	POLÍTICA	CÓDIGO	A-SA-GB-PO02		
		VERSIÓN	2		
	HEMEROTECA	PÁGINA	1 de 4		
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
		07	07	2023	

**POLÍTICA DE HEMEROTECA**  
**ACTUALIZACION DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS**  
**CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)**  
**POR: MBA. TATTIANA ZAMORA BADILLA**  
**COORDINACIÓN DEL CRAI**  
**2023**

## 1. DEFINICIONES

### 1.1. Hemeroteca

Es una biblioteca que se especializa en diarios y otras publicaciones periódicas. Puede funcionar en una sala específica o un sector determinado dentro de una biblioteca tradicional, o Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

### 1.2. Publicaciones periódicas

Son publicaciones editadas con periodicidad fija o variable y con temáticas diversas; caracterizadas por ofrecer información actualizada y tratar temas de manera más concisa y con mayor novedad que los libros.

Se destacan como publicaciones periódicas,


- a. Los periódicos.
- b. Las revistas de entretenimiento.
- c. Las revistas académicas y científicas.
- d. Los boletines.

### 1.3. Selección de publicaciones periódicas

La selección es el proceso por el cual se decide qué documentos deben añadirse a la colección de la hemeroteca, tomando en cuenta qué se adecua de mejor manera a las necesidades de la comunidad académica de la U San Marcos.

## 2. OBJETIVO

Gestionar y organizar la colección de publicaciones periódicas a nivel nacional e internacional en formato impreso y electrónico, del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, ofreciendo al usuario una colección de hemeroteca actualizada con publicaciones periódicas de calidad y afines con las carreras impartidas en la U San Marcos.

	POLÍTICA	CÓDIGO	A-SA-GB-PO02		
		VERSIÓN	2		
	HEMEROTECA	PÁGINA	2 de 4		
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
		07	07	2023	

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección de publicaciones periódicas tienen como finalidad la puntualización de las razones por las cuales se elegirán los títulos para la hemeroteca de la U San Marcos, los mismos se destacan a continuación:

#### 3.1. Se da prioridad a títulos:

1. Relevantes a las necesidades curriculares de los estudiantes.
2. Relevantes a la preparación de cursos de los profesores.
3. Especializados para la investigación de académicos
4. Los títulos seleccionados serán apropiados al nivel de estudio requerido para la Universidad, se tendrá en cuenta el usuario y su uso.
5. Las publicaciones periódicas deberán pertenecer a las materias o temáticas de la colección existente en la actualidad.
6. Se evaluará el costo y disponibilidad de fondos para la adquisición de las publicaciones periódicas.
7. Audiencia a la que está dirigida.
8. Reputación de los editores.
9. Se tomará en cuenta que la suscripción tenga la disponibilidad de la publicación en ambos formatos (impreso y electrónico) para ser utilizada tanto en carreras presenciales como virtuales.

#### 3.2. Números viejos

Los números viejos (5 años de publicación) de las publicaciones periódicas son incorporados al acervo bibliográfico selectivamente, con base en los siguientes criterios:


- a. Importancia del título en el currículo de la Universidad.
- b. Proyección de su uso.
- c. Costo.
- d. Disponibilidad del título.
- e. Oportunidad de completar colecciones importantes.
- f. Buen estado físico.

#### 3.3. Diarios

El CRAI está suscrito a diarios nacionales, los cuales conserva en la Hemeroteca para la consulta durante las siguientes dos semanas, luego se valora la información de este para el archivo vertical de la U San Marcos.

Por otra parte, la disponibilidad de diarios internacionales se realiza a través del formato digital (enlace) del mismo.

Los diarios en ambos formatos deben ser compatibles con las temáticas del acervo bibliográfico de la U San Marcos.

	POLÍTICA	CÓDIGO		A-SA-GB-PO02	
		HEMEROTECA	VERSIÓN		2
	PÁGINA		3 de 4		
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		DD	MM	AAAA
		07	07	2023	


#### 4. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

El CRAI y la U San Marcos agradece las donaciones o contribuciones para completar la colección; especialmente cuando se ayuda a completar vacíos en las colecciones existentes.

Sin embargo, las donaciones de Hemeroteca deben ser evaluadas con los mismos criterios de selección anteriormente expuestos para asegurar la calidad, consistencia y relevancia de toda la colección del CRAI.

Además, es importante puntualizar que las donaciones son aceptadas bajo las siguientes condiciones:

1. La Hemeroteca puede solicitar una lista del material a donar para evaluar su calidad, tomando en cuenta que puede aceptarla en forma total, parcial o no aceptar la donación.
2. En el caso de aceptar una donación la Hemeroteca se reserva el derecho de determinar su retención, ubicación en la estantería, catalogación y cualquier otra consideración relacionada con su uso. Si algunos ítems dentro de la donación no se consideran apropiados para nuestra colección la dirección de CRAI podrá utilizarlos para canje o posibles donaciones a otra institución o biblioteca.
3. La Hemeroteca tendrá en cuenta en todos los casos el estado físico del material antes de aceptar una donación.
4. Se enviará una nota de gratitud y agradecimiento en todos los casos que la donación sea aceptada.
5. Se realizará un listado de todo el material recibido en carácter de donación, para control y estadísticas internas, a pesar de que parte del material sea destinado a canje o donación a otra institución o biblioteca. Este listado deberá mantener los siguientes campos:
  - a. Título de la publicación.
  - b. Volumen.
  - c. Número.
  - d. Año.
  - e. ISSN.
  - f. Donador, fecha de la donación.

	POLÍTICA	CÓDIGO	A-SA-GB-PO02		
		HEMEROTECA	VERSIÓN	2	
		PÁGINA	4 de 4		
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
		07	07	2023	

### APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente política rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Publíquese, comuníquese y cúmplase. Dado en San José, el 06 de septiembre 2023

<b>CONTROL DE APROBACIONES</b> <b>Acta de Consejo</b>
<b>Fecha 06 de septiembre 2023 Acta de Consejo No. 09-2023</b>
<b>Junta Directiva</b>
<b>Fecha XXXX Acta de Junta Directiva No. xxxx</b>