

RESOLUCION FACIV N° 11/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS FACIV, DE LA UNICAN, FILIAL CURUGUATY.

Curuguaty 12 de febrero de 2026

VISTO Y CONSIDERANDO:

- La nota presentada por el Coordinador de Aseguramiento de la Calidad Educativa de la Facultad de Ciencias Veterinarias **Dr. Rodrigo Román Alvarez**, por la que solicita la aprobación del Mecanismo de procedimiento y seguimiento a egresados, de la Facultad de Ciencias Veterinarias FACIV de la UNICAN, filial Curuguaty.
- **La Ley 4995/13** de Educación Superior, artículo 33 - la autonomía de las universidades implica fundamentalmente lo siguiente: inc. g. elaborar y reformar sus propios estatutos, los cuales deben ser comunicados al Consejo Nacional de Educación Superior.
- **La Ley 2072/ 03** de la Agencia de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior ANEAES, con el modelo de la evaluación para carreras de grado, programas e instituciones, cuyas matrices de evaluación presenta diversos mecanismos.
- El estatuto de la Universidad Nacional de Canindeyú en su **artículo 35** describe; son atribuciones y deberes del Decano; Inc. d cumplir y hacer cumplir este estatuto, los reglamentos y las demás disposiciones que se relacionan con la administración universitaria Inc.f. adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen gobierno de la facultad con cargo de dar cuenta al Rector y al Consejo Superior Universitario.
- La Ley N° 3985/10 de creación de la Universidad Nacional de Canindeyú.

LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS FACIV DE LA UNICAN- FILIAL CURUGUATY, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

RESUELVE:

Art. 1° Aprobar el Mecanismo de actualización del acervo bibliográfico de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNICAN -FACIV, filial Curuguaty, conforme al siguiente detalle:



Facultad	Ciencias Veterinarias de la UNICAN, FACIV filial Curuguaty
Fundamentación	La Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Canindeyú establece el mecanismo de actualización del acervo bibliográfico dentro de la implementación del plan de desarrollo y el plan de mejora para lograr los objetivos propuestos como un proceso permanente y sistemático. Se concibe una biblioteca actualizada, con un canal de comunicación permanente y eficiente que informa los servicios ofrecidos, a través de boletines, y evaluación continua por los usuarios de modo a realizar una revisión permanente de acuerdo con las demandas de los estudiantes y profesores.
Propósito	Fortalecer los servicios ofrecidos por la biblioteca durante la implementación y cumplimiento de los propósitos para el aseguramiento de la calidad.
Objetivo	Actualizar permanentemente el acervo bibliográfico de la biblioteca para el mejoramiento del servicio a la comunidad
Marco legal	Constitución nacional -Ley 1264 General de la educación- Ley 4995 de Educación Superior- Ley 2072 de la ANEAES-Estatuto de la Universidad-Resoluciones-
Alcance	El mecanismo servirá para ajustar y definir acciones para actualizar el acervo bibliográfico de modo a potenciar el servicio de la biblioteca. El mecanismo será implementado a partir de la aprobación de la resolución. Con la aplicación del mecanismo se podrá obtener informaciones acerca del servicio que brinda a la comunidad educativa, y la actualización del acervo bibliográfico en cuanto a cantidad, y pertinencia de acuerdo a requerimientos de las asignaturas de la carrera.
Presentación del informe de ejecución y recomendaciones	Anualmente se remitirá informe a las autoridades, sobre impactos positivos y negativos detectados, además del grado de satisfacción de los usuarios y las recomendaciones de mejoras establecidas por la comunidad educativa y las autoridades.

Procedimiento

Actividades	Tareas	Registros aplicables/evidencias	Responsable
1.Organizar el acervo bibliográfico de la carrera de Ciencias Veterinarias estableciendo un sistema de evaluación y seguimiento al servicio a partir de la cantidad y pertinencia y accesibilidad. Para la implementación de la educación	1.1. Realizar el inventario anual del acervo bibliográfico.	1.Registro de libros Planillas	Encargado de biblioteca
	1.2. Elaboración de instrumentos de evaluación del servicio, cantidad y pertinencia del acervo bibliográfico.	2, Encuestas	Encargado de biblioteca
	1.3. Analizar la bibliografía recomendada en la carrera de Ciencias Veterinarias.	3.Informe de la bibliografía recomendada para los programas de estudios	Secretaria académica
	1.4. Realizar diagnóstico de las necesidades bibliográficas para la		Encargado de biblioteca

	implementación de la de la educación inclusiva en la carrera. 1.5. Solicitar a los docentes el listado de libros a ser utilizado en el período académico según exigencia del programa de estudios. 1.6. Elaborar un listado de libros que cuenta la biblioteca y las que se necesitan respondiendo al programa de estudios de la carrera.	4. Informe del diagnóstico realizado 5. Nota o memo de solicitud. 6. Registro de libros de la biblioteca,	secretaria académica Encargado de biblioteca Encargado de biblioteca
2. Gestionar la adquisición de materiales bibliográficos	2.1. Solicitar la adquisición de materiales bibliográficos 2.2. Socialización del acervo bibliográfico	Nota de solicitud Página WEB, Trípticos, Tableros, Correos electrónicos,	Director académico Director de carrera Profesores Encargado de biblioteca
3. Evaluación y seguimiento al servicio de la biblioteca	3.1. Aplicación de una encuesta de satisfacción a los usuarios de la biblioteca para obtener informaciones sobre el acervo bibliográfico. 2.2. Presentación de los resultados de la encuesta a las autoridades de la carrera.	Encuesta de satisfacción Informe a partir de los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada.	Encargado de la biblioteca Equipo técnico

ART. 2° COMUNICAR a quienes corresponda y archivar.




Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Encargada de despacho