



**ACUERDO N°13  
SALA GENERAL  
Junio 30 de 2020**

**Por medio de la cual se adopta la Política de Desarrollo de Colecciones de la  
Corporación Universitaria Remington**

La SALA GENERAL de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON en ejercicio de sus atribuciones y, en especial, aquella que le confiere el artículo 29, literal N, de los Estatutos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, y

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, reconoce a las instituciones universitarias el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional.

**Segundo.** Que de acuerdo con el artículo 29, literal a) del Estatuto General de la Corporación Universitaria Remington, una de las funciones de la Sala General es diseñar y evaluar las políticas de la institución, teniendo en cuenta las necesidades locales, regionales y nacionales de formación de recursos; además, de los planes y programas de educación de superior.

**Tercero.** Que la Corporación Universitaria Remington dentro de los procesos de cumplimiento de las condiciones institucionales descritas en el Decreto 1330 de 2019 y, en especial, en el artículo 2.5.3.2.1.2, relacionado con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, determina la articulación por medio de políticas y procesos diseñados, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y de sus resultados académicos con principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad.

**Cuarto.** Que la Institución debe establecer un sistema para el desarrollo de colecciones que garantice la existencia de ejemplares de los textos guías de los programas académicos que oferte en cada lugar, ya sea como material físico o bases de datos generales y especializadas.

**Quinto.** Que, de conformidad con lo expuesto, la Sala General,

**RESUELVE**

Adoptar, para todos los estamentos institucionales de la Corporación Universitaria Remington, la siguiente Política de Desarrollo de Colecciones:

**ARTÍCULO 1°. Objeto general.** Establecer las directrices que guíen los procesos propios del desarrollo de las colecciones de las bibliotecas de la Corporación Universitaria Remington en todo el territorio nacional.

**Objetos específicos:**



- Gestionar la demanda científica y de los planes y programas académicos vigentes, garantizando el acceso a colecciones documentales y servicios de información actualizados, de tal forma que alumnos y profesores encuentren en la biblioteca Institucional una herramienta de apoyo para su desarrollo académico y personal.
- Garantizar la cantidad y calidad del material bibliográfico para satisfacer las necesidades de los programas académicos y de grupos de investigación de la Institución.
- Establecer el equilibrio entre recursos de información locales y virtuales para dar el adecuado soporte a los programas académicos, de investigación y de extensión.
- Establecer los convenios necesarios para compartir aquellos recursos físicos o virtuales que, por su especificidad o costo, no puedan ser adquiridos por la Institución.
- Depositar en la biblioteca Institucional un ejemplar de toda tesis (o su equivalente) para todos los títulos y grados impartidos o cualquier otro producto intelectual (libros, revistas, entre otros) generados por la Institución o por sus profesores.
- Cumplir la Ley de Propiedad Intelectual y aplicar una política de uso justo de información con fines académicos.
- Incluir el material bibliográfico en todos los soportes que sean considerados importantes para la biblioteca Institucional y que tengan la posibilidad de su utilización.
- Gestionar la información estadística de los servicios ofrecidos por la biblioteca Institucional.
- Soportar los requerimientos institucionales sobre material bibliográfico.

## **ARTÍCULO 2°. Marco legal.**

La Política de Desarrollo de Colecciones se enmarca en los lineamientos para la acreditación de programas del CNA, en el Decreto 1330 del Ministerio de Educación Nacional y en las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, que establece la necesidad de diseñar políticas para la actualización del material bibliográfico. Así entonces, esta política se implementa también con el propósito de dar cumplimiento a la Misión y Visión Institucional en el campo local y con el objetivo de garantizar la prestación de servicio adecuado a las necesidades bibliográficas y acceso a documentación académica especializada.

De otra parte, esta política tiene en cuenta el PEI y el Plan de Desarrollo de la Institución, por lo cual, deberá basarse en un proceso permanente de evaluación, que permita determinar las fortalezas y debilidades de la biblioteca y así lograr un desarrollo equilibrado.

## **ARTÍCULO 3°. Ámbito de aplicación.**

### **Ámbito general:**

La presente política aplica en todas las sedes regionales de la Institución e inicia su proceso con las solicitudes de material bibliográfico por parte de las áreas académicas a la Dirección de Bibliotecas y finaliza con las estadísticas del uso de los materiales académicos, ya sean físicos o bases de datos generales o especializadas.



En este contexto, las bibliotecas de la Corporación Universitaria Remington se registrarán por la Política de Desarrollo de Colecciones implementada por la Dirección de Bibliotecas a través del respectivo reglamento.

#### **ARTÍCULO 4°. Política de Desarrollo de Colecciones.**

Las colecciones en las bibliotecas académicas se dirigen principalmente a satisfacer las necesidades de información de los usuarios de estas, sirviendo como apoyo a los procesos de docencia, investigación y extensión. Por lo anterior, la Dirección de Bibliotecas de la Corporación Universitaria Remington prioriza la selección del material por parte de los docentes, investigadores y aquellas que, en su momento, planteen los estudiantes por medio de los canales establecidos en el proceso de Biblioteca para la solicitud de material bibliográfico.

Esta política es de gran apoyo para la selección de los documentos que, por su contenido, actualidad y valor curricular, necesiten integrarse al acervo bibliográfico. Igualmente, servirá de normativa para los procedimientos llevados a cabo en el desarrollo de colecciones, lo que posibilitará una mayor claridad para docentes y personal administrativo en cuanto al funcionamiento de los fondos documentales de la biblioteca

##### **a) Organización:**

La Dirección de Bibliotecas debe mantener contacto directo y permanente con las decanaturas y formar parte de los Comités de currículo. En este sentido, es necesario establecer dentro de las regulaciones pertinentes, los periodos generales de solicitud de material académico y científico, identificado por el área académica o sugerido por sus docentes, ya sea de material físico o aquel soportado en bases de datos generales y especializadas.

Igualmente, las Facultades deberán enviar a la Dirección de Bibliotecas los *syllabus* o micro currículos de los cursos de pregrado y posgrado, con la finalidad de realizar las confrontaciones necesarias con los materiales existentes y proponer nuevos recursos para ser adquiridos o para ser dados de baja. Con base en esta comparación se determinarán los planes de compras para suplir los faltantes y fijar metas claras para el desarrollo de las colecciones específicas.

El concepto de desarrollo de colecciones incluye la selección, adquisición, descarte, conservación y restauración del fondo bibliográfico; la evaluación de las colecciones y la organización del fondo bibliográfico. Así, mediante reglamentos, se deben estructurar cada uno de los procesos y deben ser de conocimiento y dominio de toda la comunidad académica institucional y de los responsables de convenios de cooperación interbibliotecaria.

Igualmente, todos los recursos bibliográficos disponibles en la biblioteca serán clasificados de acuerdo con las normas internacionales para posibilitar la participación en redes y consorcios bibliotecarios. Además, los registros bibliográficos serán procesados de acuerdo con el formato MARC y la catalogación se realizará teniendo en cuenta las Reglas de Catalogación Angloamericanas. También, la biblioteca contará con una base de datos de control de autoridades.

##### **b) Evaluación de las colecciones:**



Dada la importancia que tiene la cantidad y la calidad del material bibliográfico de la biblioteca de la Institución, debe evaluarse permanentemente que esta sea concordante con el número de usuarios y coherente con la variedad de los programas, de tal manera que responda a las necesidades de la academia y la investigación.

La biblioteca realizará una evaluación cuantitativa y cualitativa de sus colecciones para conocer las necesidades inmediatas y fijar el plan de desarrollo a mediano y largo plazo.

La Institución debe establecer los medios y los modelos estadísticos para la generación de la información que den cuenta del uso, utilidad, calidad del material académico y la calidad del servicio prestado por la Dirección de Bibliotecas.

#### **ARTÍCULO 5°. Responsabilidad de la gestión.**

- Vicerrectoría Académica.
- Vicerrectoría de Investigaciones.
- Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Proceso de Gestión de Suministros.
- Dirección de Bibliotecas.

**ARTÍCULO 6°. Vigencia:** La presente política rige a partir del 30 de junio de 2020 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas dentro de la Corporación Universitaria Remington.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

  
**JORGE VÁSQUEZ POSADA**  
Presidente

  
**GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ**  
Secretario General