



FACULTAD DE ODONTOLOGÍA BIBLIOTECA

POLÍTICA DE ADQUISICIONES DE LAS MONOGRAFÍAS

Aprobada por la Comisión de Biblioteca de la Facultad de Odontología en la sesión de 10 de diciembre de 2008

Modificada por la Comisión de Biblioteca de la Facultad de odontología en la sesión de 2 de julio de 2014.

0. INTRODUCCION

1. CATEGORÍAS DE LOS DOCUMENTOS

1.1. Obras de consulta

1.2. Bibliografía asociada a la docencia

1.3. Libros temáticos

1.4. Libros de apoyo a la docencia, el aprendizaje e investigación

2. FUENTES DE INFORMACION PARA LA SELECCIÓN

2.1. Desiderata

2.2. Libros a examen

2.3. Alertas bibliográficas

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. PROCEDIMIENTO

0. INTRODUCCION

La toma de decisiones relativas a las colecciones de la biblioteca no puede abandonarse a la urgencia del momento ni puede realizarse sin una visión de conjunto que impida la aparición de desequilibrios, lagunas e incongruencias. Debe encontrarse bien asentada en criterios fundados y conocidos por todos, porque la colección, además de afectar a los usuarios, supone la mayor cifra invertida anualmente por la Biblioteca en gastos corrientes y es una obligación de toda administración pública garantizar la eficiencia en el empleo de los recursos.

Conviene, pues, establecer los criterios y las directrices básicos para coordinar y llevar a cabo las diferentes actividades de gestión de la colección: quién y cómo de la selección, qué procedimiento es el más adecuado para adquirir cada tipo de documento, qué proporción entre libros, revistas y otros recursos se ajusta mejor a las necesidades, qué soporte es preferible y optimiza la difusión y la consulta, qué grado de duplicación es el razonable, cómo debería equilibrarse el gasto entre la bibliografía básica y el material didáctico para los alumnos, las obras y materiales para la docencia y los recursos para la investigación, qué niveles de alcance son recomendables para cada materia, etc.

La formación, gestión y desarrollo de las colecciones es una tarea en la que no sólo participan los profesionales de la Biblioteca, sino también los usuarios, en especial el personal docente e investigador de la Universidad. El personal docente e investigador junto con los bibliotecarios especializados tienen la responsabilidad principal en la selección de los contenidos y de la documentación. Esta política proporciona directrices para todo el personal implicado en la selección, así como para el personal bibliotecario que distribuye las asignaciones presupuestarias, tramita las adquisiciones y lleva a cabo el resto de actividades integradas en la gestión de las colecciones.

La colección de la Biblioteca de la Facultad de Odontología es única y está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales, en cualquier soporte, sea cual sea el medio de adquisición y el presupuesto empleado en el ámbito de la Facultad.

Todos los documentos y recursos de información adquiridos se ubicarán en la Biblioteca de la Facultad para garantizar a los usuarios el mayor grado de accesibilidad posible.

1. CATEGORÍAS DE LOS DOCUMENTOS (en función de su uso)

1.1. **Obras de consulta:** documentos que sirven para una consulta rápida y puntual (diccionarios, enciclopedias, directorios, biografías, bibliografías, ...)

1.2. **Bibliografía asociada a la docencia:** bibliografía recomendada por los profesores en cada una de las asignaturas tanto en pregrado como en posgrado tanto las que están en las guías docentes como las que no, pero que se ajusta al contenido de una determinada asignatura.

1.3. **Libros temáticos:** libros que no se ajustan a una asignatura en concreto (pueden ser interdisciplinares o no).

1.4. **Libros de apoyo a la docencia, el aprendizaje e investigación:** libros que no se ajustan a una materia concreta de la Odontología, pero que son

necesarios para el estudio y la investigación (ej. Cómo hacer una tesis, manuales de estilo, normas, enseñanza de idiomas, presentaciones de trabajos académicos...)

2. FUENTES DE INFORMACION PARA LA SELECCIÓN

Ficha con los siguientes datos:

- descriptivos del documento (Autor, título, editor, número de edición, año de publicación, número de páginas, materia, resumen, índice),
- ejemplares en la biblioteca o en la BUC (especificar edición; traducción)
- uso (número de consultas/préstamos).
- Procedencia (desiderata, examen, novedad editorial)

2.1. Desiderata: sugerencias de los profesores y alumnos.

2.2. Libros a examen.

2.3. Alertas bibliográficas: listados de novedades editoriales.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.0. Justificación de la propuesta de adquisición.

3.1. Contenido temático y adecuación de la colección:

Se valorará si forma parte del plan de estudios y de las líneas de investigación de la Facultad.

Así mismo, se valorará si cubre lagunas existentes en la colección.; es decir, si la materia está suficientemente representada en la colección.

3.2. Previsión de uso: se valorará si aparece en la bibliografía recomendada en los programas docentes.

3.3. Calidad: se tendrá en cuenta la autoridad y reputación de los autores, si son trabajos de autores fundamentales para una materia, si aportan nuevas teorías o si son obras generales, especiales o de divulgación. Así mismo, se valorará la calidad y reputación de la editorial y la entidad patrocinadora y las características de la edición: iconografía, esquemas, etc..

3.4. Lengua de publicación: importancia de un idioma en una materia concreta, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad universitaria. La lengua prioritaria para la adquisición es el español, seguido del inglés.

3.5. Fecha de publicación: se seleccionará siempre la edición más actualizada, salvo en casos de reposiciones o para completar lagunas en la colección y para obras de autores de renombre.

3.6. Existencia de ejemplares. Se tendrá en cuenta la existencia de ejemplares en la colección.

3.7. Precio: factor disuasorio y/o de apoyo, ya que un libro muy caro solo lo puede comprar la biblioteca y es el único modo de que los alumnos lo puedan usar.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Consideraciones preliminares:

La bibliografía asociada a la docencia, al estar directamente relacionada con asignaturas concretas, es importante que se adquiera antes del comienzo del curso académico. Es por tanto necesario que una vez actualizadas las **guías docentes** por los profesores la Biblioteca reciba esta información (nombre de la asignatura, periodicidad (anual o cuatrimestral), nivel (troncal, obligatoria u optativa) y bibliografía recomendada).

Como consecuencia de su demanda y uso, normalmente se debe de adquirir más de un ejemplar de cada documento. Para determinar su número se tendrá en cuenta: el número de alumnos de la asignatura a la que esté vinculada y el tipo de documento (bibliografía asociada a la docencia, libros temáticos...)

Número de ejemplares para el caso de la bibliografía asociada a la docencia:

Menos de 50 alumnos 2 ejemplares
Mas de 50 alumnos 3 ó 4 ejemplares
Mas de 100 alumnos 4 ó 6 ejemplares

Para bibliografía específica (obras que se utilizarán sólo en un período concreto), libros temáticos, obras de referencia y bibliografía de apoyo al aprendizaje, la docencia y la investigación, el número de ejemplares dependerá de la estimación del uso.

Toda propuesta de adquisición, cualquiera que sea el medio de adquisición y del presupuesto empleado, se realizará a través de un formulario, que analizará la Comisión de Biblioteca en sus reuniones periódicas. Se comunicará a la persona que haya propuesto la adquisición si ha sido aceptada o si se ha denegado, justificándose en todo caso.

4.2. Proceso

1º Difusión de listados entre la comunidad de usuarios un mes antes de la próxima reunión de la Comisión de Biblioteca:

- Envío de listados al profesorado mediante correo electrónico.
- Exposición del listado en el mostrador de préstamo de la Biblioteca.
- Ubicación del listado en el Campus virtual

2º Recepción de propuestas (hasta el día anterior a la reunión de la comisión).

3º Comisión de Biblioteca: análisis de las fichas de los libros propuestos y decisión de compra en función de la información económica de la Biblioteca, en ese momento.