

UNS	IDI002.07	Emisión: 11/04/2020
BIBLIOTECA CENTRAL	Objetivos de Calidad de la Biblioteca Central de la UNS	Página 1 de 4

Fecha de última modificación: 4/8/2021

El desarrollo de los objetivos puede verse afectado por el funcionamiento de la UNS durante la pandemia.

Año: 2021					
Eje estratégico: Desarrollo de colecciones de recursos bibliográficos digitales e impresos					
Nº	Objetivo	Indicador / Valor buscado	Acción / Responsable / Plazo	Recursos	Forma de evaluación
1	Incrementar la bibliografía pertinente en formato digital	Incremento de material bibliográfico adquirido en formato digital >= 100% Incremento de los accesos a los contenidos digitales adquiridos >= 10%	Renovar suscripciones de bibliografía en formato digital de uso habitual / Responsable: Walter Rivera / Plazo: agosto 2021 Adquirir bibliografía en formato digital / Responsable: Walter Rivera / Plazo: octubre 2021 Generar un repositorio de programas de materias / Responsables: Victor Ferracutti, Walter Rivera, Sandra Torchelo / Plazo: octubre 2021	Presupuesto estimado: \$ 600.000	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
Eje estratégico: Consulta y acceso a recursos bibliográficos digitales					
2	Promover el uso del servicio de referencia virtual	Incremento de consultas virtuales respecto del año anterior >= 5% Incremento de accesos a contenidos generados (tutoriales, páginas web, etc.) >= 10%	Incrementar canales de comunicación con los usuarios / Responsables: Nilda Basaldúa, Julieta Murphy / Plazo: abril 2021 Consolidar el canal de atención de consultas relacionadas con Educación Mediada por Tecnologías / Responsables: Nilda Basaldúa, Julieta Murphy / Plazo: mayo 2021 Desarrollar el servicio de Consulte al Bibliotecario que incluya un espacio de preguntas frecuentes / Responsables: Nilda Basaldúa, Julieta Murphy / Plazo: julio 2021 Continuar con el asesoramiento externo para crear nuevas vías de comunicación (nuevos medios y nuevos formatos). Responsable: Julieta Murphy / Plazo: julio 2021	Presupuesto estimado para dispositivo móvil: \$ 30.000 Asesoramiento externo en comunicación: \$100.000	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
3	Mejorar la accesibilidad académica	Incremento en la cantidad de material accesible generado > 5%	Adquisición de equipamiento portátil para préstamo / Responsable: Gabinete Directivo / Plazo: marzo 2021 Crear una ficha de proceso para recepción y procesamiento de necesidades relacionadas con la accesibilidad / Responsables: Gabinete Directivo / Plazo: abril 2021	Presupuesto estimado para equipamiento: \$ 240.000	

Confeccionó y Aprobó: Victor Ferracutti, Gabinete Directivo

			Elaboración y difusión de recomendaciones para generación de material accesible / Responsable: Gabinete Directivo / Plazo: octubre 2021		
Eje estratégico: Alfabetización en gestión de la información					
4	Desarrollar la alfabetización en gestión de la información no presencial	Incremento de formación de usuarios respecto del año anterior >= 10%	Incrementar los tutoriales e instructivos con énfasis en el uso de bibliografía digital / Responsables: Nilda Basaldúa, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: mayo 2021 (#10323) Describir itinerarios formativos segmentados por tipo de usuarios / Responsable: Juan Pablo Dalgalarondo, Julieta Murphy / Plazo: julio 2021 Identificar acciones formativas para cada itinerario / Responsable: Juan Pablo Dalgalarondo, Gala Berni / Plazo: septiembre 2021 Proveer el Módulo Básico a través de tecnologías y para públicos diversos / Responsable: Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: diciembre 2021 Realizar talleres virtuales remotos y sincrónicos / Responsable: Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: diciembre 2021	Espacio en Moodle.UNS. Incremento en dedicación horaria.	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
Eje estratégico: Preservación y difusión de la producción científica y académica de la UNS.					
5	Incrementar los contenidos del Repositorio Institucional	Incremento de producción académica y científica creada por miembros de la comunidad universitaria >= 10%	Consolidar colección de Objetos de Aprendizaje / Responsables: Victor Ferracutti, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: septiembre 2021 Promover el registro de trabajos de fin de carrera en formato digital Responsables: Victor Ferracutti, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: julio 2021 Consolidar una propuesta de interacción entre SIGEVA UNS y el Repositorio Institucional / Responsables: Ricardo Piriz, Gonzalo Faramiñan, Juan Pablo Dalgalarondo. Plazo: noviembre 2021	Incrementar el personal dedicado al desarrollo del repositorio institucional. Adquisición de servidor de almacenamiento \$ 400.000 Asesoramiento de CONICET Digital: \$ 80.000	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
6	Mejorar el funcionamiento y uso del Repositorio Institucional	Incremento de los accesos a los contenidos digitales creados por miembros de la comunidad universitaria >= 10%	Actualizar políticas y mandato de acceso abierto / Responsables: Juan Pablo Dalgalarondo, Victor Ferracutti / Plazo: julio 2021 Crear un Portal de Revistas / Responsables: Victor	Capacitación y asesoramiento en derechos de autor. Valor estimado: \$	

UNS	IDI002.07	Emisión: 11/04/2020
BIBLIOTECA CENTRAL	Objetivos de Calidad de la Biblioteca Central de la UNS	Página 3 de 4

			Ferracutti, Ricardo Piriz, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: septiembre 2021 Definir criterios para registro del fondo documental en archivos de la UNS (Matijevic) / Responsables: Juan Pablo Dalgalarondo, Sandra Torchelo, Gala Berni / Plazo: octubre 2021	210.000 Capacitación del personal en uso de plataformas digitales Asesoramiento externo en archivística \$ 40.000	
Eje estratégico: Diseño, desarrollo e integración de sistemas automatizados de código abierto de gestión bibliotecaria.					
7	Mejorar el software libre de código abierto y distribución gratuita	Calificación de CaMPI >= 81/100	Desarrollar módulo de circulación para CaMPI - primera parte / Responsable: Jerónimo / Plazo: Dic:2021 #8926 Puesta es producción de CaMPI CEMS / Responsable: Jerónimo / Plazo: Julio 2021 #10194 Revisar y unificar usuarios virtuales sin tipo de documento / Responsable: Jerónimo / Plazo: Dic 2021 #10280 Implementar facilidades para el circuito de trabajo para préstamos y devoluciones en pandemia / Responsable: Jerónimo Spadaccioli / Plazo: Mayo 2021 #10360 Desarrollar opciones para transacciones en línea de autoservicio / Responsable: Jerónimo Spadaccioli / Plazo: julio 2021 #10361 Establecer comunicación con Usuarios CaMPI / Responsable: Ricardo / Plazo: Dic 2021 #10504		Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
8	Mejorar la infraestructura para el Repositorio Institucional	Cantidad de catálogos nacionales e internacionales que cosechan al RI >= 2 más que el año anterior	Actualización de versión de DSpace / Responsable: Gonzalo Faramiñan / Plazo: Junio 2021 #10364 Validar e incorporar colecciones de BC en el SNRD y NDLTD. / Responsable: Ricardo Piriz, Gonzalo Faramiñan, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: Octubre 2021 - #10365 Revisión de política de copias de seguridad y actualización de servidor de Backup / Responsable: Gonzalo Faramiñan / Plazo: Noviembre 2021 #10366	Adquisición de espacio de Precio estimado para almacenamiento y servidores: \$ 1.500.000	
Eje estratégico: Consulta, reserva y préstamo de recursos bibliográficos impresos					
9	Mejorar la circulación de material bibliográfico en	Promedio de transacciones por	Elaborar un protocolo para préstamos y devoluciones de		Revisión

Confeccionó y Aprobó: Victor Ferracutti, Gabinete Directivo

	formato impreso	día hábil >= 20	material impreso / Responsables: Walter Rivera, Pablo Rodriguez / Plazo: marzo 2021. Se preparó el protocolo correspondiente. ad de solicitud de libros a través de una funcionalidad en el catálogo (autogestión de usuarios). (#10180)		mensual de indicadores Revisión por la dirección
Eje estratégico: Control, registro y revisión de todos los recursos bibliográficos					
1 0	Mejorar el control de autoridades de los catálogos automatizados	Cantidad de entradas unificadas de nombres personales en el índice de autores del catálogo >= 7 entradas por mes lectivo, de marzo a junio y de agosto a diciembre Registros de autoridad procesados/ cantidad de días hábiles >= 2,5 mensual en período lectivo, de marzo a junio y de agosto a diciembre	Implementar un protocolo de curaduría de datos en colecciones del RI que importan automatizadamente documentos de otras fuentes o que incluyen el autoarchivo / Responsables: Guillermina Castellano, Sandra Torchelo / Plazo: septiembre 2021 Procesar registros de autoridad a partir de las bases bibliográficas BC de Catalis / Responsable: Guillermina Castellano / Plazo: diciembre 2021	Formación de personal	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
1 1	Procesar colecciones especiales	Registros catalogados / total de monografías de la colección >= 50%	Catalogar colección Huber / Responsable: Guillermina Castellano, Sandra Torchelo, Victoria Marquez / Plazo: 2021 Revisión de colección Tesis de posgrado 2020/21 / Responsable: Sandra Torchelo, Guillermina Castellano / Plazo: diciembre 2021		