidad de Gestión de la Información**, en un **plazo máximo ocho (08) días útiles**, realiza el requerimiento de catálogos de material bibliográfico físico a las empresas proveedoras del mercado.
- b) Recibida la información y/o contando con gran porcentaje de la misma, en un **plazo máximo de ocho (08) días útiles**, la **unidad precedente**, realiza una preselección y agrupa los libros en los catálogos del material bibliográfico físico, que contendrán los campos señalados en el **Anexo N° 01** adjunto al presente, denominado: "Hoja de selección de material bibliográfico D18", para remitirlo a los Departamentos Académicos y la Escuela de Posgrado respectivamente.

7.1.1.2. Selección.

- a) El/la **Director/a del Departamento Académico** y el/la **Director/a de la Escuela de Posgrado**, en un **plazo máximo quince (15) días útiles**, en virtud al catálogo dispuesto en el **Anexo N° 01** realiza la selección del material bibliográfico físico, en función de la pertinencia y adecuación a la colección de cada programa de estudio, información que será remitida a la Unidad de Gestión de la Información.

7.1.1.3. Adquisición.

- a) La **Unidad de Gestión de la Información**, recibida la información remitida de los Departamentos Académicos y la Escuela de Posgrado, en un **plazo máximo diez (10) días útiles**, revisa las propuestas y consolida los requerimientos de material bibliográfico físico, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y lo eleva a la Dirección de la Biblioteca Central para el trámite correspondiente.
- b) La **Dirección de la Biblioteca Central**, en un **plazo máximo tres (03) días útiles**, remite el expediente a la Oficina de Abastecimiento, solicitando la adquisición de material bibliográfico físico, que será efectuada de acuerdo a la normativa vigente.



7.1.2. Para el Material Bibliográfico Virtual.

7.1.2.1. Requerimiento.

- a) La **Unidad de Gestión de la Información**, en un **plazo máximo ocho (08) días útiles**, realiza el requerimiento de catálogos de libros electrónicos o contenidos de las bases de datos a las empresas proveedoras del mercado, para compra o suscripción.
- b) Recibida la información, en un **plazo máximo de ocho (08) días útiles**, la unidad precedente, remite los catálogos de libros electrónicos o contenidos de las bases de datos de las empresas proveedoras a los Departamentos Académicos y la Escuela de Posgrado respectivamente, para que efectúen la selección, conforme su necesidad. Además, los proveedores deben permitir el acceso a un periodo de prueba.

7.1.2.2. Selección.

- a) El/la **Director/a del Departamento Académico** y el/la **Director/a de la Escuela de Posgrado**, en un **plazo máximo quince (15) días útiles**, en virtud al catálogo dispuesto y la evaluación de los contenidos en la base de datos, realiza la selección del material bibliográfico virtual, teniendo en cuenta la pertinencia y adecuación a la colección de cada programa de estudio, información que será remitida a la Unidad de Gestión de la Información.

7.1.2.3. Contratación.

- a) La **Unidad de Gestión de la Información**, después de recibida la información remitida por los Departamentos Académicos y la Escuela de Posgrado, en un **plazo máximo diez (10) días útiles**, revisa las propuestas y consolida los requerimientos de material bibliográfico virtual, que lo eleva a la Dirección de la Biblioteca Central para el trámite correspondiente.
- b) La **Dirección de la Biblioteca Central**, en un **plazo máximo tres (03) días útiles**, remite el expediente a la Oficina de Abastecimiento, solicitando la adquisición o suscripción de material bibliográfico virtual, que será efectuada de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Asimismo, es preciso mencionar que la contratación de servicio, pueden ser por **suscripciones anuales** o a **perpetuidad de forma directa**.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- PRIMERA:** Los Departamentos Académicos y la Escuela de Posgrado, deberán cumplir con las fechas límites para realizar sus peticiones para la adquisición y contratación del material bibliográfico físico y/o virtual respectivamente, de modo que su atención se concentre en el primer semestre del año, teniendo en cuenta que la Biblioteca Central no podrá garantizar la atención de las peticiones tramitadas después de la fecha límite de recepción de pedidos, debido a que se debe contar con el tiempo necesario para gestionarlas.
- SEGUNDA:** El personal docente o administrativo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, involucrado en el cumplimiento de la presente Directiva, que incurra en su inobservancia, será sometido a proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- TERCERA:** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación.

IX. ANEXOS.

- 10.1. **Anexo N° 01:** Hoja de selección de material bibliográfico físico D18.





Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
Alma Mater del Magisterio Nacional

Biblioteca Central
Unidad de Gestión de la Información

HOJA DE SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO 20____

D18

DEPARTAMENTO ACADÉMICO/ESCUELA DE POSGRADO
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO/ESCUELA DE POSGRADO:

RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN:

N°	ISBN	DESCRIPCIÓN DEL TEXTO/TÍTULO	EDICIÓN	EDITORIAL	AÑO	EMPRESA O PROVEEDOR	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD ACADÉMICA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
Total de Ejemplares									0	Importe	0

La Cantuta, de de 20.....

V°B° _____
Director del Departamento Académico

Responsable



Página 8 de 9

