



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA  
CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN 22/09/12-00  
ACTA 1135/03/05/2022

**“POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CULTURA, Y BIBLIOTECAS DE LAS SEDES DE CORONEL OVIEDO Y VILLARRICA DE LA FP-UNA”**

**VISTO Y CONSIDERANDO:** El Memorando CR/01/2022 del Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentación, Prof. Lic. Claudio Nil Barúa Acosta, MSc., en el cual remite el resultado del análisis realizado a la propuesta de Lineamientos para la Selección y Adquisición de Materiales Informativos para el Centro de Información y Cultura, y Bibliotecas de las Sedes de Coronel Oviedo y Villarrica de la FP-UNA.

Que, se realizaron algunos ajustes de forma, como la eliminación de Técnico Superior en Electrónica de entre las carreras citadas en el documento, así como del inciso 4.7 y la reubicación del inciso 4.8, que pasa al 4.5. Además, se solicitará la inclusión de funcionarios entre los usuarios del Centro de Información y Cultura, así como la inclusión de la definición de los conceptos de Usuario y Unidad de Información entre las definiciones contenidas en el documento.

Que, los ajustes fueron aprobados por la Lic. Marina Colmán, coordinadora del equipo de trabajo que elaboró dicha propuesta.

La Ley 4995/2013 de Educación Superior;  
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;  
Las deliberaciones sobre el tema.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA  
RESUELVE:**

**22/09/12-01** APROBAR los Lineamientos para la Selección y Adquisición de Materiales Informativos para el Centro de Información y Cultura, y Bibliotecas de las Sedes de Coronel Oviedo y Villarrica de la FP-UNA, detallada en el ANEXO 02 de la presente Acta.

**22/09/12-02** COMUNICAR, copiar y archivar.

  
Lic. Vivian Antonella Fatecha Melgarejo  
Secretaria



  
Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.  
Presidenta



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 1/10

**LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES  
INFORMATIVOS PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CULTURA, Y  
BIBLIOTECAS DE LAS SEDES DE CORONEL OVIEDO Y VILLARRICA DE LA  
FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**



**San Lorenzo**  
**2022**



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 2/10

**Centro de Información y Cultura “Prof. Yoshiko Moriya de Freundorfer”**  
**Arandukakoty**

**Equipo de Trabajo**

**Prof. Mag. Marina Colmán Díaz, Coordinadora**

**Lic. María Elena Delmás**

**Lic. Angélica Barreto**

**Lic. María Ester Ayala**

**Lic. Gustavo Zárate**

**Lic. Rosana López**

**Lic. Rocío Robles**

**Lic. Silvia León**

**Lic. Beatriz Aguilera**

**Lic. David Ferreira**

**Lic. Eresmilda Cristaldo**

**Lic. Vicente Casey**

**Tec. Rafael González Pintos**

*Handwritten initials in blue ink.*





Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 3/10

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. DEFINICIONES
2. COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
3. OBJETIVOS DE LOS LINEAMIENTOS
4. SELECCIÓN
5. PRESUPUESTO
6. BIBLIOGRAFÍA



# JS



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 4/10

**INTRODUCCIÓN**

Las Bibliotecas Universitarias deben garantizar el acceso a la literatura especializada de los programas de estudio de las carreras que oferta la Universidad. Un componente esencial de la misma es la colección disponible para sus usuarios.

La elaboración de lineamientos para la selección y adquisición colabora con el proceso de análisis, evaluación y planificación para incrementar el acervo de la Biblioteca.

La gestión de la colección de la Biblioteca Universitaria es un proceso continuo que incluye: selección, procesamiento técnico, evaluación y adquisición de la colección. En este marco, se presenta este instrumento tendiente a establecer acciones y delinear estrategias, y delimitar criterios que permitan facilitar la toma de decisiones en el desarrollo del acervo documental conforme a los requerimientos actuales y futuros de los usuarios.

Estas directrices fueron elaboradas con la finalidad de que el Centro de Información y Cultura, y Bibliotecas de las sedes de la FP UNA, Coronel Oviedo y Villarrica, encuentren informaciones de utilidad en el momento de la selección de materiales informativos.

Para la elaboración de estos lineamientos se tuvieron en cuenta las funciones de las Bibliotecas Universitarias como apoyo a la docencia, la investigación y la extensión.



*Handwritten signature in blue ink.*



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 5/10

## 1. DEFINICIONES:

**Adquisición:** Proceso para la compra de materiales informativos para ser incorporados a la colección de la Biblioteca.

**Catalogación:** Descripción que se realiza del material informativo con el fin de facilitar su identificación.

**Clasificación:** Asignación del código Decimal Dewey, CDD, para facilitar su localización.

**Colección:** Fuentes de información que integran el acervo de la Biblioteca.

**Usuario:** Persona que requiere algún servicio de información para el desarrollo de sus actividades académicas.

**Unidad de Información:** Organización que tiene por objeto la selección, procesamiento, conservación y difusión de la información. Está conformada por bibliotecas, archivos y centros de documentación.

## 2. COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

El Centro de Información y Cultura de la FP UNA, y Bibliotecas de las sedes de Coronel Oviedo y Villarrica, deben integrar un acervo documental que consideren necesarias para brindar los mejores servicios de información a los usuarios conformados por: docentes, estudiantes, investigadores y funcionarios. Las colecciones pueden ser en formato papel, magnético, virtual o audiovisual.

### 2.1. Colección General:

Está conformada por los materiales informativos que apoyan el desarrollo de los programas de estudio de las Carreras:

Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería en Ciencias de los Materiales, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Electricidad, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Marketing, Ingeniería en Sistemas de Producción, Licenciatura en Ciencias de la Información, Licenciatura en Ciencias Informáticas, Licenciatura en Ciencias Atmosféricas, Licenciatura en Electricidad y Licenciatura en Gestión de la Hospitalidad. Asimismo, se tendrán en cuenta los materiales informativos solicitados para apoyar los cursos de pregrado y los programas de postgrado.





Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 6/10

## **2.2. Colección de Referencia:**

Está conformada por las enciclopedias, diccionarios, manuales e índices, códigos, atlas y otros documentos o materiales, que sirvan para proporcionar servicios de referencia.

## **2.3. Colección de Reserva:**

Corresponden a esta colección, los materiales informativos que, por diferentes razones, sea por la demanda que tiene el documento o por la cantidad de ejemplares disponibles, la Biblioteca defina como documentos que deben formar parte de la colección de reserva. El préstamo de estos documentos es restringido.

## **3. OBJETIVOS DE LOS LINEAMIENTOS:**

- Lograr el mejoramiento continuo según lo establecido en los procesos de autoevaluación y evaluación de carreras de Educación Superior.
- Fortalecer y actualizar el acervo de las Bibliotecas para proporcionar un servicio de información de calidad para el desarrollo de los programas de estudio.
- Facilitar el acceso a la información para la investigación.
- Actualizar el acervo documental con la participación de los directores de carreras, directores de departamentos de carreras, docentes, estudiantes y bibliotecarios.

## **4. SELECCIÓN**

La tarea de selección del material informativo es una actividad de evaluación y análisis basada en los contenidos y la bibliografía de los programas de estudio.

Se buscará disponer de una colección de materiales informativos que responda a las necesidades y requerimientos de las carreras de grado, cursos de pregrado y programas de postgrado ofertados en la FP UNA. Asimismo, se tendrán en cuenta recomendaciones emanadas de la Red de Bibliotecas de la UNA y otros Organismos Internacionales que la Dirección del Centro de Información crea oportuna, y sea aprobada por las Autoridades de la FP UNA.

A continuación, se detallan los criterios a tener en cuenta:





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 7/10

**4.1. Responsabilidad:** La selección del material informativo es responsabilidad directa de la Jefatura de Biblioteca junto a su equipo de trabajo, y la Dirección Académica. Adicionalmente, es responsabilidad de la Dirección de sedes, de Coronel Oviedo y Villarrica, de los directores de carreras y docentes de la institución.

**4.2. Necesidad de información de los usuarios:** Se tendrán en cuenta las necesidades y sugerencias bibliográficas de todos los miembros de la Comunidad Educativa de la FP UNA: estudiantes, docentes e investigadores.

**4.3. Áreas del Conocimiento:** Se considerarán las áreas del conocimiento y ciencias afines a las carreras de grado, cursos de pregrado y programas de postgrados, ofertados por la FP UNA, en la sede Central y sedes de Coronel Oviedo y Villarrica.

**4.4. Fecha de Publicación:** Se seleccionará el material informativo, atendiendo la última edición, recomendada para el desarrollo de los programas de estudio, excepto en aquellas asignaturas y/o módulos donde el docente recomiende un año específico de publicación.

**4.5. Reposición del material informativo:** En caso de pérdida del material informativo por parte del usuario, el Centro de Información y Cultura, y Bibliotecas de las sedes de Coronel Oviedo y Villarrica, aceptarán el título de la última edición. Si el material no se encuentra en el mercado se aceptará otro título similar. No se aceptarán fotocopias.

**4.6. Idioma:** Se seleccionará material informativo en idioma español o inglés preferiblemente.

**4.7. Número de ejemplares:** En el caso de las obras de referencia, se adquirirá solamente un (1) ejemplar. Para las obras de colección general y reserva, en especial las fuentes de información que aparecen en los programas de estudio, se seleccionará un máximo de diez (10) ejemplares; excepto en los casos en que se justifique una adquisición de mayor número de ejemplares.



*Handwritten signatures in blue ink.*



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 8/10

**4.8. Demanda del material informativo:** Se tendrá en cuenta el material de mayor demanda para nuevas adquisiciones. Para ello se analizarán los registros estadísticos de consultas y préstamos y las recomendaciones de los usuarios de las Unidades de Información.

Asimismo, se considerarán las sugerencias de los bibliotecarios y las recomendaciones de estudiantes, docentes e investigadores.

**4.9. Mecanismos de Selección:** Con el fin de facilitar el proceso de selección, la Jefatura de Biblioteca y los responsables de procesamiento técnico deberán:

- Visitar las diferentes librerías de la zona para disponer de catálogos y estar informado de las novedades en publicaciones en las áreas del conocimiento determinadas en los programas de estudio de la Institución.
- Revisar constantemente fuentes bibliográficas de información: boletines, catálogos, librerías virtuales y sitios especializados en Internet para detectar nueva literatura especializada, afines a las necesidades del desarrollo de los programas de estudio.

**4.10. Adquisición:** Una vez definida la lista de materiales informativos a ser adquiridos se procederá conforme a las Normas y Reglamentos de Adquisición de la FP UNA.

**4.11. Donación:** Los materiales informativos recibidos en donación se evaluarán y se seleccionarán para registrar como parte de la colección de las Unidades de Información.

La evaluación se realizará conforme al uso potencial que tendría el material informativo donado. El proceso de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Biblioteca y el personal de procesamiento técnico.

**4.12. Descarte:** El descarte de materiales bibliográficos se llevará a cabo conforme a las Reglamentaciones establecidas en la Institución.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 9/10

**5. PRESUPUESTO**

El Anteproyecto de Presupuesto será elaborado conforme a las normas financieras vigentes, y será presentado a la Dirección Académica, y este a las instancias correspondientes.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

Resolución 22/09/12-00 Acta 1135/03/05/2022  
ANEXO 02

Pág. 10/10

**BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA**

Biblioteca Luis Ángel Arango. /en línea/. Consultado en fecha 22 de mayo 2018.

Disponible en: <http://www.banrepcultural.org/bogota/biblioteca->

Red de Bibliotecas REBIUM. /en línea/. Consultado en fecha: 28 de mayo 2018.

Disponible en: <http://www.rebiun.org/>

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. Desarrollo de colecciones. /en línea/.

Consultado en fecha 23 de mayo 2018. Disponible en:

<https://www.google.com.py/search?ei=rmsMW6qWDYOFwgToqJHoBw&q=politecnico>



*[Handwritten signature]*