

Política Bibliotecaria de la UBA

(Resolución (CS) 222/94)

Expte. Nro. 30.919/93

Buenos Aires, 11 de mayo de 1994

VISTO la necesidad de que la Universidad de Buenos Aires adopte una política para las bibliotecas de sus Unidades Académicas, que defina los servicios básicos que esas bibliotecas deben prestar a sus usuarios, y

CONSIDERANDO:

que la misión de las bibliotecas universitarias consiste en ser una herramienta de apoyo a la enseñanza de grado, a la educación continua de posgrado y al desarrollo de la investigación y de la extensión;

que las bibliotecas de las Unidades Académicas de la Universidad de Buenos Aires están dando cumplimiento a esa misión, aunque prestan servicios a sus usuarios (docentes, estudiantes, graduados), con distintos niveles de eficacia y de eficiencia y realizan sus actividades con distintos niveles de desarrollo técnico;

que el cumplimiento de la misión de ellas, así como una prestación de los servicios a sus usuarios en niveles adecuados, se lograría muy parcialmente si se atendiera aisladamente al mejoramiento de cada una de las bibliotecas;

que, para acceder a los niveles mencionados, así como para aprovechar cabalmente la información documental disponible es necesario lograr que, en el lapso más corto posible, las bibliotecas de las Unidades Académicas de esta Universidad desarrollen una red de catálogos en-línea a la que tengan acceso todos sus usuarios;

que, con esa orientación, este Consejo Superior ha creado un Centro de Comunicación Científica (resolución C.S. N° 2.899) y ha aprobado un formato único para el registro bibliográfico (resolución C.S. N° 3.911) y, por resolución del Rector N° 233, se ha encomendado a la Coordinación General del SISBI organizar una red de bibliotecas;

que la superación de los niveles insatisfactorios de eficacia y eficiencia debe partir del reconocimiento de las especificidades propias de las bibliotecas de cada una de las Unidades Académicas;

que la homogeneidad en términos del cumplimiento de la misión y de la calidad del servicio que se presta a los usuarios debe lograrse reconociendo la especificidad de las situaciones en las cuales las bibliotecas desarrollan sus actividades;

que, no obstante, es necesario establecer algunos lineamientos básicos a los cuales, según sus condiciones propias, deberán ajustarse los servicios que brindan las bibliotecas de las distintas Unidades Académicas;

que para acceder a los niveles esperados de eficacia y de eficiencia de sus bibliotecas, las Unidades Académicas pueden requerir recursos financieros adicionales;

que dichos requerimientos deben ser adecuadamente evaluados sobre la base de los planes para el desarrollo de sus servicios bibliotecarios que elaboren las Unidades Académicas.

Lo aconsejado por las Comisiones de Planificación y Presupuesto,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los "LINEAMIENTOS PARA UNA POLITICA BIBLIOTECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES", formulados en el ANEXO I de esta resolución y que forma parte de ella.

Artículo 2°.- Invitar a las Unidades Académicas a formular los planes de desarrollo de sus bibliotecas, a fin de adecuarlas a los lineamientos antes mencionados.

Aquellas Unidades Académicas que enfrenten restricciones presupuestarias para concretar el plan de desarrollo de su biblioteca, deberán presentar dicho plan y sus necesidades de financiamiento a la Secretaría de Planificación del Rectorado dentro de los sesenta (60) días de aprobada esta resolución, según lo estipulado en el ANEXO II.

Artículo 3°.- Encomendar a dicha Secretaría de Planificación la evaluación de los planes de desarrollo de sus bibliotecas que presenten las Unidades Académicas y la realización de las gestiones conducentes a obtener los recursos financieros necesarios.

Artículo 4°.- La evaluación de los planes de desarrollo de sus bibliotecas que presenten las Unidades Académicas, será realizada por la Secretaría de Planificación del Rectorado, asistida por una Comisión Evaluadora integrada por la Coordinación General del SISBI; la Dirección del Departamento de Bibliotecología y Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras o un representante de dicho Departamento; un profesor de la Unidad Académica en representación del Decano, Rector o Director; la dirección de la biblioteca de la Unidad Académica correspondiente. La Comisión Evaluadora podrá requerir a la Secretaría de Planificación el asesoramiento de los expertos que considere necesarios.

Artículo 5°.- La Comisión Evaluadora deberá cumplir con su cometido en el término de noventa (90) días a partir del vencimiento del plazo para que las Unidades Académicas presenten sus planes de desarrollo. En su dictámen, la Comisión Evaluadora se expedirá sobre:

a) la factibilidad de los proyectos presentados por cada Unidad Académica, señalando las modificaciones técnicas y/o financieras que fueren necesarias para la aprobación del proyecto, y el plazo en que deberán ser formuladas;

b) la estimación de los recursos financieros efectivamente necesarios para realizar los proyectos de cada Unidad Académica y la totalidad de los proyectos, teniendo en cuenta el cronograma previsto en los planes y las necesidades conjuntas de financiamiento;

c) una recomendación respecto de las prioridades relativas a la asignación de los montos necesarios en cada etapa del cronograma;

d) las formas más eficaces de evaluar el cumplimiento de los planes por parte de las Unidades Académicas.

Artículo 6°.- La Secretaría de Planificación del Rectorado elevará el dictamen de la Comisión Evaluadora del Consejo Superior, con una propuesta en la cual establecerá prioridades de acciones y las fuentes posibles de financiamiento.

Artículo 7°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N° 222

Firmado por:

OSCAR J. SHUBEROFF
RECTOR

DARIO F. RICHARTE
SECRETARIO GENERAL

Anexo I

LINEAMIENTOS PARA UNA POLITICA BIBLIOTECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

El objetivo general de la Red de Bibliotecas de la UBA (REBIUBA) ha sido definido como:

Brindar servicios a diferentes usuarios (docentes, estudiantes y graduados), mediante la coordinación y la cooperación entre las bibliotecas de las Unidades Académicas de la UBA.

La política bibliotecaria de la UBA debe definir cuáles son esos servicios y considerar el impacto que la prestación de tales servicios tendrá sobre la organización técnica de las bibliotecas, considerando que la misión de la biblioteca universitaria consiste en ser una herramienta de apoyo a la enseñanza de grado, la educación continua de posgrado, el desarrollo de la investigación y de la extensión.

1. Principios Generales

1.1. El servicio esencial que las bibliotecas de la UBA deben garantizar por igual a docentes, graduados y estudiantes, cualquiera sea su posición y jerarquía en el claustro universitario, es el acceso a la información científica y técnica en todas sus formas de publicación. Ese acceso debe abarcar todo tipo de información científica y técnica al margen de las diferencias ideológicas que contenga, tanto a nivel científico como político.

1.2. Las bibliotecas de la UBA deben tener un rol activo en la vida universitaria, transformándose en el lugar donde el usuario busca, manipula y recrea información de acuerdo con las necesidades específicas de sus tareas docentes, profesionales, de investigación, estudio o gestión.

1.3. Las bibliotecas de la UBA deben ser dinámicas (se adaptarán a las tendencias de la vida universitaria), y realistas (admitirán los dispares niveles de desarrollo del sistema bibliotecario actual).

1.4. Para concretar esos principios cada biblioteca universitaria considerará la redefinición de sus servicios a los usuarios y su reorganización técnica, fijando objetivos a corto, mediano y largo plazo. La propuesta que sigue se referirá principalmente a las bibliotecas de las Unidades Académicas, considerándose que ellas impulsarán y encauzarán la reorganización de las bibliotecas de institutos, departamentos, etc.

2. Servicios a los usuarios

2.1. El funcionamiento de las bibliotecas acompañará las actividades docentes de la Unidad Académica respectiva.

2.2. Sus servicios básicos serán:

- 1) - Circulación y Préstamo
- 2) - Consulta en sala
- 3) - Referencia
- 4) - Entrenamiento de usuarios

2.2.1. Servicio de Circulación y Préstamo

Este es el servicio de la biblioteca universitaria sobre el que pesa la mayor demanda. La oferta que hace frente a esa demanda tiene una doble articulación: a) desarrollo de colecciones; b) el funcionamiento específico del servicio. El desarrollo de colecciones se

considerará en la organización de los servicios técnicos.

En cuanto al segundo aspecto, el funcionamiento del servicio mismo, el objetivo a corto plazo será la adopción de una política flexible de contratación de personal que combine personal permanente y personal temporario. El primero a cargo de la conducción del servicio, el segundo como apoyo para la atención durante períodos pico (por ej., época de clases) y horarios extremos (por ej., sábados, turno noche).

Los objetivos a mediano plazo se refieren a la organización de las colecciones:

a) Las bibliotecas implementarán el acceso libre al estante para sus colecciones de préstamo, en forma total o parcial, de acuerdo con las características de la planta física de que dispongan en cada edificio.

b) Dado que el acceso libre al estante implica ordenación física de las colecciones de libros por materia, cada biblioteca elegirá el sistema de clasificación bibliográfica que mejor se ajuste a las características de su colección.

La clasificación bibliográfica elegida deberá cumplir los siguientes requisitos técnicos:

i) esquema en orden sistemático que cubra las disciplinas representadas en la colección.

ii) sistema de notación que mecanice el orden del esquema en una secuencia evidente por sí misma, esto es: la notación utilizará dígitos, letras o una combinación de ambos.

iii) edición y actualización periódicas llevadas a cabo por el editor responsable con regularidad sin necesidad de intervención de la biblioteca.

c) Las bibliotecas definirán distintos niveles de colección por:

i) tipo de documento: monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, etc.

ii) por tipo de uso: bibliografía de consulta obligatoria para los estudiantes; colecciones de acceso restringido (tesis, donaciones, obras de alto valor bibliográfico); bibliografía común, etc.

iii) por tipo de soporte: diarios, diapositivas, films, discos compactos, etc., para establecer en cada caso las modalidades de acceso y uso, como así también los plazos de préstamos correspondientes.

d) Las bibliotecas concertarán un sistema común de préstamo interbibliotecario que regirá tanto entre las unidades de la REBIUBA, como entre esas unidades y otras bibliotecas no pertenecientes a la red. El nodo central de la REBIUBA actuará como centro de referencia del préstamo interbibliotecario que se acuerde.

El objetivo a largo plazo será la implementación de un sistema de préstamo automatizado que integre todas las unidades de biblioteca e información de la UBA.

2.2.2. Consulta en sala

Este servicio tradicionalmente identificado con una sala de lectura enorme, silenciosa y despersonalizada debe transformarse para ofrecer a los usuarios lugares adecuados donde se realicen diferentes actividades y consulten diferentes documentos en condiciones que garanticen tanto la comodidad del usuario cuanto la seguridad de los documentos.

a) La Biblioteca de cada Unidad Académica tendrá como mínimo una sala de lectura silenciosa para consulta y estudio; si la planta física lo permite, esta sala se integrará con el Servicio de Referencia y la Hemeroteca.

b) De acuerdo con las características de cada planta física, las bibliotecas habilitarán salas de lectura parlantes o informales, donde el servicio consista en ofrecer a los usuarios la posibilidad de trabajar en grupo.

c) De acuerdo con las colecciones especiales que posea cada biblioteca, se habilitarán

las salas de consulta correspondientes: audiovisuales, diarios, libros raros y valiosos, etc.

2.2.3. Servicio de Referencia

Este servicio puede funcionar en forma autónoma o integrado estructuralmente al Servicio de Circulación y Préstamo y a la Hemeroteca. Su definición como unidad funcional dependerá de la estructura que cada Dirección de Biblioteca diseñe en el contexto de su Facultad.

El Servicio de Referencia - por sí mismo o a través de unidades como Circulación y Préstamo o Hemeroteca - ofrecerá los siguientes servicios:

a) Colección Básica

La Biblioteca de cada Unidad Académica mantendrá una colección básica de obras de referencia en distintos soportes (impresos - discos compactos - etc.) que definirá de acuerdo con las disciplinas que cubra su colección de documentos primarios (monografías - publicaciones periódicas).

b) Orientación bibliográfica para estudiantes de pre-grado

El uso adecuado de toda la bibliografía existente para cada asignatura es clave para que la biblioteca pueda satisfacer mejor las demandas de los estudiantes.

Este servicio capacitará a los estudiantes sobre:

- i) cómo usar toda la bibliografía disponible para cada asignatura.
- ii) cómo encontrar un tema específico dentro de un manual básico.
- iii) cuál es la bibliografía alternativa cuando la obra solicitada en primer lugar no está disponible.

c) Búsquedas bibliográficas en bases de datos

Este servicio estará principalmente dirigido a docentes, investigadores y graduados, aunque no se descarta su posible extensión a estudiantes de pre-grado.

Como la colección básica de referencia deberá incluir bases de datos en discos compactos, cada biblioteca podrá implementar este servicio realizando búsquedas bibliográficas a pedido.

De acuerdo con las prioridades fijadas por cada biblioteca, este servicio incluirá:

- i) búsquedas en las bases de datos de la propia colección de discos compactos.
- ii) búsquedas en bases de datos remotas, vía Dialog o similar.
- iii) tramitación de búsquedas en bases de datos mantenidas por otras unidades de biblioteca.
- iv) servicios de disseminación selectiva de la información.
- v) localización de documentos primarios.

El nodo central de la REBIUBA actuará como centro de referencia de este servicio, derivando solicitudes a la unidad correspondiente.

El nodo central de la REBIUBA implementará a corto plazo un servicio de búsquedas bibliográficas en bases de datos remotas con los siguientes objetivos:

- i) complementar los servicios prestados por las bibliotecas de Facultad.
- ii) capacitar personal en el uso de bases de datos.
- iii) coordinar un grupo de trabajo que reúna usuarios expertos en diferentes disciplinas.

Las condiciones de uso de este servicio (gratuito, subsidiado, pago) serán definidas por cada unidad de biblioteca de acuerdo con su respectiva Unidad Académica. Sin embargo, se recomienda una política flexible que establezca tanto búsquedas gratuitas, como búsquedas con aranceles preferenciales.

2.2.4. Entrenamiento de usuarios

La cantidad y complejidad de las fuentes de información secundarias y terciarias en cada disciplina requiere que los usuarios finales - estudiantes, docentes o graduados - reciban la capacitación necesaria para utilizar esas fuentes en forma autónoma.

El usuario final deberá ser capaz de:

- a) identificar la fuente adecuada para satisfacer cada necesidad informativa.
- b) formular la estrategia correspondiente para buscar y recuperar la información requerida.
- c) evaluar los resultados de la búsqueda.
- d) registrar y organizar los resultados válidos de manera que puedan volver a ser utilizados.

Cada biblioteca, de acuerdo con las cátedras/departamentos de su facultad, formularán sus planes de entrenamiento con las siguientes características:

- i) cumplirán los objetivos antes enunciados.
- ii) se centrarán en las fuentes de acceso a la información correspondientes a las especialidades estudiadas en su facultad.
- iii) estarán organizadas por nivel académico del usuario:
 - cursos de introducción a la biblioteca para alumnos de primer año.
 - cursos intermedios para jóvenes graduados que inician la carrera de docente/investigador.
 - cursos avanzados para docentes e investigadores formados.
 - cursos de difusión para graduados en la actividad profesional.

3. Servicios Técnicos

Los servicios técnicos abarcan, selección, adquisiciones, catalogación y clasificación de materiales bibliográficos y especiales.

3.1. Selección

Cada Unidad Académica definirá sus criterios para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca con el asesoramiento del Director de la misma. Esos criterios se formularán en general y en particular para cada disciplina que se enseñe/investigue en la respectiva Unidad Académica y para cada tipo de documento: libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, discos compactos, etc.

La eliminación progresiva de las duplicaciones no justificadas por la frecuencia de uso de los materiales será el criterio común que orientará las definiciones de cada unidad académica.

En el mediano plazo, las bibliotecas implementarán estudios de usuarios que les permitan evaluar el uso de las diferentes colecciones.

Los Directores de Biblioteca analizarán los resultados de esos estudios para proponer modificaciones en los criterios de selección. También será su responsabilidad preparar análisis de costos por disciplina y por tipo de documento para fundamentar las demandas de presupuesto.

3.2. Adquisiciones

Las formas de adquisición son tres: compra, canje y donación de materiales.

3.2.1. Compra de materiales

En este momento la UBA ha logrado implementar un sistema de compra centralizada de publicaciones periódicas que se recomienda mantener por permitir un mejor aprovechamiento del presupuesto. Esa centralización ayudó y continuará ayudando a reducir las duplicaciones innecesarias de revistas.

La automatización del Catálogo Colectivo Nacional Universitario de Libros ayudará a lograr una cooperación semejante con otros materiales, especialmente libros, SIN necesidad de centralizar su compra.

La compra de materiales producidos/distribuidos en plaza a través del sistema de licitación pública satisface solamente una parte de las necesidades. Una considerable cantidad de materiales sólo está disponible en el extranjero o por compra directa en plaza/exterior.

Es necesario que la Universidad defina procedimientos claros y ágiles para la convocatoria a licitaciones públicas internacionales que permitan a las bibliotecas optar por la compra en el exterior.

También es fundamental que la Universidad defina mecanismos rápidos para la compra directa de materiales que no se comercializan masivamente, por ej.: publicaciones oficiales, literatura gris en general y publicaciones disponibles vía un representante exclusivo.

El objetivo a largo plazo será la automatización de la gestión de compra que deberá ser compatible con los sistemas implementados en el sector administrativo de la Universidad.

3.2.2. Canje de materiales

El canje es una forma de adquisición en regresión. Sin embargo, todavía es un procedimiento importante para:

- i) adquirir publicaciones periódicas de los países del Tercer Mundo.
- ii) completar lagunas en las colecciones de publicaciones periódicas.

La capacidad de canje tiene relación directa con la cantidad de publicaciones producidas por cada unidad académica. Esto determina niveles de desarrollo muy dispares de una Unidad Académica a otra. Por lo tanto, cada biblioteca deberá formular/revisar sus propios procedimientos de canje.

3.2.3. Donación de materiales

Las donaciones recibidas por las bibliotecas pueden corresponder a uno de los siguientes tipos:

- a) donaciones espontáneas de los editores.
- b) donaciones solicitadas y tramitadas por la propia biblioteca.
- c) legados (entrega a la biblioteca de una colección existente).

En el primer caso (donaciones espontáneas), las bibliotecas decidirán si el material es relevante o no para sus colecciones. El material que no se considere interesante se destinará para canje o será derivado al nodo central de la REBIUBA para su posterior redistribución a otras Unidades Académicas. A su vez, el nodo central de la REBIUBA redistribuye todas las donaciones espontáneas que recibe la Universidad.

En el segundo caso, las bibliotecas no solo tramitarán donaciones de los editores/autores sino también de terceros que deseen colaborar con la biblioteca. Sin embargo, estas donaciones nunca serán la principal fuente de adquisición sino un complemento de las políticas de compra.

Los legados constituyen un caso especial de donación y pueden ser el origen de valiosas colecciones documentales.

Cada Unidad Académica, con el asesoramiento del director de la biblioteca, definirá las condiciones para aceptar legados.

Se recomiendan los siguientes criterios generales para la aceptación de legados:

- i) relevancia para los estudios de la Unidad Académica.
- ii) valor potencial para los usuarios de la biblioteca.
- iii) disponibilidad de espacio.
- iv) disponibilidad de recursos humanos para procesar el legado.

Las tres formas de adquisición - compra, canje, donación - tienen su valor, pero la fundamental será siempre la compra. Sin una inversión constante es imposible mantener las colecciones actualizadas. La planificación de las compras de material bibliográfico y no bibliográfico se facilitaría si cada Unidad Académica definiera los porcentajes del presupuesto anual que se destinarán para tal efecto.

3.3 Catalogación y Clasificación

Las bibliotecas de la UBA han logrado acuerdos para la descripción bibliográfica que datan de varios años y permitieron el desarrollo del actual CCNUL. Esa tendencia continúa en los proyectos individuales de automatización de catálogos por medio del BIBUN, formato común para bibliotecas universitarias.

La antigüedad de las colecciones y por lo tanto la de sus catálogos varía de acuerdo con la historia de cada biblioteca. Es por esto que en el corto plazo cada biblioteca evaluará la situación de sus catálogos y decidirá el plan de acción específico para iniciar/continuar su automatización.

Se considerarán catálogos básicos los siguientes:

- catálogo de autor (incluyendo título y serie en forma opcional)
- catálogo de materia
- catálogo inventario
- catálogo topográfico
- catálogo de publicaciones periódicas

La automatización de los catálogos permitirá la producción de esos catálogos a partir de un archivo maestro único.

El objetivo a corto plazo será la implementación del BIBUN como formato común para la descripción bibliográfica en las bases de datos propias de cada biblioteca y en la información que se envíe al CCNUL.

El objetivo a corto plazo del nodo central de la REBIUBA será probar el formato BIBUN volcando toda la información ya recibida y una vez conformada la base de datos, distribuirla a las bibliotecas participantes en diskette.

La Secretaría de Planificación ha encargado al nodo central de la REBIUBA la organización de una red de bibliotecas. El diseño de esa red será compatible con los emprendimientos individuales de cada biblioteca basados en MICRO-ISIS.

La Coordinación General del nodo central de la REBIUBA presentará informes periódicos sobre el progreso de la red a los Directores de Bibliotecas y, a través de la Secretaría de Planificación, a los Sres. Decanos.

El acceso temático a las bases de datos será por medio de vocabulario libre y controlado. La búsqueda por materia en bases de datos da una amplia gama de posibilidades para utilizar diferentes lenguajes de indización, sin necesidad de limitarse a un único sistema,

como en el caso de los catálogos manuales de materia. Por eso cada biblioteca elegirá su propio lenguaje de indización de acuerdo con las especialidades representadas en su base de datos.

Anexo II

GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS

1. En la elaboración del PLAN DE DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS se tendrán en cuenta los "Lineamientos para una política bibliotecaria de la Universidad de Buenos Aires", y el hecho de que a las bibliotecas de las Unidades Académicas les corresponde encauzar la reorganización de las bibliotecas de los institutos, departamentos, cátedras, etc.

2. El Plan será elaborado con participación de las autoridades de las Unidades Académicas y con representantes de todos los claustros.

3. Definiciones básicas

El Plan debe contener las siguientes definiciones básicas:

3.1. El sistema de clasificación bibliográfica por el cual opta la biblioteca. Dicho sistema debe cumplir con los siguientes requisitos: a) esquema en orden sistemático que cubra las disciplinas representadas en la colección; b) sistema de notación que mecanice el orden del esquema en una secuencia evidente por sí misma; c) edición y actualización periódicas;

3.2. Los niveles de colección por tipo de documento (monografías, publicaciones periódicas, obras de referencia, etc.), de uso (bibliografía de consulta obligatoria, colecciones de acceso restringido, etc.) y de soporte (diarios, diapositivas, films, discos compactos, etc.);

3.3. Las políticas para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca y los procedimientos para revisarlas sobre la base de los estudios evaluativos correspondientes;

3.4. Los criterios para la adquisición de materiales;

3.5. Los procedimientos de canje;

3.6. Las condiciones para aceptar donaciones.

4. Objetivos específicos

El Plan debe contemplar el logro de objetivos específicos para los diferentes servicios, que se enumeran a continuación.

4.1. Servicios a los usuarios

4.1.1. Servicio de circulación y préstamo:

Implementar el acceso libre al estante para sus colecciones de préstamo, en forma total o parcial;

4.1.2. Servicio de consulta en sala:

4.1.2.1. Disponer como mínimo de una sala de lectura silenciosa para consulta y estudio que, en lo posible, se integre con el Servicio de Referencia y la Hemeroteca;

4.1.2.2. Habilitar salas de lectura parlantes o informales, en la medida que la planta física lo permita;

4.1.2.3. Habilitar salas de consulta correspondientes a las colecciones especiales.

4.1.3. Servicio de referencia:

4.1.3.1. *Mantener una colección básica de obras de referencia en distintos soportes, definida según las disciplinas que cubra su colección de documentos primarios;*

4.1.3.2. *Capacitar a los estudiantes de pregrado sobre: utilización de la bibliografía disponible para cada asignatura; búsqueda de una tema específico dentro de un manual básico; bibliografía alternativa;*

4.1.3.3. *Realizar búsquedas bibliográficas en bases de datos para docentes, investigadores y graduados, incluyendo: búsquedas en bases de datos de la propia colección; búsquedas en bases de datos remotas; búsquedas en bases de datos mantenidas en otras unidades de biblioteca; servicios de diseminación selectiva de la información; localización de documentos primarios.*

4.1.4. Entrenamientos de usuarios:

Capacitar a los estudiantes, docentes, investigadores y graduados en la utilización de fuentes de información secundarias y terciarias en cada disciplina.

4.2. Servicios técnicos

4.2.1. Selección:

Realizar estudios evaluativos de la utilización de las distintas colecciones por parte de los usuarios.

4.2.2. Adquisiciones:

Actualizar las colecciones.

4.2.3. Catalogación y clasificación:

Iniciar y/o continuar la automatización de los catálogos, considerando como básicos los de autor, materia, inventario, topográfico y de publicaciones periódicas.

5. Formulación del Plan

Para cada uno de los objetivos específicos antes enumerados el Plan debe contener:

1. *Un diagnóstico de la situación de la biblioteca en relación con el objetivo correspondiente.*

2. *Las acciones que deben desarrollarse para lograr el objetivo correspondiente desde la situación diagnosticada.*

3. *El cronograma de las acciones y etapas previstas.*

4. *Los recursos materiales necesarios: tipo y cantidades. Para cada etapa y en total.*

5. *Los recursos humanos necesarios: calificación, cantidad, tiempo necesario de trabajo. Deberá distinguirse el personal que se requiera en forma permanente de aquél que sea necesario por un lapso determinado. Para cada etapa y el total.*

6. *Los recursos financieros requeridos, discriminando los que serán aportados por la Unidad Académica y los recursos adicionales necesarios. Para cada etapa y el total.*

7. *Una síntesis consistente en el total de recursos materiales, humanos y financieros para cada etapa del Plan.*