



San Cristóbal, 8 de enero de 2018

Ciudadana
Lic. Ada Marina Nava
Coordinadora de los Servicios Bibliotecarios
"Luis Beltrán Prieto Figueroa"
Universidad de Los Andes Táchira
Su despacho

Sirva la presente para enviarle la programación del Plan Estratégico Anual Enero-Diciembre 2018 del departamento Servicios al Público SERBIULA TÁCHIRA. El objetivo que nos hemos planteado es dar continuidad con el fortalecimiento de la difusión y promoción de los servicios a nivel de usuarios en los siguientes aspectos:

- Capacitación de la comunidad universitaria en el manejo del catálogo electrónico de SERBIULA <http://190.168.28.128/librum/opac/index.php>.
- Exposiciones de los libros de la colección y de las nuevas adquisiciones.
- Implementación de estrategias para aumentar el número de lectores y el préstamo de libros; concretamente, cuando los documentos solicitados están prestados o pertenecen a otra biblioteca de SERBIULA, se realizará la recomendación de otros libros que forman parte de nuestra colección.
- Promoción vía electrónica de los libros que conforman nuestra colección a los usuarios (comunidad universitaria-lista de correo SERBIULA TACHIRA).
- Apoyo en el diseño y divulgación del boletín SERBITAC.
- Publicación y actualización de la información del departamento (Servicios al Público) en el portal Web de la biblioteca <http://biblioteca.tach.ula.ve>.
- Implementación de actividades especiales para conmemorar el Día del Libro, del Idioma y de los Derechos de Autor y otras fechas importantes para la institución.
- Reproducción de videos sobre temas de interés académico-universitario.
- Apoyo en la digitalización y publicación de las imágenes de las portadas y las tablas de contenido de nuestra colección.
- Elaboración, diseño y difusión de infografías académicas.

Además, se evaluará, se planificará y se ejecutará las actividades y servicios permanentes que ofrece la sala: actividades administrativas (generación de solvencias en el sistema de préstamo, manuales y en línea, registro de usuarios-nuevo ingreso, préstamo del material, estadística del departamento), actividades relacionadas al préstamo de la colección (intercalar en orden los libros de la colección, intercalar en orden las fichas en el fichero de préstamo), acciones para fomentar la devolución del material que se encuentra insolvente, entre otras.



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

No obstante, debemos destacar la necesidad de 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 2018

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	Actividad permanente. Se realizará de acuerdo a la necesidad de los usuarios. Por lo tanto, no se expresa en cantidad (número) la meta.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
2.- Exponer libros (de la colección y nuevas adquisiciones).	Exhibir libros de la colección en el expositor del departamento sobre temáticas, nuevas adquisiciones, recomendaciones de libros, etc.	Enero	Diciembre	Actividad permanente. Se tendrán 2 a 3 exposiciones al mes.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
3.- Implementar estrategias para aumentar el número de lectores y el préstamo de libros.	Estimular la consulta de los libros de la colección proponiendo otros libros (de la colección de la Biblioteca ULA Táchira) cuando los documentos solicitados pertenecen a otra biblioteca de SERBIULA o cuando dichos libros están prestados.	Enero	Diciembre	Actividad permanente. Se realizará de acuerdo a la necesidad de los usuarios. Por lo tanto, no se expresa en cantidad (número) la meta.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
4.- Promocionar vía electrónica los libros que pertenecen a nuestra colección a los usuarios (comunidad universitaria)	Enviar vía correo electrónico la información actualizada que ofrece este departamento (SERBIULA).	Enero	Diciembre	Enviar 12 Correos con información 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, información de libros de la colección. Correos electrónicos.
5.- Apoyar en el diseño y divulgación	Asesorar la producción del boletín. Además, informar a través del	Febrero	Diciembre	Publicar información en los 6 números del año.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes



del boletín SERBITAC	boletín SERBITAC sobre las actividades del departamento.				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	Diez (10) Actualizaciones al año sobre el departamento.	<u>Responsable:</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. Además, otras fechas importantes para la institución.	Abril	Abril	Actividades por organizar: carteleras, marca libros, exposición de libros para encuadernar, etc. Por lo tanto, no se expresa en cantidad (número) la meta.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
8.- Reproducir videos sobre temas de interés.	Difundir videos sobre la universidad, la investigación, etc.	Enero	Diciembre	Actividad permanente. Se reproducirán 2 o 3 videos al mes en el área de los catálogos.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
9.- Apoyar en la digitalización y publicación de las imágenes de las portadas y las tablas de contenido de nuestra colección.	Digitalizar y publicar las imágenes de las portadas y las tablas de contenido de nuestra colección.	Enero	Diciembre	Actividad permanente. Se digitalizaran 200 portadas y las tablas de contenido de nuestra colección.	<u>Responsables:</u> Lic. Néstor Jaimes Lic. Eduardo Rojas
10.- Publicar infografías académicas.	Elaborar, diseñar y difundir infografías académicas.	Enero	Diciembre	Veinte (20) infografías al año.	<u>Responsables:</u> Personal de la Biblioteca. Comunidad universitaria. Recuperadas de la Web.