



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL**



**MEMORIA Y CUENTA 2013**

**Prof. Milagros Thairy Briceño  
Directora**



---

**Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo. Dirección General  
de Biblioteca Central Tlfs: 58(241)8222606, 8222608, mbriceno@uc.edu.ve,  
www.bc.uc.edu.ve**

**ÍNDICE GENERAL**

	<b>Pág.</b>
Introducción.....	3
<b>Parte I: 1. Memoria.....</b>	<b>6</b>
- Marco Institucional.....	6
- Estructura organizativa – (organigrama).....	9
- Marco Normativo.....	10
<b>2. Logros de la Dirección General de Biblioteca Central.....</b>	<b>11</b>
- 2.1. Oficina Sectorial de Administración.....	11
- 2.2. <i>Oficina Sectorial</i> de Recursos Humanos.....	12
- 2.3. Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios.....	14
- 2.4. Biblioteca Virtual.....	17
<b>3. Líneas de acción.....</b>	<b>19</b>
<b>4. Proyectos ejecutados.....</b>	<b>22</b>
<b>5. Obstáculos.....</b>	<b>22</b>
<b>6. Líneas y Planes de Acción para el siguiente Ejercicio Fiscal (2013).....</b>	<b>24</b>
<b>PARTE II: CUENTA</b>	
1. Exposición de motivos.....	25
2. Cuenta de ingresos y de gastos.....	27
- Compras de Textos impresos del Año 2012.....	27
- Costos Promedios por Títulos y Especialidad 2006-2012. Textos impresos.....	27
- Textos Electrónicos.....	28
- Revistas Exterior.....	29
- Relación de Bases de Datos suscritas año 2012-2013.....	31
- Reportes Cuentas Bancarias.....	32
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL Y EJECUCIÓN FISCAL.....</b>	<b>56</b>

## INTRODUCCIÓN

La sociedad de la información así como la del conocimiento cada vez más demanda redefinir los objetivos de las instituciones, toda vez que las tendencias educativas se dirigen hacia el acceso abierto. En este sentido, la vitrina y visibilidad del proceso pedagógico, investigativo, cultural y de extensión a la comunidad se apoyan las bibliotecas.

De allí que, la función de las bibliotecas no es solamente preservar información sino también organizar y dar acceso a los recursos de información digital, para que la comunidad se actualice permanentemente, tal y como Krolac (2005) lo expresa:

En todo el mundo las bibliotecas están dedicadas a proporcionar acceso libre y equitativo a la información para todos, ya sea en forma escrita, electrónica o audiovisual. Juegan un papel clave en la creación de entornos alfabetizados y la promoción de la alfabetización, ofreciendo relevantes y atractivos material de lectura para todas las edades y todos los niveles de alfabetización y ofreciendo alfabetización de adultos y la familia clases. (p. 3)

Es por las razones antes mencionadas, además de otras no menos importantes que la **Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo (DGBC UC)**, dependencia adscrita al Vicerrectorado Académico, en cumplimiento con el artículo 14 de Ley Orgánica de Administración Pública G.O. N° 5.890 del 15/07/2008, desarrollando las líneas enmarcadas en el Plan Estratégico 2009 – 2012, así como el Plan Operativo Anual 2012 que responde a lineamientos emanados de la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo presenta la siguiente memoria y cuenta 2012.

Se presentan los resultados de la gestión de acuerdo a áreas estructurales que comprenden: Dirección General, Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios, Oficina Sectorial de Recursos Humanos, Oficina Sectorial de Administración, Biblioteca Virtual y Bibliotecas de las siete (07) Facultades, incluyendo la Sede de la Morita.

Cabe señalar que para este año 2013 aún no se concretado la estructura organizativa aprobada en el Manual de Organización (CU-490, 29-10-2008), debido a que no se ha construido la Planta Física correspondiente al Proyecto (el cual está a la espera de asignación presupuestaria para su edificación. Sin embargo, las funciones correspondientes se han cumplido, orientándose las actividades al mejoramiento de los servicios a pesar de las debilidades y amenazas presupuestarias, y de no haberse consolidado el Sistema Bibliotecario en el proyecto de Planta Física anteriormente mencionado. A pesar de ello, se recibieron los informes estadísticos del sistema de todas las Bibliotecas de las diferentes Facultades, las cuales se integran en este informe.

La **DGBC UC** en cuanto a sus relaciones ha formado parte de la Mesa Técnica Redactora de las Directrices para la Gestión de Servicios de Información con Contenidos Digitales del CNTI adscrito al MPPCTII, participa en BIBLIODAR (MPPEU), presta apoyo al Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU) y Coordina el Proyecto PR5 de Planificación y Presupuesto 2013, asimismo, trabaja en el fortalecimiento de las nuevas fuentes de información al acceso de todos al ampliar las posibilidades de consulta de los recursos electrónicos intra y extra muro del campus universitario tanto para pregrado como para postgrado e investigadores en general, al formar nuevos usuarios y difundir su servicios como parte de la consolidación del Sistema de Bibliotecario.

De allí que el siguiente informe, se conformó de acuerdo a las áreas de gestión de bibliotecas, las cuales son:

a) **Planificación estratégica.** Esta gestión comprende en hacer de conocimiento de los usuarios, trabajadores, proveedores y autoridades los enunciados de misión y visión, los valores sobre los cuales se fundamentarán las normas y procedimientos que regularán los procesos, las líneas de acción, los objetivos, el mapa estratégico, las metas, los responsables, los factores de riesgos en el logro de objetivos y los planes de cobertura de los factores de riesgo a fin de consolidar una visión compartida del servicio.

b) **Gestión de los recursos de información.** Esta gestión comprende el desarrollo de las colecciones que abarca la selección, adquisición, evaluación,

expurgo y descarte e inventario de los textos, publicaciones periódicas, producción intelectual y bases de datos en formato impreso y electrónico.

c) **Gestión de los servicios de biblioteca.** Esta gestión comprende el desarrollo de servicios para que la colección, en cualquiera de sus formatos, esté disponible a los usuarios determinados como estudiantes, docentes, investigadores y público general para que la “Información” contenida en las bibliotecas sea transformada en “conocimiento”.

d) **Gestión del talento humano en biblioteca.** Esta gestión comprende la selección y determinación de las necesidades de recurso humano considerando los usuarios, servicios, programas y recursos de información, los cuales deben cumplir con el perfil y contar con el manual de competencias que aclare funciones, responsabilidades y procedimientos.

e) **Gestión de la infraestructura de biblioteca.** Esta gestión comprende en la determinación de las necesidades de la infraestructura física requerida para los procesos administrativos y de servicios de biblioteca, la cual debe mantener armonía con el diseño institucional y estar equidistante geográficamente a las dependencias del campus universitario. Esto incluye la recomendaciones de arquitectura, estructura y de infraestructura de servicios de aguas blancas, negras, drenajes, electricidad e iluminación, ventilación y humedad, ruido ambiental, redes de comunicación y datos, seguridad, etc para albergar la colección digital e impresa y prestar los servicios a los usuarios.

f) **Gestión de recursos financieros.** Esta gestión comprende la determinación de las necesidades de recursos financieros que asegure la eficiente gestión de acuerdo a las necesidades de los programas académicos y de investigación.

Cada sección orienta el análisis a mostrar los resultados en atención a las metas planteadas, su estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos.

**PARTE I: MEMORIA**

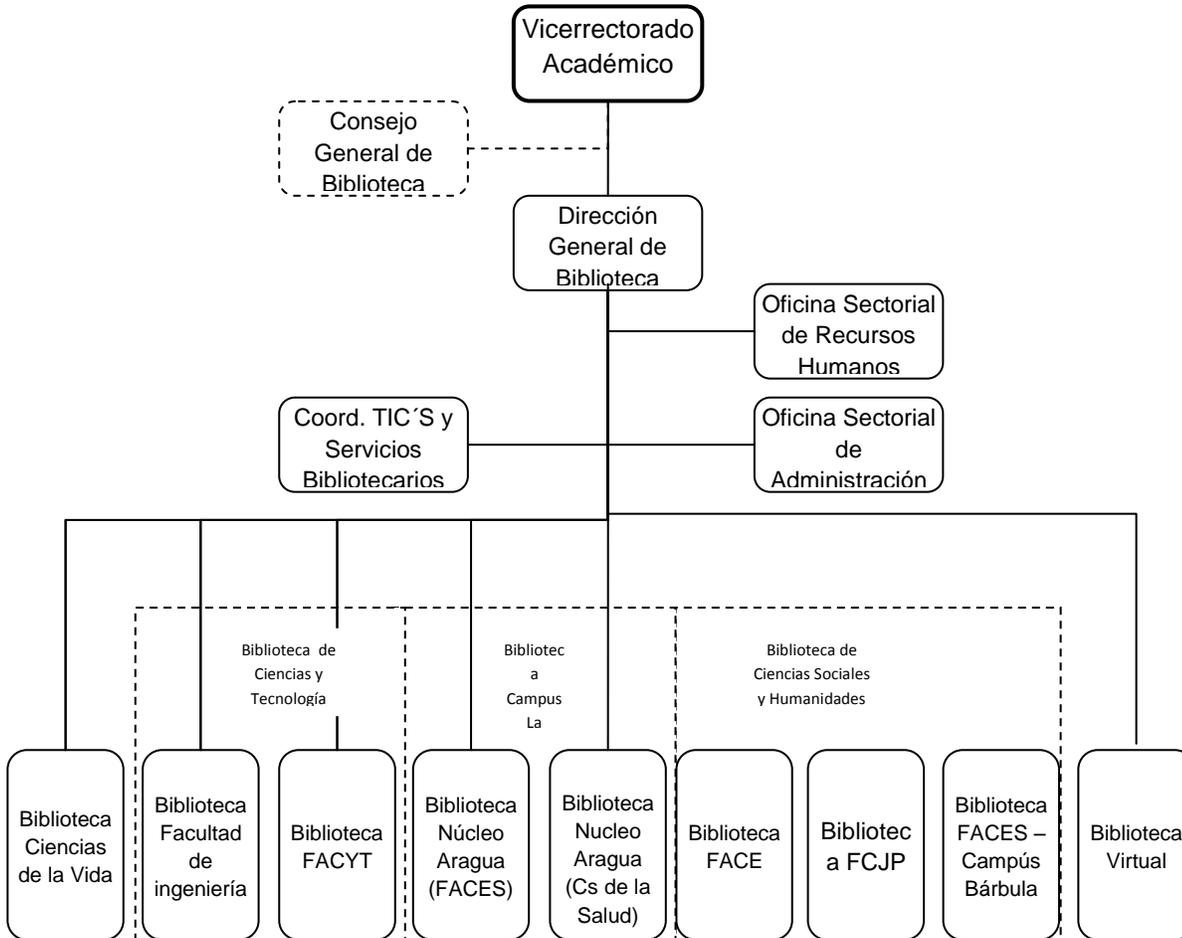
**1. MARCO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN**

<b>Nombre:</b>	Dirección General de Biblioteca Central
<b>Fecha de creación:</b>	Según Consejo Universitario en su sesión extraordinaria N° 1.529: 29/10/2008. CU-490
<b>Propósito de creación:</b>	Administrar el sistema bibliotecario y de información académica de la Universidad de Carabobo requerido para los procesos enseñanza – aprendizaje, la investigación y la extensión, mediante la aplicación de herramientas actualizadas en gestión de bibliotecas, a fin de coadyuvar a la formación de profesionales que contribuyan al desarrollo de la ciencia y la tecnología.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición las políticas, normas y procedimientos para el sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo.</li> <li>2. Coordinación de la ejecución de políticas, normas y procedimientos para los servicios, infraestructura física y tecnológica del sistema bibliotecario.</li> <li>3. Establecimiento de lineamientos para la elaboración de los planes del sistema bibliotecario.</li> <li>4. Gestión para la formación y desarrollo del recurso humano que presta servicios en el sistema bibliotecario.</li> <li>5. Integración de los requerimientos de recursos humanos, materiales y tecnológicos del sistema bibliotecario.</li> <li>6. Gestión de la dotación de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el funcionamiento del sistema bibliotecario.</li> <li>7. Provisión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento del sistema bibliotecario.</li> <li>8. Control y seguimiento por uso racional de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento del sistema bibliotecario.</li> <li>9. Propone a las autoridades de la Universidad de Carabobo del presupuesto anual de la biblioteca.</li> <li>10. Evaluación del desarrollo de las actividades planificadas y ejecutadas correspondientes al sistema bibliotecario.</li> <li>11. Presentación de la memoria y cuenta de la gestión correspondiente al sistema bibliotecario ante las autoridades competentes.</li> <li>12. Establecimiento de estándares e indicadores de gestión nacionales e internacionales a ser aplicados al sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo.</li> <li>13. Vinculación del sistema bibliotecario con el entorno local, regional, nacional e internacional.</li> <li>14. Presentación de los proyectos de creación, actualización y re-</li> </ol>

<p><b>Funciones (cont.):</b></p>	<p>estructuración del sistema bibliotecario en los niveles de pregrado y postgrado, para su aprobación ante el Vicerrectorado Académico.</p> <p>15. Determinar las necesidades de recursos financieros para la gestión de los recursos relacionados con el sistema bibliotecario, de acuerdo a las necesidades de los programas académicos de la Institución.</p> <p>16. Ejecución de las decisiones del Consejo General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo.</p> <p>17. Maneja los recursos presupuestarios y financieros asignados a la Dirección de acuerdo a la distribución del presupuesto de gastos de la Universidad de Carabobo.</p> <p>18. Gestión de las compras y actualización del inventario de bienes así como también la administración del servicio dando cumplimiento a las Leyes vigentes en materia de Administración Financiera del Sector Público.</p> <p>19. Formulación del Plan Operativo Anual (POA).</p> <p>20. Presentación del proyecto de presupuesto anual para el cumplimiento de los planes, y programas en materia de mantenimiento y servicio de la dependencia y de las bibliotecas de la Universidad de Carabobo.</p> <p>21. Control y seguimiento en el cumplimiento de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y proyectos en materia de mantenimiento y servicio.</p> <p>22. Control y seguimiento de la ejecución del plan operativo anual.</p> <p>23. Cualquiera otra competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo.</p>
<p><b>Visión:</b></p>	<p>Ser reconocida por nuestros usuarios como el mejor sistema de información y documentación respaldado por el apoyo dado a los procesos enseñanza aprendizaje, a la investigación y la extensión, soportados en la tecnología y las herramientas más avanzadas de gestión de bibliotecas, enmarcada en las normas internacionales de calidad de servicio en Bibliotecas.</p>
<p><b>Misión:</b></p>	<p>Desarrollar las más importantes colecciones y servicios que den sustento a los programas académicos de pregrado y postgrado de la Universidad de Carabobo, a fin de formar ciudadanos profesionales integrales que contribuyan con el desarrollo del país y a la proyección de la Universidad de Carabobo, a nivel nacional e internacional, como una institución de alto prestigio académico.</p>
<p><b>Valores:</b></p>	<p>Honestidad, Justicia y equidad, Ética, Responsabilidad, Respeto, Trabajo en equipo, Excelencia, Vocación de servicio.</p>

<b>Ubicación:</b>	Calle 137 c/c Av. Andrés Eloy Blanco, Edificio Escorpio, Piso 2. Valencia, Edo. Carabobo.
<b>Responsable:</b>	<p>Prof. Milagros Thairy Briceño                  Directora General de la                  Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo.                  email: <a href="mailto:mbriceno@uc.edu.ve">mbriceno@uc.edu.ve</a> / <a href="mailto:thairyb@gmail.com">thairyb@gmail.com</a>.                  Tlf: (0241) 8222606, 8222608, 8222613. Directo: (0241) 8244065                  Fax: (0241) 8212121                  Twitter: @thairyb                  Cel: 0414-4209372  <a href="http://www.bc.uc.edu.ve">www.bc.uc.edu.ve</a></p>

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA – (ORGANIGRAMA)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL  
Oficina Sectorial de Recursos Humanos  
**Organigrama Estructural**  
(Estructura aprobada en CU-005-1651-2012  
Sección Nro. 1.651 de fecha 27/02/2012 Versión nro. 2)

## MARCO NORMATIVO

El siguiente informe se fundamenta en la importancia y obligatoriedad de la presentación anual de la Memoria y Cuenta, la cual se establece en:

### **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**

**Artículo 244:** “... Los Ministros o Ministras son responsables de sus actos de conformidad con esta Constitución y la ley, y presentarán ante la Asamblea Nacional, dentro de los primeros sesenta días de cada año, una memoria razonada y suficiente sobre la gestión del despacho en el año inmediatamente anterior, de conformidad con la ley.”

### **Ley Orgánica de la Administración Pública**

Principio de rendición de cuentas

**Artículo 14:** “...Las funcionarias y funcionarios de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones que determine la ley...”

**Artículo 77:** Son competencias comunes de las ministras o ministros con despacho numeral 10 “Presentar a la Asamblea Nacional la memoria y cuenta de su ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión”.

Del mismo modo, la vinculación de la cuenta a la memoria se fundamenta en:

**Artículo 81** “...La cuenta deberá estar vinculada a la memoria, al plan estratégico y operativo respectivo y a sus resultados, de manera que constituya una exposición integrada de la gestión de la ministra o ministro y permita su evaluación conjunta...”

Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. N° 5.890 Extraordinario de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 31 de julio de **2008 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal**

**Artículo 51:** “Quienes administren, manejen o custodien recursos públicos están obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión, en la forma y oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante Resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.”

En estos y otros basamentos legales se apoya la Dirección General de Biblioteca Central UC para la memoria y cuenta.

## 2. LOGROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL

En el cumplimiento de las Políticas enmarcada en el Plan Simón Bolívar Socialista (Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013) en donde la segunda directriz establece que: “A partir de la construcción de una estructura social incluyente, un nuevo modelo social, productivo, humanista y endógeno, se persigue que todos vivamos en similares condiciones, rumbo a lo que decía El Libertador: “La Suprema Felicidad Social”. Además de otros objetivos estratégicos de la acción anual de gobierno, se detalla de manera cuantitativa y cualitativa los insumos a través de los cuales se obtuvieron los logros reseñados, los cuales fueron planificados por esta Dependencia para el 2013.

A continuación se exponen los resultados de manera cuantitativa y cualitativa de la gestión de acuerdo a áreas estructurales que comprenden: Dirección General, Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios, Oficina Sectorial de Recursos Humanos, Oficina Sectorial de Administración, Biblioteca Virtual y Bibliotecas de las siete (07) Facultades, incluyendo la Sede de la Morita.

DIRECTRIZ ESTRATÉGICA: <b>SUPREMA FELICIDAD SOCIAL</b>	
FACULTAD/DEPENDENCIA: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL</b>	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: <b>PR5. SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO</b>	
<b>METAS</b>	Metas operativamente desarrolladas a través de las diferentes Coordinaciones adscritas a la DGBC UC
Realizar la planificación de actividades institucionales del sistema bibliotecario	
Realizar plan de formación científico, tecnológico y humanístico, a nivel estratégico, táctico y operativo	

Realizar la planificación de asesoría y apoyo bibliohemerográfico institucional
Planificar la asistencia a eventos institucionales
Realizar la planificación de eventos que permitan el intercambio académico en el área de biblioteca
Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, con la actualización de materiales bibliohemerográficos
Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, con la actualización de colecciones en formatos electrónicos
Prestar servicios de tecnología de información y comunicación al sistema bibliotecario

A continuación se exponen los resultados de cada Coordinación, logros y obstáculos o delimitaciones correspondientes al proceso de implementación de las acciones y metas propuestas al Proyecto PR5 y enmarcadas en la directriz estratégica.

**2.1 Oficina Sectorial de Administración**

**Metas:**

- Lograr que el Plan Operativo Anual 2013 de Bs.F. 3.560.592, sea asignado para la Ejecución Física 2013.
- Lograr que los Recursos Financieros asignados durante el año 2013, cubran con todos los gastos e inversiones presupuestados para la acción centralizada y Bibliotecas de la Universidad de Carabobo.

**Logros:**

Se logró que el monto total del Fondo de Funcionamiento se recibiera en dos remesas siendo la normativa de entregas trimestrales, lo que permitió mantener la disponibilidad financiera para su ejecución inmediata.

**Resultados operativos:**

El presupuesto aprobado de Bs.F. 3.560.592, de los cuales Bs. 2.042.111,00 que corresponden a la partida 4.01 Gastos de Personal, las partidas 4.02, 4.03 y 4.04 quedan distribuidas de la siguiente manera:

Fondo de Equipamiento	Bs. 1.122.744,00
Fondo de Funcionamiento	Bs. 395.737
<b><i>Ver Parte II</i></b>	

**Fondo de Equipamiento**

La ejecución presupuestaria del Fondo de Equipamiento fue de Bs.1.780.077,00 de ese monto, quedaron comprometidos Bs. 319.572,00 en espera que el proveedor nacional entregue los textos electrónicos por Bs. 80.965,00 y que

CADIVI autorice el pago a proveedores del exterior de 55.490 dólares americanos, que su equivalencia en moneda nacional (a Bs. 6.30 US\$) es de Bs. 238.607,00

En la Ejecución Presupuestaria, el rubro más alto está la compra de Textos Electrónicos y Bases de Datos al exterior en un 62% Textos y Revistas Nacionales en un 20% y la compra de Mobiliario y Equipos de Computación en un 18%; al comparar la ejecución presupuestaria con el presupuesto aprobado quedan Bs. 4.024,00

A la Dirección de Administración de la Universidad de Carabobo se le entregó la cantidad de Bs. 370.789,50 para el pago de proveedores del exterior, incluyendo gastos bancarios de Bs. 2.000,00, según consta en las planillas de depósitos Nos. 56177444 Bs. 92.773,00, 56177445 Bs. 166.990,50 y 56177443 Bs. 111.026,00 del Banco de Venezuela.

### **Fondo de Funcionamiento**

La Ejecución Presupuestaria del Fondo de Funcionamiento, está representada en la partida 402 en Bs. 171.9630, 00; para la partida 4.03 en Bs. 129.273,00. Se anexa rendición de cuentas de Fondos: 2A y 2B.

### **2.2 Oficina Sectorial de Recursos Humanos**

Esta unidad organizativa administrativa adscrita a la Dirección General de Biblioteca Central, realiza funciones de naturaleza técnica – asesora, relacionadas con la administración del recurso humano de la dependencia. Es relevante señalar que, Aunque, que esta oficina sectorial sólo es de apoyo, evalúa no solo necesidades sino que también coadyuva en la organización de personal y a mantener un alto desempeño de los mismos, además de colaborar en la planificación. Por consiguiente, las metas, logros y obstáculos de dicha unidad sectorial son las siguientes:

#### **METAS ORGANIZACIONALES:**

Entre las metas establecidas por la Dirección General de Biblioteca Central, para el desarrollo del proyecto PR5, Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico, esta Oficina Sectorial brinda apoyo en la acción específica: Gestión y coordinación del sistema de recursos para la formación, comprendido entre las metas 01 a la 05, teniendo mayor participación en:

- Meta 2: Realizar plan de formación científico, tecnológico y humanístico a nivel estratégico táctico y operativo.

La contribución de esta Oficina Sectorial de RRHH, se desglosa en:

1. Desarrollar, coordinar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento para lograr el mejoramiento personal y profesional del recurso humano.
2. Elaboración y/o aplicación de instrumentos requeridos para evaluar desempeño y determinar necesidades en las diferentes áreas de la DGBC.

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

En apoyo al logro de las metas planteadas por la dependencia para el año 2013, la Oficina Sectorial se concentra en las sub-acciones:

1.- Desarrollar, coordinar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento para lograr el mejoramiento personal y profesional del recurso humano:

Para la obtención de esta meta se toma en consideración como insumo importante la asignación de la UC al sistema bibliotecario a través de presupuesto ordinario y el aporte de la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la Universidad de Carabobo mediante programas de adiestramiento, en donde se pudo realizar el proceso a diecinueve (19) trabajadores de ambos generos, de los cuales tres (03) pertenecen al área administrativa, doce (12) en el área tecnológica, (02) en el área de Recursos Humanos y (02) en el área gerencial.

2.- Elaboración y/o aplicación de instrumentos requeridos para evaluar desempeño y determinar necesidades en las diferentes áreas de la DGBC.

Para la ejecución de esta sub-acción se considera la elaboración, aplicación y obtención de resultados de instrumentos de evaluación, que determinen diversas variables de insumo para el establecimiento de estrategias en materia del recurso humano. En ello se consideraron instrumentos elaborados por la Dirección de Recursos Humanos -UC, cuya aplicabilidad estuvo destinada a todo los trabajadores universitarios, de los cuales en la DGBC se aplicaron un total de seis (06), obteniéndose información en (tres) 03 de ello, con falta de datos de algunas oficinas sectoriales.

En el mismo orden de ideas y como aporte a la sub-acción, se toma en cuenta la dotación de recurso humano a través de programas de pasantías en apoyo a las diferentes áreas de la DGBC, en ello contamos con la colaboración de instituciones de educación media y diversificada, aportando conocimiento a jóvenes estudiantes en formación. Contamos con un total de seis (06) estudiantes distribuidos en las áreas de tecnología, recursos humanos y administración.

#### **OBSTÁCULOS EN EL PROCESO:**

En el desarrollo de las actividades se encontraron los siguientes obstáculos para el logro de las metas establecidas en el año 2013, en el área del recurso humano.

##### Perspectiva Técnica:

- Falta de espacio físico para el desarrollo de la capacitación en el área tecnológica.
- Inconvenientes en la estructura física donde se encuentra la dependencia (falta de agua y fallas en el sistema de aire acondicionado).

##### Perspectiva de limitación presupuestaria:

- Asignación presupuestaria para el mes de mayo/junio, produciendo retrasos y rechazo a oportunidades de capacitación del personal.
- Déficit presupuestario, el cual produjo recortes en la asignación de presupuesto para la capacitación.

##### Perspectivas de limitación política:

- Convocatoria por parte de la Asociación de empleados de la UC del establecimiento de horario crítico con una jornada de tres (03) horas desde el mes de marzo del año en curso, para todos los trabajadores administrativos de la UC.
- Establecimiento por parte de la AEUC de cumplimiento de horario en las instalaciones del Rectorado por conflictos laborales desde octubre del año en curso, siendo acatado por la mayoría de los trabajadores.
- Exigencias por parte de la AEUC de la no aplicabilidad de algunos instrumentos de evaluación, tales como determinación del desempeño del trabajador.

Otras limitantes:

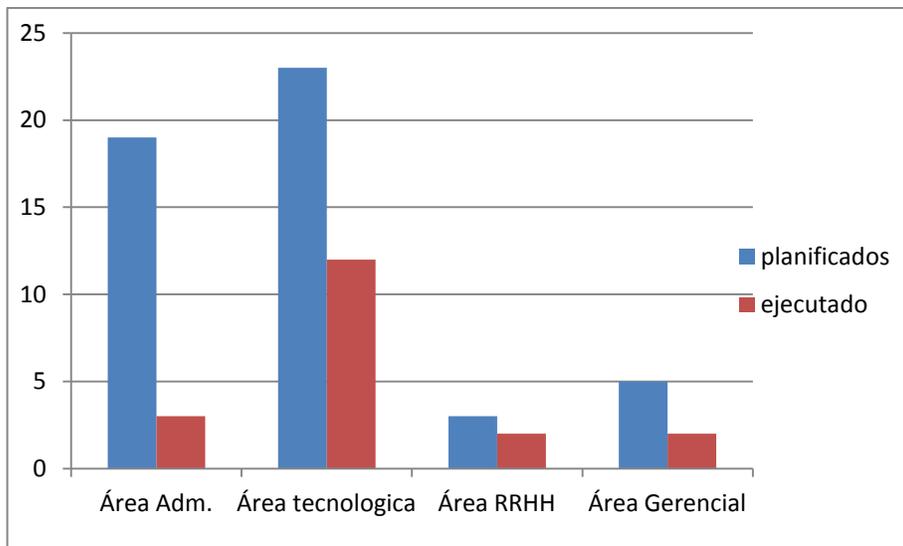
- Índice considerable de ausentismo laboral por reposos médicos y cuidados a familiares.
- Ejecución de programa de capacitación por la Universidad de Carabobo a partir del mes de octubre de 2013.

Las limitantes expuestas inciden en una baja productividad en el trabajo, sentido de pertenencia y poco compromiso, toda vez que el índice de ausentismo laboral por estar apoyando la AEUC en los diferentes conflictos son óbice para cumplir con sus responsabilidades y funciones. Sin embargo es de hacer notar, que si hay un talento humano, especialmente del área administrativa, comprometidos con su trabajo y con la asistencia regular a su horario de trabajo.

## GRAFICAS DEMOSTRATIVAS

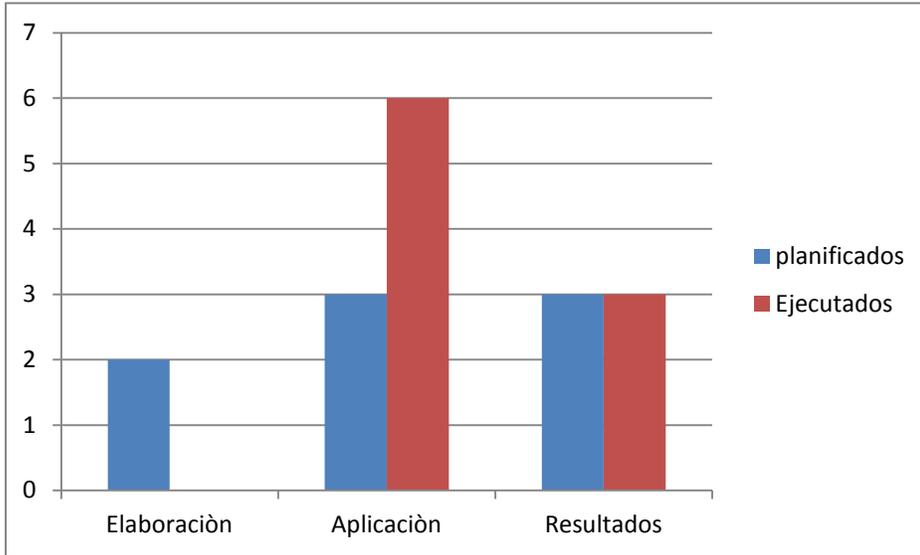
### Gráfica Nro. 1

Capacitación del personal de la DGBC año 2013.



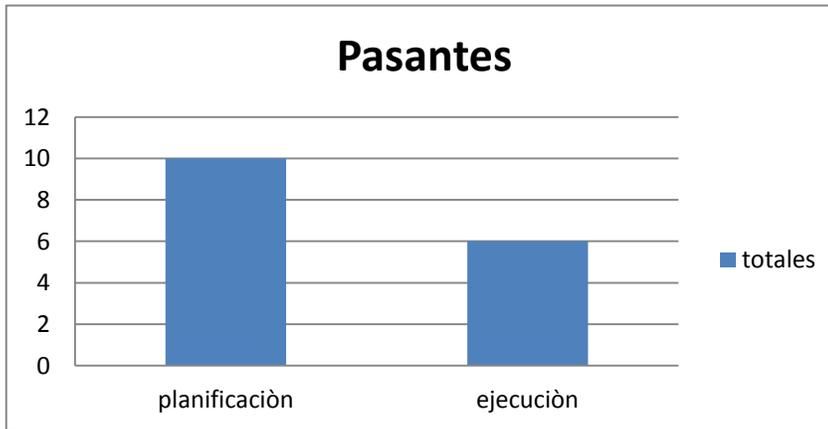
**Gráfica Nro. 2**

Elaboración, aplicación y resultados de instrumentos de evaluación, año 2013



**Gráfica Nro. 3**

Dotación de recurso humano a través de programa de pasantía, año 2013



**METAS AÑO FISCAL 2014**

- Fortalecimiento en la gestión de coordinación y ejecución de programas capacitación, desarrollo personal y profesional de los trabajadores del sistema bibliotecario,

- Dotación de personal para la disminución de vacantes en puesto de trabajo.
- Realización de estadísticas trimestrales que determinen el ausentismo laboral para la aplicación de estrategias de mejoras en el desempeño de sus trabajadores.

### **2.3. Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios**

La Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación y de los Servicios de Biblioteca realiza funciones de naturaleza técnica, coordinando las actividades que permitan el mantenimiento, la estandarización y formalización de los procedimientos y operaciones relativas a la tecnología de información y comunicación, y de los servicios que se ofrecen en el sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo.

#### **- LOGROS LA COORDINACIÓN DE TICS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

Cuenta con una participación activa dentro del cumplimiento del plan estratégico 2009-2012 de la Dirección; y cuyas actividades soportan las propuestas de valor, al integrar soluciones y sistemas de información; la atención y el soporte a la comunidad universitaria, innovación a través de la evaluación de las tendencias tecnológicas y controlar y gestionar el cumplimiento de reglamentos y normas, aplicadas al sistema bibliotecario UC. En tal sentido se desarrollaron actividades con Dependencias Universitarias, y con Instituciones Gubernamentales y Organizaciones Nacionales:

#### **Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria:**

- Coordinación de la donación por parte Dirección General de Recursos para la Formación y el Intercambio Académico del Viceministerio de Desarrollo Académico de los libros **“Electricidad básica. Teoría y práctica en corriente continua”** y **“Alzheimer no estás solo. Herramientas para enfrentar el cuidado de un enfermo con Alzheimer”**.

### **Centro Nacional de Innovación Tecnológica (CENIT)**

- Participación en el Proyecto regional Red Federada de Repositorios Instituciones de Publicaciones Científicas -LA REFERENCIA.
- Participación en las pruebas de interoperabilidad con la recolección de registros y datos de la prueba piloto de LA Referencia conjuntamente con las dieciocho (18) Instituciones de los nueve (09) países socios: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, México, Perú, Venezuela y El Salvador.
- Participación en el Modelo de capacitación del proyecto de LA REFERENCIA; cuyo propósito es desarrollar y/o consolidar las competencias estratégicas y técnicas de los encargados de Repositorios Institucionales (RI) en los países de la región para fortalecer su participación en LA REFERENCIA.

### **ANABISAI:**

- Participación en la Reunión Consejo Directivo Ampliado de la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas, Redes y Servicios de Información del Sector Académico Universitario y de Investigación (ANABISAI), realizada en el Instituto de Estudios Superiores de Administración – IESA, el 01-02-2013.
- Elaboración en conjunto con Lic. Carmen Ibarra (UNA) y Lic. Xiomara Jayaro (UCV) del Informe Diagnóstico Repositorios Institucionales de Venezuela y la Biblioteca Digital Académica Venezolana (BDAV). El Informe tiene como propósito describir la situación actual de los repositorios institucionales existentes en el país y determinar las posibilidades reales de participación de Venezuela en el Proyecto Red Federada Latinoamericana de Repositorios Institucionales de Documentación Científica, LA Referencia.
- Coordinación de la Comisión de Indicadores de Gestión para Bibliotecas Académicas de ANABISAI.
- Representante Técnico de ANABISAI ante el Grupo de Educación a Distancia de las Universidades de Venezolanas.

- Participación en XXXIX Asamblea Ordinaria de la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas, Redes y Servicios de Información del Sector Académico Universitario y de Investigación (ANABISAI), realizada los días 16 y 17 de mayo de 2013, en las instalaciones Instituto de Estudios Superiores de Administración – IESA.

**Apoyo a dependencias UC:**

- Continuación del Proyecto de Digitalización de la revista Poesía de la Dirección de Cultura de la Universidad de Carabobo, el cual permite la visibilidad de la revista desde el año 1971.
- Incorporación al portal de Revistas UC a la **Revista Arjé**, órgano de divulgación del conocimiento científico, editada por la Unidad de Investigación de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Carabobo.
- Edición y montaje de la versión electrónica del **ANUARIO**, publicación periódica del Instituto de Derecho Comparado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Carabobo, en su Número 34 del año 2011.
- Coordinación de la sub-comisión del Área Ciencias Básicas y Tecnológicas de la Comisión de Publicaciones del VIII Congreso Nacional y 2do Congreso Internacional de Investigación de la Universidad de Carabobo, organizado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la UC.
- Apoyo, asesoría y control de los procesos de expurgo y descarte de materiales bibliográficos y la desincorporación de equipos de computación de la red de Bibliotecas UC.
- Apoyo, asesoría y control de los procesos de expurgo y descarte de materiales bibliográficos de la Fundación Centro de Estudios de las Américas y del Caribe, FundaCELAC UC.
- Coordinación de la donación de los 18 títulos y 90 ejemplares de la Revista Debates IESA, del Instituto de Estudios Superiores de Administración – IESA.

- Portafolio de Servicios Bibliotecarios para la participación de la Universidad de Carabobo en la feria virtual de empleos Expo Perfilnet 2013 (<http://www.expoperfilnet.com.ve/>).
- Informe del registro de la actividad científica de la Universidad de Carabobo para la participación en la medición del QS World University Rankings correspondiente al año 2013.
- Incorporación del Taller de Recursos Y Herramientas de Apoyo a la Docencia e Investigación en el Plan de Formación de la Facultad de Ciencias de la Educación UC.

**Proyectos y Propuestas UC:**

- Propuesta de renovación de la membresía académica de la Universidad de Carabobo ante Consorcio Iberoamericano para la Educación en Ciencia y Tecnología (ISTEC), organización sin ánimo de lucro, conformada por instituciones de educación, investigación y de industria, además de organizaciones multilaterales por toda América y la Península Ibérica, para fomentar la educación científica, de ingeniería y de tecnología; investigación internacional y desarrollar esfuerzos entre sus miembros, para proveer un vehículo de costo efectivo para la aplicación y transferencia de tecnología; que implica participar en todas las iniciativas de ISTEC: Educación Continua Avanzada (ACE); Enlace de Bibliotecas (LibLink); Centros de Excelencia (Los Libertadores); Investigación y Desarrollo (I + D) y Salud y Participar en actividades de colaboración, tales como: Laboratorios de I + D par enseñanza; Programas de Doble Titulación (Maestrías y doctorados), y Programas de Certificación de Desarrollo Profesional; entre otros.
- Propuesta de pago del Sistema Handle; para los servicios de los identificadores únicos y persistentes de los objetos digitales, que le permite ser identificado, visitada y protegido, según sea apropiado; como mecanismo de identificación única de los objetos digitales del repositorio Institucional de la Universidad de Carabobo.
- Elaboración del Proyecto de Actualización Tecnológica del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo, en el marco de la asignación

presupuestaria por proyectos 2014; del Proyecto PR5: Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico; que incluyen las Acciones Específicas PR5.1: Gestión y coordinación del sistema de recursos para la formación y PR5.6: Servicios de tecnología de información para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo.

- Elaboración del Proyecto de adquisición bibliográfica para toda la red de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo, en el marco de la asignación presupuestaria por proyectos 2014; del Proyecto PR5: Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico; que incluyen las Acciones Específicas PR5.1: Gestión y coordinación del sistema de recursos para la formación; PR5.2: Servicios Bibliotecarios y PR5.6: Servicios de tecnología de información para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo.
- Propuesta de pago de adecuación de los espacios ubicados en el ala izquierda del 2do de la DGBC-UC.

#### **Eventos Académicos:**

- Presentación de ponencia en el Congreso Internacional Eduweb 2013: TIC, Educación y Formación; celebrado del 22 al 24 de junio de 2013, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Carabobo.
- Presentación de ponencia en la Conferencia Internacional “Acceso Abierto, Preservación Digital y Datos Científicos”, evento, reúne dos conferencias internacionales: III Conferencia Internacional sobre Bibliotecas y Repositorios Digitales (BIREDIAL’13) y el VIII Simposio Internacional de Biblioteca Digitales (SIBD’13); celebrada del 15 al 17 de octubre de 2013, en el Auditorio de la Ciudad de la Investigación de la Universidad de Costa Rica.

#### **2.4. Biblioteca Virtual**

##### **Metas**

- Bases de datos de alto impacto requeridas, textos, revistas científicas.
- Servicios on-line.

**- LOGROS DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL**

Los logros de la Biblioteca Virtual se presentan de acuerdo a lo planteado en el plan estratégico 2009-2012 de la Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo; vinculados a la línea de acción 4, así como lo expresado en los lineamientos identificados con los numerales 5, 6 y 7.

- a) Acceso en línea a 26 bases de datos, beneficiando a un total de 6429, usuarios de la comunidad universitaria, tal como se ilustra en la siguiente tabla lo que representa un incremento de 72% respecto al año 2012.

Docente	Investigador	Estudiantes	Administrativo	Externo	Total
1451	435	3470	745	328	6429

Fuente. Elaboración propia. Sistema de reportes administrativos de la Dirección General de Biblioteca Central.(Nov.11 2013)

- b) Acceso en línea a 9 bases de datos especializadas beneficiando a la comunidad universitaria. **Destistry & Oral Source**; para la Facultad de Odontología; **Md Consult, Procedure Consults y Elsevier instituciones**, para satisfacer las necesidades de información de la Facultad de Ciencias de la Salud. **IOP** así como **IET DIGITAL LIBRARY**; bases de con contenido especializado en Física, Química, Electrónica y Comunicaciones entre otras, sirviendo así a la comunidad universitaria de las Facultades de Ciencia y Tecnología e Ingeniería. Asimismo se cuenta con **OECD Education Library**, recurso de particular interés para la Facultad de Ciencias de la Educación; **Juriversia** para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Política.

Las cuales beneficia a una población docente cercana a 5000 docentes de esas facultades. Cifras disponibles en la sección de Estadística, de la página web oficial de la Universidad de Carabobo [http://www.uc.edu.ve/estadisticas/doc\\_por\\_facultad.php](http://www.uc.edu.ve/estadisticas/doc_por_facultad.php)

- c) Acceso en línea a la colección de mas de 40 mil libros electrónicos beneficiando a 1455 usuarios de la comunidad universitaria, tal como se ilustra en la siguiente tabla, duplicando la cifra de usuarios respecto al año 2012.

Docente	Investigador	Estudiantes	Administrativo	Externo	Total
266	102	907	142	38	1455

Fuente. Elaboración propia. Sistema de reportes administrativos de la Dirección General de Biblioteca Central.(Nov 6 2013)

- d) Acceso en línea a la Producción Intelectual de la Universidad de Carabobo conformada por mas de 13 mil Trabajos de Pregrado, Ascenso y Postgrado; beneficiando a la comunidad universitaria
- e) Formación de usuarios en el uso de los Recursos de Biblioteca Virtual, beneficiando a 127 integrantes de la comunidad universitaria. Entre los que se cuenta docentes, estudiantes de pregrado y postgrado, así como los integrantes de Centros de Investigación adscritos a la Universidad de Carabobo.

La inversión requerida para cada proyecto se encuentra en Parte II.

### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

Las actividades de la Biblioteca Virtual se encuentran vinculadas a la línea de acción 4, 5,6 y 7 del plan estratégico 2009-2012 de la Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo.

### **EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA POR PROYECTO (Ver Parte II)**

### **3. LÍNEAS DE ACCIÓN**

La gestión de la planificación del sistema bibliotecario se fundamenta en el plan estratégico 2009-2012 del Vicerrectorado Académico. La metodología para establecer las acciones que lleven a los objetivos estratégicos fue la de Balance Score Card, enmarcada en las Líneas de acción 2009-2012 y Metas, de las cuales se asumen los lineamientos dictados para la elaboración del Plan Operativo Anual (Ver Parte II)

Perspectiva Financiera:

- Línea de acción 1. Consolidación de presupuesto de bibliotecas según pauta CNU y tendencias internacionales.  
Meta: 1,5% del presupuesto universitario.
- Línea de acción 2. Consolidación de parámetros de eficiencia administrativa.  
Meta 1: Ajustar distribución a estándar internacional.  
Meta 2: Ejecutar el 99% del presupuesto asignado.  
Meta 3: Consolidar trámites CADIVI.
- Línea de acción 3. Expandir financiamiento no gubernamental a través de proyectos LOCTI y convenios.  
Meta 1: Elaborar proyectos y enviar a LOCTI.  
Meta 2: Mercadear proyectos y obtener empresas financiadoras.  
Meta 3: Ejecutar proyectos.
- Línea de acción 4. Maximizar costo beneficio en compras de biblioteca.  
Meta 1: Promover la generación de una base de datos nacional de precios.  
Meta 2: Mantener precio promedio UC favorable.

Perspectiva de los clientes:

- Línea de acción 5. Desarrollo de productos.  
Meta 1: bases de datos de alto impacto requeridas. etc.  
Meta 2: textos.
- Línea de acción 6. Desarrollo de servicios.  
Meta 1: solvencias, carnets, reservaciones.  
Meta 2: aumento de la visibilidad de la producción científica.  
Meta 3: Conmutación bibliográfica para obtener artículos de bases de datos requeridas pero no suscritas.
- Línea de acción 7. Desarrollo de relaciones: IVIC, UCV, ULA, LUZ, BIBLIODAR, CNTI adscrito al MPPCTII, entre otras Instituciones Universitarias

- Línea de acción 8. Desarrollo de las mezclas requeridas para alcanzar acreditaciones y niveles de calidad e internacionalización.
  - Meta 1: Biblioteca Virtual UC (bases de datos requeridos, textos, servicios on-line, etc.)
  - Meta 2: Repositorio Institucional UC
  - Meta 3: Integración de colecciones en SABI.
  - Meta 4: Migrar plataforma de revistas a OJS.

Perspectiva de los procesos internos:

- Línea de acción 9. Consolidación de los procesos administrativos, control estadístico de procesos del sistema bibliotecario para consolidar la internacionalización, la calidad, la acreditación con el desarrollo, control y seguimiento de indicadores de gestión estratégica, táctica y operativa.
  - Meta 1: Realizar mediciones estadísticas del sistema cada semestre.
  - Meta 2: Calcular indicadores de gestión y compararlos con estándares internacionales.
- Línea de acción 10. Desarrollo de normas, políticas y procedimientos en bibliotecas académicas para el ordenamiento y regulación de los servicios. Estas con enfoque de aplicación a nivel nacional.
  - Meta 1: Elaborar y consolidar documentos planificados.
- Línea de acción 11. Contribuir a la creación de un sistema nacional de acreditación de los sistemas bibliotecarios con el apoyo a la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas del Sector Académico y de Investigación (ANABISAI).
  - Meta 1: Promover la acreditación de bibliotecas a nivel nacional.
- Línea de acción 12. Implementación de estrategias gerenciales de Balance Score Card, Libqual+, benchmarking y aplicación de normas internacionales en el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo para alcanzar acreditaciones internacionales.
  - Meta 1: Aplicar herramientas de gestión BSC en la DGBC.

Perspectiva del aprendizaje y crecimiento organizacional:

- Línea de acción 13. Consolidación del perfil del trabajador del Sistema Bibliotecario según cargos y competencias basado en estrategias de gestión del conocimiento con la auditoría del nivel de capital humano para el aumento del nivel de profesionalización. Capital humano.

Meta 1: Medición del nivel profesional.

Meta 2: Análisis de debilidades.

Meta 3: Gestiones para la incorporación y adecuación del capital humano.

- Línea de acción 14. Consolidación del sistema de incentivos. Capital organizacional.

Meta 1: Sistema de reconocimientos a la labor realizada.

- Línea de acción 15. Desarrollo del Plan de comunicaciones corporativas e imagen de la nueva Dirección. Capital de la organizacional.

Meta 1: Consolidación de sistemas de comunicación con los usuarios.

- Línea de acción 16. Conformación y presentación de marco histórico de la investigación en la Universidad de Carabobo recopilando la información de diez (10) años. Conformación y presentación de nuevos indicadores de gestión y calidad para servicios bibliotecarios y su influencia en los indicadores de ciencia y tecnología.. Capital de la información.

Esta Línea de acción se reformula a “Implantación de Valores, Cultura, liderazgo, trabajo en equipo y clima organizacional

- Meta 1: Establecer y medir los indicadores para las variables a implantar.

- **PLAN OPERATIVO ANUAL (Ver Parte II)**
- 3. PROYECTOS EJECUTADOS**

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL**  
**EJECUCION AL 11/11/2013**

DESCRIPCION	EJECUCION AL 11/11/2013
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA</b>	426.793
<b>PROGRAMA DE BIBLIOTECAS</b>	
<b>BIBLIOTECA CIENCIAS DE LA VIDA</b>	57.387
<b>BIBLIOTECA CIENCIAS Y TECNOLOGÍA</b>	
BIBLIOTECA DE INGENIERÍA " Enrique Cesar Echegaray"	36.272
BIBLIOTECA DE FACYT	23.767
<b>BIBLIOTECA CS. SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	
BIBLIOTECA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS " Gra. Emilio Fernandez "	38.330
BIBLIOTECA DE FACE " Luis Azocar Granadillo"	18.237
BIBLIOTECA DE FACES VALENCIA " Aristides Soto Olivares"	50.009
<b>BIBLIOTECA CAMPUS LA MORITA</b>	
BIBLIOTECA DE SALUD LA MORITA " Antonio Pérez Romero"	35.321
BIBLIOTECA DE FACES LA MORITA " Germán Yanes Artahona"	45.734
<b>BIBLIOTECA VIRTUAL</b>	1.349.462
<b>TOTAL</b>	<b>2.081.312</b>

**5. OBSTACULOS**

- **Limitación Presupuestaria**  
Insuficiente asignación de recursos presupuestarios.

### **Limitación de Transporte**

La DGBC requiere de un transporte en buenas condiciones, no sólo para hacer las entregas de textos y materiales, sino también como trasladar al equipo de soporte técnico a las diferentes Facultades, no obstante, este depende del presupuesto correspondiente a la Dirección de Transporte.

### - **Limitación de Planta Física**

En materia de infraestructura física la dependencia se orienta hacia la gestión para la construcción del nuevo Edificio de Biblioteca Central, sin embargo, la responsabilidad recae sobre la Dirección de Planta Física Dicha construcción es imprescindible para concretar la estructura organizativa aprobada en el Manual de Organización (CU-490, 29-10-2008).

Con la construcción de la Planta Física correspondiente y un presupuesto mayor se optimiza el servicio y mejora la calidad académica, investigativa y de extensión a la comunidad.

## 6. LÍNEAS Y PLANES DE ACCIÓN PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL (2014)

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR OFICINA DE PLANIFICACION DEL SECTOR UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DE CARABOBO				
PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL 2014				
DIRECTRIZ ESTRATÉGICA:		SUPREMA FELICIDAD SOCIAL		
FACULTAD/DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL (DGBC)		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:		SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO		
ACCIÓN ESPECÍFICA		UNIDAD	PRODUCTO	META
N°	DENOMINACION	EJECUTORA		DENOMINACION
PR 5.1	GESTION Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	PLANES DE ACCION QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS - ADMINISTRATIVAS	* Administrar recursos humanos
				* Planificar la asistencia a eventos institucionales
				* Realizar la planificación de asesoría y apoyo bibliohemerográfico institucional
				* Realizar plan de formación científico, tecnológico y humanístico, a nivel estratégico, táctico y operativo
				* Realizar la planificación de eventos que permitan el intercambio académico en el área de biblioteca
				* Realizar la planificación de actividades institucionales del sistema bibliotecario
PR 5.2	SERVICIO BIBLIOTECARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE CALIDAD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	* Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, de acuerdo a las áreas prioritarias y líneas de investigación con materiales bibliohemerográficos actualizados ( <b>Servicios Presenciales</b> )
				* Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, de acuerdo a las áreas prioritarias y líneas de investigación con colecciones en formatos electrónicos actualizados ( <b>Servicios Virtuales</b> )
PR 5.6	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE CALIDAD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	* Prestar servicios de tecnología de información y comunicación al sistema bibliotecario

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Prof. Thairy Briceño

## PARTE II: CUENTA

### 4. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Memoria y Cuenta, correspondiente al año 2013, está constituida por la relación documentada y validada de las actividades, logros y resultados del quehacer bibliotecario en la que se puede verificar la calidad de la gestión. El ámbito de la gestión de la DGBC abarca los estudiantes, docentes investigadores de pre y postgrado, trabajadores y respectivas bibliotecas de las diferentes Facultades que componen la Universidad de Carabobo.

La fuente de financiamiento para el funcionamiento de la DGBC procede de los recursos asignados por la Universidad de Carabobo, de acuerdo al Fondo de Funcionamiento y al Fondo de Equipamiento.

Asimismo, cabe señalar que los servicios que se enmarcan en servicios bibliotecarios reconocidos nacional e internacionalmente, se miden a través de ciertos indicadores:

1. Servicio de consulta en sala.
2. Servicio de referencia.
3. Préstamo externo o circulante.
4. Préstamo interbibliotecario.
5. Diseminación selectiva de información.
6. Conmutación bibliográfica.
7. Formación de usuarios.
8. Horarios de atención.
9. Nivel de consultas de la bibliográfica básica al año.
10. Consulta de la colección.

En la Universidad de Carabobo la gestión de los servicios también se enfoca a dar respuesta a las necesidades de los usuarios identificadas para la elaboración del Plan Estratégico que comprenden:

- a. Facilidad y asistencia en la recuperación de la información académica.
- b. Acceso a colecciones de otras universidades e institutos.

- c. Desarrollo de página web amigable con productos descargables.
- d. Cumplimiento del horario de atención con aumento en horas de servicio en épocas de exámenes.
- e. Catálogos y servicios On line. Página web.
- f. Servicios de formación a los usuarios.
- g. Acceso a los sistemas de información científica y humanística.
- h. Servicios estudiantiles (Solvencias On line, afiliados a carnet inteligente, status de morosidad On line, etc.)
- i. Servicios de formación a los usuarios.
- j. Tarifas por servicios homogéneas en toda la UC y base normativa.
- k. Acceso a colecciones por servicios de estantería abierta.
- l. Servicios aprobados por la American Library Asociación (ALA) de fotocopias y cafetería.
- m. Atención agradable y empatía. Atención personalizada a docentes e investigadores. Atención telefónica
- n. Servicios a la comunidad.

## 5. CUENTA DE INGRESOS Y DE GASTOS

## Relación de Bases de Datos suscritas año 2012-2013

Proveedor	Producto	Inversion \$	Inversion BS
LINK GROUP INTERNATIONAL	MD Consult Core (Incluye Firt Consult y Doyma)	45.740,00	196.682,00
	Emerald Managment Classic 120	9.750,00	41.925,00
		55.490,00	238.607,00
-			
LKCG	Harrison on line en Español de Mc Graw Hill	5.065,00	21.779,50
	Springer Colección de Revista Actuales de Economía y Negocios suscripcion	3.880,00	16.684,00
	Inspecc Direct & IET Digital Library	16.420,00	70.606,00
	IOP Science extra	12.075,00	51.922,50
	OECD Education iLibrary	1.395,00	5.998,50
		38.835,00	166.990,50
-			
E-Teach	Juriversia Venezuela	5.500,00	23.650,00
	Proquest (Incluye 15 Base de Datos)	15.000,00	64.500,00
	Lemb Digital	610,00	2.623,00
	21.110,00	90.773,00	
-			
Ebsco	Academic Search Search Premier	17.985,00	77.335,50
	Dentistry & Oral Science Source	7.835,00	33.690,50
		25.820,00	111.026,00