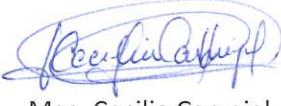
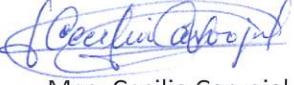
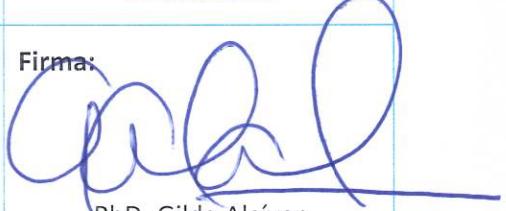


25-2-2022



**CÓDIGO: BIB-PRO-005**  
**PROCEDIMIENTO PARA**  
**LA APLICACIÓN DE**  
**ESTÁNDARES**  
**BIBLIOTECARIOS**  
**INTERNACIONALES**  
**BIBLIOTECA**

# PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES BIBLIOTECARIOS INTERNACIONALES UNIVERSIDAD ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Bibliotecario(a)	Bibliotecario(a)	Consejo Superior Universitario
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Mgs. Cecilia Carvajal	Mgs. Cecilia Carvajal	Ph.D. Gilda Alcívar
Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

**Contenido**

1. Introducción .....	3
2. Objetivo .....	3
3. Alcance.....	3
4. Referencia.....	3
5. Definiciones .....	3
6. Responsabilidades .....	4
6.1. Políticas de Operación .....	4
6.2. Revisión y mejoras al procedimiento .....	5
7. Periodicidad.....	5
8. Descripción de Actividades.....	5
8.1. Procedimiento para la aplicación de estándares Bibliotecarios internacionales.....	5
9. Diagrama de flujo .....	7
9.1. Procedimiento para la aplicación de estándares Bibliotecarios internacionales.....	7
10. Registros .....	9
11. Historial de modificaciones .....	9
12. Anexos .....	9



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES BIBLIOTECARIOS INTERNACIONALES</b>  <b>BIBLIOTECA</b>	Código:	BIB-PRO-005
		Fecha de Aprobación:	25/02/2022

Nº de Revisión:	01
Página:	Página 3 de 9

## 1. Introducción

La Biblioteca es un espacio de estudio, de consulta y también de encuentro, que enriquece la enseñanza y favorece la autonomía y responsabilidad de la comunidad universitaria en sus aprendizajes.

Dentro de sus objetivos está el organizar los recursos en diferentes formatos y soportes, de forma tal que sean accesibles para los diversos miembros de la comunidad universitaria, como así también promover y orientar a docentes y estudiantes que los incorporen en su tarea cotidiana.

En síntesis, la biblioteca es un ámbito propicio para la apropiación de prácticas y conocimientos significativos para la participación plena en la sociedad y, por lo tanto, no puede estar ausente en ninguna estrategia que se proponga avanzar hacia una plena inclusión educativa con calidad.

Los procedimientos escritos establecen una guía para el buen funcionamiento de todo tipo de Biblioteca, a la vez que constituyen un modo de protección para todo su personal. El valor de registrar es que el personal que se mueve alrededor de la biblioteca, y los nuevos que se incorporen, sepan de la organización de la Biblioteca y de su accionar interno, y de los servicios que brinda a sus usuarios.

Este documento, identifica al responsable de cada proceso; dispone de definiciones explícitas y normalizadas de las tareas rutinarias; optimiza el grado de eficiencia mediante la simplificación de los procesos; reduce la incertidumbre sobre la toma de decisiones; garantiza la continuidad de actividades en la Biblioteca; evita la duplicación de tareas y mejora la comunicación y la calidad del servicio que brinda a la comunidad universitaria.

## 2. Objetivo

Establecer una herramienta de trabajo para incorporar y ejecutar indicadores internacionales de calidad para la biblioteca.

## 3. Alcance

Este documento aplica para los estudiantes, docentes e investigadores que intervienen en los procesos de formación, investigación y vinculación con la sociedad en grado y postgrado y usuarios externos de la institución.

## 4. Referencia

- Modelos de evaluación internacionales con estándares y/o indicadores cualitativos y/o cuantitativos, institucionales específicos para la biblioteca.
- Manual de Gestión de la Biblioteca

## 5. Definiciones

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa del incumplimiento parcial o total de una actividad.

**Estándar de calidad:** Valores que marcan los niveles mínimos de calidad que se utilizan para evaluar el desempeño de un indicador.



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

**Evidencia/Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

**Indicador:** Expresión cualitativa o cuantitativa que se utiliza para medir en grado de cumplimiento de la actividad.

**Matriz de Seguimiento:** Disposición coherente, lógica, ordenada y sintética del conjunto de información a la cual se realizará el seguimiento.

**Parte Interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

**Indicador:** Expresión cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el nivel de cumplimiento de una actividad. Sirven para conocer los avances y/o desviaciones en el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.

**Evidencia:** Documento o dato empírico que demuestra la veracidad de los datos aportados con la finalidad de obtener certeza, fiabilidad y consistencia de los datos para la evaluación.

**Principio de Calidad:** El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos.

**UEI (Unidad de Evaluación Interna):** Comisión encargada de asegurar el desarrollo de la cultura y calidad de los procesos sustantivos y de gestión.

## 6. Responsabilidades

**Bibliotecaria(o):** Responsable de liderar y coordinar todas las actividades de gestión de la Biblioteca.

**Secretaria de Biblioteca:** Apoyar al(la) Bibliotecario(a) en las actividades de la Biblioteca.

**Vicerrector(a) Académico(a):** supervisar las actividades de la biblioteca y monitorear los procesos de compra de material bibliográfico.

**Coordinador(a) de Calidad:** Responsable de coordinar y acompañar a los responsables de las unidades académicas y de apoyo en la aplicación de la política de calidad, autoevaluación, mejora continua y aseguramiento de la calidad.

### 6.1. Políticas de Operación

- El proceso de implementación de estándares en la biblioteca deberá ser abordado de manera sistemática.
- Se deberá identificar donde se deben utilizar los estándares siempre que sea posible.
- Determinar si ya existen estándares y ejemplos de prácticas adecuadas.

	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES BIBLIOTECARIOS INTERNACIONALES		Código:	BIB-PRO-005
	BIBLIOTECA		Fecha de Aprobación:	25/02/2022
			Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 5 de 9

## 6.2. Revisión y mejoras al procedimiento

Los responsables del proceso, en congruencia con la Política Integrada de Gestión, deberán revisar, analizar los resultados y proponer anualmente las mejoras al proceso y/o procedimiento que sean necesarias, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia de este.

## 7. Periodicidad

Anual, previo la elaboración y aprobación del nuevo Plan Operativo Anual.

## 8. Descripción de Actividades

### 8.1. Procedimiento para la aplicación de estándares Bibliotecarios internacionales

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Bibliotecario(a)	Buscar estándares internacionales relacionados a la calidad en las bibliotecas de Instituciones de Educación Superior.	- Modelos de Evaluación Institucionales, de carreras y/o programas
2	Bibliotecario(a)	Convocar a las áreas pertinentes para el análisis participativo de la propuesta de nuevos indicadores de la biblioteca.	- Oficio o mail de convocatoria a los principales involucrados en la revisión de los indicadores y estándares
3	Bibliotecario(a)	Establecer indicadores internacionales.	- Informe de selección de indicadores
4	Coordinador(a) de Calidad	Contrastar los indicadores y estándares con los establecidos previamente y analizar su pertinencia.	- Modelos de Evaluación Institucionales, de carreras y/o programas
5	Coordinador(a) de Calidad	Elaborar informe con el análisis de los indicadores propuestos.	- Informe de análisis y selección de indicadores y estándares para la Biblioteca.
6	Bibliotecario(a)	Seleccionar indicadores para medición de la gestión de la biblioteca.	
7	Bibliotecario(a)	Presentar el informe de indicadores seleccionados al Vicerrector(a) Académico(a) para su revisión y aprobación.	- Informe de análisis y selección de indicadores y estándares para la Biblioteca
8	Vicerrector(a) Académico(a)	Revisar y aprobar los indicadores seleccionados para medir la gestión de la biblioteca.  Solicitar a la Coordinación de Calidad la aprobación de la Unidad de Evaluación Interna para la aplicación	- Informe de análisis y selección de indicadores y estándares para la Biblioteca aprobado por VAC
9	Coordinador(a) de Calidad	Presentar y solicitar a la Unidad de Evaluación Interna, la aprobación y aplicación de los indicadores y estándares internacionales para medir la gestión de Biblioteca.	- Informe de análisis y selección de indicadores y estándares para la Biblioteca.

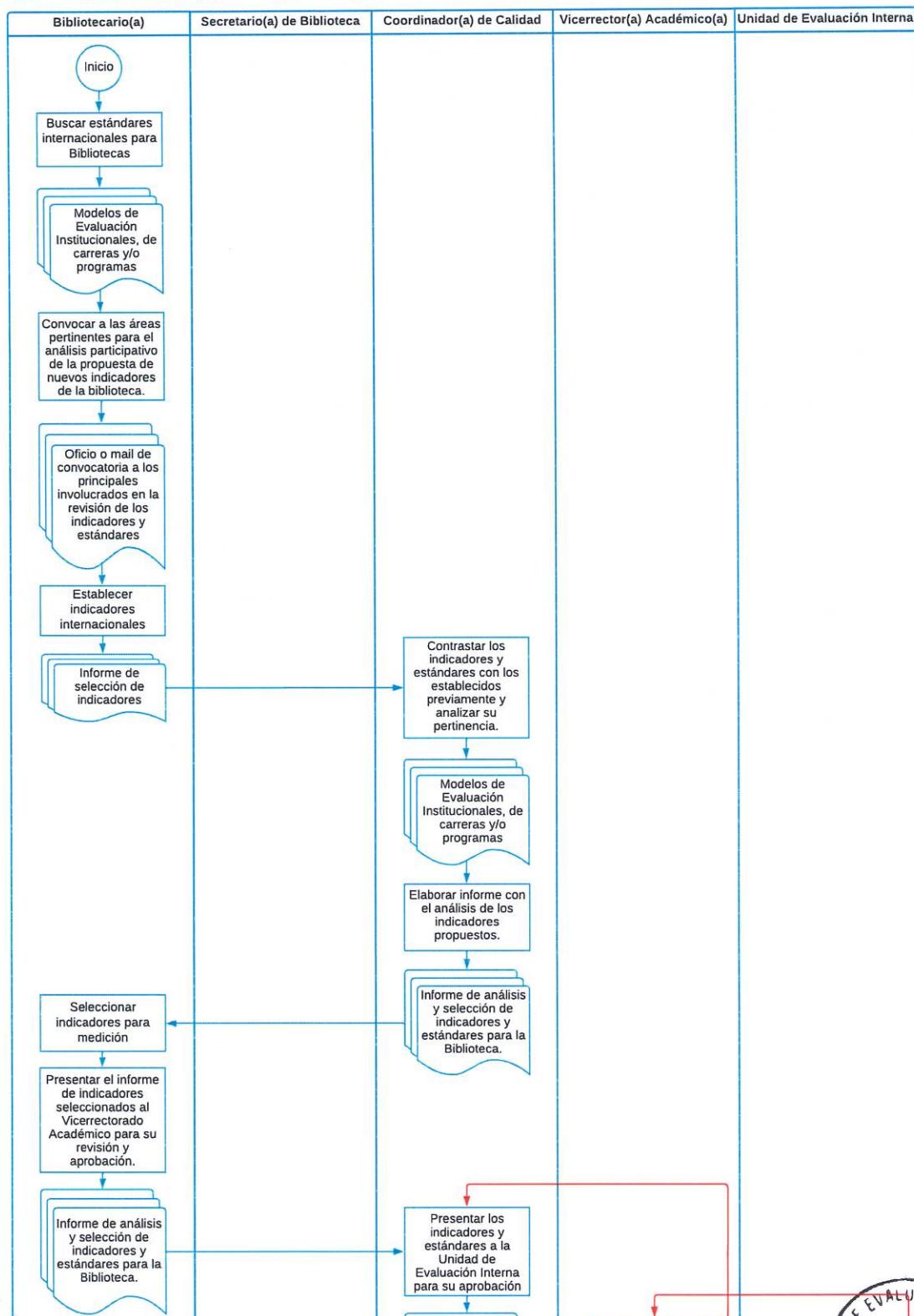
Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



10	Unidad de Evaluación Interna	Analizar y aprobar la aplicación de los indicadores y estándares internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión de Unidad de Evaluación Interna</li> <li>- Indicadores y estándares aprobados</li> </ul>
11	Coordinador(a) de Calidad	<p>Incorporar, ajustar o actualizar según sea el caso los indicadores y estándares de gestión para la medición de la Biblioteca.</p> <p>Informar al Bibliotecario(a) la resolución de la Unidad de Evaluación Interna y monitorear la eficiencia de su aplicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de indicadores de gestión actualizada.</li> </ul>
12	Bibliotecario(a)	Incluir los indicadores y estándares en el Plan de Mejoras de la Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de análisis y selección de indicadores y estándares para la Biblioteca.</li> <li>- Plan de Mejoras actualizado</li> </ul>
13	Bibliotecario(a)	Ejecutar las actividades establecidas para el cumplimiento de los nuevos indicadores y estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencias de ejecución de actividades del Plan de Mejoras</li> </ul>
14	Coordinador(a) de Calidad	Verificar cumplimiento de indicadores y establecer acciones correctivas a las actividades no cumplidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de cumplimiento de indicadores de gestión de la Biblioteca.</li> </ul>
15	Bibliotecario(a)	Elaborar informe de cumplimiento y establecer acciones correctivas de ser el caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe bimensual de cumplimiento y acciones correctivas del Plan de Mejoras.</li> </ul>
16	Secretario(a) de Biblioteca	Digitalizar, archivar y custodiar los documentos generados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente del proceso</li> </ul>

## 9. Diagrama de flujo

### 9.1. Procedimiento para la aplicación de estándares Bibliotecarios internacionales



Elaborado por:

MSc. Cecilia Carvajal  
Bibliotecaria

Revisado por:

MSc. Cecilia Carvajal  
Bibliotecaria

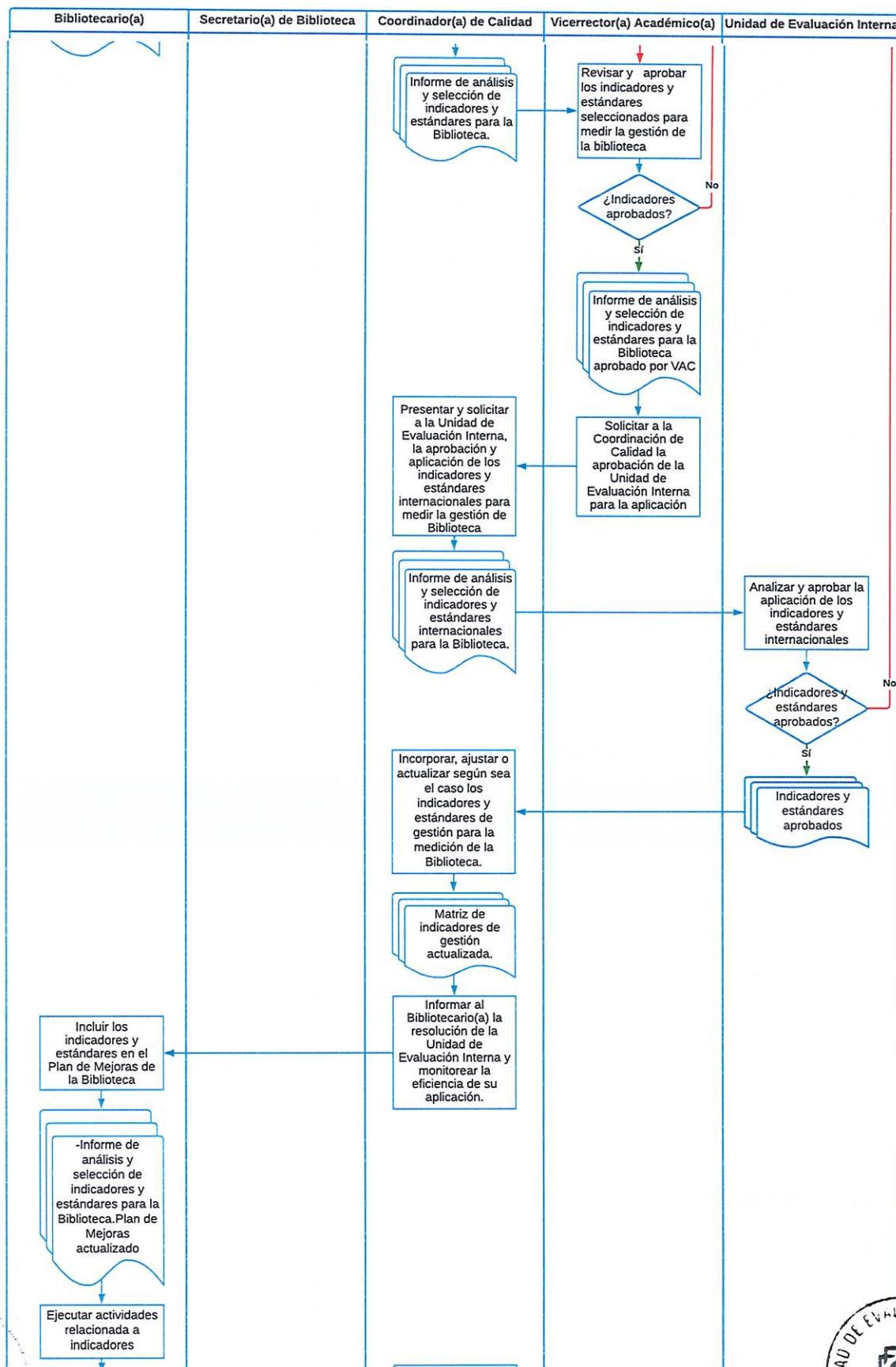
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario





Elaborado por:

MSc. Cecilia Carvajal  
Bibliotecaria

Revisado por:

MSc. Cecilia Carvajal  
Bibliotecaria

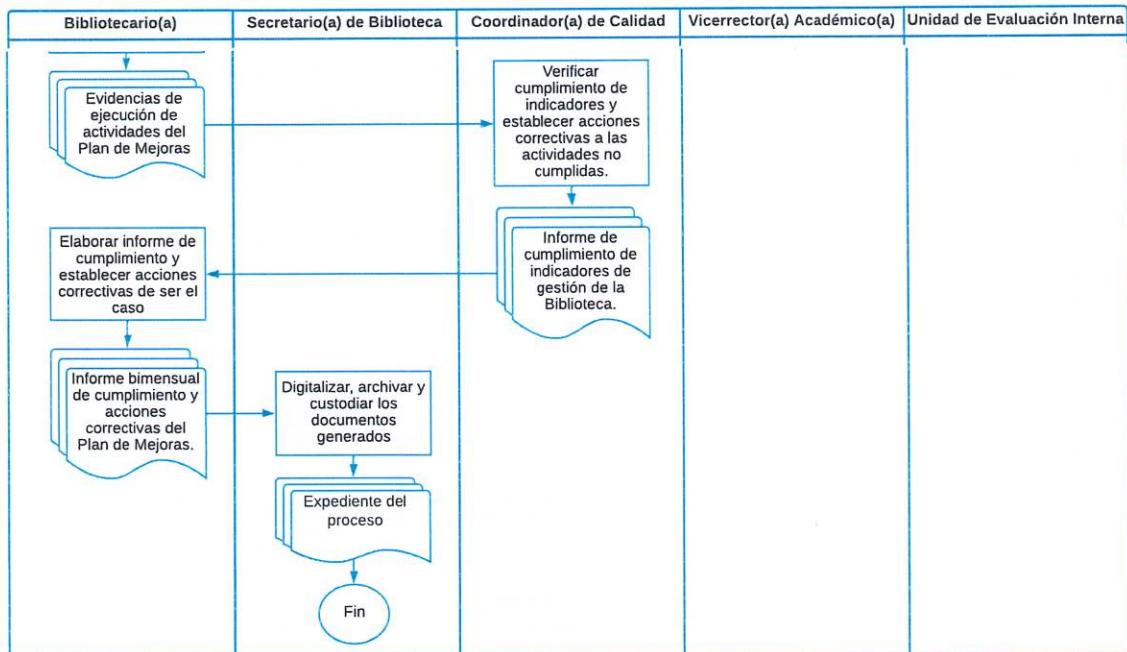
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario





## 10. Registros

- POA de Biblioteca aprobado
  - POA institucional aprobado
  - Informes de cumplimiento de POA de biblioteca

## 11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	21/10/2019	Implementación del procedimiento	O. Silva – Director de Planificación	CSU
01	25/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del procedimiento, se incorpora dentro del procedimiento nuevas definiciones y mejoras a la descripción de los procesos.</li> <li>- Incorporación del apartado 6.1. Política de Operación y 6.2 Revisión y mejoras al procedimiento.</li> <li>- Incorporación de términos relacionados al SIG.</li> </ul>	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Consejo Superior Universitario

## 12. Anexos

N/A



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	MSc. Cecilia Carvajal Bibliotecaria	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior