

UNIVERSIDAD NACIONAL
SEDE REGIONAL CHOROTEGA
SUB SISTEMA DE BIBLIOTECAS

INFORME DE LABORES
PERIODO JULIO 2019 – JUNIO 2020

ELABORADO POR
BLANCA BARAHONA
NURIA ZAMORA

JUNIO, 2020

Introducción

El Subsistema de Bibliotecas Chorotega, enfoca su labor hacia la disseminación de información, mediante atención a usuarios presenciales y virtuales que requieren completar sus trabajos académicos.

Para ello, divide su accionar en 5 macro procesos y la coordinación de los mismos a través de un equipo coordinador

Desarrollo de colecciones

Procesos técnicos

Servicios al usuario

Medios audiovisuales

Referencia y Alfabetización de usuarios

Coordinación

Cada macro proceso está orientado hacia la obtención del producto final, que responde directamente a la necesidad de información de la comunidad académica, fomento de la lectura, equipamiento y formación en la búsqueda de información atinente a cada necesidad.

La acción desarrollada responde al Plan Estratégico 2017-2021, Sede Regional Chorotega, en lo que sigue:

Objetivos Plan Estratégico SRCH	Objetivo	Actividades	Observaciones
1.3.3 Generar una oferta académica inclusiva, innovadora y con pertinencia social, sobre la base de los intereses y las necesidades del desarrollo de la Universidad, la sociedad, los territorios y las comunidades.	Impulsar el desarrollo de tecnología de punta en los procesos de alfabetización y servicios a usuarios.	Participación en congresos profesionales	

Objetivos Plan Estratégico SRCH	Objetivo	Actividades	Observaciones
3.1.3 Implementar acciones que impulsen el arte, el deporte y la recreación como formas de aprendizaje y de convivencia	Propiciar los espacios culturales en las bibliotecas, como parte de la formación integral del estudiantado, académicos y administrativos	Obras de teatro Cuenta cuentos Cine foro Charlas Talleres	
4.4.1 Implementar prácticas ambientales sustentables en el quehacer institucional.	Promover mejores prácticas en la optimización de recursos en los espacios comunes de las bibliotecas.	Campaña de ahorro energético y agua.	cuando no hay estudiantes
	Impulsar ambientes confortables y adecuados para el ejercicio académico, en las bibliotecas de la Sede Chorotega.	Reestructuración de espacios físicos en las bibliotecas. Mantenimiento puertas de emergencias y abatibles, entrada. Ambas bibliotecas. Prevención de plagas	No cumplido, la reestructuración, mantenimiento de puertas. Fumigación diciembre, 2019

DESARROLLO DE COLECCIONES

Para el año 2019, se asignó un total de siete y medio millones de colones para la adquisición de títulos nuevos y actualizaciones del acervo documental. En este apartado y de acuerdo con el instructivo de Desarrollo de colecciones del SIDUNA, la compra de material documental obedece a las recomendaciones que realizan los académicos de cada una de las carreras.

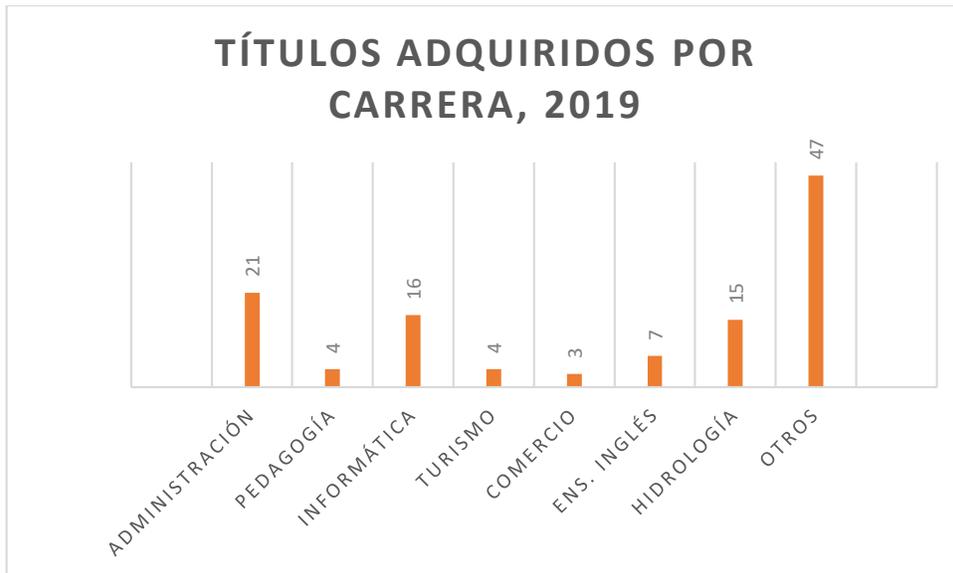
En este sentido, la sede sigue adoleciendo de una actitud pro-mejora, en el cuerpo académico, puesto que las solicitudes que se reciben son pocas por lo que debe de actuarse de oficio, es decir adquirir actualizaciones, materiales de apoyo a los planes de estudio y cursos optativos.

Es de destacar que este año, no se logró el cien por ciento de ejecución debido principalmente a que los proveedores no ofertaron algunos de los materiales solicitados y un caso extremo de la oferta de un título con casi treinta años impreso, usado; cuyo precio fue considerado elevado por el equipo coordinador.

Tabla 1. Sub sistema de Bibliotecas Sede Regional Chorotega, ejecución presupuestaria, 2019.

Asignado	Comprometido /pagado	Porcentaje de ejecución	Monto no ejecutado	Porcentaje sin ejecutar
7.500.000,00	6.954.370,00	92,72%	545.630,00	7,28%

En la siguiente figura se anota la cantidad de títulos adquiridos por carrera,



En la figura 2, se muestra el resumen del gasto presupuestal para el año 2019, cabe indicar que hubo ingreso de material en enero del año 2020 y algunos títulos que no fueron entregados por los proveedores.

Figura 2. Sub sistema de Bibliotecas Chorotega. Distribución de inversión del presupuesto por fecha y monto.

UNIVERSIDAD NACIONAL						
Sede Regional Chorotega						
Subsistema de Bibliotecas						
Fondo	REP001					
Organiz.	CH					
Programa	VHAU38					
Cuenta	H3709					
Período 2019						
Asignado	₡ 7 500 000,00					
Universidad Nacional				Organización	CH	
Sede Regional Chorotega				Fondo	REP001	
Sub sistema de Bibliotecas				Programa	VHAU38	
Presupuesto para compra de material bibliográfico				Cuenta	H3709	
						Asignado
Fecha	Proveedor	No. Factura	compromiso	ADJUDICADO	pagado/comp.	₡ 7 500 000,00
						7500000
22/1/2019	EDILIT	133	₡160 000,0		₡ 160 000,00	₡ 7 340 000,00
15/2/2019	UNED-HEREDIA	110806	₡24 000,0		₡ 24 000,00	₡ 7 316 000,00
18/2/2019	UNED-HEREDIA	110865	₡28 000,00		₡28 000,00	₡ 7 288 000,00
20/2/2019	UNED-HEREDIA	110936	₡42 000,00		₡42 000,00	₡ 7 246 000,00
4/3/2019	Grupo disfrutemos	254	₡36 000,00		₡36 000,00	₡ 7 210 000,00
4/3/2019	Grupo disfrutemos	255	₡36 000,00		₡36 000,00	₡ 7 174 000,00
9/3/2019	UNED-HEREDIA	2303	₡19 910,00		₡19 910,00	₡ 7 154 090,00
4/4/2019	EDILIT	199	₡178 000,00		₡178 000,00	₡ 6 976 090,00
9/5/2019	ALFAOMEGA	83	₡336 000,00		₡336 000,00	₡ 6 640 090,00
27/4/2019	UNED-HEREDIA	2340	₡40 400,00		₡40 400,00	₡ 6 599 690,00
29/4/2019	EDIT GCG	26	₡175 800,00		₡175 800,00	₡ 6 423 890,00
29/4/2019	EDIT GCG	27	₡126 500,00		₡126 500,00	₡ 6 297 390,00
9/8/2019	EDIBERO	351	₡243 000,00		₡243 000,00	₡ 6 054 390,00
9/8/2019	EDILIT	279	₡369 996,00		₡369 996,00	₡ 5 684 394,00
13/6/2019	ALFAOMEGA	101	344000		₡344 000,00	₡ 5 340 394,00
20/6/2019	BCR	22717018	1182		₡1 182,00	₡ 5 339 212,00
9/9/2019	ALFAOMEGA	141	₡178 000,00		₡178 000,00	₡ 5 161 212,00
10/9/2019	EDILIT	307	₡112 000,00		₡112 000,00	₡ 5 049 212,00
2/10/2019	LEHMANN	615	₡218 640,00		₡218 640,00	₡ 4 830 572,00
2/10/2019	WOW RETAILS	696	₡426 600,00		₡426 600,00	₡ 4 403 972,00
29/10/2019	NUEVA DECADA	4210	₡17 500,00		₡17 500,00	₡ 4 386 472,00
29/10/2019	NUEVA DECADA	4211	₡51 000,00		₡51 000,00	₡ 4 335 472,00
25/10/2019	AGH CONSULTORES	1309	₡20 000,00		₡20 000,00	₡ 4 315 472,00
19/2/2019	SOLICITUD 1	RESOLUCIÓN 01	₡2 731 695,24	₡2 320 905,00	₡2 320 905,00	₡ 1 994 567,00
16/082019	SOLICITUD 2	RESOLUCIÓN 02	₡2 168 058,10	₡1 448 937,00	₡1 448 937,00	₡ 545 630,00
						₡ 545 630,00
						₡ 545 630,00
						₡ 545 630,00

Presupuesto 2020

El presupuesto asignado para el desarrollo y actualización del acervo documental en el año 2020 es igual al monto asignado el año anterior, siete y medio millones de colones; con la particularidad que, debido a situaciones ajenas al Sistema de Bibliotecas, el presupuesto no se puede iniciar a gastar hasta el mes de junio, lo que debilita la posibilidad de ejecución, dado que a nivel de calendarización de la Proveeduría Institucional ya han pasado 5 procesos, queda solo una fecha para solicitar compra de material bibliográfico y 1 para suscripciones.

Reiteramos que, es hasta el mes de junio, que se procede a realizar la inclusión en el sistema de compra de bienes y servicios, los títulos solicitados por los académicos. En total, se solicitaron 40 títulos, suman dos millones setecientos cincuenta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro colones (¢2.753,254.00); aún pendientes de procesar.

Tabla 2. Sub sistema de Bibliotecas Sede Regional Chorotega, procesos de ejecución presupuestaria iniciados a junio, 2020

¢asignado	Comprometido proceso 1	Comprometido caja chica	Monto total comprometido	Porcentaje ejecución
¢7.500.000,00	¢2.753.254,00	¢100.000,00	¢2.853.254,00	38.04%

Los insumos para este proceso se obtuvieron de las recomendaciones del cuerpo académico de la Sede Chorotega, la tabla 3 detalla la cantidad de títulos recomendados para compra por carrera.

Tabla 3. Subsistema de Bibliotecas Sede Regional Chorotega, recomendaciones de compra por carrera, en proceso de adquisición

Carrera	Administ.	Ing. Hidrol.	Pedagogía	Comercio y negocios	Gestión del Turismo	Ing. Sistem.	Inglés
Solic.	15	1	6	2		16	0

Por otra parte, las bibliotecas requieren contar con herramientas para desarrollar actividades dirigidas a los usuarios, por lo que, para la labor de alfabetización de usuarios, se hizo la compra de 2 ejemplares de la Norma de Publicación APA 7, la cual aún está pendiente de ingreso y de pago.

Tabla 4. Sub sistema de Bibliotecas Chorotega, compra por caja chica, pendiente de ingreso y pago

Asignado	Comprometido Caja chica	Porcentaje de ejecución	Monto sin ejecutar a la fecha	Porcentaje sin ejecutar
₡7.500.000,00	₡100.000,00	36,71%	₡474.6746	63,29%

Por lo que, a la fecha de este informe, el gasto proyectado para el presupuesto 2020 asignado al Sistema de Bibliotecas de la Sede Chorotega, se presenta en la tabla 5.

Tabla 5. Sub sistema de Bibliotecas Chorotega, proyección de gasto a junio, 2020

₡asignado	Comprometido proceso 1	Comprometido caja chica	Monto total comprometido	Porcentaje ejecución proyectado
₡7.500.000,00	₡2.753.254,00	₡100.000,00	₡2.853.254,00	38.04%

Hágase la salvedad, que debido a que no se han recibido nuevas recomendaciones, al estado de cuarentena por pandemia y a la cantidad de trabas que hemos encontrado para adquirir libros en formatos electrónicos, difícilmente podrá ejecutarse el presupuesto 2020.

PROCESOS TÉCNICOS

Los procesos técnicos corresponden a la descripción física y temática de los documentos que ingresan a las bibliotecas mediante compra o donación. Así como la investigación biográfica de cada autor para ser incluido en el catálogo de autoridades del sistema de gestión bibliotecaria Aleph.

Tabla 6. Proceso técnico aplicado al material documental, 2019-enero-marzo 2020

Actividad	2019	2020	total
Verificación de títulos en aleph	814	70	884
Colocación de bandas de seguridad	396	7	403
Boletas de préstamo colocadas	1220	26	1246
Documentos marbeteados	1268	73	1341
Descripción técnica de documentos (catalogación)	368	22	390
Duplicación de registros en sistema	129	19	148
Verificación, investigación y solicitud de inclusión de autores en catálogo de autoridad	190	24	214
Ingreso donaciones	92	59	151
Actividades varias (sellado, revisión, otras)	1325	59	1384
Elaboración de ISBN			

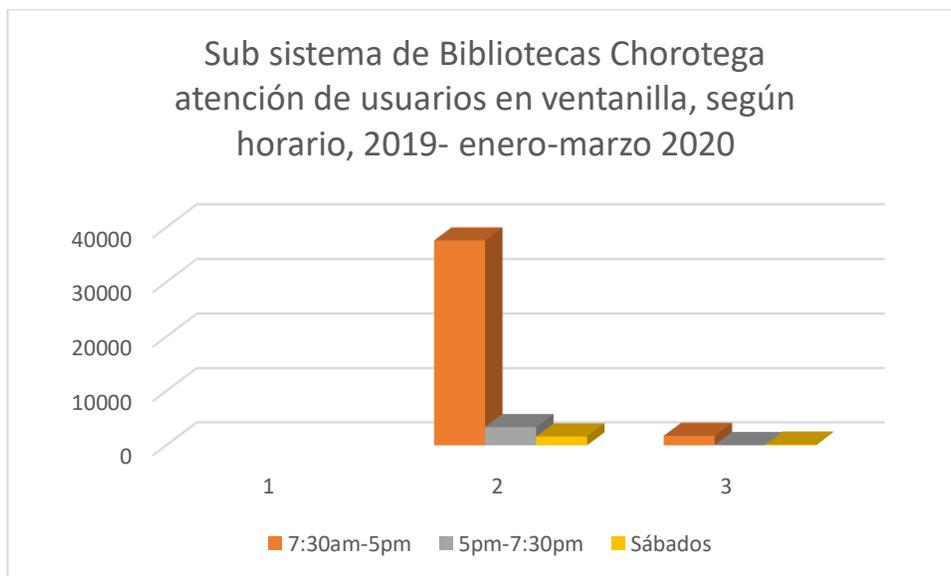
A partir del 18 de marzo, 2020, debido a la declaratoria de pandemia provocada por el virus covid-19, como una forma de cuidar la salud del personal, las jefaturas plantean a las autoridades locales, implementar para las bibliotecas el teletrabajo por contingencia, el cual fue aprobado. Por lo que, a partir del 18 de marzo, la totalidad de tareas asignadas al personal se enfocó hacia referencia, alfabetización de usuarios, disseminación de información, consultas resueltas. Actividad prácticamente para el macro proceso servicios.

SERVICIOS AL USUARIO Y MEDIOS AUDIOVISUALES

Las actividades desarrolladas en este macro proceso están enmarcadas en la atención directa a solicitud de los usuarios que llegan a cada biblioteca a solicitar documentos, equipos, orientación o usar las salas y mobiliarios.

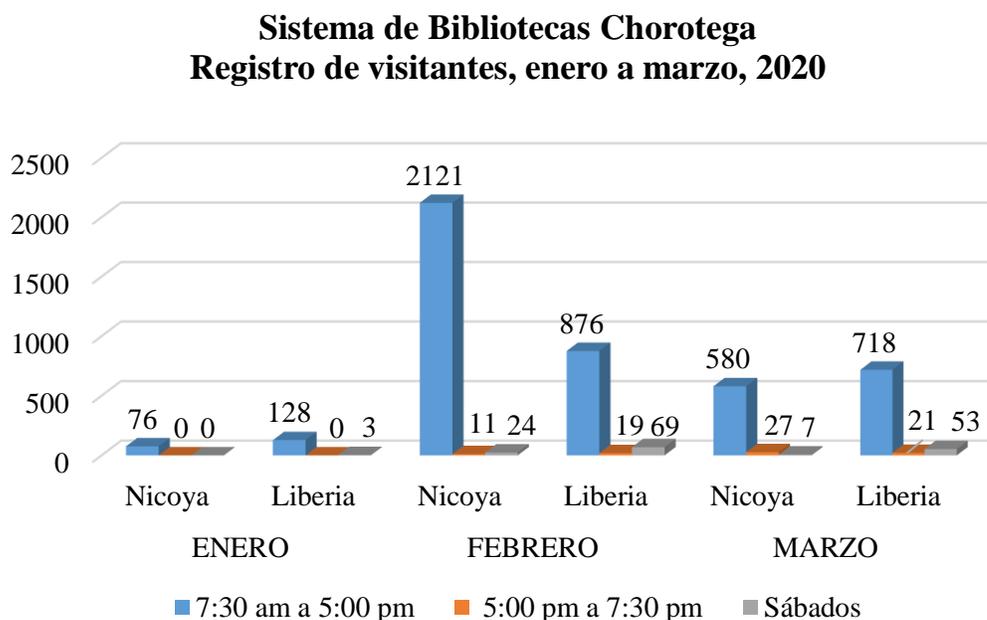
Para el año 2019, las estadísticas en este apartado reflejan la oportunidad que tienen las bibliotecas de impactar en la población estudiantil, dada la alta demanda de los servicios, así como evidencia las debilidades de infraestructura física, tecnológica y de recursos con que se cuenta.

Las bibliotecas, son en los campus universitarios espacios de uso continuo para la comunidad universitaria, el gráfico siguiente muestra el movimiento de visitantes que tienen las bibliotecas, en los diferentes horarios, así como la demanda directa de servicios en relación con el horario de atención.



Horarios	2019	2020
7:30am-5pm	37600	1722
5pm-7:30pm	3346	40
Sábados	1616	125
TOTAL	44581	3907

Figura 3. Servicios generales brindados por las bibliotecas

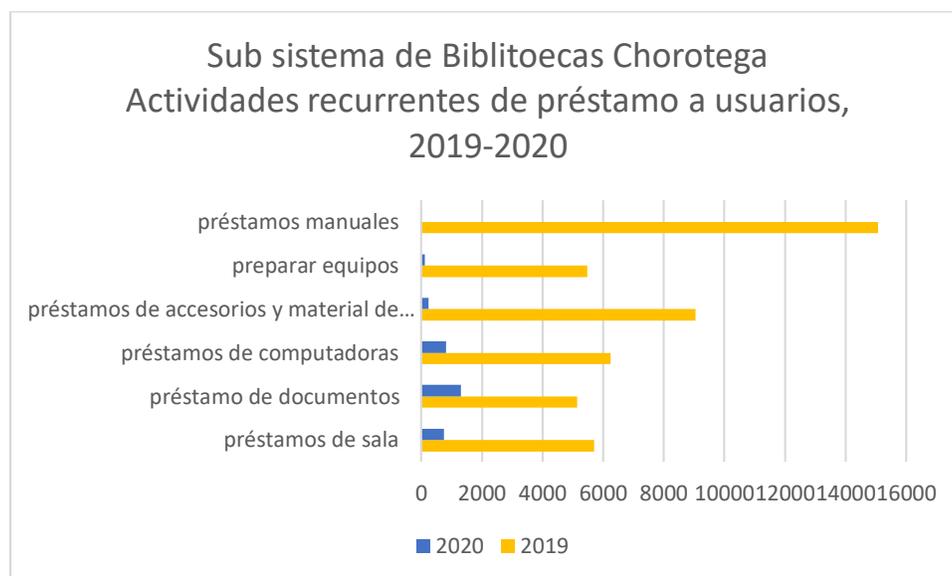


El macro proceso de atención al usuario, también llamado circulación comprende actividades que conlleven a la atención pronta y eficiente a los usuarios, en el caso de las bibliotecas de la Sede Chorotega, este servicio es el que más tiempo demanda al personal.

Involucra desde atención telefónica, lectura de estantería para asegurarse que los documentos están correctamente ubicados, colocar libros y equipos en su lugar, revisión del estado físico de los materiales y equipos, recepción y préstamo de documentos, equipo, salas y otros objetos. De todos ellos, el préstamo es la actividad con más demanda por parte de los usuarios. En la tabla y gráfico siguiente se observa numéricamente lo anotado.

Actividades recurrentes de préstamo a usuarios, 2019 a enero- marzo-2020		
	2019	2020
préstamos de sala	5694	750
préstamo de documentos	5150	1312
préstamos de computadoras	6238	810

préstamos de accesorios (cables, adaptadores, y material de oficina (grapadora, marcadores, borradores)	9045	244
Alistar, acomodar y recibir equipo y aditamentos	5476	110
Total	46083	3238



Usos de salas en bibliotecas

UNIVERSIDAD NACIONAL Sede Regional Chorotega Sistema Bibliotecas Estadísticas Préstamo de Salas 2019-2020						
	Ex decanos		Nyama		Sala Grupal Pequeña	
	No. Solicitudes	Cantidad de personas	No. Solicitudes	Cantidad de personas	No. Solicitudes	Cantidad de personas
2019	527	7963	195	1491	157	929
2020	285	1836	330	276	135	230
TOTAL	812	9799	525	1767	292	1159

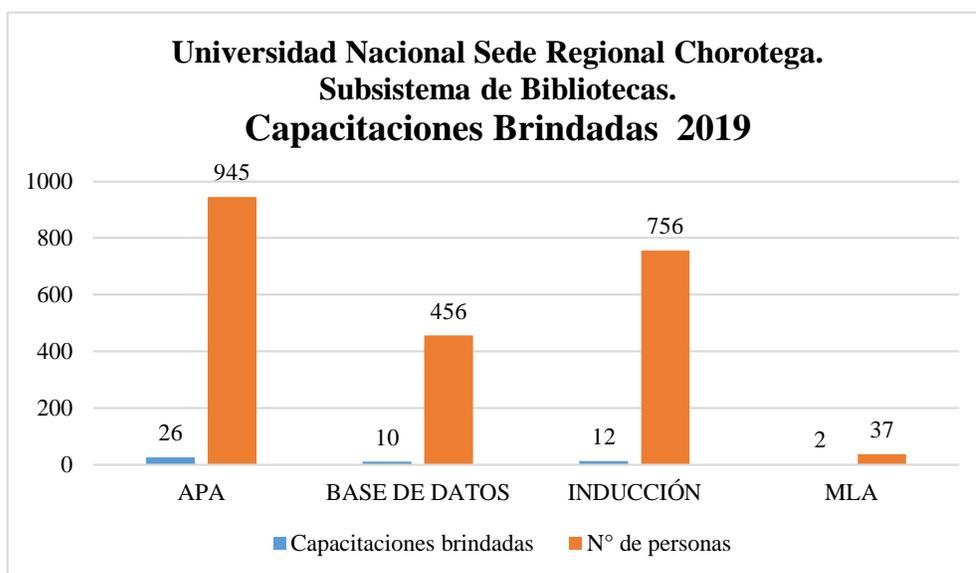
REFERENCIA Y ALFABETIZACIÓN DE USUARIOS

En este macro proceso, la tarea está concentrada directamente en acercar la información a la comunidad universitaria, capacitarles para localizar y discriminar la información. Ayudar a que desarrollen habilidades para obtener y procesar información, adquieran conocimientos, así como técnicas para aprender.

Mediante charlas, talleres, capacitaciones, disseminación selectiva de información, generación de módulos de alfabetización se logra acercar a los usuarios a la información y a la vez a ser capaces de localizar, discriminar, valorar e interpretar información.

2019

2019. Capacitaciones individuales y grupales



2020. Capacitaciones individuales y grupales presenciales

UNIVERSIDAD NACIONAL Sede Regional Chorotega Sistema de Bibliotecas Capacitaciones					
MES	Liberia		Nicoya		TOTAL
	NovDic (2019)	Enero-Marzo (2020)	NovDic (2019)	Enero-Marzo (2020)	
Capacitación (dadas)	0	20	0	7	27
Nº de personas	0	375	0	242	617
TOTAL	0	395	0	249	644

Préstamo interbibliotecario

PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

	2019	2020
SOLICITADOS	14	16
FACILITADOS	2	4
TOTAL		

Búsqueda y diseminación selectiva de información

Sistema de Bibliotecas Chorotega Búsqueda y diseminación de información	
2019	2020
185	91

En el caso de las bibliotecas Chorotega, este servicio fue poco desarrollado hasta que llegó la cuarentena.

A partir del 18 de marzo, se inicia el trabajo en forma remota, se da un giro de 180 grados hacia una labor más referencial, curiosamente las primeras semanas hubo muchas consultas, solicitudes de información, solicitud de capacitaciones, pero conforme fueron avanzando las semanas, se disminuyeron las solicitudes y se

empezó a desarrollar productos informativos, boletines, tutoriales, distribuidos por la red social, correo individual y colectivo, posteriormente al crearse el canal, publicación de elementos creados.

Se crea una guía completa de actividades tele trabajables y completa el formulario y al 30 de junio, 2020, se han elaborado, lo siguiente:

Actividades	Responsable	Productos
Consultas atendidas a través de medios electrónicos	Todo el personal	236
Módulos de Alfabetización elaborados	Todo el personal	223
Capacitaciones brindadas	Todo el personal	21
Recomendación de literatura con acceso abierto	Todo el personal	49
Búsquedas de información especializada	Todo el personal	255
Efemérides	Yency, Linda	18
Revisión de sitios web académicos para levantamiento, de requerimientos para el sitio web de bibliotecas, maquetado y distribución	Jefaturas biblioteca	23
Información para página web de bibliotecas	Todo el personal	66
Limpieza y desinfección de libros	Jefaturas biblioteca	30
Aprendizajes de nuevas herramientas para ser utilizadas	Todo el personal	13
Atención tesarios	Préstamo equipo tecnológico	13
Ingreso en ALEPH	Todo el personal	32
Repositorio (curaduría y liberación)	Jefaturas	3
Capacitaciones recibidas	Todo el personal	37
Coordinaciones con otras instancias	Todo el personal	123
Publicaciones en Facebook	Marcia, Linda, jefaturas	191
Publicaciones en correo	Jefaturas bibliotecas	49
Videos compartidos en canal de biblioteca		17
Reunión virtual con el personal Bibliotecas	Todo el personal	27
Actividades de bienestar emocional (2/semana)	Todo el personal	14
Reuniones entre coordinadoras (cantidad de minutas elaboradas por reunión)	Jefaturas bibliotecas	Reuniones diarias y cuando hay un asunto urgente que atender, alrededor de 2 al día. Durante las 13 semanas que lleva la cuarentena

Coordinación

El equipo coordinador sigue continúa planificando las actividades de las bibliotecas, organizando el trabajo del personal por semana, un cronograma que indica las actividades a realizar, la fecha de entrega, vínculos a las capacitaciones que darán o recibirán.

De igual forma, el equipo coordinador se encarga de coordinar con usuarios, instancias horizontal y verticalmente, de manera tal que la biblioteca se proyecte y no pierda el vínculo con el resto del sistema.

A las 6 semanas de cuarentena, el equipo coordinador empezó a notar señales de estrés en el personal de bibliotecas, por lo que organizan actividades para procurar el bienestar emocional de las compañeras y el propio.

Las reuniones semanales (lunes), para revisar el cronograma se hace una motivación, se rota quien se hace cargo de ello, puede ser video, canción, lectura y se reflexiona sobre ello.

En este mismo tema, se hacen actividades como café virtual, curiosidades literarias, y actividades sorpresa para cerrar la semana los viernes.

Esto y más implica una coordinación completa de parte de las jefaturas de biblioteca, y las compañeras atienden que deben reportar a ambas. Solo particularidades como permisos, vacaciones, se atienden de forma separada.