

# BIBLIOTECA CENTRAL

## 1. INTRODUCCIÓN

Biblioteca Central, es el Órgano Universitario, más importante, de acopio y clasificación de los conocimientos; que cumple un papel importante en la actividad académica de nuestra Universidad, cuya finalidad es ofrecer servicios de información bibliográfica que permita afianzar y hacer efectivo el proceso de Enseñanza, Aprendizaje e Investigación y la Extensión Universitaria, con proyección a la Comunidad en gen

El prototipo de biblioteca ha cambiado en todas sus funciones, con el avance de la tecnología esta era nos obliga a modernizar nuestros servicios, como apoyo académico, siendo una tarea urgente e impostergable en nuestra Unidad de Información incorporar los últimos avances en tecnología, que permita poner en marcha un Sistema de Gestión que considere la automatización de los servicios que se brindan considerando préstamos, devoluciones, reservas, estadísticas, etc., también, implementación y puesta en marcha de una Biblioteca Virtual para que nuestros usuarios puedan hacer sus consultas, independientemente de las limitaciones de espacio y tiempo; así como del lugar donde se encuentre conectado a INTERNET; asimismo, modernizar nuestro fondo bibliográfico con publicaciones acorde con el avance de la ciencia, que desde una perspectiva de servicio satisfaga, en el momento oportuno, las necesidades del conocimiento, información y documentos demandados por nuestros usuarios.

El presente plan tiene por finalidad dar alcances que permitan el desarrollo de Biblioteca Central, consecuentemente contribuya al logro de los objetivos de nuestra Universidad; estando a criterio de nuestras autoridades priorizar las necesidades dando un uso racional a los recursos presupuestales.

## 2. DIAGNÓSTICO

El presupuesto asignado a la Biblioteca Central es ínfimo, lo cual impide el desarrollo efectivo de nuestra Unidad acorde al avance de la ciencia y la tecnología.

### a) ANALISIS (Según principales Lineamientos de Política Institucional)

#### FORMACIÓN INTEGRAL DE CALIDAD

Biblioteca Central desde sus inicios focalizó sus servicios de apoyo académico a la comunidad universitaria, sin embargo hoy presta también importante apoyo al público externo que lo requiere, específicamente al préstamo de libros y publicaciones diversas. Nuestro fondo bibliográfico no se ha actualizado en la misma medida en que se da el avance bibliográfico.

#### INVESTIGACIÓN

Dentro de la colección de consulta para los Trabajos de Investigación es de resaltar que no se encuentran las tesis de doctorado de las diferentes facultades; asimismo, las tesis de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación ya que no son remitidas a Biblioteca Central, pese a nuestros pedidos realizados.

#### MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La labor administrativa se realiza manteniendo aún métodos de trabajo manuales y muy tradicionales, como :
  - El registro de las adquisiciones bibliográficas se continúa haciendo en libros grandes.
  - Se carece de una red interna que integre áreas donde se manejen la misma información.
  - El préstamo de bibliografía aún es manual, por ejemplo; para saber si una publicación aún no ha sido prestada, se tiene que remitir al estante de libros; la estadística de atenciones diarias se hace usando calculadora.
  - El Procesamiento de las publicaciones con el Sistema DEWEY se encuentra desactualizado.
  - Para la reparación de la bibliografía deteriorada por el uso utilizamos medios rudimentarios y primitivos, como prensadora se usan piedras, como peso para que ayuden a pegar bien los libros; para el corte de los bordes de ellos se usa una cuchilla manual cortando cierto número de hoja; por ello, urge la implementación de la Sala de Encuadernación, provista de una prensadora y guillotina moderna.
- A nivel de nuestra Universidad existe una marcada duplicidad en la compra de recursos bibliográficos, es oportuno mencionar que las Bibliotecas Especializadas de las Facultades no cuentan con un reglamento de adquisición que precise el tipo de bibliografía a adquirir, como debe ser, del área de su especialidad, de asignaturas y de los últimos niveles de sus respectivas carreras; sin embargo, hay compras de Obras Generales que existen en Biblioteca Central; distrayendo así el uso del Presupuesto destinado a la adquisición de obras específicas.
- Poseemos una infraestructura amplia, sin embargo, hay ambientes que se han destinado a otras oficinas que no pertenecen a Biblioteca Central y no permite que los trabajadores de los Departamentos de Adquisiciones, Préstamos, Hemeroteca, y Secretaría laboren en condiciones adecuadas de espacio y ventilación y ha llevado a su virtual turgurización.
- Nuestra captación de ingresos es mínima; siendo necesario crear nuevos servicios para tener una mejor recaudación.

- No disponemos de una Caja Chica para poder solventar gastos varios: pasajes de coordinación con otras instituciones de la localidad y de la región. Aparte de reparar deterioros frecuentes de luz, SSHH. Etc.

## **RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

Tradicionalmente nuestra labor ha estado centrada en prestar servicios a la comunidad universitaria, específicamente préstamos de publicaciones. Hoy en día, la labor de la biblioteca universitaria traspasa los límites del espacio académico universitario, extendiendo sus servicios a la sociedad local y regional, realizando actividades con mayor compromiso social, enmarcada en las actividades de Extensión Universitaria con Proyección y que desarrolla la UNP. En realización de eventos, mesas redondas, fórums en relación, a acontecimientos que tiene que ver con el conocimiento, fechas memorables convocando a Instituciones centros de producción intelectual y promoción del conocimiento, Municipios, Gobiernos Regionales y otros centros que deben formar parte de esta nueva visión de Proyección Social de la Biblioteca Central, en la perspectiva de un rol más protagónico de la UNP.

Otro aspecto que es necesario señalar es lo referente a los SS.HH de la sala grande de la Biblioteca, han sido transformados en un ambiente donde se ha instalado una fotocopiadora, que no paga, ni la energía eléctrica, ni el derecho de la merced conductiva. El único servicio higiénico, que funciona para el uso de los trabajadores es el que se encuentra en la Oficina Administrativa de la Biblioteca, la cual es estrecha y no cuenta con agua permanente, se tiene un depósito de plástico en el cual se almacena el agua para verterlo cada vez que se utiliza. Este ambiente permanece húmedo y es un potencial foco infeccioso que atenta la salud de los trabajadores.

En el Departamento de Préstamos y Servicios, debe recuperarse el espacio ocupado por las estanterías de los libros en desuso, como también el espacio ocupado por los muebles destartados que fueron trasladados y depositados en este ambiente, por orden del anterior Jefe de la Biblioteca.

Igualmente se hace necesario y urgente proteger a los trabajadores de la biblioteca de potenciales enfermedades por la misma naturaleza de su trabajo que consiste en la manipulación diaria de libros, revistas, tesis, periódicos que en muchos casos se convierten en potenciales vectores de muchas enfermedades infecto contagiosas y de la piel, que por lo general portan los usuarios. Por ello, resulta crucial que la Universidad les dote a los trabajadores de una adecuada indumentaria que les proteja en lo posible de riesgos de contraer las enfermedades. En este sentido el uso de guardapolvos, guantes, mascarillas pueden aminorar los indicados riesgos laborales.

## **b) FODA**

### **ANÁLISIS (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)**

#### **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

##### **OPORTUNIDADES**

- Las Bases de Datos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología CONCYTEC, que ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual resultado de la producción en materia de ciencia, tecnología e innovación realizada en entidades del sector público o con financiamiento del Estado. Ser Miembro del consorcio de Universidades Nacionales del Norte del Perú
- Existencia de Redes de Información en la Región, Nacional e Internacional.
- Realización de eventos en el ámbito local, regional y nacional, sobre diversos aspectos de la bibliotecología, la información y difusión cultural vinculada a las Bibliotecas.
- Oferta de bibliografía moderna.

##### **AMENAZAS**

- Limitada asignación el Presupuesto por parte del Gobierno Central
- Universidades e Instituciones de nuestra Región que tienen mejor implementada su Biblioteca, con los últimos avances de la tecnología.
- Depender de un soporte informático.
- Poca capacidad de respuesta a los Cambios Tecnológicos que se presentan.
- Usuarios externos no satisfechos en sus necesidades de información.

##### **FORTALEZAS**

- Reformular el Proyecto de Mejoramiento del sistema de atención de la Biblioteca Central, que considera una Biblioteca Virtual.
- Módulo de Búsqueda Bibliográfica, diseñado en el programa ACCESS, que facilita a nuestros usuarios hacer sus consultas a nuestro Fondo Bibliográfico, de acuerdo a sus necesidades de información..
- Adquisiciones de nuevas publicaciones al servicio de nuestros usuarios.
- Recurso Humano con calificación profesional y experiencia laboral dispuesto a brindar un buen servicio a nuestros usuarios.
- Voluntad por parte de los alumnos de informática, Facultad de Ingeniería Industrial, en crear un Sistema de Gestión Bibliográfica.

##### **DEBILIDADES**

- Carencia de un Sistema Integral automatizado.
- Carencia de contar con bibliografía digital de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Burocracia que impide la ejecución de proyectos de implementación de Biblioteca Central.
- Falta de políticas de adquisición Bibliográfica.
- Gran morosidad por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria, teniendo en su poder bibliografía de gran importancia.

## **INVESTIGACIÓN**

### **OPORTUNIDADES**

- Oferta de investigaciones externas realizadas por organismos reconocidos como CIPCA.
- CONCYTEC ha aperturado financiamiento para la investigación en las Universidades Públicas; así también Pro-Calidad para el rubro de ciencia, tecnología e investigación.

### **AMENAZAS**

- Lentitud en afrontar los avances en ciencia y tecnología
- Carencia de un Sistema Informático que almacene toda la información en esta área.

### **FORTALEZAS**

- Investigaciones realizadas por personal docente de nuestra Universidad.
- Financiamiento para la realización de Trabajos de Investigación.

### **DEBILIDADES**

- No contar con todos los trabajos de investigación realizados por nuestros investigadores; también, no se remiten las tesis doctorales realizadas en las diferentes especialidades de nuestra universidad.
- Falta de una política de captación de donaciones en investigación.

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OPORTUNIDADES**

- Cambios tecnológicos y nuevas herramientas de gestión.
- Realización de eventos en el ámbito local, regional y nacional.
- Aprovechar el soporte tecnológico adecuado en los procesos administrativos que contribuyan al funcionamiento ágil técnico-administrativo de la UNP.

### **AMENAZAS**

- Recorte del Presupuesto por parte del Gobierno Central.
- La creación de la Universidad de Frontera – Sullana.
- Fenómeno del Niño.

### **FORTALEZAS**

- Compromiso de las autoridades en modernizar los servicios que ofrecemos.
- Infraestructura amplia para la distribución adecuada de sus departamentos.
- Ofrecer servicios competitivos –como encuadernación de publicaciones, alquiler del auditorio- que permiten la captación de ingresos.

### **DEBILIDADES**

- Un techo presupuestal muy insuficiente.
- Carencia de un Sistema de Comunicación entre los distintos servicios.
- Escasa captación de ingresos.

## **PROYECCIÓN SOCIAL**

### **OPORTUNIDADES**

- Instituciones que requieren asesoramiento en la organización de su Biblioteca.

### **AMENAZAS**

- Bibliotecas de universidades privadas mejor implementadas.

### **FORTALEZAS**

- Personal capacitado para asesorar.

### **DEBILIDADES**

- Carencia de métodos de trabajo automatizados.

## **MATRIZ FODA**

### **ESTRATEGIAS “FO”**

- Implementar nuestro Fondo Bibliográfico con diversas fuentes de información especializada, tanto en físico como en virtual.
- Comprometer a las instituciones tanto locales, regionales, nacionales e internacionales para que faciliten fuentes de información de especial valor para nuestros usuarios.
- Potenciar en conocimientos al personal de Biblioteca Central principalmente en temas de Bibliotecología.
- Articular la Biblioteca Central con las Bibliotecas Especializadas para desarrollar sinergia en provecho de los usuarios.

### **ESTRATEGIAS “FA”**

Poner en marcha la Implementación de la Sala de Informática de la Biblioteca Central.

- Coordinar con las autoridades para retomar el Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento del Sistema de Atención de la Biblioteca Central” de la Universidad Nacional de Piura.
- Capacitar al personal en el uso de las Bases de Datos de la CONCYTEC.
- Diversificar nuestros servicios a otras esferas de la actividad cultural vinculada al quehacer de la Biblioteca.

### **ESTRATEGIAS “DO”**

- Toma de decisión por parte de las autoridades universitarias de modernizar la Biblioteca.
- Realización de eventos a nivel regional.

### **ESTRATEGIAS “DA”**

- Priorizar la adquisición de publicaciones.
- Modernizar nuestro fondo bibliográfico y los métodos de trabajo.
- Priorizar los temas de capacitación.
- Mantener la recuperación bibliográfica.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **a) VISIÓN**

Ser una Unidad de Información, que cuente con Bibliografía actualizada de acuerdo al avance del conocimiento y de las tecnologías de la información; que maneje sistemas de trabajo y de atención al usuario con una Sala Virtual implementada con tecnología de punta que promueva el acceso y uso de los recursos de Aprendizaje-Enseñanza, Investigación y contribuya en difundir el conocimiento a la sociedad con la máxima calidad.

### **b) MISIÓN**

Ofrecer servicios de información bibliográfica y documentaria que permita afianzar y hacer efectivo el proceso de Aprendizaje-Enseñanza, la Investigación Científica y Tecnológica y la Extensión Universitaria, con Proyección a la Comunidad local y regional.

### **c) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS**

#### **OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL**

Asegurar igualdad de oportunidades para el logro de aprendizajes y para el desarrollo del potencial intelectual de todos los peruanos, garantizando el acceso a los servicios y la calidad de los mismos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES**

1. Incrementar los niveles de calidad y equidad de los servicios del Sector Educación.
2. Mejorar la gestión y el uso de los recursos públicos asignados al Sector Educación
3. Asegurar la participación de los diversos actores en la gestión institucional y pedagógica del Sector Educación.

#### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

##### **1. FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**OEI 1.1.** Mejorar la calidad de la enseñanza profesional del estudiante universitario

**OEE 1.1.** Mejorar los procesos y acciones dentro de Biblioteca Central, a fin de, brindar un eficiente y eficaz apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

##### **2. INVESTIGACIÓN**

**OEI 2.1.1.**Fortalecer la investigación integral para el desarrollo del conocimiento científico, tecnológico, cultural y humanístico de alumnos y docentes.

**OEE 2.1.1.**Apoyar en el proceso de investigación garantizando la accesibilidad a la ciencia.

### 3. MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

**OEI 3.1.**Fortalecer la calidad de bienes y servicios que brinda a la comunidad universitaria y a terceros.

**OEE 3.1.1.** Alcanzar la mejora continua y la excelencia del servicio.

### 4. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

**OEI 4.1.**Implantar una gestión ética y eficaz de la responsabilidad social a favor de los miembros de la UNP y sociedad.

**OEE 4.1.1.**Promover actividades e iniciativas de responsabilidad social en la Biblioteca Central.

#### d) ACCIONES ESTRATÉGICAS

**OEE 1.1.** Mejorar los procesos y acciones dentro de Biblioteca Central, a fin de, brindar un eficiente y eficaz apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

- Destinar gran parte del presupuesto, asignado a Biblioteca Central, para Modernizar nuestro Fondo Bibliográfico, acorde con el avance de la ciencia y tecnología, considerando bibliografía en físico y virtual, teniendo en prioridad los cursos de los programas académicos de las diferentes facultades de nuestra universidad.
- Poner en marcha la implementación de la Sala de Lectura interna, en una Sala de Informática poniendo al servicio de nuestros usuarios la Base de Datos ALICIA de la CONCYTEC.
- Proponer un pago simbólico dentro de la matrícula, a fin de, contribuir a la implementación con un Sistema de Gestión Integral a la Biblioteca Central, siendo ingresos intangibles para ser utilizados en el fin propuesto.
- Realizar inventario a fin de hacer descarte de libros que ya están desactualizados, asimismo, de los bienes deteriorados.
- Optimizar la atención al usuario dando una atención personalizada
- Afianzar relación entre las Bibliotecas Especializadas de todas las Facultades de la UNP

**OEE 2.1.1.**Apoyar en el proceso de investigación garantizando la accesibilidad a la ciencia.

- Adquisición de publicaciones en tema de investigación como: Congresos, Simposios, etc.
- Adquisición de Base datos de interés a los investigadores.
- Actualizar nuestra colección con las investigaciones realizadas en nuestra Universidad.

**OEE 3.1.1.** Alcanzar la mejora continua y la excelencia del servicio.

- Mantener actualizado el Módulo de Búsqueda Bibliográfica, a fin de, facilitar a nuestros usuarios sus consultas a nuestro Fondo Bibliográfico, de acuerdo a sus necesidades de información.
- Coordinar con el Centro de Informática y Telecomunicaciones se habilite un link que permita dar a conocer, a través de la página web de nuestra Universidad, los servicios que brinda la Biblioteca Central, como también, su Fondo Bibliográfico.
- Proponer que Biblioteca Central sea el **ENTE COORDINADOR** con las Bibliotecas especializadas, en razón de tener el personal capacitado para determinar el tipo de bibliografía a adquirir, logrando articular de esta manera un solo sistema clasificatorio del acervo bibliográfico de nuestra Universidad.
- Implementar una Red Interna con las Bibliotecas Especializadas a fin de, ofrecer información disponible de las publicaciones y servicios que brindan las Biblioteca Especializadas de las Facultades a los usuarios.
- Automatizar los métodos de trabajo.
- Asimismo, solicitar donaciones a organismos público y privados como: Congreso de la República, Biblioteca Nacional, CONCYTEC, CIPCA, entre otros
- Impulsar nuevos servicios que nos permitan captar ingresos, ofreciendo a nuestras autoridades el Servicio de Encuadernación y empastado de textos y tesis, así como, a la Comunidad Universitaria dar a conocer este trabajo que realizamos, como una alternativa de ingresos por recursos propios.
- Gestionar la implementación del auditorio con equipos : de sonido, televisor de pantalla grande, laptop; a fin de, satisfacer los servicios adicionales que requieren las personas que alquilan el auditorio.

**OEE 4.1.1.**Promover actividades e iniciativas de responsabilidad social en la Biblioteca Central.

- Gestionar la Implementación de un Centro Cultural que permita realizar actividades de extensión cultural, abordando temas de interés a los miembros de la Comunidad Universitaria y a la sociedad.
- Asesorar a las Bibliotecas Especializadas de las diferentes Facultades, a los Centros Educativos, Municipios locales y/o Instituciones de la Región en la organización de sus Bibliotecas, cuando lo soliciten.
- Capacitación al personal a fin de facilitar el mejor desempeño de sus funciones.
- Promover el desarrollo y la satisfacción de nuestros usuarios y del personal que labora en Biblioteca Central, proporcionándole ambientes de trabajo y estudio con las condiciones mínimas de iluminación, ventilación, limpieza y seguridad.
- Brindar capacitación al personal a fin de facilitar el mejor desempeño de sus funciones.

## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	INDICADORES	CALENDARIO	METAS
Destinar gran parte del presupuesto asignado a Biblioteca Central.	Nº publicaciones adquiridas	De Marzo a Junio	Utilizar el 90%
Poner en marcha Sala de Informática poniendo al servicio de nuestros usuarios la Base de Datos ALICIA de la CONCYTEC.	Adquisición de equipos Si/NO	Junio	Acceso del 75% de los recursos virtuales
Proponer pago simbólico dentro de la matrícula.	Gestión Si/No	Febrero	Adquirir el Sistema de Gestión, en el año.
Realizar inventario a fin de hacer descarte de libros que ya están desactualizados, asimismo, de los bienes deteriorados.	Nº publicaciones activas.	Enero a Marzo	Fondo bibliográfico operativo 90%
Optimizar la atención al usuario dando una atención personalizada	Nº usuarios atendidos.	Todo el año	Satisfacción del usuario 90%
Afianzar relación entre las Bibliotecas Especializadas de todas las Facultades de la UNP	Mayor número de coordinaciones	Enero a diciembre	Consolida grupo de trabajo 75%
Adquisición de publicaciones en tema de investigación como: Congresos, Simposios, etc.	Nº publicaciones adquiridas	De Marzo a Junio	Adquirir un 80%
Adquisición de Base datos de interés a los investigadores.	Solicitar Si/NO	De Marzo a Junio	Mínimo una base de consulta
Actualizar nuestra colección con las investigaciones realizadas en nuestra Universidad	Solicitar SI/NO	Todo el año	Obtener el 80%
Mantener actualizado el Módulo de Búsqueda Bibliográfica.	Nº publicaciones ingresadas a la base de datos	Todo el año	Lograr el 90%
Habilitar un link a través de la página web de nuestra Universidad.	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Proponer que Biblioteca Central sea el ENTE COORDINADOR con las Bibliotecas especializadas.	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Implementar una Red Interna con las Bibliotecas Especializadas	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Automatizar los métodos de trabajo.	Adquirir software	Enero a Marzo	Mínimo el préstamo de los libros.
Impulsar nuevos servicios que nos permitan captar ingresos, ofreciendo a nuestras autoridades el Servicio de Encuadernación.	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Implementar el auditorio con equipos.	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Gestionar la Implementación de un Centro Cultural que permita realizar actividades de extensión.	Solicitar SI/NO	Enero a Marzo	Aceptación de solicitud
Asesorar en la organización de sus Bibliotecas.	Nº de consultas	Todo el año	Atender el 80% de consultas
Capacitación al personal a fin de facilitar el mejor desempeño de sus funciones.	Nº de eventos	Todo el año	Capacitar al 80% de trabajadores
Mantener los ambientes de trabajo y estudio con las condiciones mínimas de iluminación, ventilación, limpieza y seguridad.	Nº de ambientes	Todo el año	Lograr el 90%