

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

Fecha de última modificación: 07/05/2020

El desarrollo de los objetivos puede verse afectado por el funcionamiento de la UNS durante la emergencia Coronavirus COVID-19. Los mismos serán reevaluados en la revisión por la dirección a julio 2020 o al momento de finalización de la emergencia, lo que ocurra primero.

<b>Año: 2020</b>					
<i>Eje estratégico: Servicio de atención al público presencial y no presencial</i>					
N°	Objetivo	Indicador / Valor buscado	Acción / Responsable / Plazo	Recursos	Forma de evaluación
1	Desarrollar la alfabetización en gestión de la información no presencial	Incremento de formación de usuarios respecto del año anterior >= 30%	Crear tutoriales e instructivos / Responsable: Nilda Basaldúa / Plazo: agosto 2020 Crear una versión del Módulo Básico a través de tecnologías / Responsable: Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: junio 2020	Espacio en Moodle.UNS	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
2	Promover el uso del servicio de referencia virtual	Incremento de consultas virtuales respecto del año anterior >= 30%	Establecer un canal de atención de consultas relacionadas con Educación Mediada por Tecnologías / Responsables: Nilda Basaldúa, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: marzo 2020		
3	Mejorar la comunicación organizacional	Conocimiento de los servicios prestados >= 60%	Contratar asesoramiento externo para crear nuevas vías de comunicación (nuevos medios y nuevos formatos) / Responsable: Julieta Murphy / Plazo: agosto 2020	Presupuesto estimado para asesoramiento externo: \$ 50.000	
4	Mejorar la accesibilidad académica	Estado de avance del proyecto CIIA = 100%  Estado de avance del proyecto AA = 100%	Conformación del Centro de Información Integrado Accesible (CIIA), mejorando el espacio de ventanilla e incorporando un puesto adecuado para atención de referencias / Responsable: Nilda Basaldúa / Plazo: agosto 2020 Realización del proyecto de accesibilidad académica para estudiantes con discapacidad: Apoyos técnicos específicos para el ingreso, permanencia y egreso de la UNS / Responsable: Víctor Ferracutti / Plazo: 2020	Pintura y mobiliario. Presupuesto estimado: \$ 100.000  Presupuesto participativo para proyecto AA: \$ 433.000	
5	Incrementar los puestos en salas de lectura y proveer personal bibliotecario para su atención	Puestos de estudio/lectura nuevos >= 80	Finalizar la Sala de Lectura en el Campus Palihue / Responsable: Víctor Ferracutti / Plazo: 2020 Establecer un puesto de atención bibliotecaria en el Campus Palihue / Responsable: Walter Rivera, Victoria Márquez / Plazo: agosto 2020	Presupuesto para la Sala de Lectura gestionado por Administración Central. Presupuesto estimado para	

Confecionó y Aprobó: Víctor Ferracutti, Gabinete Directivo

				puesto de atención: \$ 20.000	
<b>Eje estratégico: Desarrollo de la biblioteca digital y repositorio institucional</b>					
6	Incrementar los contenidos del Repositorio Institucional	Incremento de producción académica y científica creada por miembros de la comunidad universitaria >= 20%	Desarrollar colección de Objetos de Aprendizaje (Proyecto RIOA) / Responsable: Victor Ferracutti / Plazo: 2020 Incremento de personal Elaborar diagrama de flujo para el registro de trabajos de fin de carrera en formato digital / Responsables: Juan Pablo Dalgalarondo, Patricia Di Carlo / Plazo: mayo 2020 Colaborar en la digitalización de trabajos de fin de carrera / Responsables: Juan Pablo Dalgalarondo, Patricia Di Carlo / Plazo: 2020 Colaborar en la digitalización de serie Docencia / Responsables: Patricia Di Carlo, Walter Rivera / Plazo: junio 2020 Elaborar una propuesta de interacción entre SIGEVA UNS y el Repositorio Institucional / Responsables: Ricardo Piriz, Gonzalo Faramiñan, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: octubre 2020 / #8914 Incrementar la cantidad de tesis de posgrado registradas en el Repositorio Institucional / Responsable: Patricia Di Carlo / Plazo: 2020	Creación de Sección de BD y RI dedicado al desarrollo del repositorio institucional. Valor estimado: el equivalente a una categoría de acceso Presupuesto estimado para asesoramiento de CONICET Digital: \$ 30.000	Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
7	Mejorar el funcionamiento y uso del Repositorio Institucional	Incremento de los accesos a los contenidos digitales creados por miembros de la comunidad universitaria >= 20%	Actualizar políticas y mandato de acceso abierto / Responsables: Patricia Di Carlo, Juan Pablo Dalgalarondo / Plazo: julio 2020 Elaborar una propuesta colaborativa para edición digital de contenidos institucionales y gestión de ISBN / Responsable: Nilda Basaldúa, Guillermina Castellano / Plazo: julio 2020 Elaborar una propuesta para la creación de un Portal de Revistas / Responsables: Ricardo Piriz, Juan Pablo Dalgalarondo, Natalia Mitzig / Plazo: agosto 2020 / #8916 - OM #8882 Capacitación del personal Definir criterios para registro del fondo documental en archivos de la UNS / Responsables: Gala Berni / Plazo: septiembre 2020	Presupuesto estimado para TICs de edición digital de libros: \$ 30.000 Capacitación y asesoramiento en derechos de autor. Valor estimado: \$ 40.000	
<b>Eje estratégico: Gestión de colecciones</b>					
8	Incrementar la bibliografía pertinente en formato	Incremento de material	Renovar suscripciones de bibliografía en formato digital	Presupuesto	Revisión

	digital	bibliográfico en formato digital >= 100% Incremento de los accesos a los contenidos digitales adquiridos >= 20%	de uso habitual / Responsable: Walter Rivera / Plazo: mayo 2020 Adquirir bibliografía en formato digital / Responsable: Walter Rivera / Plazo: abril 2020	estimado para colecciones digitales: \$ 350.000	mensual de indicadores Revisión por la dirección
9	Mejorar el uso de material bibliográfico en formato impreso	Préstamos mensuales por ejemplar de material bibliográfico en formato impreso adquirido por compra en el último año y fracción (desde principios de 2019) > 0,20 Estado de avance del proyecto BB = 100%	Adquirir bibliografía pertinente en formato impreso / Responsable: Walter Rivera / Plazo: agosto 2020 Desarrollar Proyecto de Bibliografía Básica (BB) / Responsable: Pablo Rodríguez, Victoria Márquez / Plazo: octubre 2020 Elaborar propuesta de creación del Centro de Conservación y Preservación / Responsables: Lucía Segundo, Walter Rivera / Plazo: julio 2020 Implementar políticas de preservación digital / Responsables: Sandra Torchelo, Ricardo Piriz / Plazo: noviembre 2020 / #8917	Presupuesto estimado para material bibliográfico en formato impreso: \$ 150.000	
<b>Eje estratégico: Procesos técnicos</b>					
10	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 de nombres personales y entidades procesados/ cantidad de días hábiles >= 2,2 mensual en período lectivo, de marzo a junio y de agosto a diciembre Registros de autoridad geográficos >= 4 registros mensuales de marzo a junio y de agosto a diciembre	Procesar registros de autoridad geográficos / Responsable: Sandra Torchelo / Plazo: 2020 Proponer un protocolo de curaduría de datos en colecciones del RI que importan automatizadamente documentos de otras fuentes o que incluyen el autoarchivo / Responsable: Guillermina Castellano / Plazo: julio 2020		Revisión mensual de indicadores Revisión por la dirección
11	Procesar colecciones especiales	Registros catalogados / total de monografías de la colección >= 20%	Catalogar colección Huber / Responsable: Guillermina Castellano / Plazo: 2020		
<b>Eje estratégico: Diseño y desarrollo de software de integración de sistemas de código abierto de gestión bibliotecaria</b>					
1	Mejorar el software libre de código abierto y	Calificación de CaMPI >= 80/100	Definir los requerimientos funcionales de una APP para		Revisión

2	distribución gratuita		<p>servicios de Bibliotecas / Responsable: Jerónimo, Usuarios Campi - Atención al Usuario / Plazo: Agosto 2020. / #7857</p> <p>Definir los requerimientos funcionales de un módulo de existencias de CaMPI que contemple las de publicaciones periódicas # 8918 (General #8631) / Responsable: Gonzalo / Plazo: Agosto 2020</p> <p>Diseñar módulo de existencias de CaMPI que contemple las de publicaciones periódicas / Responsable: Gonzalo / Plazo: Noviembre 2020 / #8919 (General #8631)</p> <p>Definir los requerimientos funcionales de un módulo de estadísticas de CaMPI / Responsable: Fernando / Plazo: Octubre 2020 / #8921 (General #8632)</p> <p>Definir los requerimientos funcionales de un módulo de adquisiciones de CaMPI / Responsable: Natalia / Plazo: Octubre 2020 / (General #8715)</p> <p>Diseñar módulo de estadísticas que contemple los indicadores normalizados de bibliotecas / Responsable: Fernando Jorge / Plazo: 2020-2021</p> <p>Definir los requerimientos funcionales de un módulo de circulación de CaMPI / Responsable: Jerónimo / Plazo: Mayo 2020 / #8924</p> <p>Diseñar módulo de circulación para CaMPI / Responsable: Jerónimo Spadaccioli / Plazo: Mayo-Junio 2020 / #8925</p> <p>Desarrollar módulo de circulación para CaMPI / Responsable: Jerónimo Spadaccioli / Plazo: Agosto-septiembre 2020 / #8926</p> <p>Desarrollar script de actualización automatizada de nuevos usuarios y categorías respectivas a través de la interacción con sistemas DGSI / Responsable: Fernando Jorge / Plazo: julio 2020 / #8662</p> <p>Implementación de Transacciones Online - Estado de Cuenta de Usuario - Módulo de Usuarios único para la Biblioteca de Humanidades sobre <a href="http://catalogo.uns.edu.ar">http://catalogo.uns.edu.ar</a> / Responsables: Jerónimo Spadaccioli, Marcela Esnaola, Fernando Jorge / Plazo: Septiembre 2020</p> <p>Implementación de CAMPi - Sistema de préstamos en</p>	Revisión por la dirección	mensual de indicadores
---	-----------------------	--	--	---------------------------	------------------------

			<p>Biblioteca - Transacciones Online - Estado de Cuenta de Usuario - Módulo de Usuarios único para la Biblioteca de CEMS sobre <a href="http://catalogo.uns.edu.ar">http://catalogo.uns.edu.ar</a> Responsable: Jerónimo Spadaccioli - Miriam Wagner - Fernando Jorge - Plazo: Octubre 2020 / #8929</p> <p>Implementación de Transacciones Online - Estado de Cuenta de Usuario - Módulo de Usuarios único para la Biblioteca de Economía y Administración sobre <a href="http://catalogo.uns.edu.ar">http://catalogo.uns.edu.ar</a> / Responsable: Jerónimo Spadaccioli - Marcela Sanchez - Nely José - Fernando Jorge - Plazo: Septiembre 2020 / #8930</p> <p>Implementación de Transacciones Online - Estado de Cuenta de Usuario - Módulo de Usuarios único para la Biblioteca de Ciencias Agrarias sobre <a href="http://catalogo.uns.edu.ar">http://catalogo.uns.edu.ar</a> Responsable: Jerónimo Spadaccioli - Alicia Airolde - Fernando Jorge - Plazo: Septiembre 2020 / #8931</p> <p>Elaborar proyecto de trabajo para la realización del nuevo sitio de Campi. Responsable: Ricardo - Gonzalo - Plazo: Agosto 2020.</p> <p>Creación de entorno de trabajo (MV) con recomendaciones de seguridad para Sitios Web de Bibliotecas. / Responsable: Gonzalo /</p> <p>Instalación del CMS para sitios web de Bibliotecas UNS con recomendaciones de seguridad. Responsable: Gonzalo Faramiñan / Plazo: Agosto 2020 /</p> <p>Revisión de seguridad de la Instalación de CMS - Para sitios web de Bibliotecas UNS. Responsable: Ricardo - Gonzalo - Seguridad UNS / Plazo: Octubre 2020</p>		
1 3	Mejorar la infraestructura para el Repositorio Institucional (RI)	Cantidad de catálogos nacionales e internacionales que cosechan al RI >= 2 más que el año anterior	<p>Creación de entorno de trabajo (MV) con recomendaciones de seguridad para Repositorio Institucional (Nueva Versión). / Responsable: Gonzalo / Plazo: Agosto 2020 / #8933</p> <p>Instalación de la nueva versión de DSPACE 6.x con recomendaciones de seguridad. Responsable: Gonzalo Faramiñan / Plazo: Agosto 2020 / #8934</p> <p>Revisión de seguridad de nueva Instalación de Dspace 6.x. Responsable: Ricardo - Gonzalo - Seguridad UNS / Plazo: Octubre 2020 / #8935</p> <p>Migración de plantilla de carga (Tesis de Posgrado) y</p>	Adquisición de espacio de Precio estimado para almacenamiento y servidores: \$ 200.000	

			<p>datos (ya cargados) de comunidad Biblioteca Central en DSPACE 4.x / Responsable: Gonzalo - Guillermina - Patricia/ Plazo: Agosto 2020 / #8312 y #8489</p> <p>Validar Colección de Tesis de posgrado de BC en el SNRD /Responsable: Ricardo - Guillermina - Gonzalo / Plazo: Sep 2020 / #8937</p> <p>Gestionar incorporación de Colección Tesis de posgrado de BC al SNRD / Responsable: Victor - Ricardo / Plazo: Octubre 2020 / #8938</p> <p>Validar Colección de Tesis de posgrado de BC para NDLTD / Responsable: Guillermina - Ricardo - Gonzalo / Plazo: Sep 2020 / #8939</p> <p>Gestionar incorporación de Colección de Tesis de posgrado de BC a NDLTD / Responsable: Ricardo - Victor / Plazo: Octubre 2020 / #8940</p> <p>Revisión de Política de copias de Seguridad. Actualización de Servidor de Backup / Responsable: Fernando Jorge / Plazo: Agosto 2020 / #8941</p> <p>Analizar alternativas de servidor externo para Backup Responsable: Ricardo / Plazo: Diciembre 2020 /#8942</p>		
<b>Eje estratégico: Gestión bibliotecaria</b>					
1 4	Mejorar el cumplimiento de objetivos y la realización de las acciones programadas	Incremento en el cumplimiento de objetivos (s/ficha de proceso de Dirección) >= 10% Incremento en el cumplimiento de las acciones programadas (s/ficha de proceso de Dirección) >= 10%	<p>Establecer formas de trabajo desde el domicilio e infraestructura TIC respectiva para la continuidad del servicio / Responsables: Victor Ferracutti, Ricardo Piriz / Plazo: abril 2020</p> <p>Mejorar la gestión de la información documentada a través de medios digitales / Responsables: Walter Rivera, Ricardo Piriz, Luciana Puig / Plazo: julio 2020 #6580 - #8858 -</p> <p>Elaborar y elevar a las autoridades una propuesta de mejora para la gestión de personal / Responsable: Victor Ferracutti / Plazo: agosto 2020</p> <p>Instaurar una semana de calidad por semestre / Responsable: Victor Ferracutti, Pablo Rodriguez / Plazo: abril 2020</p> <p>Actualizar y armonizar indicadores, facilitando el cálculo y registro de los mismos / Responsable: Luciana Puig / Plazo: mayo 2020</p>	Presupuesto estimado Revisión por la dirección movilidad y viáticos: \$ 200.000	

			<p>Explorar acciones de capacitación para el personal conjuntas con otras bibliotecas universitarias con especial atención al intercambio de buenas prácticas con aquellas que posean SGC / Responsable: Víctor Ferracutti, Julieta Murphy / Plazo: agosto 2020</p> <p>Revisar el Organigrama de la BC tal de enfocarse en el desarrollo de contenidos digitales / Responsable: Víctor Ferracutti / Plazo: abril 2020</p> <p>Promover la unificación de criterios actualizados para la evaluación de bibliotecas universitarias / Responsable: Víctor Ferracutti / Plazo: agosto 2020</p> <p>Formalizar la comisión ad hoc de directores/responsables de bibliotecas / Responsable: Víctor Ferracutti / Plazo: 2020</p>		
1 5	Incrementar los usuarios activos de los servicios de la biblioteca	Incremento de usuarios activos respecto del año anterior >= 5%	<p>Incrementar las acciones de extensión incluyendo acciones con otras bibliotecas de las UNS y de la ciudad. Responsable: Julieta Murphy / Plazo: junio 2020</p> <p>Proponer la creación de un Comité de Usuarios de la biblioteca / Responsables: Julieta Murphy, Guillermina Castellano, Nilda Basaldúa, Gala Berni, Víctor Ferracutti / Plazo: 2020</p>	Revisión por la	Revisión mensual de indicadores de dirección