

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA **Nº 241-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 19 de abril de 2024.

VISTOS:

La Carta N° 018-2024-BC-DBU-VPAC-UNAJ/RKHG, de fecha 25 de marzo de 2024; Informe N° 007-2024-AAD-DBU-VPAC-CO-UNAJ, de fecha 26 de marzo de 2024; Carta N° 094-2024-DBU-VPAC-CO-UNAJ, de fecha 26 de Marzo de 2024; Informe N° 48-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 03 de abril de 2024; Informe N° 190-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 04 de abril de 2024; Informe Jurídico N° 120-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 09 de abril de 2024; Oficio N° 0196-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 15 de abril de 2024; Acuerdo N° 351-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 15 de abril de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29°, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia al artículo 22° del Estatuto Universitario establecen lo siguiente: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias. Numeral 59.15, otras que señalen el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, mediante Carta N° 018-2024-BC-DBU-VPAC-UNAJ/RKHG, de fecha 25 de marzo de 2024, la Especialista em Biblioteca de la Universidad Nacional de Juliaca, presenta el **PLAN ANUAL DE TRABAJO "SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, el mismo que tiene como objetivo general, "Brindar los servicios de Biblioteca Física y Biblioteca Virtual de calidad, confiable, garantizando una adecuada atención a los estudiantes, docentes y personal administrativo";

Que, mediante Informe N° 007-2024-AAD-DBU-VPAC-CO-UNAJ, de fecha 26 de marzo de 2024, el Analista Administrativo, informa que de la revisión y evaluación exhaustiva del plan anual de trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, este requiere su aprobación;

Que, mediante Carta N° 094-2024-DBU-VPAC-CO-UNAJ, de fecha 26 de marzo de 2024, el Director de Bienestar Universitario, una vez revisado el Plan Anual de Trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, con visto bueno remite el mismo para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 048-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 03 de abril de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la revisión y evaluación del **PLAN ANUAL DE TRABAJO "SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, concluye que se encuentra en el marco de las competencias de la Dirección de Bienestar Universitario, según Reglamento de Organización y Funciones, alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) y está contemplado dentro de la Gestión por procesos de la Entidad;

Que, mediante Informe N° 190-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 04 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal a efectos de proceder con la atención del **PLAN ANUAL DE TRABAJO "SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, en el marco presupuestal Institucional del presente año fiscal 2024, por el monto total de S/ 120,150.00;

Que, mediante Informe Jurídico N° 120-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 09 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que es procedente la aprobación del Plan Anual de Trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, presentado por la Dirección de Bienestar Universitario, en razón de cumplir con los fines de la Universidad;

Que, mediante Oficio N° 0196-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 15 de abril de 2024, Vicepresidencia Académica, con visto bueno eleva el Plan Anual de Trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, para su aprobación por el Pleno de Consejo de Comisión Organizadora;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 17 de abril de 2024, mediante Acuerdo N° 351-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó por UNANIMIDAD, APROBAR el Plan Anual de Trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, de la Universidad Nacional de Juliaca;

I-98-0039-2024



En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Plan Anual de Trabajo denominado **"SERVICIO DE BIBLIOTECA - 2024"**, de la Universidad Nacional de Juliaca, con un presupuesto de S/ 120,150.00 (CIENTO VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES), el mismo que forma parte del presente acto resolutivo a folios diecisiete (17).

Artículo Segundo.- DISPONER que la ejecución del plan de trabajo aprobado en el artículo precedente, estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto Resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Adg. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL

DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VPAcad.
VP de Invest.
DGA.
DBU
OPP
OCI
Arch./2024

KVC

I-98-0039-2024





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

**DIRECCION DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO**

**PLAN ANUAL DE
TRABAJO
“SERVICIO DE
BIBLIOTECA”**

AÑO 2024



INDICE.

I. Presentación.....	3
II. Introducción.....	4
III. Marco legal.....	5
IV. Direccionamiento Estratégico.....	6
4.1. Misión.....	6
4.2. Objetivo General.....	6
4.3. Objetivos Específicos.....	6
V. Actividades Programadas.....	7
5.1. Atención del servicio de préstamo de libros, tesis, informes, otros.....	7
5.2. Implementación de la Biblioteca mediante la compra de libros para las 10 Escuelas profesionales.....	7
5.3. Implementación del servicio de Biblioteca Virtual.....	8
5.4. Reparación y mantenimiento de material bibliográfico.....	8
5.5. Control y supervisión de préstamos de material bibliográfico.....	9
5.6. Inventario Interno de Colección Bibliográfica.....	10
5.7. Encuesta de Satisfacción del Servicio de Biblioteca.....	10
5.8. Concurso de Periódicos Murales por el "Día del Libro e idioma".....	11
5.9. Capacitación denominada "conocimiento y manejo de la biblioteca virtual".....	12
5.10. Implementación Operativa del Servicio de Biblioteca.....	13
VII. Presupuesto para Actividades.....	15
VIII. Indicadores y acciones de evaluación.....	17



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
Lic. Ruth Katherine Huayllas Gomez
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA

I. Presentación.

La Biblioteca Central es Servicio dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de brindar servicios de préstamo de libros, tesis, informes de prácticas, entre otros, contamos con una Biblioteca Central y cuatro Bibliotecas especializadas, que son áreas exclusivas como sala de lectura, se cuenta también con una Biblioteca Virtual, todo ello dirigido a la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Juliaca.

Asimismo, conforme a la Ley Universitaria N° 30220, al momento de que el estudiante se encuentre matriculado en la Escuela Profesional que ingreso previamente a un examen de admisión, cuenta con un correo institucional, lo cual dicho correo es usado para crear el acceso a la Biblioteca Virtual.

La Universidad Nacional de Juliaca mediante el servicio de Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas que se encuentran en la sede Capilla y sede Ayabacas, brindan un espacio que es la sala de lectura y con computadoras con acceso a internet para diversas actividades, también cuenta con un personal para la atención, orientación y apoyo con la búsqueda del material bibliográfico dirigido a las 10 Escuelas Profesionales.

Introducción.

El plan de trabajo de la biblioteca es un documento elaborado con el propósito de afrontar los retos actuales, futuros y que se siga cumpliendo eficazmente durante los próximos años su misión esencial, apoyar en las actividades académicas a nuestra universidad en el proceso de formación docente y la investigación.

Por un lado, es necesario seguir trabajando en la conservación del patrimonio bibliográfico que la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ) posee y avanzar en la digitalización de nuestras partituras; por otro lado, la ley Universitaria incorpora el tema de biblioteca a través de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) que toda universidad debe cumplir, para obtener la licencia que otorga la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), donde se menciona que los servicios y programas de Bienestar Universitario deben contribuir al desarrollo integral durante su proceso formativo profesional.

La biblioteca alberga colecciones de la especialidad y es importante mencionar que la UNAJ cuenta con una biblioteca virtual con acceso al catálogo digital donde los estudiantes desarrollan sus habilidades de autoformación y aprendizaje permanente. Se entiende, que la biblioteca es una importante herramienta de innovación educativa, de integración en la vida universitaria y un servicio fundamental, adaptándose a la tecnología.

La comunidad estudiantil será fortalecida con capacitaciones de actualización y talleres de búsqueda de información bibliográfica, adquiriendo conocimientos sobre las herramientas digitales que día a día se van modernizando y con el soporte del encargado de biblioteca quien responderá las consultas, apoyando de manera eficiente las necesidades de los estudiantes, por los diversos medios.



UNAJ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
Lc. Ruth Patricia Huancayo Gómez
ES JEFE DE BIBLIOTECA

Marco legal.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria
- Ley N° 29074 – Ley que crea la Universidad Nacional de Juliaca
- Ley N° 24047 – Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 6: La Biblioteca Nacional es el encargado de proteger y declarar el patrimonio cultural bibliográfico.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Resolución Directoral Nacional N° 050-2015-BNP, Guía: "Manipulación y Almacenamiento de Libros y Documentos: Una Guía Didáctica".
- Resolución Directoral Nacional N° 168-2015-BNP, Guía: "Limpieza de Reposición y Colecciones en Bibliotecas".
- Resolución Directoral Nacional N° 080-2015-BNP, Guía: "Embalaje y Traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamiento para su Conservación".
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo.
- Resolución de Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD – Resolución que otorga Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Juliaca.
- Resolución de Consejo Directivo N° 068-2021-SUNEDU/CD que aprueba la modificación de Licencia Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Resolución de Consejo Directivo N° 68-2021-SUNEDU/CD. Que da la ampliación de Licenciamiento Institucional para su nueva sede ubicada en el sector Ayabacas del Distrito de san miguel, otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
- Resolución de Consejo Directivo N° 068-2021-SUNEDU/CD que aprueba la modificación de Licencia Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca
- Estatuto Universitario UNAJ.
- Reglamento de Organización y funciones.




Direccionamiento Estratégico.

4.1. Misión.

La Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Juliaca tiene la misión de gestionar un entorno de información en perenne mutación para contribuir a la ilustración, la investigación, la innovación, y la creación en la Universidad, mediante habilidades y valores de excelencia, de forma razonable y socialmente responsable. Que promuevan el conocimiento intrínseco de la persona con su entorno tanto social, cultural, humano.

Visión.




La Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas de la Universidad Nacional de Juliaca es un sistema de información de calidad, usado, valorado, que colabora con los estudiantes y docentes en los procesos de aprendizaje y docencia, para ello contamos con una Biblioteca en cada Escuela Profesional y un servicio de Biblioteca Virtual, espacios de sala de lectura y instalaciones con acceso a internet.

4.2. Objetivo General.

Brindar los servicios de Biblioteca Física y Biblioteca Virtual de calidad, confiable, garantizando una adecuada atención a los estudiantes, docentes y personal administrativo.

4.3. Objetivos Específicos.

- 
- Gestionar la atención óptima de la Biblioteca a la Comunidad Universitaria.
 - Potenciar la comunicación interna y externa del Servicio desarrollando acciones efectivas de difusión y promoción adaptadas a los diferentes segmentos de usuarios que proporcionen una mayor visibilidad de los servicios y recursos ofrecidos.
 - Innovar los recursos informáticos necesarios para mejorar la gestión de la Biblioteca Central y Especializadas.
 - Potenciar el uso y acceso de la Biblioteca Virtual.

Actividades Programadas.

5.1. Atención del servicio de préstamo de libros, tesis, informes, otros.

Descripción.

La actividad de "Atención del servicio de préstamo de libros, tesis, informes y otros", se realiza los 12 meses del año y en un horario establecido dirigido a los estudiantes de las diferentes Escuelas Profesionales, estudiantes de pregrado, personal docente de la Universidad Nacional de Juliaca,

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es brindar un servicio adecuado, apoyo con la selección del material bibliográfico en cuanto los usuarios lo requieran.

Objetivo General.

El objetivo general de esta actividad es que los usuarios que requieran algún préstamos de libro, tesis, informe de práctica, entre otros, reciba un buen servicio de atención y sea satisfactorio

Objetivo Específico.

Dar atención de calidad en la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas por parte del personal encargado de dichas Bibliotecas.

5.2. Implementación de la Biblioteca mediante la compra de libros para las 10 Escuelas Profesionales.

Descripción.

La actividad "Implementación de la Biblioteca mediante la compra de libros para las 10 Escuelas Profesionales" se realizará en base a las propuestas de cada Escuela Profesional, adjuntando la lista de los libros que requieren los docentes, para programar su material bibliográfico y/o material de enseñanza que se realizara durante el ciclo académico.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es mantener actualizada la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas acorde a la necesidad de cada estudiante.

Objetivo General.

Garantizar el préstamo de libro requerido en las diferentes Bibliotecas tanto en la Central y sede Ayabacas.



Objetivo Específico.

Garantizar el préstamo de libro requerido en las diferentes Bibliotecas tanto en la Central y sede Ayabacas.

5.3. Implementación del servicio de Biblioteca Virtual.**Descripción.**

La actividad de "Implementación del servicio de Biblioteca Virtual", se realiza en base a la necesidad de los estudiantes y personal docente de la Universidad Nacional de Juliaca, para ampliar y complementar el material Bibliográfico. Así mismo es un servicio permanente que se puede acceder desde cualquier parte y a cualquier hora, además de poder ser utilizado al mismo tiempo por varios usuarios a la vez de manera interactiva. No hay que realizar un retiro y devolución de libros. El material está permanentemente para ser consultado.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es ampliar el material bibliográfico para los estudiantes de las 10 Escuelas Profesionales, ya que podrán realizar diversas actividades al tener un usuario y contraseña de la Biblioteca Virtual, para poder descargar libros al 100%, imprimir un 40%, entre otros, y así poder ampliar sus conocimientos.

Objetivo General.

El objetivo general de esta actividad es establecer el aprendizaje, ampliar conocimientos teniendo un material Bibliográfico actualizado, ya que la tecnología avanza y mayor porcentaje de las personas tienen dispositivos electrónicos, y les son más adaptables una Biblioteca Virtual.

Objetivo Específico.

- Garantizar el material bibliográfico de manera virtual, que es accesible en cualquier lugar donde se encuentre el estudiante.
- Brindar a la comunidad universitaria, recursos actualizados para la investigación académica en todas las disciplinas.

5.4. Reparación y mantenimiento de material bibliográfico.**Descripción**

Esta actividad de reparación y mantenimiento de material bibliográfico es una actividad que se realizara con todo el personal de la biblioteca esta actividad se desarrolla en la biblioteca central y bibliotecas especializadas de la universidad nacional de Juliaca.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es mejorar los libros que estén en óptimas condiciones para su respectivo préstamo al usuario.

Objetivo General.

Reparar los materiales bibliográficos, revistas y otros de la biblioteca central y biblioteca especializada.

Objetivo Específico.

Garantizar la calidad y eficiencia del material bibliográfico de la biblioteca central y especializadas.

5.5 Control y supervisión de préstamos de material bibliográfico.**Descripción.**

La actividad control y supervisión de préstamos de material bibliográfico se realizara mediante el PMB en cada Biblioteca de esta entidad para ello se requiere Elaborar el Carné de biblioteca el objetivo es identificar al usuario para que se le otorgué el derecho de uso de los servicios de la biblioteca física. En este año 2024-I y 2024-II la unidad de biblioteca otorgara su carné de biblioteca a cada usuario que ingrese de las 10 Escuelas profesionales de nuestra primera casa de estudios.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es llevar el control del préstamo de libros, entre otros lo cual se requiere elaborar los carnés para cada uno de los estudiantes del primer semestre académico 2024-I y 2024 - II de la biblioteca central y bibliotecas especializadas.

Objetivo General.

Solicitar los datos de los usuarios de la biblioteca central y bibliotecas especializadas de las 10 Escuelas Profesionales.

Objetivo Específico

Elaborar Carné de biblioteca para los usuarios de la biblioteca central y bibliotecas especialidades, para hacer uso de los servicios de la biblioteca

5.6. Inventario Interno de Colección Bibliográfica.

Descripción.

La actividad del Inventario Interno de Material Bibliográfico son procesos de verificación a través de la toma física de los recursos bibliográficos físicos que se encuentran disponibles en la biblioteca central y bibliotecas especializadas para detectar material bibliográfico faltante. Así se pretende mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios y agilizando un trabajo eficaz dentro de la biblioteca.

Finalidad.

Con la finalidad de tener una biblioteca con información actualizada y brindar información rápida de diferentes materiales bibliográficos de la biblioteca; en caso de detectar que el material no cuente con las estén en mal estado o no las registre el lector, se deberá solicitar la reimpresión de estas por medio del formato de corrección.

Objetivo General

- Inventariar el material bibliográfico que se encuentra en la biblioteca central y Bibliotecas especializadas de la UNAJ.
- Elaborar el inventario interno de colección de material bibliográfica en la biblioteca central y especializadas de la UNAJ.

Objetivo Especifico

- Entregar el reporte del inventario interno de colección de material bibliográfica de la biblioteca central y especializadas de la UNAJ.
- Determinar el porcentaje de pérdidas de material bibliográfico
- Organizar los materiales bibliográficos de la biblioteca

5.7. Encuesta de Satisfacción del Servicio de Biblioteca.

Descripción.

La actividad de la Encuesta de satisfacción del servicio de Biblioteca son herramientas que permiten conocer si los usuarios se sienten satisfechos con factores como: la organización y variedad del catálogo de libros, la atención que reciben por parte del personal o la calidad de las instalaciones.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es ofrecer Los servicios de la biblioteca central y especializadas de la Universidad Nacional de Juliaca, de manera eficiente, buscamos ofrecer un servicio de calidad que

satisfaga oportuna y convenientemente las necesidades y expectativas de los usuarios, a fin de lograr la mejora continua del servicio y orientado al usuario.

Objetivo General.


Evaluar el nivel de satisfacción que poseen los estudiantes que son usuarios de la biblioteca

Objetivo Especifico

Analizar el nivel de satisfacción de los usuarios de la biblioteca central y especializadas de la UNAJ.

5.8. Concurso de Periódicos Murales por el “Día del Libro e idioma”.

Descripción.




Dentro del ámbito universitario, se conoce como PERIODICO MURAL una composición de textos que responden una temática particular, y que es hecha por los alumnos, sobre un soporte vertical, a la vista de todos a fin de funcionar como un medio de comunicación local y semipermanente, que tienen como objetivo informar sobre efemérides, así como las tradiciones culturales, literatura, y arte culinaria, valores, entre otros temas de interés para la comunidad estudiantil.

Finalidad.

El Concurso de Periódicos Murales tiene como finalidad promover la participación de nuestros estudiantes, teniendo en cuenta la celebración del día del libro y el idioma, por ser una fecha muy importante en la historia de la humanidad.

Objetivo General.



Promover la participación de los (as) estudiantes de las 10 Escuelas Profesionales en el concurso de periódicos murales, alusivos a “EL DIA DEL LIBRO E IDIOMA”.

Objetivo Específico.

- Fortalecer en los estudiantes el desarrollo de las competencias comunicativas y artísticas.
- Motivar la participación activa de los estudiantes con la mediación del personal de biblioteca.
- Conmemorar el Día del Libro y el idioma
- Generar la integración de la comunidad universitaria mediante la elaboración de periódicos murales relacionados al día del libro y el idioma.

5.9. Capacitación denominada “conocimiento y manejo de la biblioteca virtual”.

Descripción.

La actividad de Capacitación denominada “Conocimiento y manejo de la Biblioteca Virtual” se realizará dirigido a estudiantes del primer ciclo de las 10 Escuelas Profesionales que se encuentren matriculados, y obtengan su correo institucional para crear su usuario y contraseña.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es dar a conocer a los estudiantes el correcto uso y acceso a la Biblioteca Virtual.

Objetivo General.

El objetivo general de esta actividad es establecer el acceso correcto a la Biblioteca Virtual con su usuario y contraseña de cada estudiante de primer ciclo.

Objetivo Específico.

Garantizar el acceso con la creación de usuario y contraseña, que será notificado a su correo institucional.

5.10. Implementación Operativa del Servicio de Biblioteca

Descripción.

La actividad de Implementación Operativa del Servicio de Biblioteca se realizará mediante la adquisición de materiales de escritorio para la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas que son de gran utilidad para el Personal designado, dicha implementación repercutirá en el día a día, en el presente año se abastecerá de dichos materiales dos veces y se realizará un requerimiento sobre lo básico y lo necesario para esta Unidad.

Finalidad.

La finalidad de esta actividad es tener lo necesario en la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas teniendo los útiles de escritorio que son básico y necesariamente requeridos para diversas actividades.

Objetivo General.

El objetivo general de esta actividad es tener los bienes básicos y una adecuada implementación y brindar un servicio de calidad mediante el personal encargado en la Biblioteca Central y Bibliotecas especializadas de esta entidad.

Objetivo Específico.

Garantizar la organización y implementación adecuada en cada Biblioteca.

.....
 Lic. Róbal Hernández Gómez
 ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA



II. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
AREA		DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO											
SERVICIO		Servicio de Biblioteca											
AÑO		2024											
ACTIVIDADES		Duración de meses											
		Ene.	Febr.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
I.	Atención de servicio de préstamo de libros, tesis, informes, otros.												
II.	Implementación de la Biblioteca mediante la compra de libros para las 10 Escuelas Profesionales												
III.	Implementación del servicio de Biblioteca Virtual												
IV.	Reparación y mantenimiento de Material Bibliográfico												
V.	Control y supervisión de préstamos de Material Bibliográfico												
VI.	Inventario interno de colección bibliográfica.												
VII.	Encuesta de satisfacción del Servicio de Biblioteca												
VIII.	Concurso de Periódico mural por el "Día del Libro e idioma"												
IX.	Capacitación denominada "Conocimiento y manejo de la Biblioteca Virtual"												
X.	Implementación Operativa del Servicio de Biblioteca												

III. Presupuesto para Actividades.

PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES				
ORGANO	DEPENDENCIA	SERVICIO	AÑO	
N°	Actividad Programada.	Descripción de gasto presupuestal.	Presupuesto Total S/.	
		Adquisición de bienes.	Contratación de servicios.	
1	Atención de servicio de préstamo de libros, tesis, informes, otros.	<ul style="list-style-type: none">Adquisición de Materiales de escritorioAdquisición de Lectora de Barras Inalámbricas		S/ 0.00
2	Implementación de la Biblioteca mediante la compra de libros para las 10 Escuelas Profesionales	<ul style="list-style-type: none">Adquisición de Materiales Bibliográficos		S/ 76,000.00
	Implementación del servicio de Biblioteca Virtual		<ul style="list-style-type: none">Contratación de servicios especializados de Biblioteca Virtual	S/ 38,000.00
	Reparación y mantenimiento de Material Bibliográfico	<ul style="list-style-type: none">Vinifan y/o forro de plásticoCinta embalajeGomaPincel		S/ 0.00



Lic. Rubi Kathryn Huancayo Gomez
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA



-03-



5	Control y supervisión de préstamos de Material Bibliográfico	▪ Contratación de servicios de impresión de carnet de Biblioteca	S/. 1,080.00
6	Inventario interno de colección bibliográfica.	▪ Papel Bond ▪ lapiceros ▪ folder ▪ sobre manila	S/. 0.00
7	Encuesta de satisfacción del Servicio de Biblioteca		S/. 0.00
8	Concurso de Periódico mural por el "Día del Libro e idioma"	▪ Medallas de reconocimiento ▪ Diploma de honor ▪ Refrigerio ▪ Set de Útiles de Escritorio	S/. 1,070.00
9	Capacitación denominada "Conocimiento y manejo de la Biblioteca Virtual"		S/. 0.00
10	Implementación Operativa del Servicio de Biblioteca	▪ Adquisición de materiales de escritorio. ▪ Orden de Compra	s/ 4.000.00
TOTAL			S/ 120,150.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lic. Raúl Rodríguez Gómez
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA



IV. Indicadores y acciones de evaluación.

Ficha técnica.			
Nombre del Indicador:	Numero de campañas.	Proceso:	M05.07 Gestión de Biblioteca.
Justificación del Indicador:	Este indicador nos permitirá conocer la cantidad de actividades ejecutadas del Servicio de Biblioteca de la Dirección de Bienestar Universitario, como parte de un servicio complementario para la formación adecuada de los estudiantes universitarios, plana docente y administrativos.		
Método para el cálculo:	Formula del indicador: Σ EP Especificaciones técnicas: EP: Numero de actividades realizadas del Servicio de Biblioteca	Responsable del Indicador:	Dirección de Bienestar Universitario.
Unidad de medición:	Numero.	Fuentes de datos:	Dirección de Bienestar Universitario.
Frecuencia:	Anual.	Responsable de la medición y análisis del indicador:	Dirección de Bienestar Universitario.
Tendencia esperada:	Creciente o decreciente.	Rango de gestión:	Deficiente Regular Excelente
Línea de base.			
	2024	Año:	2024
Valor real:	10 actividades desarrolladas por el Servicio de Biblioteca.	Valor esperado:	10 actividades desarrolladas por el Servicio de Biblioteca con un rango de gestión excelente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
Lic. Rubi Katty Quincello Gomez
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA

