



Resolución Directoral Nacional N° 006 -2016-BNP

Lima, 25 ENE. 2016

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Memorándum N° 496-2015-BNP/SNB-SNB, de fecha 30 de setiembre de 2015, emitido por la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; el Informe N° 178-2015-BNP/ODT, de fecha 23 de noviembre de 2015, emitido por la Oficina de Desarrollo Técnico; y el Informe N° 378-2015-BNP/OAL, de fecha 31 de diciembre de 2015, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 134-2005-BNP, de fecha 22 de julio de 2005, se dispuso promover las "Mesas de Trabajo para la Formulación de Indicadores de Gestión de Bibliotecas Universitarias", para lo cual se convocó a los representantes de las universidades nacionales de Lima y Callao y de las cuales también participó la entidad;

Que, mediante Acta de Instalación de fecha 25 de agosto de 2005, los participantes acuerdan dar por instalada la Mesa de Trabajo y convienen establecer un Comité de Bibliotecas Universitarias Nacionales – COBUN;

Que, Comité de Bibliotecas Universitarias Nacionales – COBUN, en coordinación con la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Escolares y Educativas solicitaron a la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú la aprobación del documento "Indicadores de Gestión de Bibliotecas Universitarias", el mismo que fue aprobado a través de la Resolución Directoral Nacional N° 145-2008-BNP, de fecha 08 de julio de 2008;

Que, mediante Informe Técnico N° 023-2014-BNP/SNB/CCRBEE-DEBAE, de fecha 17 de octubre de 2015, emitido por la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas Especializadas, solicita la aprobación de los "Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias" elaborado por el Comité de Bibliotecas Universitarias – COBUN, en el año 2011 y que cuentan con la validación de expertos en la materia;

Que, a través del Informe N° 068-2015-BNP/SNB/CCRBEE, de fecha 16 de junio de 2015, emitido por la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, remite a la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas la propuesta de Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias elaborado por la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas – DEBAE, en conjunto con el Comité de Bibliotecas Universitarias – COBUN;

Que, mediante Memorándum N° 496-2015-BNP/DT-SNB, de fecha 30 de setiembre de 2015, la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas, remite a la Dirección General de la Oficina

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 006 -2016-BNP (Cont.)

de Desarrollo Técnico, la propuesta de Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias solicitando su aprobación;

Que, la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas establece en el literal e) del artículo.4°, que son funciones del Sistema Nacional de Bibliotecas: "*e) Definir estándares para los procesos bibliográficos y los servicios complementarios que brindan las bibliotecas y los centros de documentación pública, a nivel nacional*";



Que, el literal g), del Artículo 14° del Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, publicado el 21 de setiembre de 2014, también señala como una de las funciones del Sistema Nacional de Bibliotecas: "*Promover, monitorear y evaluar la aplicación de estándares e indicadores de calidad para el funcionamiento de las bibliotecas integrantes del SNB, tanto en su gestión, procesos y servicios bibliográficos, como en sus resultados. Así como sus fondos bibliográficos, criterios de selección y procesos de adquisición de dichos fondos*";



Que, mediante Informe N° 178-2015-BNP/ODT, de fecha 23 de noviembre de 2015, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico remite a la Oficina de Asesoría Legal el Informe N° 154-2015-BNP-ODT/ARAC-JCC, requiriendo la opinión legal correspondiente;



Que, según lo señalado por la Oficina de Desarrollo Técnico, la Directora Ejecutiva de Bibliotecas Académicas y Especializadas, Sra. Rosa María Merino Layme, como representante de la Biblioteca Nacional del Perú en la COBUN, la Directora General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas y el Director Técnico del Sistema Nacional de Bibliotecas, han manifestado su conformidad con el documento elaborado por el mencionado Comité;

Que, mediante Informe N° 378-2015-BNP/OAL, de fecha 31 de diciembre de 2015, la Oficina de Asesoría Legal considera procedente el documento presentado, por lo que cumple con remitir a la Dirección Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú el proyecto de Resolución Directoral Nacional correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MC; el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR los documentos denominados, "Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias", el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Dirección General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas, ejecutar las acciones de seguimiento, coordinación e implementación necesaria para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución.



Resolución Directoral Nacional N° 006 -2016-BNP

Artículo Tercero.- PUBLICAR la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página Web Institucional ([http:// www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú





ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

DIMENSIONES	FACTOR	CRITERIO	ESTÁNDARES DE CALIDAD	INDICADORES *	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Gestión del Servicio	Dirección, planificación, organización y control	La biblioteca debe contar con un Plan de desarrollo que establezca sus lineamientos y criterios, acordes con la naturaleza y tamaño de la población a la cual sirve.	La biblioteca organizada cuenta con plan estratégico y operativo acordes con los objetivos de la Universidad, y con reglamentos de biblioteca, ROF, MOF, MAPRO	Eficacia del plan operativo	Plan estratégico, plan operativo / Informes de actividades / Políticas / Manuales y reglamentos ROF / MOF / MAPRO o documentos equivalentes
	Recursos Humanos	La disponibilidad del personal debe estar claramente definida.	Disponibilidad de bibliotecólogos por alumno 1 bibliotecólogo por cada área de trabajo y por cada 1000 alumnos matriculados.	Bibliotecarios profesionales por cada 1000 usuarios (IG 4.1) Técnicos y auxiliares de biblioteca por cada 1000 usuarios (IG 4.2) Presupuesto destinado a la capacitación de los trabajadores (IG 3.4)	Cuadro de asignación de personal (CAP) o documento equivalente. Informe sobre ejecución del presupuesto de la biblioteca.
	Procesamiento documental	Operaciones para catalogar - clasificar - indizar, adoptando un formato internacional de registros bibliográficos.	Disponibilidad de técnicos y auxiliares de biblioteca 1 técnico o auxiliar bibliotecario por sala de servicio por cada 1000 alumnos y por turno.	Tiempo empleado en el procesamiento técnico de un documento (IG 5.2) Costo del procesamiento del material bibliográfico, hemerográfico y especial (IG 3.7)	Reporte estadístico del desempeño del personal en el procesamiento documental.
			Tiempo medio por documento procesado 30 minutos por documento procesado por un profesional.		
			Costo de procesamiento del material documental El costo de documento procesado no excedera del 20 % del sueldo mensual de un profesional.		



* IG = Indicador de gestión
COBUN (2009). Indicadores de gestión para bibliotecas universitarias
Elaboración: Comisión de Estándares

Prestación del servicio	Colección documental	Disponer de colecciones desarrolladas y organizadas, en buenas condiciones de conservación para su uso, con contenidos vigentes y no tener una antigüedad mayor a 10 años.	Proporción de volúmenes por alumno 15 volúmenes por alumno, considerando la colección total 1 ejemplar de bibliografía básica por cada 20 alumnos Suscripción de publicaciones periódicas: Pre-grado 5 revistas indexadas en Scopus o Web of Science por carrera profesional + 5 revistas indexadas en otras bases de datos académicas. Suscripción de publicaciones periódicas: Maestría 10 revistas listadas en el Journal Citation Reports o Scimago Journal Rank + 10 revistas indexadas en otras bases de datos académicas por tipo de maestría. Suscripción de publicaciones periódicas: Doctorado 15 revistas listadas en el Journal Citation Reports o Scimago Journal Rank + 15 revistas indexadas en otras bases de datos académicas por cada doctorado. 1 Base de datos de revistas académicas incluidas en Pascal, Scopus, Web of Science por área especializada. Crecimiento de la colección 1 título ingresado a la colección por año y número de alumnos matriculados. Sin incluir la colección de revistas. Uso de las colecciones El 80% de la bibliografía básica señalada en el sílabo debe ser usada por lo menos una vez al año. Uso de la base de datos El número de consultas realizadas en la Base de datos en un semestre académico, debe ser igual a la suma del número de alumnos matriculados y al total de docentes de la Universidad. Uso de artículos de revistas electrónicas Las descargas de artículos de revistas electrónicas en un semestre académico, debe ser proporcional o igual a la cantidad de docentes, alumnos de maestrías y doctorados. A nivel de pre-grado tendrán un rango mínimo de 50% de los alumnos matriculados. El catálogo automatizado de la biblioteca permite consultas desde puntos remotos.	Presupuesto asignado a la actualización de la colección (IG 3.1) Presupuesto asignado a la actualización del material bibliográfico, según área temática (IG 3.2) Disponibilidad de títulos (IG 1.3)	Listado de publicaciones (en general y según área temática) generado por el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria. Opcionalmente, se puede emplear la lista de resultados luego de la búsqueda en la base de datos de la biblioteca. Para verificar la suscripción a las publicaciones periódicas, se usará el reporte estadístico de las consultas realizadas por cada revista indexada. Informe sobre ejecución del presupuesto de la biblioteca.
	Uso de recursos de Información	El 70% de usuarios satisfechos con la información disponible en la biblioteca, según lo reportado por el cuestionario LibQUAL+ u otro equivalente.	Uso de colecciones (IG 1.1) Uso de colecciones por área temática (IG 1.2) Uso de las bases de datos (IG 1.4) Uso de artículos de revistas electrónicas (IG 1.5) Nivel de satisfacción de los usuarios con el servicio de la biblioteca (IG 1.7)	Reporte estadístico producido por el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, por colección y tema. Informe de evaluación del servicio de la biblioteca.	
	Atención a usuarios	El 70% de usuarios satisfechos con el servicio de la biblioteca, según lo reportado por el cuestionario LibQUAL+ u otro equivalente.	Asistencia a charlas de capacitación para usuarios (IG 1.6) Presupuesto destinado a la elaboración de material de promoción (IG 3.5) Valor publicitario de la cobertura en medios de comunicación (IG 3.6)	Reporte estadístico producido por el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, por tipo de usuario y turno de servicio. Alertas bibliográficas. Página web de la biblioteca. Página en redes sociales	
			5 préstamos de material bibliográfico para alumnos por semestre académico y atiende el servicio de préstamo interbibliotecario con sus pares. La biblioteca debe mantener como mínimo, un horario de atención diaria de 12 horas de lunes a sábado. El 100% de los alumnos ingresantes deben ser capacitados en el uso y manejo de la BIBLIOTECA, dos (2) veces al año. La Biblioteca promociona sus servicios a través de guías, alertas, boletines, página web y participa en redes sociales.		



* IG = Indicador de gestión
COBUN (2009). Indicadores de gestión para bibliotecas universitarias
Elaboración: Comisión de Estándares

Infraestructura e Equipamiento	Local	Contar con área física destinada para los servicios de biblioteca dotada de suficiente mobiliario y equipos electrónicos.	Disponibilidad de espacio por alumno		Planos de distribución y diseño firmado por un arquitecto colegiado. Plan de evacuación en caso de emergencia.
			1 m2 por alumno.		
			La capacidad de asientos en la sala de lectura debe corresponder al 10% de los alumnos matriculados.		
			La ubicación de la biblioteca debe ser de fácil acceso, otorgando facilidades a discapacitados.		
			Plan de seguridad y mantenimiento de sus instalaciones y equipos		
	Equipos	La Biblioteca cuenta con otros equipos audiovisuales para el desempeño de sus funciones.	1 extintor operativo por cada ambiente de atención + Comité de defensa civil en caso de emergencia.		Superficie destinada a la sala de lectura (IG 2.1) Disponibilidad de asientos (IG 2.2)
			Disponibilidad de asientos para Lectura		Disponibilidad de computadores (IG 2.3) Presupuesto destinado a la compra y mantenimiento del hardware y software (IG 3.3)
			1 asiento por cada 5 alumnos matriculados.		
			Disponibilidad de computadoras para alumnos en sala de estudios		
			1 PC por cada 300 alumnos matriculados.		
		Disponibilidad de computadoras para consulta en el catálogo		Acta de verificación de existencias de equipos en la biblioteca.	
		1 PC por cada 500 alumnos para consultas en el catálogo en línea.			
		Disponibilidad de computadoras para el área de Circulación			
		1 PC dedicada al préstamo por cada 500 transacciones diarias			
		Disponibilidad de computadoras para el trabajo técnico-administrativo			
1 PC por cada persona dedicada al trabajo técnico -administrativo					
Disponibilidad de equipos audiovisuales 1/		Disponibilidad de los equipos audiovisuales (IG 2.4)			

1/ Nota: Alumnos matriculados se refiere a los alumnos que estén llevando al menos 12 créditos en el semestre académico.

2/ Nota: Entendemos por equipos audiovisuales las lectoras de microfichas, los reproductores de archivos digitales (MP3, MP4 y iPod), discos compactos (CD /DVD), cintas de audio y grabaciones de video (betav VHS).

Elaboración: Comisión de estándares del COBUN

Fecha de elaboración: 19-08-2011

/rmm

