

	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	1 de 15



**Universidad
Andrés Bello®**
 Conectar • Innovar • Liderar

POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

UNAB-DGBADQ-D-002

	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	2 de 15

Índice y Contenido

1. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA.....	3
2. ALCANCE Y OBJETIVOS.....	3
3. GLOSARIO.....	3
4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.....	4
4.1 SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA.....	4
4.2 CONSIDERACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA.....	5
4.2.1 AÑO DE PUBLICACIÓN.....	5
4.2.2 FORMATO ELECTRÓNICO.....	6
4.2.3 PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	7
4.2.4 BIBLIOGRAFÍAS DE ASIGNATURAS.....	7
4.2.5 PUBLICACIONES PERIÓDICAS.....	9
5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE BIBLIOGRAFÍA.....	10
6. VIGENCIA.....	10
7. PROTOCOLIZACIÓN.....	11

	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	3 de 15

1. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

El propósito de la presente política consiste en definir los principios y criterios que guiarán la adquisición de bibliografías para la gestión de la colección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Andrés Bello.

2. ALCANCE Y OBJETIVOS

La presente política de adquisición de bibliografía tanto de libros como de revistas, comprende la Unidad de Innovación Curricular, la Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y todas las unidades académicas de la Universidad incluyendo programas de pregrado, postgrados, extensión, investigación, etc.

Los objetivos son los siguientes:

- Formar y actualizar una colección bibliográfica que satisfaga las necesidades de información de los usuarios con base en los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- Procesar técnicamente el material bibliográfico y ponerlo a disposición de los usuarios lo más rápido y oportunamente posible.
- Proporcionar a los usuarios la información y documentación que requieran para el ejercicio de sus funciones académicas, ya sean la docencia, la investigación o el aprendizaje.
- Responder durante los procesos de acreditación de carreras con el crecimiento de los indicadores de las colecciones en cuanto a bibliografías obligatorias y complementarias.
- Apoyar los procesos de innovación de bibliografías de los programas académicos de la Universidad.

3. GLOSARIO

Término	Definición
Material bibliográfico y especial	Se refiere a todos los tipos de formatos que existen en las colecciones del Sistema de Bibliotecas. Material Bibliográfico: Libros. Material Especial: Tesis, Revistas, Libros Electrónicos, Bases de Datos, Partituras, DVD, Mapas, CD, CD-ROM, Realía (material de la realidad), etc.
Texto Guía	Título de libro especializado fundamental para la asignatura.
Bibliografía Mínima, Obligatoria o Básica	Grupo de títulos de libros que en su conjunto reúnen los conocimientos especializados de una asignatura. Pueden reemplazar al "Texto Guía" según se considere por cada asignatura.

 Universidad Andrés Bello <small>Creando la Nueva Generación</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	4 de 15

Bibliografía Complementaria	Grupo de títulos de libros y otro tipo de materiales, como por ejemplo publicaciones periódicas y/o bases de datos, que amplían los conocimientos de la asignatura y sirven de apoyo para el aprendizaje del alumno.
Embargo	Restricción temporal impuesta por el editor al texto completo online de una publicación periódica. Es una restricción que se aplica a empresas de información que compran sus contenidos a otros editores (ej. EBSCO, Proquest, etc.)
Año de publicación	Corresponde a la última edición que se menciona en el libro.

4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

4.1 SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía que se solicita adquirir, tanto obligatoria como complementaria, debe obedecer a los planes y programas oficiales informados y aprobados por la Vicerrectoría Académica¹, Innovación Curricular. Pueden considerarse las publicaciones periódicas y/o bases de datos como material complementario de las asignaturas, pero su proceso de adquisición sigue una vía diferente a la adquisición de los libros (véase en esta misma política el título "Sobre la suscripción de publicaciones periódicas").

Por esta razón, es obligación de cada Unidad Académica o de la Unidad de Innovación Curricular mantener informada a la Dirección de Bibliotecas sobre cualquier cambio o actualización de sus programas académicos en cuanto a la bibliografía utilizada por cada asignatura de especialidad, departamental y de formación general. No se adquirirán títulos según solicitudes particulares de docentes que no se encuentren en las bibliografías y que no cuenten con la autorización del director del programa correspondiente.

Cantidades sugeridas por tipo de bibliografía:

Tipo de Bibliografía	Cantidad de títulos	Cantidad de ejemplares (Nº de copias por título)
Texto Guía	1	Presencial: La cantidad de ejemplares por cada título se calcula según la cantidad de alumnos:

¹ Según lo establece el "Reglamento para la creación y modificación de carreras y programas de pregrado y sus respectivos planes de estudio".

 Universidad Andrés Bello <small>Creando la Nueva Chile</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	5 de 15

Bibliografía Obligatoria	2	<p>Total de Alumnos Curso / 7 = N° ejemplares a solicitar²</p> <p>Ej.: 60 alumnos curso / 7 = 9 ejemplares</p> <p>Virtual:</p> <p>Debido a que se realiza la digitalización del material bibliográfico se debe considerar mantener al menos 1 copia en cada campus de la Universidad que lo requiera.</p>
Bibliografía Complementaria	3	1 ejemplar por cada título

4.2 CONSIDERACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

4.2.1 AÑO DE PUBLICACIÓN

El año de publicación de los títulos de la bibliografía solicitada no debe ser anterior o exceder los 3 años de antigüedad al año en curso de la solicitud presupuestaria.

Fundamento de la política:

1. Debido al dinamismo del mercado editorial el cual conlleva cambios y actualizaciones de ediciones o reimpressiones constantemente.
2. Debido a la rápida obsolescencia de algunas temáticas o áreas del conocimiento y con el fin de mantener una colección actualizada.
3. Debido a la posibilidad constante que un título no actualizado se encuentre descatalogado, es decir, que no exista en el mercado editorial o definitivamente las editoriales no lo consideren en sus catálogos. Ante esta situación se deben elegir nuevas alternativas de títulos y autores de similares temáticas.
4. Se considerarán como excepciones a esta política, aquellas que justificadamente hagan llegar las Unidades Académicas sobre determinadas áreas temáticas, como por ejemplo historia, filosofía, literatura u otras; así como también aquellos títulos que no se encuentren en el idioma original, y no genere inconvenientes para las Unidades Académicas adquirirlos en otro idioma. Esto último, siempre y cuando, el libro no se encuentre descatalogado definitivamente.

² "Relación alumno por ejemplar: De 1 a 7 alumnos por ejemplar de lectura obligatoria" (Estándares de Bibliotecas Universitarias (2a edición; Consejo de Rectores de Universidades Chilenas; Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación; Marzo 2003).

 Universidad Andrés Bello <small>Creando la Nueva Generación</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	6 de 15

4.2.2 FORMATO ELECTRÓNICO

Se solicita considerar en la bibliografía, libros en formato electrónico provenientes tanto de la adquisición de e-books como de la digitalización de material.

Fundamento de la política:

1. El Sistema de Bibliotecas de acuerdo con las nuevas tecnologías ofrece a sus usuarios recursos electrónicos contenidos en la Biblioteca Virtual (biblioteca.unab.cl) y en Recursos Digitales (recursosdigitales.unab.cl).
2. Mejorar el acceso para los usuarios a la bibliografía mediante la disponibilidad de conexiones en forma simultánea.
3. Este tipo de adquisición se convierte en una alternativa ante problemas de disponibilidad de copias impresas que se puedan presentar durante el año académico.
4. Optimizar el espacio físico de almacenamiento del material bibliográfico, con el fin de priorizar el crecimiento de espacios de estudio destinados a los usuarios.
5. La disponibilidad de este tipo de material es más rápida para los usuarios.
6. Esta política se incorpora como una alternativa debido a que actualmente existe un mayor mercado de e-books y el Sistema de Bibliotecas comenzó a realizar la digitalización de bibliografías que se encuentran disponibles para los usuarios en formato electrónico. Además, el modelo educativo virtual se ha generalizado dentro de la Universidad y se considera en los procesos de acreditación de carreras.

4.2.3 PROGRAMAS ACADÉMICOS

Durante la creación de nuevos programas en la Universidad, se debe considerar:

1. Solicitar durante la formulación presupuestaria anual (julio), es decir, con anticipación al año académico de inicio del programa, un listado de bibliografía básico u obligatorio para las asignaturas que se considerarán en el programa.
2. Ante cualquier atraso en la entrega de este listado bibliográfico no se podrá asegurar la disponibilidad de bibliografía para nuevos programas al inicio del año académico; ya que el tiempo óptimo del proceso para la adquisición de libros es de un semestre de anticipación. Entre los meses de agosto y diciembre no podrán realizarse solicitudes de títulos en las bibliografías informadas para los nuevos programas debido al proceso de adjudicación con proveedores.

 Universidad Andrés Bello <small>Creando la Nueva Generación</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	7 de 15

3. La adquisición de bibliografía implica la búsqueda en el mercado editorial de títulos que no se encuentran en las colecciones del Sistema de Bibliotecas.
4. Para los programas que se replican en varios Campus y/o Sedes de la Universidad, la adquisición implica duplicar bibliografías de programas ya existentes.

4.2.4 BIBLIOGRAFÍAS DE ASIGNATURAS

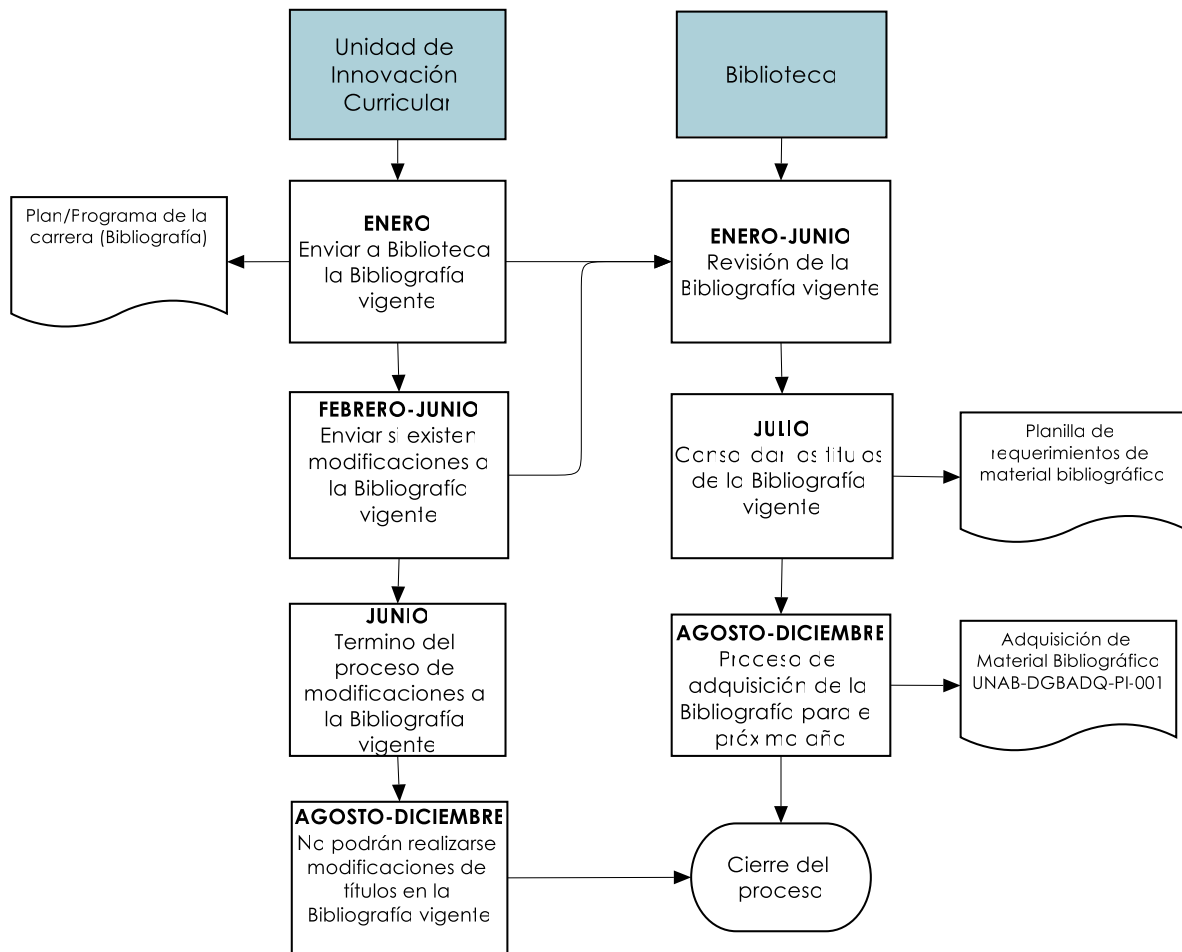
Sobre modificaciones de la bibliografía de asignaturas:

1. Cualquier modificación de bibliografías de asignaturas debe contar con la aprobación de la Vicerrectoría Académica y registrarse en el catálogo del curso.
2. Si se producen modificaciones de títulos en las bibliografías de asignaturas departamentales (transversales a varias carreras), los nuevos títulos a adquirir deben ser incluidos en la formulación presupuestaria anual (julio), es decir, con anticipación al inicio del año académico. Esta medida se corresponde con la cantidad de copias que se deben adquirir del título para cubrir las necesidades de un número mayor de alumnos. Una inversión de este tipo debe estar formulada con anticipación en el presupuesto anual.
3. Si se producen modificaciones de títulos en las bibliografías de asignaturas de carreras específicas posteriores a la formulación presupuestaria anual (julio). Se deberá revisar si el costo del nuevo título puede ser cubierto por el costo del título ya presupuestado en julio, de lo contrario se deberá reducir la cantidad de copias del nuevo título para ajustarlo al presupuesto formulado inicialmente.
4. Si se producen modificaciones de títulos en las bibliografías de asignaturas de carreras en proceso de acreditación se podrán realizar dichas modificaciones sólo después de transcurridos 2 períodos consecutivos de acreditación y/o re acreditación. De esta forma se podrá demostrar ante la Comisión Acreditadora crecimiento y cobertura en la cantidad de títulos y copias de las bibliografías obligatorias y complementarias incorporados entre un período y otro.

Flujograma del proceso de adquisición de bibliografías

El siguiente flujograma corresponde al proceso de adquisición de bibliografías informadas por las unidades académicas, cabe destacar que la formulación del consolidado de material que determinará el proceso de compras se realiza de manera anticipada, eso quiere decir que por ejemplo, si se solicita material durante el año 2021 éste, estará disponible para el año 2022.

	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	8 de 15



Nota: De Agosto a Diciembre no podrán realizarse modificaciones de títulos en las bibliografías informadas debido al proceso de adjudicación con proveedores.

4.2.5 PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Sobre la suscripción de publicaciones periódicas:

1. Las publicaciones periódicas se formulan en OPEX y los presupuestos para su suscripción y/o renovación pertenecen al centro de costos del Sistema de Bibliotecas.
2. La adquisición de bases de datos de publicaciones se encuentra centralizada en el presupuesto del Sistema de Bibliotecas.

 <p>Universidad Andrés Bello CALLE LA VIGENCIA - URB. GUANAY</p>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	9 de 15

3. Se debe tener en cuenta no solicitar publicaciones periódicas que ya se encuentren contenidas en las bases de datos accesibles a través de la Biblioteca Virtual (<http://biblioteca.unab.cl>).
4. Se debe considerar además, que:
 - Las publicaciones contenidas en las bases de datos pueden tener restricciones de fechas de cobertura.
 - Las publicaciones contenidas en las bases de datos pueden presentar la mayoría de las veces períodos de embargo.

5 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE BIBLIOGRAFÍA³ :

5.1 Criterios de Amplitud: adecuada diversidad y profundidad de los contenidos temáticos.

5.2 Criterios de Vigencia: grado de actualidad de la información contenida en las publicaciones.

5.3 Las categorías de recursos de información a considerar en relación con los distintos tipos de usuarios (docentes, alumnos e investigadores) incluyen:

1. Colección Básica para el estudio que respalde la docencia e investigación.
2. Colección Complementaria que cubra la formación integral del individuo.
3. Obras de referencia y consulta, de carácter general y especializado, actuales y útiles, que incluyan enciclopedias, diccionarios de diferentes tipos y materias, bibliografías, directorios, anuarios, estadísticas y otros similares, en los soportes adecuados para la óptima recuperación de información y posterior utilización de la misma.
4. Los recursos de información disponibles deben proporcionar, al menos, la bibliografía básica y complementaria para el estudiante, el académico y el investigador.

6. VIGENCIA

La presente Política de Adquisición de Bibliografía comenzará a regir desde la fecha indicada en el encabezado en "Fecha de emisión", dejando sin efecto la anterior Política de Adquisición de Bibliografía aprobada con fecha 08 de Mayo de 2017 (versión 3).

³ Estándares de Bibliotecas Universitarias (2a edición; Consejo de Rectores de Universidades Chilenas; Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación; Marzo 2003).

 <p>Universidad Andrés Bello Crea la Vida. Libera el Saber.</p>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	10 de 15

7. ANEXOS

Anexo 1: Flujo de comunicación procesos de innovación curricular y biblioteca.

8. PROTOCOLIZACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Carlos Rodríguez</i> Jefe de Gestión de la Calidad</p>	<p><i>Sandra Morales</i> Subdirectora del Sistema de Bibliotecas</p>	<p><i>Claudia Catalán</i> Directora General del Sistema de Bibliotecas</p>
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	11 de 15

Anexo 1: Flujo de comunicación procesos de innovación curricular y biblioteca

	FLUJO DE COMUNICACIÓN PROCESOS DE INNOVACIÓN CURRICULAR Y BIBLIOTECA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	24-09-2021
		Versión	1
		Página	11 de 15

1. OBJETIVO

El proceso de adquisición de material bibliográfico y especial del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, que utiliza como fuente de adquisición las bibliografías propuestas por los programas académicos, se relaciona con el proceso presupuestario anual. Por lo cual la inversión en recursos de información debe ser realizada de manera planificada, considerando también que el material adquirido sea utilizado por los alumnos al menos por un periodo de tiempo que justifique la inversión.

Los procesos de innovación curricular de los programas académicos que realiza la Dirección de Innovación Curricular implican entre otras modificaciones, las actualizaciones de las bibliografías contenidas en ellos. Las bibliografías propuestas como se indicó inciden en el proceso de adquisición del Sistema de Bibliotecas, por esta razón los cambios que se realicen durante la innovación curricular afectarán el presupuesto anual destinado a material bibliográfico y especial.

El presente documento establece un flujo de comunicación entre la Dirección de Innovación Curricular y la Dirección del Sistema de Bibliotecas, que contribuya con la planificación de los procesos de adquisición de material bibliográfico y se coordine con las modificaciones de las bibliografías producto de los procesos de innovación curricular.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES

El presente documento comprende a la Dirección de Innovación Curricular, la Dirección del Sistema de Bibliotecas, la Unidad de Innovación de la Dirección General de Docencia, y la Dirección Académica de Postgrado.

3. TERMINOLOGIA

3.1 Material bibliográfico y especial

 Universidad Andrés Bello <small>Creando la Vida... Creando el Futuro</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	12 de 15

Se refiere a todos los tipos de formatos que existen en las colecciones del Sistema de Bibliotecas. Material Bibliográfico: Libros. Material Especial: Tesis, Revistas, Libros Electrónicos, Bases de Datos, Partituras, DVD, Mapas, CD, CD-ROM, Realia (material de la realidad), etc.

3.2 Bibliografía Mínima, Obligatoria o Básica

Grupo de títulos de libros que en su conjunto reúnen los conocimientos especializados de una asignatura. Pueden reemplazar al "Texto Guía" según se considere por cada asignatura (Texto Guía: Título de libro especializado fundamental para la asignatura).

3.3 Bibliografía Complementaria

Grupo de títulos de libros y otro tipo de materiales, como por ejemplo publicaciones periódicas y/o bases de datos, que amplían los conocimientos de la asignatura y sirven de apoyo para el aprendizaje del alumno.

3.4 Innovación Curricular

Es el proceso continuo y evolutivo en el cual un proyecto formativo implementa mejoras en sus enfoques, contenidos y organizaciones, con el fin de preservar la calidad en la transferencia de conocimientos y desarrollo de la disciplina.

3.5 Cobertura bibliográfica

Número de títulos considerados en la bibliografía de un programa que se encuentran disponibles en la colección de la biblioteca, ya sea formato impreso y/o electrónico.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1 Política de Adquisición de Material Bibliográfico y Especial del Sistema de Bibliotecas (UNAB-DGBADQ-D-002)

4.2 Acreditación de Carreras (UNAB-DGBSIB-I-020)

5. FLUJO DE COMUNICACIÓN PROCESOS DE INNOVACIÓN CURRICULAR Y BIBLIOTECA

5.1 Una vez definidos los contenidos de las asignaturas y, previamente a la generación de sus respectivos programas, el/la analista curricular envía a la Dirección de Bibliotecas con copia a la Dirección Académica de Postgrado el listado de los contenidos de la asignatura acompañada de la bibliografía correspondiente priorizada.

 Universidad Andrés Bello <small>Caracas - Venezuela - 10500</small>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	13 de 15

5.1.1 La bibliografía debe incluir 3 referencias para material obligatorio y 3 referencias para material complementaria, cada listado debe ir en su correspondiente orden de prioridad.

5.1.2 En el envío de los contenidos de la asignatura y su bibliografía se debe identificar los programas académicos en que se incluirán con el fin de asociarlos al campus y sede de la Universidad y su respectiva biblioteca.

5.1.3 La referencia al material bibliográfico y especial, ya sea obligatorio o complementario, debe incluir los siguientes datos: título completo, autor (es), año de publicación, edición si corresponde. Si se requiere incluir otro tipo de recursos de información (e-books, artículos de revistas, etc.) se debe considerar lo establecido en la "Política de Adquisición de Bibliografía" del Sistema de Bibliotecas.

5.2 El Sistema de Biblioteca una vez que recibe el listado de los contenidos de la asignatura acompañado de la bibliografía correspondiente procede a analizar la propuesta en relación a la existencia en las colecciones y la relevancia de los títulos solicitados.

5.2.1 Se considera en este análisis el año de publicación del material debido al dinamismo del mercado editorial y sus publicaciones descatalogadas, mantener una colección actualizada, evitar la obsolescencia del conocimiento, etc.

5.2.2 En aquellos casos en que se considere pertinente o que el programa lo solicite se realiza una búsqueda de nuevas alternativas de títulos y autores de similares temáticas.

5.2.3 También se consideran las alternativas en formatos electrónicos, ya sea por adquisición o digitalización, que permiten conexiones en forma simultánea, mejorar la cantidad de copias disponibles, optimizar los espacios de estudio para los usuarios, entre otros.

5.3 El Sistema de Biblioteca genera las sugerencias de bibliografía y las envía al analista curricular para que el programa la revise.

5.3.1 Este envío corresponde a una propuesta desde el Sistema de Biblioteca en donde se corrobora si se encuentran disponibles los textos propuestos por el programa y, utilizando

 <p>Universidad Andrés Bello CUAL LA VIRTUD... CUMULAT</p>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	14 de 15

como entrada la información de los contenidos, entrega sugerencias relativas a las temáticas que aborda cada asignatura.

5.4 La Dirección Académica de Postgrado genera una reunión en que participa la Dirección de Bibliotecas, el/la analista curricular, el equipo de trabajo del programa y la Dirección Académica de Postgrado.

5.4.1 Esta reunión tiene como propósito definir textos finales, adquisiciones e incorporación de sugerencias desde el Sistema de Bibliotecas. Además, se planifican posibles modificaciones para cubrir preferencias específicas del programa a mayor plazo. Se pretende lograr una cobertura de la bibliografía que oscile entre 95% a 100%.

5.5 El/la analista curricular realiza un segundo envío al Sistema de Bibliotecas con los programas académicos definitivos que incorporan la bibliografía acordada.

5.6 El Sistema de Biblioteca entrega su aprobación a la bibliografía definitiva y responde al analista curricular que envió el programa académico.

5.6.1 En este momento quedará claramente establecida la bibliografía previamente a generarse el decreto correspondiente al programa académico, no debiendo existir modificaciones desde este momento, hasta la firma del documento.

5.6.2 Todas modificaciones posteriores a la firma del documento formarán parte de un nuevo proceso de innovación curricular, momento en el cual se volverá a seguir el flujo de comunicación acordado para lograr una óptima cobertura bibliográfica y el uso eficiente de los recursos disponibles.

 <p>Universidad Andrés Bello CALLE LA VENEZIA - CUMANÁ</p>	POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	Código	UNAB-DGBADQ-D-002
		Fecha Emisión	18-10-2021
		Versión	5
		Página	15 de 15

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Falonn Contreras Coordinadora Postgrado Dirección Académica de Postgrado</p> <p>Paula Mella Directora Dirección de Desarrollo Curricular y Efectividad del Aprendizaje</p> <p>Claudia Salinas Analista Senior Programas de Licenciatura</p> <p>Claudia Catalán Directora General del Sistema de Bibliotecas Dirección de Bibliotecas</p> <p>Carlos Rodríguez Jefe de Gestión de la Calidad Dirección de Bibliotecas</p>	<p>Falonn Contreras Coordinadora Postgrado Dirección Académica de Postgrado</p> <p>Paula Mella Directora Dirección de Desarrollo Curricular y Efectividad del Aprendizaje</p> <p>Claudia Salinas Analista Senior Programas de Licenciatura</p> <p>Claudia Catalán Directora General del Sistema de Bibliotecas Dirección de Bibliotecas</p>	<p>Dr. Nicolás Bronfman Vicerrector Académico Universidad Andrés Bello</p>
Fecha: 24-09-2021	Fecha: 27-09-2021	Fecha: 29-09-2021