Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología

BIBLIOTECA

INFORME GESTIÓN 2020



PERSONAL 2020

INFORME DE TRABAJO GESTIÓN 2020

A: **Ing. Gonzalo Rojas Morón** DECANO FACULTAD DE TECNOLOGÍA
DE: **Rosario Vargas A.** JEFE BIBLIOTECA
FECHA: **Santa Cruz de la Sierra, 24 de noviembre de 2020**

Señor Decano:

Como es de su conocimiento la gestión 2020 tuvo muchas dificultades si bien iniciamos el trabajo el trabajo enmarcado en los objetivos trazados, muchos no se pudieron cumplir por problemas que es de conocimiento general como es la aparición de la Pandemia del COVID 19 que nos mantuvo en cuarentena rígida y se paralizaron todas las actividades académicas.

Sin embargo, para efectos de informe mantendremos el formato habitual.

I. ORGANIZACIÓN

- **Secciones de trabajo** que permite que el trabajo se desarrolle en condiciones óptimas y de control permanente

Jefatura

- Procesos técnicos
- Circulación, Referencias e Información.
- Videoteca
- Biblioteca Virtual
- Restauración
- Servicios

- **Recursos Humanos 2020**

En referencia a los RR. HH, la biblioteca mantiene los nueve (9) funcionarios de planta y cuatro (4) funcionarios contratados con recursos propios de la facultad, ingresamos al trabajo el 3 de febrero y como todos los años tanto el personal de planta como el contratado con recursos propios**,** retomamos el compromiso con la institución.

Nómina de funcionarios función que desempeña y horario de trabajo

N°	Nombre	Cargo	Nivel	Contratación	CODIGO
1	Ma. del Rosario Vargas Álvarez	Jefatura	13	Institucional de planta	1518
2	Godolfredo Céspedes	Auxiliar Administrativo	16		6359
3	Lorena Saucedo	Procesos Técnicos	18		4939
4	Gabriela Medrano	Atención y Registro de los usuarios de usuarios prestamos de equipos, salas de estudio del auditorio	16		5280
5	Manuel Lazarte	Restauración y Encuadernación	15		0167
6	Miriam Torrico Zabala	Atención y Registro de los usuarios de usuarios prestamos de equipos, salas de estudio del auditorio	18		4943
7	Fabiola Saldaña Gudiño	Atención en sección estantería abierta, préstamos de material bibliográfico	18		2324
8	Ismael Vidal	Procesos Técnicos	18		4953
9	Mónica Quispe	Limpieza	22		5522
10	Ma. René Arteaga	Biblioteca Virtual		Recursos propios	Servicios generales
11	Armin Alanoca	Responsable Videoteca			
12	Cinthia Rodríguez	Atención y Registro de los usuarios de usuarios prestamos de equipos, salas de estudio del auditorio			
13	Carla Janco	Biblioteca Virtual			

II. PLANIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA

Como todos los años se planificó el trabajo para la gestión 2020 de acuerdo a las áreas de trabajo al crecimiento vegetativo de los usuarios y a los RR.HH. con que se cuenta.

Los trabajos en las diferentes secciones son coordinados y evaluados por la jefatura de la BT

En el cuadro siguiente anotamos, las áreas de Intervención, los objetivos específicos para cada área, el que hacer en cada área y/o sección y los responsables:

1. PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA

Área de Intervención	Objetivos Específicos	Planificación	Responsables
Acervo Bibliográfico	Incrementar el acervo bibliográfico.	• Suscripción a libros y revistas en línea • Reposición de libros de multigrupo (matemáticas, física, química) por descarte por deterioro.	Rosario Vargas en coord./Decanato y Vicedecanato
Infraestructura	Mantener en condiciones óptimas el edificio de la BT	• Verificación constante del estado de la infraestructura • Pintado 2 veces al año de paredes internas. • Cuidado de las áreas verdes aledañas cada 3 meses. • Mantenimiento auditorio • Limpieza.	Rosario Vargas en coord./personal de la BT y/o DIEU
Equipamiento	Incrementar las plazas de estudio.	• Adquisición de más mesas y sillas, estantes y equipos.	Rosario Vargas en coord./Decanato
Procesos Técnicos Sistema (base de datos)	Desarrollar la actualización del acervo bibliográfico	• Procesos físicos y Técnicos • Uso del Sistema de clasificación Dewey, Reglas de Catalogación Angloamericanas, descriptores especializados según áreas temáticas en el área de Cs. y Tecnología. • Generación de códigos de barra y antenas RFID.	• Lorena Saucedo • Ismael Vidal
Información Registro de usuarios y préstamo de equipos	Mantener al día la base de datos de los usuarios.	• Registrar a los nuevos usuarios. • Prestamos de equipos a docentes. • Prestamos de salas de estudio y auditorio	• Miriam Torrico • G. Medrano

Área de Intervención	Objetivos Específicos	Planificación	Responsables
Área de Circulación Multigrupo y Especialidad con Sistema de Estantería abierta	Ubicar y organizar los materiales que conforman las colecciones de esta área	• Controlar el ingreso de los usuarios • Realizar los préstamos a domicilio • Controlar el acceso a la estantería por los usuarios.	• Fabiola Saldaña • C. Rodríguez
Biblioteca Virtual y Redes Sociales	Encontrar estrategias y soluciones en el trabajo a realizar, Fomentando el conocimiento a docentes y estudiantes en el área computacional (blog, aplicación de google, zotero, y otros)	• Adquisición de bases de datos a revistas especializadas virtuales. • Creación del repositorio digital de las Tesis.	• Jefatura en coor. con Decanatura y Personal técnico
		• Actualización del blog y redes sociales • Talleres en la biblioteca Virtual • Atención en la biblioteca virtual • producción y diseños de videos e imágenes	• Carla Janco • Armin Alanoca
Videoteca	• Promover análisis entre los usuarios de la biblioteca • Ayudar a generar el espíritu crítico Promover la interacción social	• Generar actividades de análisis Cine debate ✓ Conferencias ✓ Talleres • Reproducción de videos, documentales de contenido científico y social	• Armin Alanoca • Carla Janco
Encuadernación	• Preservar el acervo bibliográfico por más tiempo • Abaratar costos • Capacitar en técnicas de encuadernación	• Realizar la encuadernación de los libros de las áreas de multigrupo y especialidad • Realización de talleres. • Apoyo a las bibliotecas de la UAGRM que soliciten encuadernación.	• Manuel Lazarte
Equipos	• Mantener en condiciones óptimas los equipos de la BT	• Mantenimiento de equipos, sistema de aire acondicionado, extintores.	Rosario Vargas • G. Céspedes en coord. / DIEU

III. PROCESOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS

La Gestión 2020 iniciamos el 3 de febrero, inmediatamente después de las reuniones para organizar el trabajo para este año, comenzamos con la inscripción de los nuevos usuarios, y la planificación y preparación de los talleres y las demás actividades recurrentes que se realizan. Sin embargo, el 22 de marzo se decreta la cuarentena rígida por el tema de la Pandemia por el COVID 19, se paralizaron las actividades académicas en forma Universidad cierre sus puertas.

A este panorama se sumó que al no contar con internet en la Facultad se apagó el servidor de la Biblioteca ubicado en el CPD facultativo con lo que nuestra Pág. Web de la Biblioteca no estaba disponible pese a estas dificultades seguimos con la actualización de información a través de nuestra página de Facebook y decidimos utilizar la metodología de Teletrabajo desde nuestra casa y a partir del 20 de abril coordinamos el trabajo con el equipo técnico de la biblioteca virtual vía WhatsApp para brindar apoyo a los docentes y apoyo a los requerimientos en cuanto a recursos bibliográficos y otros se requieran.

OBJETIVOS TRASADOS Y CUMPLIDOS

1. **Retomar el soporte logístico y de capacitación para docentes y estudiantes en los diferentes recursos y herramientas web para apoyar el trabajo de investigación.**

   Pese a la pandemia y a la cuarentena y todas las dificultades que se tuvo, cumplimos con nuestros usuarios tanto docentes como estudiantes, a partir del 20 de abril hasta el 24 de agosto se realizaron talleres virtuales para docentes y estudiantes en plataformas web que apoyarían a sus clases virtuales además de apoyar el trabajo virtual al DECAT.

2. **Mantener los nexos con instituciones regionales e internacionales en la búsqueda de apoyo colaborativo académico.**
   Este tiempo de restricciones permitió estar más comunicados con las diferentes bibliotecas a las que asistimos de forma virtual a foros y talleres.
3. **Consolidar el horario de atención de la biblioteca virtual**

OBJETIVOS TRASADOS NO CUMPLIDOS

El estar en cuarentena y las políticas universitarias por razones económicas hicieron que mucho de lo proyectado par este 2020 no se logren plasmar y estén pendientes para una nueva gestión, el detalle es el siguiente.

1. **Resolver el problema del Sistema de Aire acondicionado** sala de estudio (planta Baja) sala 1, biblioteca Virtual, sala investigación y sección Procesos técnicos

2. **Resolver la Falta de estantes, sillas y mesas**

En fecha 28 de septiembre se contaba con el informe técnico para la adjudicación del Proyecto **"Equipamiento complementario para salas de estudio, lectura y área de tesis de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología",** para la adquisición de: de 20 mesas bi personales, 15 mesas cuadradas, 100 sillas y 10 vagones de estantes deslizantes con sistema electrónico para el área de tesis.

Sin embargo, el **13 de octubre del 2020** pese a estar en la etapa de contratación de los bienes, la MAE anula la convocatoria ANPE 10/2020, (20-0146-00-1060171-1-1) a ejecutarse por lo que deberá volverse a realizar el proceso el 2021

3. **Resolver la falta de RR.HH**

En cuanto a los RR.HH., seguimos arrastrando desde hace varios años el déficit de personal institucionalizado o de planta que sea especializado en las áreas que requiere la Biblioteca.

4. **Gestionar el mantenimiento de los extinguidores.**
5. **La suscripción a bases de datos virtuales con libros y revistas de especialidad.**
6. **Resolver el problema del revestimiento del escenario del auditorio**
7. **Gestionar el mantenimiento de las sillas y butacas deterioradas.**

IV. ANÁLISIS DE FACTORES IMPORTANTES EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO

❖ ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO

Mantenemos la estructura de funcionamiento que permite desarrollar el trabajo en condiciones óptimas y se detalla a continuación:

❖ PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

A partir del 18 de agosto del presente, se ha restablecido las actividades del trabajo interno en la Biblioteca**,** por lo que se procedió a retomar el trabajo de los procesos físicos y técnicos (sellado, catalogación, clasificación, colocación de marbetes y antenas de seguridad, generación de código de barras).

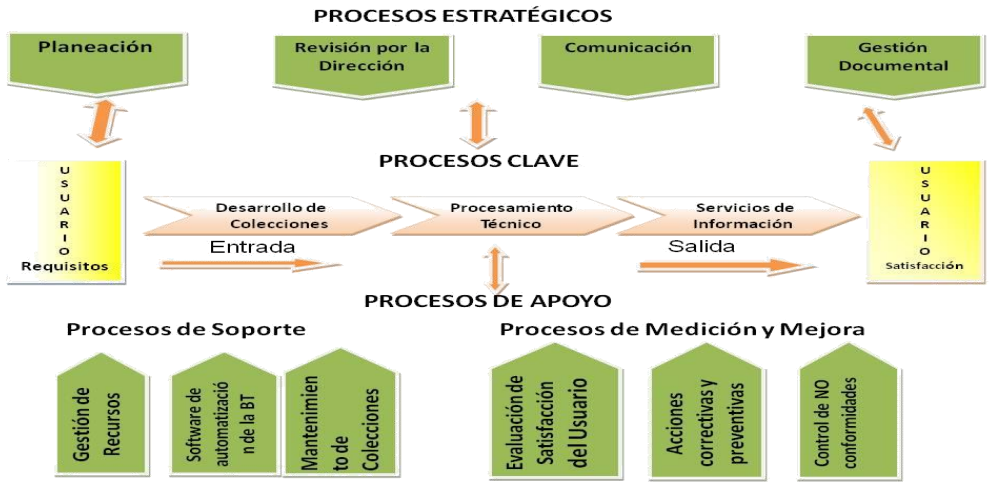
.





Inicio de gestión febrero marzo **Retorno al trabajo mes de agosto**

Mantenemos nuestros procesos estratégicos que están establecidos en base a las normas bibliotecológicas



❖ **ACERVO BIBLIOGRÁFICO.**

Producto de la donación de libros que nos hizo la carrera de Ing. Industrial **107** títulos que hacen **212** ejemplares, que incrementan nuestro acervo y la hna del Ing. Turner.
A la fecha la colección bibliográfica cuenta con **16.692 títulos** lo que hacen un total de **34.824** unidades

❖ PRESTAMOS ÁREA MULTIGRUPO Y ESPECIALIDAD Y TESIS

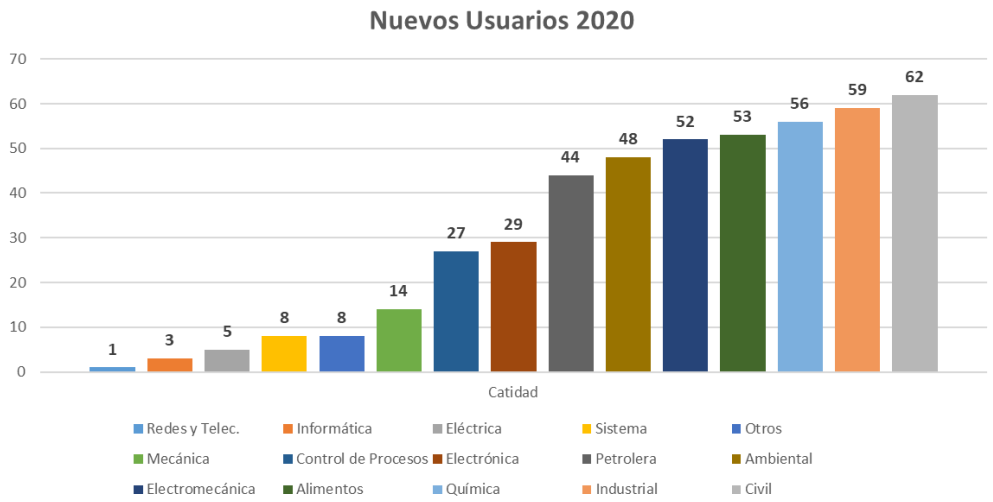
A la fecha la BT no ha estado prestando libros debido a las restricciones existentes por la pandemia. Sin embargo, desde el 20 de octubre han estado viniendo a solicitar trabajos prácticos y de tesis para el préstamo en sala.

❖ REGISTRO DE USUARIOS ASISTENTES A LA BT

Registro de Nuevos Usuarios del 2020

Carrera	Cantidad
Redes y Telec.	1
Informática	3
Eléctrica	5
Sistema	8
Otros	8
Mecánica	14
Control de Procesos	27
Electrónica	29
Petrolera	44
Ambiental	48
Electromecánica	52
Alimentos	53
Química	56
Industrial	59
Civil	62
Total	**469**

Este 2020 al inicio de la gestión comenzamos a registrar estudiantes de las diferentes carreras como muestra la tabla, este registro se lo hizo del 3 de febrero al 17 de marzo incorporando a **469** usuarios nuevos.



SERVICIOS A NIVELES DE IMPORTANCIA:

❖ **CATÁLOGOS EN LÍNEA**

Mantenemos nuestros servicios a través de la página web de la BT http://biblio.fcet.uagrm.edu.bo/Index.aspx
Los usuarios de la biblioteca docentes y estudiantes pueden acceder a algunos sitios de importancia académica de libre disponibilidad en los cuales descargaran documentos, libros de interés para sus materias.

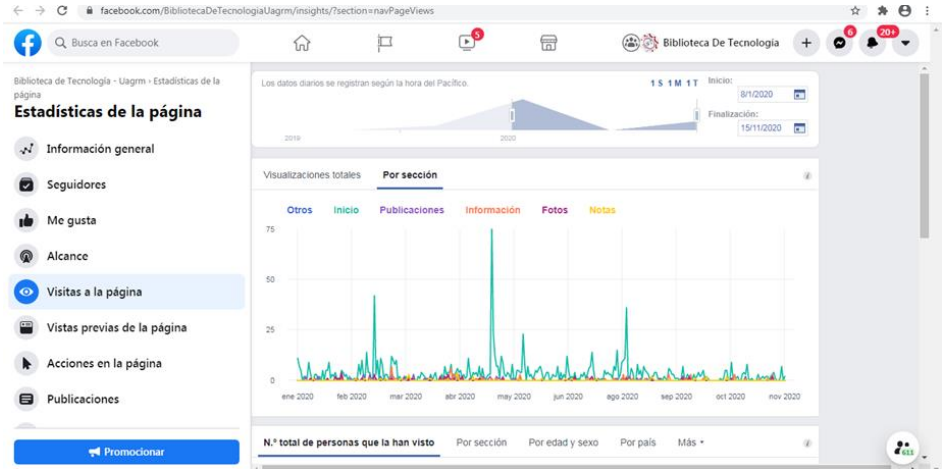
Además de acceder a los catálogos en línea de todo su acervo bibliográfico, que comprenden libros, tesis, trabajos dirigidos, libros en formato digital que dejan los docentes, programas analíticos, trabajos de investigación, Investigaciones formativas, libros de docentes de la facultad están a texto completo.

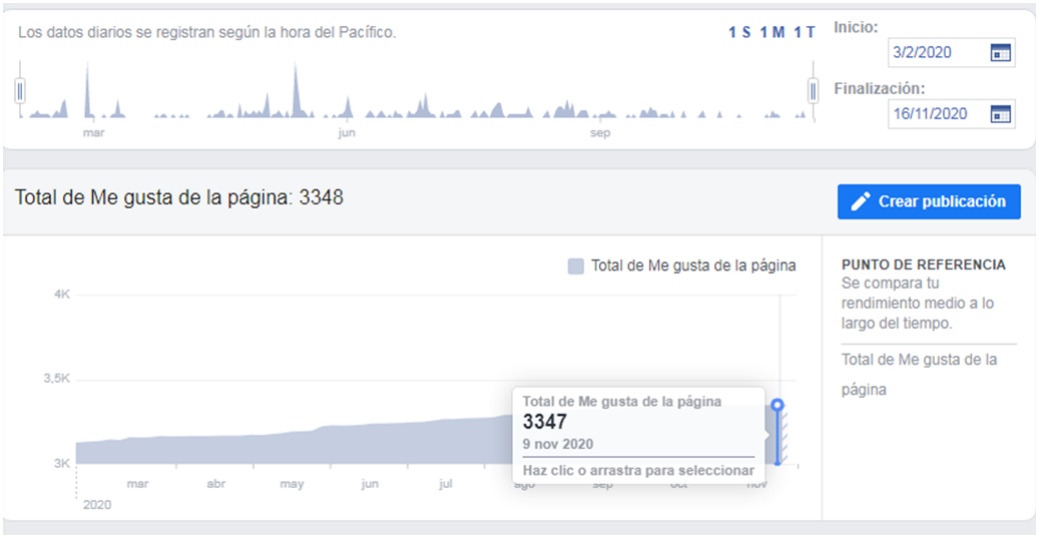
A la fecha lamentablemente **la UAGRM sigue sin acceso al CAURII-EBSCO** "Consorcio académico de acceso y uso de recursos de información para la investigación", los cuales nos permitían tener acceso a información científica de libre descarga y a texto completo.

❖ **VIDEOTECA** Este servicio tampoco se reactivó debido a las restricciones de la Pandemia.

❖ **INFORME DE LAS REDES SOCIALES**
La BT a través de las redes sociales está en contacto con sus usuarios informando de todas las actividades que realiza, además de cultivar el conocimiento del estudiante, con artículos diarios de revistas científicas actualizadas, los gráficos registran la actividad desde el 3 de febrero al 16 de noviembre del presente.

La Biblioteca de Tecnología cuenta con las siguientes redes sociales, Facebook, Twitter y blog.





❖ **BIBLIOTECA VIRTUAL**

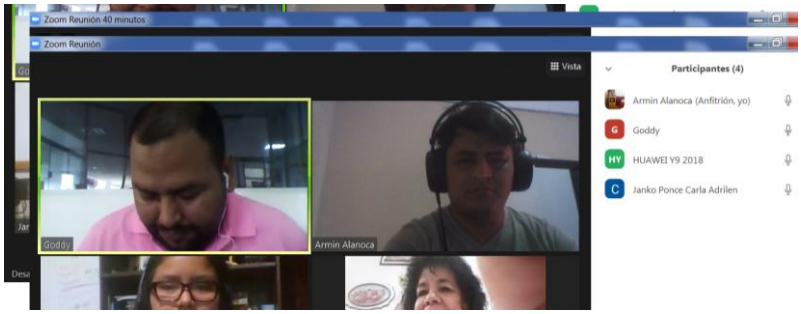
A partir del 20 de abril coordinamos el trabajo con el equipo técnico de la biblioteca virtual vía WhatsApp actividades para brindar apoyo a los docentes y apoyo a los requerimientos en cuanto a recursos bibliográficos:

1. Se preparó con el equipo técnico de la Biblioteca virtual Armin Alanoca y Carla Janco, cursos en línea para enseñar el manejo de la plataforma Zoom y Excel Google Drive para estudiantes y manejo de Zoom para docentes.
2. En el mes de **mayo** se hicieron estos cursos virtuales a cargo de los responsables de la biblioteca virtual.



3. Al mismo tiempo se coordinó con el Lic. Rubén Orozco para brindar apoyo con el equipo técnico a Jessica Figueroa del DECAT

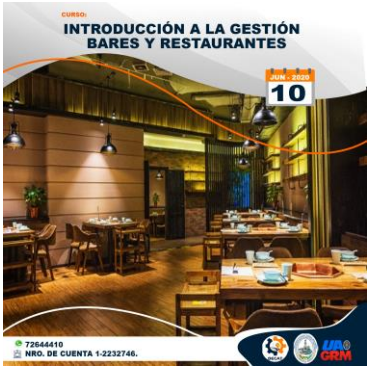
4. Se coordinó y supervisó el trabajo de orientación diseño para que los cursos que da el DECAT para que puedan ser atractivos en cuanto a la publicidad y el desarrollo de lo que se requería a Carla Janco y Armin Alanoca quienes apoyarían al DECAT directamente, el apoyo consistió en realizar lo siguiente:



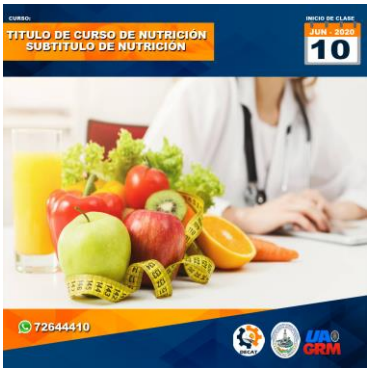
Gestión de contenido para medios sociales y FanPage (Armin Alanoca):

- Elaboración de plantillas editables para curso del DECAT
- Configuración de Fan Page (Facebook)
- Configuración de cuenta Vimeo
- Configuración de restricción para subir videos
- Subir video de los cursos del DECAT a la plataforma de Vimeo
- Creación de cuenta para Zoom
- Crear reuniones para cursos en línea (3 veces)

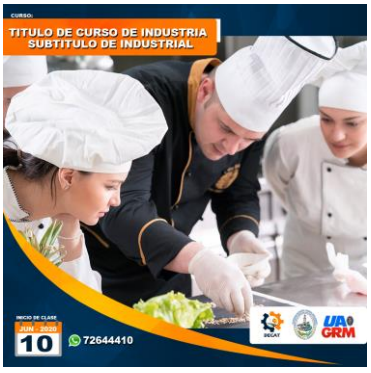
PLANTILLAS PARA REDES SOCIALES



CLASES VIRTUALES



NUTRICIÓN



INDUSTRIAL

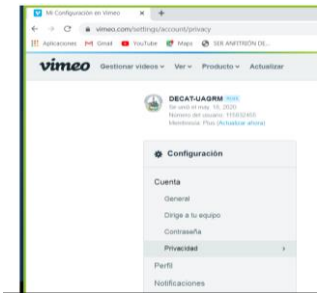


SEGURIDAD

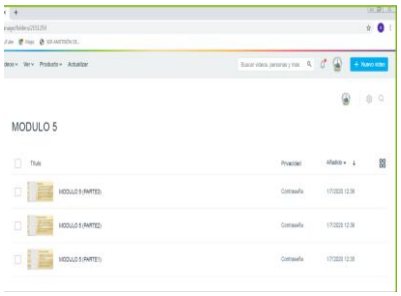


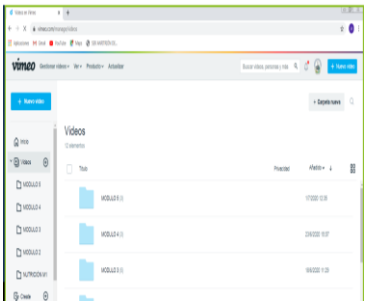
PORTADA DEL FACEBOOK

MEDIOS VIRTUALES

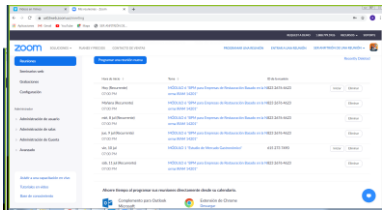


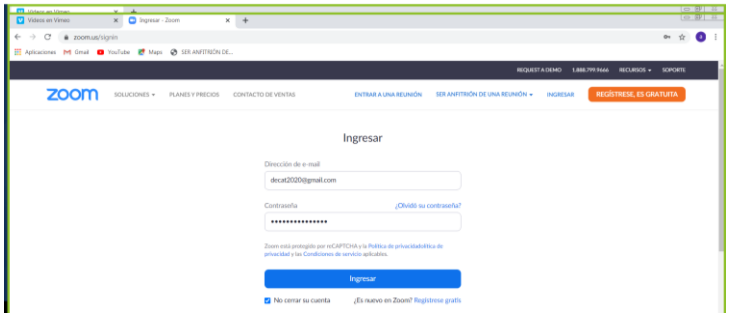
CONFIGURACIÓN VIMEO





VIDEO EN LA NUBE (VIMEO) ORGANIZACIÓN DE VIDEO CLASE



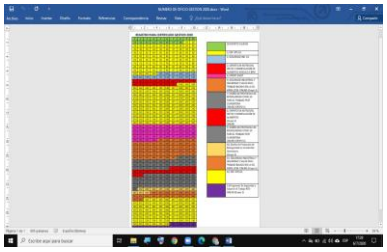


REUNIONES EN ZOOM

CREACIÓN DE CUENTA EN ZOOM

Administración y elaboración de certificados (Carla Janco)

- Organización de Bases de Datos de cursos Online
- Generación de código para los certificados
- Identificación de códigos para cada curso (representado por el cuadro de colores)
- Elaboración de plantilla de los certificados.
- Actualización de datos de estudiantes inscritos para la elaboración de certificados



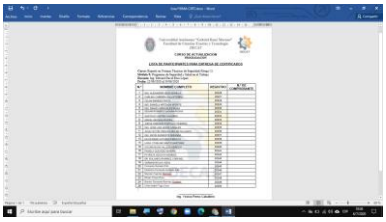
CODIGOS REPRESENTADO POR COLORES DE CADA CURSO



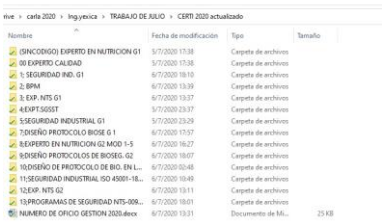
ORGANIZACION



ELABORACION DE PLANTILLA PARA CERTIFICADO



ACTUALIZACION DE DATOS PARA LA ELABORACION DE CERTIFICADOS



CONTENIDO DE CURSO PARA CERTIFICADOS



LLENADO DE LISTAS CORREPONDIENTE POR CADA MODULO

❖ **ENCUADERNACIÓN**

Este trabajo que es sostenido diariamente por el responsable de encuadernación, solo se trabajó del 3 de febrero al 17 de marzo y luego del 18 de agosto a la fecha en este lapso se lograron empastar y encuadernar 83 libros y 10 informes.



V. OTROS SERVICIOS

❖ **AUDITORIO** Este año las actividades registraron **14 actividades**, entre el 3 de febrero y el 17 de marzo.



Charla de inducción para estudiantes de la FCET a cargo del Ing. Pedraza Vicedecano (febrero 2020)

❖ **EQUIPOS MULTIMEDIA**

Este año no se registraron préstamos de multimedia.

❖ **SALAS DE ESTUDIO**

Entre el 3 de febrero al 17 de marzo hubo defensas de proyectos de grado.



Defensa tesis sala 3



Defensa tesis sala 2

A partir del 24 de agosto a la fecha se defendieron tesis de Ing. Civil e industrial además de un taller para el personal de Contabilidad.





Taller personal Contabilidad UAGRM (sala 5)

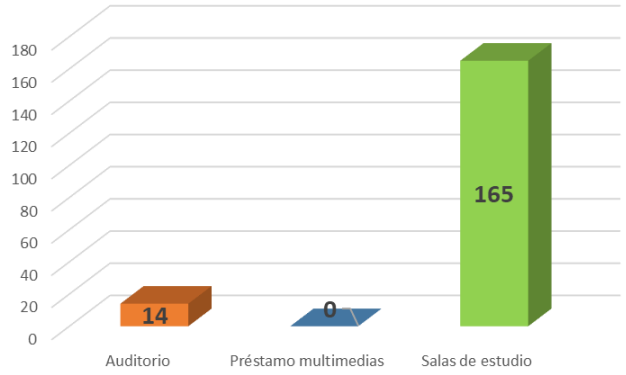


Defensa de tesis (sala2)

En total a a la fecha se han registrado 173 **actividades** en las diferentes salas que tiene la BT.

RESUMEN DE PRESTAMOS OTROS SERVICIOS 2020

Préstamos de multimedia	Salas de estudio	Auditorio
0	165	14



VI. INTEGRACIÓN A REDES DE INFORMACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICO Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

Manteneos la relación de cooperación bibliotecas de instituciones a **nivel nacional** con el Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia- ABNB, con la Biblioteca Central de la Universidad Mayor de San Andrés con el Colegio de profesionales de la Información de Bolivia y la Carrera de Ciencias de la Información de la UMSA, con Biblio-Bolivia organizada por el Colegio de Profesionales en Cs. de la Información en lo **regional** con las bibliotecas pertenecientes a la Red – CDBC y con la Biblioteca Departamental de Santa Cruz, en lo internacional, con la Biblioteca de la Universidad Católica Argentina, con la Biblioteca de la UNAM de México y con la Biblioteca Complutense de Madrid, con Redes como la BRISAL, con el EBAM que es el Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas Y Museólogos.

Seguimos en la presidencia de la Red de Bibliotecas Cruceñas - **Red CDBC,** durante la cuarentena la comunicación fue a través de las redes sociales y en forma virtual.
a foros y talleres.

Este 2020 también a quedado postergada la X **Versión de las Jornadas Regionales de Bibliotecarios cuyo lema es *"Fortaleciendo lazos para el apoyo a la investigación"***, y la **VIII Feria del descarte** por las restricciones que se tiene a causa de la pandemia.

VII. DONACIONES

Esta gestión tuvimos importantes donaciones el 12 de febrero tuvimos una importante donación de la Sra. Viviana Carol Turner y el 17 de noviembre el Ing. Félix González director de la Carrera de Ing. Industrial hizo una importante donación.



La Sra. Turner hace entrega de ibros para la biblioteca



El director de la Carrera de Ing. Industrial, Ing. Félix Gonzáles hace entrega de 212 libros

VIII. DIFUSIÓN

La BT, hace difusión de las actividades y servicios de la Biblioteca, así como de la FCET, este 2020 lo hizo a través de las redes sociales.

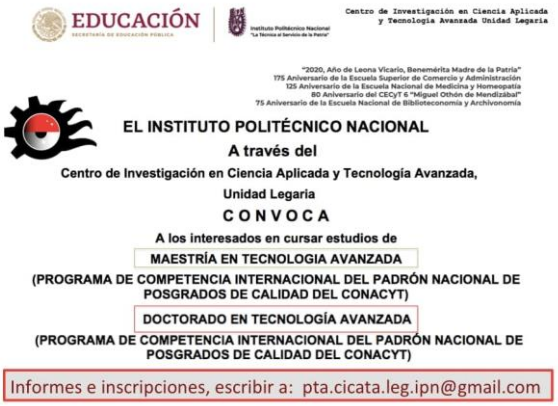
- **Publicidad de las diferentes actividades que se desarrollan en la Biblioteca.** Fue muy difícil cumplir con la propaganda debido a la falta de personal calificado, para hacer

un video institucional de la BT recurrimos al aporte voluntario de algunos bibliotecarios que cooperaron para pagar a los estudiantes de Comunicación.









- **Educación de usuarios "Conociendo la Biblioteca"** Inducción de los servicios y beneficios que tiene la biblioteca para los estudiantes nuevos de la Carrera de Control de Procesos a la cabeza de su dirigente.





IX. RESUMEN DE RESULTADOS ADMINISTRACIÓN.

Los resultados obtenidos durante la **gestión 2020** de la BT se resumen de la siguiente manera:

1. ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y ASISTENCIA DE USUARIOS

Este 2020 el acervo bibliográfico se incrementó producto de la donación de libros que nos hizo la carrera de Ing. Industrial **107** títulos que hacen **212** ejemplares, que incrementan nuestro acervo y la hna. del Ing. Turner. A la fecha se cuenta con **16.692 títulos** lo que hacen un total de **34.824** unidades.

En cuanto a los usuarios registramos del 3 de febrero al 17 de marzo **469 usuarios,** sin embargo, recién desde el 20 de octubre se está atendiendo con la consulta en sala de trabajos prácticos, tesis, proyectos de grado, trabajos dirigidos.

❖ **RECURSOS HUMANOS**

A la fecha la Biblioteca cuenta con nueve (9) funcionarios de planta y cuatro (4) funcionarios contratados con fondos facultativos.



2. INFRAESTRUCTURA

Este 2020, hubo muchas dificultades, el edificio se mantuvo cerrado lo que ocasionó que se hayan perdido varias plantitas que adornaban los pasillos de la BT, las áreas de afuera también mostraron un deterioro preocupante.









A la fecha las plantas están en buen estado

En el mes de febrero tuvimos una falla en el tanque elevado que tiene el edificio se reparó, unas fallas la puerta de ingreso a la loza





Por acción del viento y la lluvia de diciembre 2019 y enero 2020.
Al retorno al trabajo en febrero encontramos la puerta de ingreso a la loza rota y había ingresado la lluvia al edificio, reparamos provisionalmente.





A la fecha estamos a la espera de la compra del material para reparar esa puerta para que no ingrese agua de la lluvia al edificio.

3. EQUIPAMIENTO.

❖ **MUEBLES.**

Falta de estantes, sillas y mesas

En marzo reactivamos nuestro Proyecto **"Equipamiento complementario para salas de estudio, lectura y área de tesis de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología** para la adquisición de: de mesas sillas estantes deslizantes para el área de tesis, en el mes de agosto al retorno al trabajo.

El 17 de septiembre asistimos a la apertura de sobres para la adquisición de lo proyectado.





Una vez que conocimos el informe de la comisión para la adquisición de los muebles. comenzamos a habilitar el espacio colocar los estantes.





También hubo reparaciones menores como el arreglo de la manguera contra incendios que perdía agua.





Este año se fumigó el edif. de la BT





- **EQUIPOS.**

MULTIMEDIA
Este 2020 no se pudo hacer el mantenimiento de los multimedia.

COMPUTADORAS
La Biblioteca virtual está equipada con computadoras nuevas

AIRES
Continuamos con la falencia de equipos de aire acondicionado en la sala de estudio (planta Baja) sala 1, biblioteca Virtual, sala investigación y sección Procesos técnicos

EXTINTORES. Los extintores están funcionando bien, en fecha 18 de noviembre se presentó una emergencia la movilidad de un docente se estaba incendiando en el parqueo cerca a la puerta de la BT, por lo que se utilizó 2 extinguidores

AUDITORIO. Sigue postergado el mantenimiento del auditorio que por la acción de la humedad y el tiempo el parqué se está levantando, al igual que un sector de la alfombra que requiere repararlo**.**



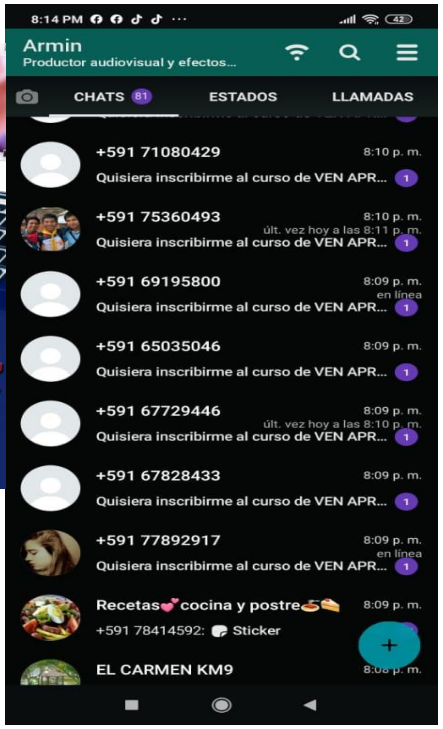


X. EXTENSIÓN

Por los problemas de restricciones por la pandemia la BT no realizó ninguna actividad porque además las bibliotecas estuvieron cerradas.

- **Organización de talleres virtuales** desde el mes de mayo en la época de la cuarentena rígida organizamos con el equipo responsable de la Biblioteca virtual.

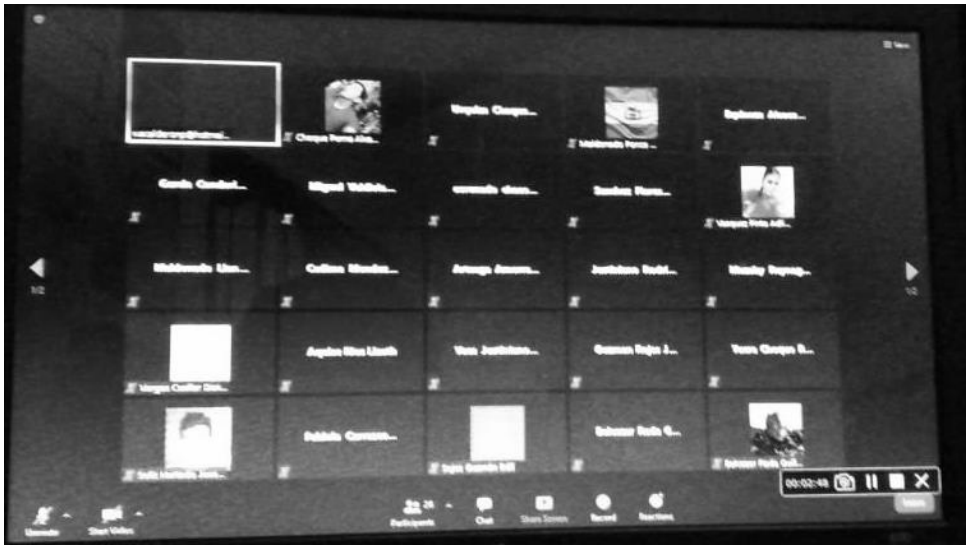


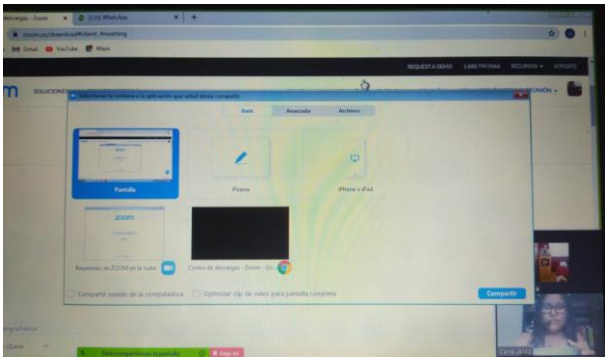


Publicidad para los cursos virtuales

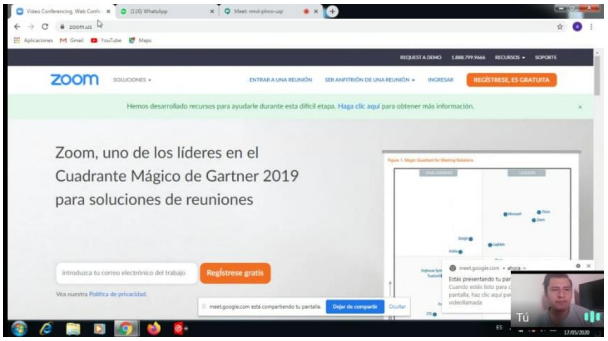
Personas interesadas en los cursos.

Taller de Zoom dictado por Armin Alanoca



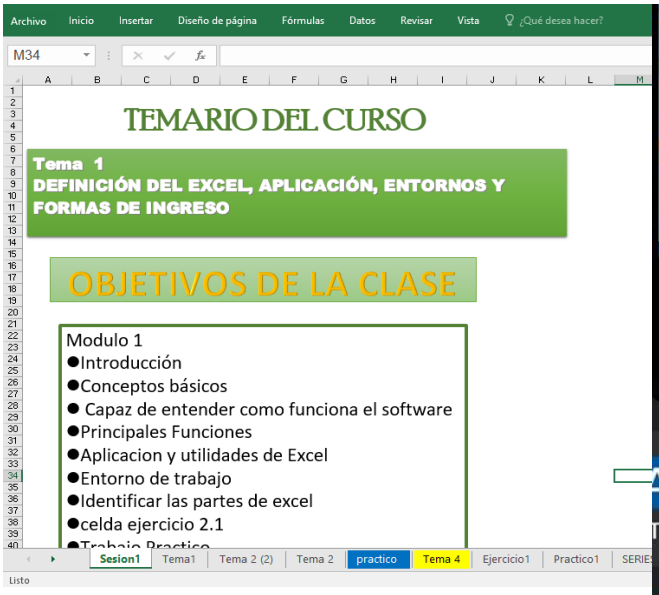


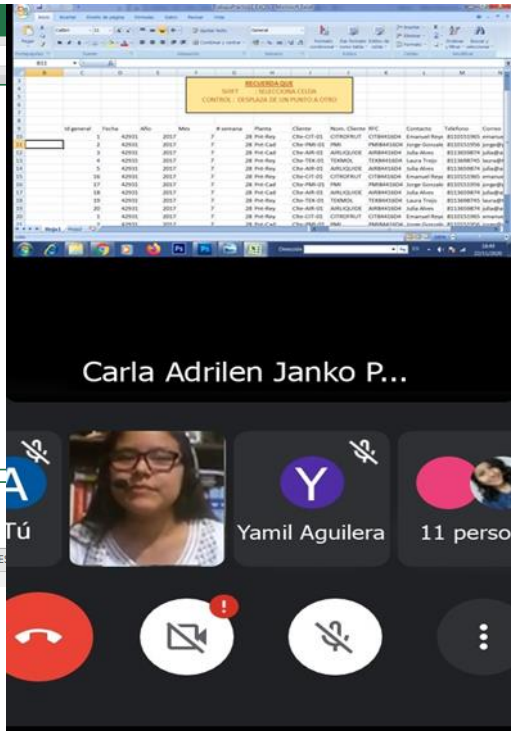
Taller plataforma Zoom para estudiantes



Taller plataforma Zoom para docentes

Taller de Excel del 19de mayo al 11 de junio 2020. Dictado por Carla Janco Arrien





Agosto taller sobre el papel de las bibliotecas durante la pandemia.





- **En 30 de octubre como todos los años tuvimos una reunión principalmente para evaluar la situación de la biblioteca en este año de dificultades por la pandemia y** nuestra reunión anual para autoevaluar nuestro rendimiento en el trabajo que realizamos y coordinar algunas tareas y actividades para el próximo año**. (8 de octubre 2020)**

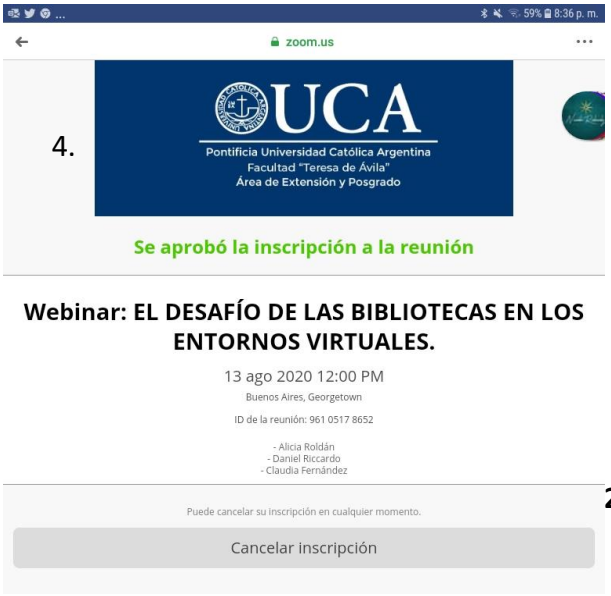


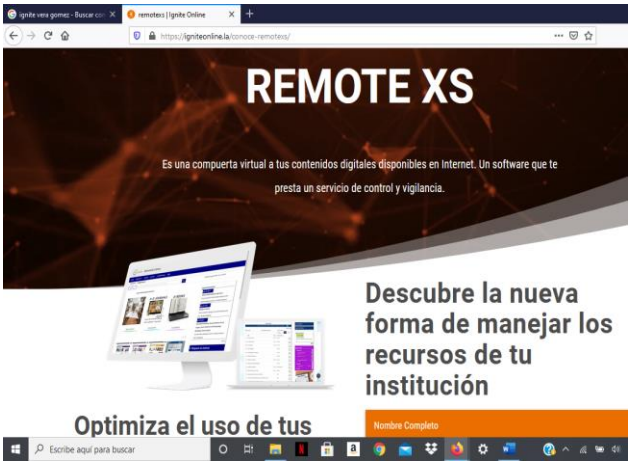


XI. ASISTENCIA A CAPACITACIÓN, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS

- Participamos de varios talleres virtuales:

1. Desafío de las Bibliotecas en los entornos virtuales organizado por la Universidad Católica de Argentina

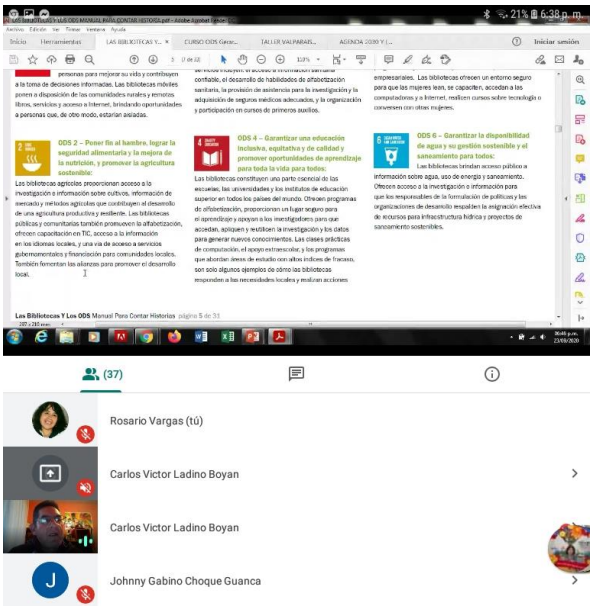




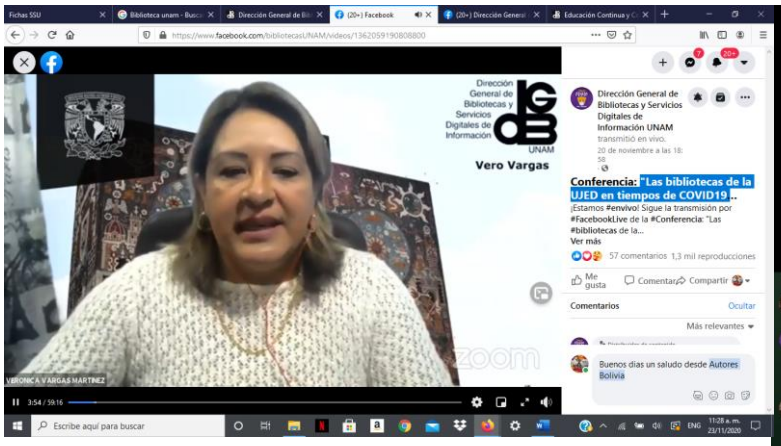
2. Taller virtual de la Plataforma Remote XS organizada por IGNITE

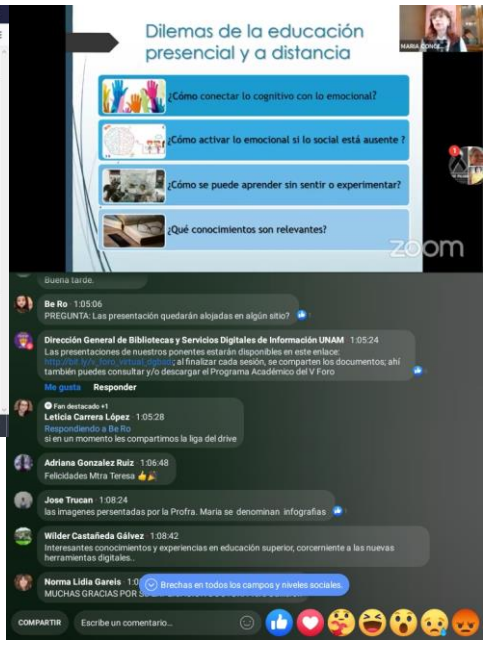
3. Taller virtual sobre Objetivos de desarrollo sostenible agenda 2030 IFLA, organizado por **el Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información de Bolivia (CPCIB)**





4. Asistencia virtual a talleres organizados por la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información UNAM:
"**Las bibliotecas de la UJED en tiempos de COVID19"**

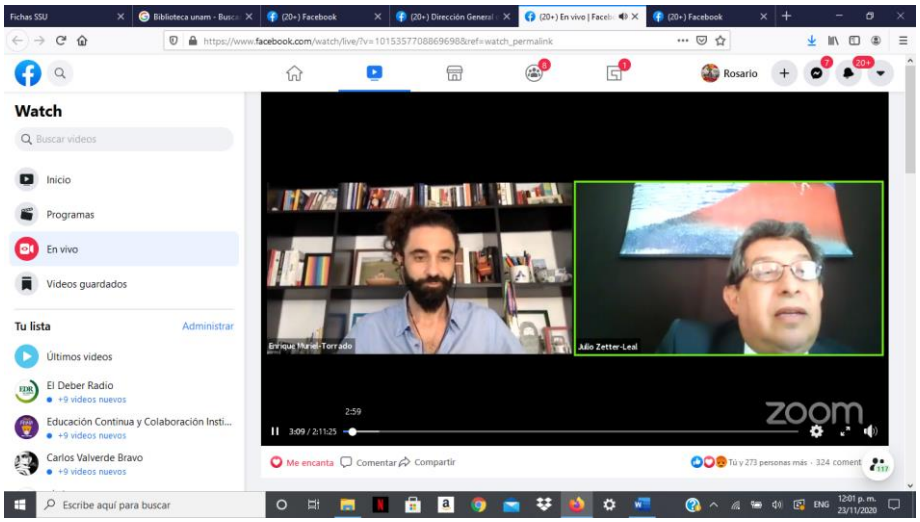




Dilemas de la educación presencial y a distancia



Repositorios digitales y sistemas CRIS



"El impacto de los derechos de autor y la propiedad intelectual en el acceso a la información en un ambiente digital".



Participamos del taller virtual organizado por la FCET "La Calidad más allá de la Norma"

XII. PROYECCIÓN Y REQUERIMIENTOS PARA EL 2021

El trabajo de la BT es una constante y debe estar en permanente mejora sobre todo después de este periodo de cuarentena y estricciones por la pandemia del COVIC 19, debido a las exigencias que tenemos por parte de nuestros usuarios principalmente docentes a esto se suma los avances tecnológicos y las exigencias de pares académicos.

Para mantener el trabajo eficiente y de calidad en su desarrollo y ejecutar lo planificado, es imprescindible contar con:

REQUERIMIENTOS

- **Recursos Humanos**

  La biblioteca para cumplir con sus objetivos y brindar sus servicios de una manera óptima requiere contar con personal estable y suficiente, además de calificado en redes y manejo de plataformas web, para el apoyo a las clases virtuales que se profundizan.

  Mantener la contratación de los funcionarios calificados ya sea con recursos propios y/o gestionar la contratación con fondos institucionales para dar sostenibilidad a la Biblioteca virtual y la Videoteca.

  Bibliografía, la debilidad principal de la biblioteca es la falta de recursos bibliográficos en línea que se ha agravado este año por la falta de pago de la UAGRM al CAURII plataforma donde los usuarios podían acceder a bases de datos virtuales especializadas y ahora al no contar nos perjudica a la hora de la evaluación sobre todo para la acreditación.

  Resolver este problema con la **suscripción a bases de datos** de revistas especializadas y libros en línea.

- **Insumos**

  Dotar a la BT de todo lo necesario para cumplir sus metas de acuerdo a la planificación y requerimientos presentaos para el POA.

- **Apoyo Institucional**

Mantener el trabajo coordinado con las autoridades facultativas para no duplicar esfuerzos y realizar un trabajo que demande eficiencia y prontitud.

PROYECCIÓN

Para la gestión 2021 se tiene previsto realizar:

1. Retomar Proyecto **"Equipamiento complementario para salas de estudio, lectura y área de tesis de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología",** para la adquisición de: de 20 mesas bi personales, 15 mesas cuadradas, 100 sillas y 10 vagones de estantes deslizantes con sistema electrónico para el área de tesis con Fondos IDH anulado el **13 de octubre del 2020** por la MAE

2. Gestionar la contratación de los RR.HH. para la atención de la biblioteca virtual.

3. Gestionar la suscripción a bases de datos virtuales con libros y revistas de especialidad.

4. Mantener el soporte logístico y de capacitación para docentes y estudiantes en los diferentes recursos y herramientas web para apoyar el trabajo de investigación.

5. Mantener los nexos con instituciones regionales e internacionales en la búsqueda de apoyo colaborativo académico.

6. Gestionar un sitio en la nube para el respaldo de todo el trabajo de la BT

7. Resolver el problema del Sistema de Aire acondicionado.

8. Resolver el problema del revestimiento del escenario del auditorio y el mantenimiento de las butacas.

9. Gestionar el mantenimiento de las sillas de las salas de estudio

10. Gestionar el mantenimiento de los extinguidores.

Sin otro particular, aprovecho para saludar a usted.

Atentamente

Rosario Vargas
Jefe Biblioteca Tecnología UAGRM

Copia /Decano
/ Vicedecano
/ directores de Carrera
Archivo
RVA