Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 28 de abril de 2026

RESOLUCION HCS N° 11103/26

VISTO:

- ✓ *El Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 997/07, que otorga el reconocimiento oficial y la autorización definitiva al Instituto Universitario de Ciencias de la Salud;*
- ✓ *La Resolución MECyT N° 742/05 que aprueba el Estatuto Académico de la Institución;*
- ✓ *La Resolución de HCS N°11047/25 que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional*
- ✓ *La Resolución de HCS N°11053/26 que aprueba el Modelo Pedagógico Barceló;*
- ✓ *La Resolución del HCS Nº 11094/26 que aprueba el Reglamento de Biblioteca y Centro de Documentación.*

CONSIDERANDO:

- ✓ *Que la Política para la gestión de colecciones y recursos bibliográficos constituye un instrumento central de gobernanza de la información y de rendición de cuentas en una biblioteca universitaria;*
- ✓ *Que resulta necesario garantizar que el crecimiento de la colección responda a los programas de grado, posgrado e investigación, y establecer criterios de actualización y descarte que eviten el riesgo operativo de mantener información obsoleta;*
- ✓ *Que una política formalizada constituye evidencia documental ante los organismos de acreditación nacionales e internacionales, demostrando el criterio de planificación que sustenta la cobertura bibliográfica;*
- ✓ *Que, por las razones expuestas, resulta pertinente aprobar esta política como instrumento de gestión, planeamiento y aseguramiento de la calidad de la biblioteca universitaria;*
- ✓ *Que el Consejo Superior, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Académico y habiéndose cumplimentado los procedimientos administrativos correspondientes, considera procedente la aprobación de la Política para la gestión de colecciones y recursos bibliográficos.*

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DEL

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD

RESUELVE:

Art. 1°: *Aprobar la Política para la gestión de colecciones y recursos bibliográficos que forma parte integrante de la presente Resolución.*

Art. 2°: *Instruir a las áreas académicas y administrativas a promover activamente la difusión y comprensión del mencionado político institucional;*

Art. 3°: *Determinar que la presente normativa será de aplicación para todas las sedes institucionales.*

Art. 4°: *Notificar de la presente a las áreas de competencia;*

Art. 5°: *De forma.*

Dr. Prof. Dr. Ricardo Znaidak
Decano

Lic. Valeria Altieri
Secretaria Académica

Lic. Axel Barceló
Rector

Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Av. Las Heras 1907
(C1127AAD) CABA
Tel/Fax (011) 4800-0200

La Rioja
Provincia de La Rioja
B.Matienzo 3177
(5300) La Rioja
Tel/Fax (0380) 4422090

Santo Tomé
Provincia de Corrientes
Centeno 710
(3340) Santo Tomé
Tel/Fax (03756) 421622

ANEXO

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE COLECCIONES Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

La Política de Desarrollo de Colecciones se constituye en el marco normativo y estratégico que regula de manera planificada todo el ciclo de vida del acervo bibliográfico de la Universidad, abarcando tanto sus colecciones físicas (general, referencia y hemeroteca) como sus recursos electrónicos especializados (bases de datos, e-books y revistas científicas). Enmarcada en el Modelo Pedagógico y en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), esta norma establece las pautas y criterios técnicos que guían la labor bibliotecaria en los procesos de selección y adquisición, garantizando la provisión de recursos pertinentes y actualizados que respaldan las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión e internacionalización. Asimismo, actúa como una herramienta de gestión orientada a la eficiencia, cuyo propósito es optimizar la inversión presupuestaria, asegurar el correcto uso y circulación de la información, y maximizar el aprovechamiento de los espacios físicos institucionales.

Objetivos institucionales de la política

La presente política se constituye en un instrumento estratégico de manejo de la información, gestión documental y aseguramiento de la calidad. Sus objetivos fundamentales son:

1. **Asegurar la disponibilidad, pertinencia y actualización de la colección:** Garantizar la provisión sistemática de recursos de información y bibliografía (física y digital) alineados rigurosamente con los programas analíticos de las carreras de pregrado, grado, posgrado y educación continua, así como con los avances científicos y la práctica basada en la evidencia.

2. **Garantizar la equidad en el acceso a la información:** Facilitar el acceso ilimitado, accesible y sin barreras a los recursos bibliográficos mediante licencias institucionales multiusuario y plataformas digitales adaptativas, asegurando la igualdad de oportunidades para toda la comunidad académica, independientemente de su localización geográfica o modalidad de cursada.

3. **Fortalecer las funciones sustantivas institucionales:** Impactar de manera directa en la docencia, la investigación, la extensión y la internacionalización, proveyendo bases de datos especializadas, sumarios clínicos y herramientas de información que respalden tanto la formación profesional como la producción científica y la cooperación internacional.

4. **Optimizar la inversión presupuestaria y la gestión de recursos:** Maximizar la eficiencia del gasto institucional mediante la evaluación continua de indicadores de uso (estándar

COUNTER) y del costo por uso (CPU), asegurando el retorno de la inversión (ROI) en las suscripciones digitales y el aprovechamiento óptimo del espacio físico.

5. **Contribuir al fortalecimiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC):** Aportar evidencia documental, métricas estandarizadas e indicadores de impacto que respalden los procesos de autoevaluación, acreditación nacional e internacional y rendición de cuentas de la Universidad.

La gobernanza y gestión operativa de la presente política recae en la Dirección de la Biblioteca, área responsable de su implementación efectiva, de la recolección continuada de indicadores de uso y del análisis del rendimiento del acervo bibliográfico. El seguimiento, la evaluación del impacto académico y la supervisión del cumplimiento de sus lineamientos estratégicos estarán a cargo de la Secretaría Académica, garantizando la alineación entre el desarrollo de las colecciones y la planificación curricular de las carreras. El proceso de gestión involucra una dinámica de la que participan activamente la Biblioteca, la Secretaría Académica y el área de Pagos (Compras y Finanzas). Dado el dinamismo de la producción científica en ciencias de la salud y otras disciplinas, la transformación de los modelos de licencias digitales y las métricas de uso acumuladas, la periodicidad de revisión y el mecanismo formal de actualización de este documento no responderán a plazos fijos prefijados, sino que se ejecutarán según la necesidad técnico-académica.

Sobre el alcance temático de la colección

La definición de la cobertura temática adoptada responde a una evaluación del contenido de acuerdo con las áreas del conocimiento donde se identifique una necesidad documental, la bibliografía obligatoria de las asignaturas correspondientes a carreras de pregrado, grado, posgrado y educación continua, la investigación desarrollada en la Institución y necesidades específicas de los usuarios de la Biblioteca para el desarrollo de sus funciones. Se considera usuario de la Biblioteca a alumnos de todas las carreras y programas formativos, a investigadores, a graduados y a docentes.

La colección digital mantendrá un alcance prioritario en herramientas de síntesis preevaluada y actualización en tiempo real. Estos recursos están destinados al entrenamiento clínico de grado y soporte inmediato a la práctica profesional en los hospitales universitarios.

Para garantizar la equidad en el aprendizaje de las ciencias básicas, técnicas y clínicas de grado, la biblioteca mantendrá plataformas de libros electrónicos con licencias multiusuario asegurando la cobertura total de la bibliografía obligatoria declarada en los programas analíticos de las asignaturas.

La responsabilidad en la selección de los recursos bibliográficos es compartida por la Dirección de la Biblioteca, las Direcciones de las carreras que componen la oferta institucional y los Profesores responsables de cada asignatura.

Las fuentes de consulta para la selección son: los programas analíticos de las asignaturas de las carreras de grado y posgrado, cursos y seminarios, programas de educación continua, las solicitudes de los usuarios, los catálogos de libreros y editores, las bibliografías y reseñas y los catálogos cooperativos.

Sobre los criterios de selección

La colección se desarrolla en primera instancia con la adquisición de los recursos de información incluidos en la bibliografía obligatoria y complementaria de los programas analíticos de las carreras que componen la oferta institucional, con los recursos solicitados por los docentes para sus tareas de docencia e investigación, con los pedidos del personal de apoyo, con obras de referencia, y con el producto intelectual generado por la institución. Se complementa con recursos bibliográficos seleccionados según criterios establecidos en este documento, considerándose las carencias de la colección.

Se establecen los criterios que guían la incorporación de recursos bibliográficos y didácticos, con el fin de garantizar la pertinencia, la coherencia institucional y el uso efectivo de la colección. Las pautas que siguen aplican a todo material, con independencia de su soporte o formato.

- *Las adquisiciones deberán tener como condición el necesario equilibrio y ponderación entre los diferentes contenidos y la existencia o inexistencia de las mismas obras en la Biblioteca. Quedan exceptuadas aquellas que constituyen el núcleo básico de consulta de cada asignatura.*
- *Se comprarán aquellos materiales que forman parte de la **bibliografía obligatoria** de las disciplinas de cada oferta académica. En el caso de asignaturas con modalidad a distancia, se priorizará el formato digital con el objetivo de asegurar el acceso simultáneo de los estudiantes a la bibliografía y garantizar la equidad independientemente de su ubicación geográfica.*
- *Se adquirirán obras que dentro del campo disciplinar sean significativas por su contribución a las líneas de investigación llevadas a cabo en la Universidad o que promuevan el desarrollo de nuevas líneas.*
- *Se fortalecerá la colección de referencia a fin de mantenerla actualizada.*
- *Se considerarán obras que, aun fuera del circuito de la producción académica o artísticamente legitimada, son objeto del interés de los lectores en general y que, con el transcurrir del tiempo, constituyen corpus valiosos de análisis e investigación.*
- *Se incorporarán publicaciones sobre ciencias de la información y documentación para la formación continua de los bibliotecarios y documentalistas.*
- *Se garantizará que el material incorporado tenga un nivel mínimo asegurado de uso y circulación entre los usuarios de las bibliotecas, tanto para fines de investigación como de estudio.*
- *Se optimizará el uso y aprovechamiento del espacio físico disponible. Se deberá prever la infraestructura necesaria para la consulta del material.*
- *Se contemplará las necesidades de conservación, uso y correcto almacenamiento del material.*

Para el caso de los recursos electrónicos, plataforma de *e-books* o base de datos científicas propuestos por el cuerpo docente o el equipo bibliotecario, los mismos deberán ser sometidos a una evaluación técnica obligatoria previa a su aprobación. Los criterios estandarizados de selección digital son:

- *Se priorizará de forma absoluta la adquisición de recursos bajo licencias de Acceso Multiusuario Simultáneo Ilimitado, especialmente para la bibliografía obligatoria de grado. Se rechazarán o limitarán drásticamente aquellas licencias monousuario (un usuario a la vez) o con candados de uso concurrente restringido, salvo en el caso de especialidades médicas de muy baja demanda.*

- *Se evaluará el nivel de permisividad de las plataformas respecto a la descarga de capítulos en formato PDF, la copia de fragmentos de texto y la impresión para fines académicos. La Biblioteca penalizará en su puntuación de selección a aquellos proveedores que exijan la instalación de software propietario de terceros o aplicaciones adicionales para la lectura regular del material.*

- *El recurso digital debe ser técnicamente compatible con el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la Institución. El proveedor deberá suministrar obligatoriamente los metadatos en formatos estandarizados para asegurar que los libros y artículos sean completamente indexables y recuperables a través del motor de búsqueda unificado.*

- *Las plataformas seleccionadas deberán cumplir de forma nativa con las pautas de accesibilidad web vigentes para garantizar su uso por parte de usuarios con discapacidades visuales o motrices (compatibilidad con lectores de pantalla). Asimismo, deberán contar con un diseño adaptativo (responsive) o aplicaciones móviles* oficiales optimizadas para sistemas iOS y Android que permitan la consulta en entornos de práctica hospitalaria.

- *El proveedor del recurso electrónico deberá admitir la autenticación centralizada de la Institución mediante direcciones IP institucionales y protocolos de acceso remoto seguro (garantizando que los alumnos e investigadores puedan acceder a la información las 24 horas del día desde fuera del campus universitario.*

Sobre la adquisición

Se explicita aquí la articulación necesaria para el trabajo de los equipos docentes, la Dirección de Biblioteca y el Sector de Compras con el objeto de garantizar la incorporación ordenada y fundamentada del material bibliográfico. Las pautas siguientes describen el circuito administrativo y los criterios que rigen cada etapa.

- *Los equipos docentes de cada carrera serán responsables de la selección y organización de la bibliografía. Cada Director de Carrera deberá requerir y aprobar la bibliografía obligatoria y complementaria a cada cátedra de todas las asignaturas que se cursan en la Institución.*

- *La Biblioteca garantizará su disponibilidad a través de los recursos institucionales y velará por el cumplimiento del marco legal vigente. Asimismo, brindará asesoramiento y capacitación sobre el acceso y uso de los materiales en entornos digitales con el soporte del área de Educación a Distancia en la implementación dentro de aulas virtuales.*

- *La Dirección de Biblioteca hará la evaluación de cada Bibliografía de acuerdo con los criterios de selección propuestos y los objetivos de uso y circulación para su posterior selección.*

- *Se cumplirá con el proceso de compra de acuerdo a la normativa vigente.*

- *Una vez adquiridos los materiales, serán distribuidos a las sedes correspondientes según corresponda, para su procesamiento y almacenaje y se comunicará a los Directores de carrera y a los responsables de la solicitud sobre la adquisición y disponibilidad.*

- *Se negociarán acuerdos anuales con editoriales científicas para el acceso irrestricto a colecciones específicas. Al finalizar el ciclo contratado, la Biblioteca seleccionará los títulos que permanecerán basándose estrictamente en las estadísticas de uso acumuladas durante el período.*

<u>Sobre la adquisición de recursos digitales</u>

El proceso de adquisición de recursos electrónicos (bases de datos, colecciones de e-books, sumarios clínicos y revistas electrónicas) se rige por un flujo operativo específico orientado a garantizar la disponibilidad inmediata y la medición de la eficiencia presupuestaria:

Previo a la emisión de cualquier orden de pago, la Biblioteca analizará exhaustivamente los términos legales de la licencia del proveedor, exigiendo de forma obligatoria la inclusión de cláusulas que garanticen tanto el derecho a la copia privada para uso académico e investigación, como la eximente de responsabilidad institucional ante eventuales infracciones a los derechos de autor por el mal uso individual que un usuario pueda hacer de los contenidos protegidos.

Posteriormente, se evaluará el Protocolo de Activación Técnica e Interoperabilidad. No se considerará concluido el proceso hasta que el recurso esté técnicamente integrado en el ecosistema universitario. Esto implica la configuración y el testeo del acceso remoto seguro a través de los sistemas de autenticación de la institución, la carga y validación de los archivos de metadatos en el sistema de Gestión Bibliotecaria (SGB), el monitoreo de datos que justifique la sostenibilidad financiera de la inversión, la recolección automatizada de datos y, finalmente, se establecerá el costo por uso (cpu) real del recurso durante el año de vigencia. Estos indicadores analíticos serán utilizados para la evaluar la permanencia o no del recurso.

La Biblioteca notificará formalmente a las Direcciones de Carrera, docentes e investigadores sobre su disponibilidad. Esta notificación activará el cronograma de Capacitación de Usuarios y Alfabetización Informacional (ALFIN) específico para cada plataforma y/o recurso, asegurando el

desarrollo de competencias de búsqueda en la comunidad académica.

Sobre el acceso y disponibilidad de los recursos bibliográficos

La Biblioteca garantizará el acceso a los recursos bibliográficos mediante distintas modalidades, tanto físicas como digitales, asegurando condiciones de accesibilidad y equidad para todos los usuarios, en el marco de una política que prioriza la disponibilidad continua y el acceso sin restricciones a la información. Para ello, se atenderán los siguientes principios transversales:

a) Cumplimiento normativo, alineado a la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor.
b) Accesibilidad, mediante recursos en acceso abierto y/o licencias institucionales que garantizan la más amplia disponibilidad y difusión de los contenidos científicos.
c) Formato digital, potenciando el acceso remoto a los recursos electrónicos.
d) Acceso simultáneo, con el fin de garantizar la disponibilidad para el mayor número de usuarios.

La Biblioteca asesorará a los docentes para que la bibliografía digital se integre en el aula virtual de forma transparente y funcional (links directos), asegurando que el estudiante acceda a la fuente original. El acceso podrá realizarse a través de enlaces a los recursos digitales y/o repositorio institucional de acceso abierto.

Sobre las donaciones

La Biblioteca aceptará donaciones de material bibliográfico y documental previa evaluación de su pertinencia, estado de conservación y alineación con los planes de estudio y líneas de investigación de la institución. La incorporación de estos materiales estará sujeta exclusivamente al criterio de la Biblioteca, reservándose el derecho de selección, aceptación y destino final de los mismos, garantizando así la calidad y coherencia científica de su colección.

Sobre el proceso de Canje e Intercambio Interinstitucional

La Biblioteca promoverá el canje de publicaciones editadas por la Institución con organizaciones y redes de información en ciencias de la salud, y otras, nacionales e internacionales, bajo principios de reciprocidad y pertinencia académica. La aceptación y establecimiento de nuevos acuerdos de canje estarán sujetos a la evaluación técnica de la Biblioteca, priorizando aquellos fondos documentales que enriquezcan la colección, apoyen la docencia y fortalezcan las líneas de investigación institucionales.

Sobre la preservación y conservación

Para la conservación preventiva de los materiales se aplican normas de higiene como limpieza periódica de estantes, libros y alfombras, se realiza una fumigación mensual para evitar posibles

infecciones, y se controla que todo material que ingresa por donación esté libre de microorganismos (hongos y bacterias) e insectos.

Sobre el proceso de descarte

Mediante la práctica de descarte, la Biblioteca retira materiales ya no utilizados y mantiene una colección actualizada. Se implementa un plan de descarte específico para cada una de las siguientes colecciones: General, Referencia, Hemeroteca y Virtual. La Colección General, Referencia y Hemeroteca se revisará cada tres años, la revisión de la Colección Virtual será anual.

Se entiende por descarte la baja de material bibliográfico. Se recomiendan los siguientes criterios de valoración para este procedimiento:

- *Previsión de uso: se valora el período transcurrido desde su última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes, como así también, la accesibilidad de materiales de uso infrecuente en instituciones próximas.*
- *Contenido temático: se tendrán en cuenta los cambios en las líneas de investigación y docencia y la obsolescencia de la colección.*
- *Estado de conservación: se considera el estado físico de los documentos (muy gastados, páginas mutiladas o faltantes), así como la existencia de estos en nuevos formatos. Para los documentos deteriorados por su uso frecuente se debe valorar la posibilidad de reponer el mismo título.*
- *Relevancia: se valoran documentos sobre temas que no se relacionan directamente con la colección, las colecciones que por su valor histórico lo ameriten y los fondos especiales establecidos.*
- *Vigencia temporal y obsolescencia científica en ciencias de la salud. Debido a la rápida evolución de la evidencia científica en el ámbito biomédico y clínico, la Biblioteca establece una ventana de vigencia estricta para su colección de circulación regular. Se priorizará la adquisición y permanencia de bibliografía (física y digital) cuya antigüedad no supere los diez (10) años desde su fecha de publicación, reduciéndose a ocho (8) años en áreas de alta mutabilidad clínica o farmacológica. Quedan exentos de esta norma aquellos materiales catalogados formalmente como "Clásicos Históricos de la Medicina", obras de epistemología médica o tratados fundacionales. También las obras relevantes en el área de Ciencias Sociales y Humanidades.*

La Biblioteca evaluará periódicamente la colección digital para garantizar el uso eficiente del presupuesto y la confiabilidad de la información médica. Se dará de baja o se modificará la licencia de aquellos recursos que presenten un elevado costo por uso (CPU) —tras haber ejecutado los planes de alfabetización informacional (ALFIN)— o que registren altas tasas de rechazo que ameriten migrar a modelos de mayor concurrencia. Asimismo, se purgarán del catálogo los textos desactualizados que comprometan la seguridad clínica, las publicaciones duplicadas de mayor costo y los recursos de libre acceso con fallas técnicas persistentes. Finalizada cualquier baja, se eliminarán de inmediato los registros bibliográficos asociados para evitar la recuperación de enlaces huérfanos y garantizar la calidad del servicio de búsqueda.

La responsabilidad final del descarte corresponde al Director de la Biblioteca.

El descarte no lleva necesariamente a la destrucción de documentos, éstos pueden ser trasladados a zonas de almacenamiento menos accesibles, usados para intercambio, donados a otras instituciones o utilizados para acciones de extensión bibliotecaria. En último caso, ser destruidos o reciclados. Se deben contabilizar todas las bajas de la colección en el Catálogo de Biblioteca.

Sobre la evaluación de la colección

La gestión de las colecciones bibliográficas se rige de manera transversal por el principio de mejora continua, concibiendo a la evaluación del acervo no como un fin en sí mismo, sino como un insumo estratégico para la toma de decisiones basada en datos. En este sentido, los resultados derivados de las evaluaciones sistemáticas de uso, métricas de descubrimiento y costos por consulta darán origen, cuando los indicadores así lo requieran, a planes de mejora institucional orientados a optimizar el rendimiento de la inversión y la satisfacción de la comunidad académica.

En períodos anuales, la Biblioteca realizará la evaluación de sus colecciones como instrumento para determinar sus fortalezas y debilidades, aplicar acciones que contribuyan a su mejora y asegurar el desarrollo y calidad de una colección equilibrada para poder, a partir de allí, tomar decisiones sobre descarte, preservación, mantenimiento y actualización de las colecciones. Con vistas a este fin, se utilizarán métodos de evaluación cuantitativos y cualitativos.

La Biblioteca evaluará el volumen, crecimiento y rentabilidad de la colección digital mediante el monitoreo mensual de métricas normalizadas bajo el estándar internacional COUNTER. Se priorizará el análisis del uso efectivo (descargas de texto completo) y el nivel de descubrimiento (búsquedas y consultas de resúmenes) para determinar el Costo por Uso (CPU) de cada recurso. Un CPU superior al umbral institucional activará una revisión presupuestaria y de sostenibilidad de la suscripción.

Para complementar las métricas técnicas y de costo-eficiencia, la Biblioteca incorporará un panel de indicadores institucionales orientado a evaluar de manera integral el impacto de la gestión en la docencia y la satisfacción de la comunidad académica. Este tablero de control medirá de forma periódica la cobertura de la bibliografía obligatoria (porcentaje de títulos de los programas analíticos disponibles en catálogo), el grado de actualización del acervo (proporción de la colección con antigüedad menor a 8-10 años en áreas clínicas y biomédicas), y el nivel de satisfacción de los usuarios, relevado mediante encuestas estructuradas sobre la calidad de los servicios y recursos provistos.

Se establece como métrica de calidad del servicio la correlación entre los programas de formación de usuarios y la curva de uso de las plataformas digitales (Indicador de Impacto de la Alfabetización Informacional -ALFIN-. Ante recursos de alto valor académico con tendencias a la baja en su consumo, la Biblioteca diseñará e implementará intervenciones formativas focalizadas en cátedras

e investigadores, evaluando la efectividad de la ALFIN en la recuperación del rendimiento y del retorno de inversión (ROI) institucional.