



**Universidad de Los Andes Núcleo Universitario  
"Dr. Pedro Rincón Gutiérrez" Táchira  
SERBIULA Táchira – Departamento de Servicios al Público**

San Cristóbal, 06 de febrero de 2017

Ciudadana  
Lic. Ada Marina Nava  
Directora de los Servicios Bibliotecarios  
Universidad de Los Andes Táchira  
Su despacho

Sirva la presente para enviarle la programación del Plan Estratégico Anual Enero-Diciembre 2017 del departamento Servicios al Público SERBIULA TÁCHIRA. Para este año se persigue continuar con el fortalecimiento de la difusión y promoción de los servicios a nivel de usuarios.

Sin embargo, debemos destacar que para dar continuidad con todas las actividades que se programan es necesario incorporar personal fijo para este departamento y becarios que se identifiquen con la misión y visión de SERBIULA.

Finalmente, espero me notifique cualquier sugerencia, iniciativa o corrección que considere conveniente para mejorar la programación del plan que se anexa a continuación. Espero su respuesta y agradezco desde ya, su valiosa colaboración.

Atentamente,

Lic. Néstor Jaimes Márquez  
SERBIULA TACHIRA  
Departamento Servicios al Público



**SERBIULA TACHIRA. Departamento de Servicios al Público**  
**Plan estratégico anual: Enero-Diciembre 2017**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	FECHAS		METAS	RECURSOS/ RESPONSABLE
		INICIO	FINAL		
1.- Capacitar a la comunidad universitaria en el manejo del catálogo electrónico de SERBIULA	Asesorar a la comunidad sobre el catálogo electrónico de SERBIULA.	Enero	Diciembre	Capacitar a la comunidad Universitaria que lo requiera en el uso del catálogo electrónico de SERBIULA <b>20 Asesorías mensuales.</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
2.- Exponer libros de la colección.	Exhibir libros de la colección en el expositor del departamento sobre temáticas, nuevas adquisiciones, recomendaciones de libros, etc.	Enero	Diciembre	<b>Actividad permanente</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
3.- Implementar estrategias para aumentar el número de lectores y el préstamo de libros.	Evaluar la estadística, estimular la consulta de los libros de la colección, proponer otros libros cuando los solicitados por los usuarios pertenecen a otra biblioteca de SERBIULA o no están disponibles.	Enero	Diciembre	<b>Actividad permanente</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
4.- Promocionar vía electrónica los libros que pertenecen a nuestra colección a los usuarios (comunidad	Enviar vía correo electrónico la información actualizada que ofrece este departamento (SERBIULA).	Enero	Diciembre	Enviar <b>12 Correos con información</b> sobre las obras que pertenecen a nuestra colección.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas <u>Material de apoyo:</u> Información de SERBIULA,



universitaria)					libros de la colección. Correos electrónicos.
5.- Apoyar en el diseño y divulgación del boletín SERBITAC	Asesorar la producción del boletín. Además, informar a través del boletín SERBITAC sobre las actividades del departamento.	Febrero	Diciembre	<b>Publicar 6 números al año.</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Ada Nava
6.- Publicar las actualizaciones de las páginas Web relacionadas al departamento.	Actualizar la página de la Biblioteca en relación al departamento.	Enero	Diciembre	<b>10 Actualizaciones al año sobre el departamento.</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes
7.- Implementar actividades especiales para conmemorar el Día del Libro, del Idioma y de los Derechos de Autor.	Diseñar estrategias para celebrar el día del Libro, del idioma y de los derechos de autor.	Abril	Abril	Actividades por organizar: carteleras, marca libros, exposición de libros para encuadernar, etc.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
8.- Reproducción de videos sobre temas de interés.	Difundir videos sobre la universidad, la investigación, etc.	Enero	Diciembre	<b>Actividad permanente</b>	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas