

Procedimiento de Adquisición Bibliográfica 2021

Por el presente documento se establece el marco regulatorio del proceso de selección y adquisición de material bibliográfico para los programas académicos que imparte la Universidad Adventista de Chile, oferta académica 2021. Este proceso tiene por finalidad:

- Mantener actualizada la Bibliografía Básica y Complementaria de los Programas Académicos.
 - Tener los libros solicitados por las Direcciones de Carrera, puestos en la estantería en un máximo de 45 días.
1. La solicitud de compra requiere obligatoriamente completar el formulario respectivo, que se indica en el link en este mismo documento.
 2. Cuando la compra no sea factible, se entregará información inmediata.
 3. Los formularios corresponderán a los pedidos de libros de Bibliografía Básica y Complementaria y a suscripciones a revistas especializadas.
 - En el caso de la **Bibliografía Básica** tiene vital importancia el número de alumno por Asignatura, pues determina el número de copias que se deberán comprar.
 - Entendemos por Bibliografía Básica los libros solicitado por los académicos como lectura obligatoria para los alumnos. **(Máximo 3 títulos)**

Estándar de la CNA: 1 libro por cada 7 alumnos¹

En el caso de la **Bibliografía Complementaria** son libros solicitados por los profesores para preparar sus clases y en apoyo a sus investigaciones y como lectura complementaria para sus alumnos. **(Mínimo 3 títulos- Máximo 5 títulos)**

4. La Biblioteca sólo se comprará Bibliografía que esté autorizada por Dirección de carrera y/o Jefe de Departamento Académico y que esté de acuerdo al presupuesto para la adquisición bibliográfica y a bibliografía explicitada en el Programa de la asignatura.
5. El Docente debe verificar en el catálogo en línea la existencia del título en Biblioteca. Si el título solicitado está disponible en la cantidad suficiente, no será comprado. Si el docente enviara archivos adjuntos con fotos, dirección con páginas en internet, etc. facilitará la adquisición de los mismos.

¹ Indicador de acreditación que se utiliza en las bibliotecas universitarias chilenas en la página 22 dice: "Relación alumno por volumen: e) De 1 a 7 alumnos por volumen de lectura obligatoria".

Consejo de Rectores de Universidades Chilenas (2003). *Estándares para bibliotecas universitarias chilenas*. 3ª ed. Santiago de Chile: Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación. Recuperado de <http://www.cabid.cl/doctos/estandares/estandares2003.pdf>

6. El formulario de solicitud de libros se encuentra disponible en la página web de la biblioteca en la dirección biblioteca.unach.cl a través del menú **Adquisiciones**, sub-menú **Solicitud Bibliográfica** y debe ser enviado a Biblioteca por el Director de Carrera y/o Jefe de Departamento Académico al correo electrónico biblioteca@unach.cl
7. Períodos de Solicitud de Compra de Material Bibliográfico

15 de Enero de 2021	Solicitudes ordinarias 1º Semestre de 2021
12 de Marzo de 2021	Solicitudes Urgentes 1º semestre de 2021 (sólo para nuevos Docentes)
28 de Mayo de 2021	Solicitudes ordinarias 2º Semestre de 2021
13 de Agosto de 2021	Solicitudes Urgentes 2º Semestre de 2021 (sólo para nuevos Docentes)

8. En caso de urgencia el Director de Carrera, Jefe de Departamento puede tramitar la solicitud (con ese carácter), previa autorización de la Decanatura de su Facultad y/o Director de Dirección Académica. El Departamento de Adquisiciones procederá a satisfacerla en el más breve plazo posible. Se ruega limitar las urgencias al máximo, también por motivos de costos.