

PROYECTO DE TRABAJO
BIBLIOTECA “GENERAL JOSÉ DE SAN MARTÍN”
UTN – FACULTAD REGIONAL VILLA MARÍA

María Lía Mascotti

Legajo UTN 33315

2017

INTRODUCCIÓN

BREVE HISTORIA DE LA FACULTAD REGIONAL VILLA MARÍA

Nuestra Facultad Regional es aún muy joven, pues nació como Delegación un 29 de diciembre de 1969, por Resolución del Consejo de Decanos, comenzando su actividad académica el 1 de marzo de 1970. Así se hace realidad un especial anhelo de la comunidad villamariense, quien a lo largo de más de dos años venía bregando por este objetivo.

En el año 1975, por Resolución N° 506/75 pasa de Delegación al nivel de Facultad (en organización) al haberse autorizado el dictado del sexto año de las carreras en curso por Resolución N° 131/75, condición que implicaba luego su pase definitivo a Facultad Regional.

Esta expectativa se frustró dos años más tarde cuando la intervención militar decidió su re categorización en una nueva escala, la de "Escuela de Ingeniería", cerrando así una de sus dos carreras, a partir del ciclo lectivo 1978.

En realidad la intención era dejar en Villa María (y en otras unidades pequeñas del país), solamente el dictado de los dos primeros años de Ingeniería Química y Electrónica, a la sazón las dos que se dictaban en ese momento, debiendo los alumnos concluir sus estudios en la Facultad Regional Córdoba. Esto representaba lisa y llanamente el cierre futuro de la Unidad Académica, ya que los alumnos dejarían de considerarla como opción cierta, iniciando sus estudios directamente en la ciudad de Córdoba.

Apoyados por todas las fuerzas vivas de la ciudad, el Rectorado no llegó a concretar esta medida, que hubiera implicado un retroceso casi sin retorno. Se propuso y concretó esta alternativa: Mantener una carrera de grado orientada especialmente a las necesidades regionales y la inscripción abierta para el ciclo básico común del área. En la práctica ello implicó:

- El cambio de status al pasar de Facultad en organización al de Escuela de Ingeniería.
- Proponer y aprobarse por Ordenanza N° 375/81 la especialidad de Ingeniería Mecánica con orientación agro-industrial (única en el país).
- Cerrarse oficialmente la inscripción a Ingeniería Química y quedar con el ciclo básico común para las especialidades del área del plan de estudios de 1975.

El tema más importante fue el cambio de nombre, ya que la comunidad no aceptó ni entendió nunca el grado de "Escuela" ocasionando una sensible baja en la matriculación. Así lo demuestra el perfil de la curva de ingreso, que se resintió enormemente durante el período de Escuela de Ingeniería, nombre que provocaba incertidumbres en cuanto a la validez y alcance del título, por ejemplo.

Además, la falta de seguridad en relación con la permanencia de los estudios que otorgaba la Unidad Académica, a partir del fallido paso por la Ingeniería Química, el cambio de especialidad a Ingeniería Mecánica y cierre consecuente de Ingeniería Electromecánica, provocó un éxodo importante no solo de los posibles ingresantes, sino también de alumnos.

Recién a partir de los últimos años de estabilidad institucional se elevó considerablemente la inscripción y permanencia de los alumnos en el sistema. Por último, el 6 de noviembre de 1993, con el respaldo unánime de 209 asambleístas, la Unidad Académica Sub Regional Villa María, pasó a ser FACULTAD REGIONAL con representación propia ante todos los órganos de gobierno universitario.

BREVE HISTORIA DE LA BIBLIOTECA DE LA FRVM

El primer ciclo lectivo de la Facultad Regional Villa María (Delegación Villa María de la UTN) tuvo lugar en el año 1970, en las aulas del Instituto Provincial de Educación Técnica N° 2 (Escuela del Trabajo "Domingo Faustino Sarmiento"), donde funcionó hasta 1971. Teniendo en cuenta el paulatino aumento de la población estudiantil, surgió la necesidad de disponer de una mayor infraestructura de laboratorios, especialmente para la carrera de Ingeniería Química; es por ello que

las actividades son derivadas íntegramente a las instalaciones cedidas por gentileza del Instituto San Antonio de nuestra ciudad, donde se desarrollaron la totalidad de la vida institucional y académica hasta el año 1980, año que se traslada a su propio "campus universitario", sitio donde aún prosigue su alto y reconocido quehacer educacional.

Conversando con la actual Secretaría Académica, Ing. Martha Brun, puedo tomar conocimiento que los primeros albores de nuestra Biblioteca son de los comienzos, donde se consiguieron, a través de donaciones, algunos ejemplares dando comienzo a este espacio único e indispensable.

En el año 1993 la sede de la Unidad Académica Villa María de la UTN continúa su crecimiento edilicio, se prevé la construcción de un salón de actos, más espacio para la Biblioteca, batería de sanitarios y fundamentalmente más aulas, entre otras dependencias. (se adjunta nota de El Diario 09/02/1993)

En el año 1994 la Secretaría Académica de la FRVM dio a conocer que se habían adquirido libros de texto destinados a la Biblioteca. Fueron 63 textos en total, nueve (9) para la carrera de Ingeniería Química, veintisiete (27) para la carrera de Ingeniería Electrónica, diez (10) para la carrera de Ingeniería Mecánica y diecisiete (17) para el área de Materias Básicas.

La nueva gestión de la Biblioteca de la Facultad Regional Villa María, iniciada en noviembre de 2016, pretende lograr una continuidad en los servicios y, a la vez, optimizar los mismos a través de la incorporación efectiva de las nuevas tecnologías, implementando proyectos y programas que redundarán en beneficio de los usuarios.

VISIÓN – MISIÓN - FUNCIONES

Visión

La Biblioteca será un referente a nivel nacional, con prestación de servicios de excelencia, incluyentes e innovadores, que cuente con recursos bibliográficos pertinentes, suficientes y actualizados, con espacios físicos adecuados y un recurso humano que satisfaga las expectativas de los usuarios.

Misión

Satisfacer las necesidades de información de los usuarios a fin de contribuir a los procesos de transmisión de conocimiento a través de la utilización de nuevas tecnologías de información y comunicación así como al desarrollo de la ciencia y la tecnología con proyección local, provincial y nacional.

Funciones

- Catalogar y clasificar las obras y publicaciones periódicas, conforme a las normas en uso.
- Asegurar el acceso a la información para favorecer el desarrollo de la ciencia, la técnica, la cultura e innovación. Elaborar y mantener actualizados los catálogos necesarios para lograr un fluido acceso a la información bibliográfica.
- Entender en la organización, coordinación y dirección de la Biblioteca, préstamo y archivo de las obras bibliográficas, en la prestación del servicio de atención al público de la Biblioteca respetando el Reglamento de la misma.
- Ejecutar la rotulación, colocación y ordenamiento de las obras, en los anaqueles o despachos correspondientes.
- Entender en la ejecución de estadísticas sobre movimiento de material bibliográfico y lectores.
- Entender en el asesoramiento sobre material bibliográfico.
- Intervenir en la planificación y selección de material bibliográfico a adquirir o canjear y en la aceptación de donaciones.

- Coordinar las tareas de encuadernación y restauración de las obras que así lo requieran.
- Entender en la promoción de nuevos y mejores servicios de Biblioteca.
- Entender en la coordinación, con organismos especializados, de los pedidos al exterior de artículos, revistas y todo tipo de material bibliográfico de interés para la Biblioteca.
- Coordinar la traducción de obras y artículos especializados de interés de la Facultad.
- Entender en la selección y fiscalización de las obras que por su estado deben ser dadas de baja.
- Participar en cursos, congresos, seminarios y todo tipo de encuentros sobre bibliotecología e información.
- Entender en la ejecución de las tareas administrativas de la Biblioteca.
- Buscar la mejora continua en todos los procedimientos y servicios prestados a la comunidad universitaria.
- Delinear estrategias para la puesta en marcha de políticas y programas referidos al quehacer de las Bibliotecas de la UTN.
- Asesorar a la comunidad tecnológica en temas específicos de los servicios bibliotecarios.
- Promover actividades de gestión colaborativa entre las distintas sedes de la UTN, actuando como herramienta de integración con otras facultades regionales.
- Establecer relaciones de cooperación con instituciones nacionales e internacionales.

PRESENTACIÓN

SERVICIOS Y HORARIOS

La Biblioteca abre sus puertas de lunes a viernes en horario de 7 a 21 horas y cuenta con una extensión de sus servicios generales a través de la página web biblioteca.fvrm.utn.edu.ar, portal.bibliotecas.utn.edu.ar y abuc.org.ar

Facilita el material disponible a alumnos, docentes, no docentes y graduados, a través de préstamos, de consulta o domiciliario.

PERSONAL

- ✓ Marisa Farfán: de lunes a viernes, de 7 a 14 horas.
- ✓ Sonia Dagatti: de lunes a viernes, de 14 a 21 horas.
- ✓ Lía Mascotti: de lunes a viernes, de 14 a 21 horas.

TECNOLOGÍA EXISTENTE

La Biblioteca es informatizada a través del SysAcad Módulo para Bibliotecas. Este módulo tiene el objetivo de sistematizar la gestión de bibliotecas, permitiendo el registro y control de préstamos y reservas de libros, y también el registro de los datos y clasificadores más importantes de los libros para luego poder ubicarlos de acuerdo a distintos criterios. Cuando los usuarios de la Biblioteca no devuelven en término los libros prestados, se pueden generar inhabilitaciones temporarias, de tal forma que no puedan acceder nuevamente a los servicios de la biblioteca. Este sistema se utiliza pero no en su totalidad. Tiene un manual de uso al que accedí a través de la página web de Rectorado y a través del mismo estoy interiorizándome en su funcionamiento.

La PC IRAM se encontraba desconectada. Al terminar el año 2016, la PC tiene un lugar en la Biblioteca, está conectada, con usuario y clave, para efectuar las consultas pertinentes a las normas IRAM. En forma verbal, les he comunicado a distintos docentes de ese servicio que ofrece la Biblioteca. Este año se comunicará

formalmente a los distintos departamentos para que todos los integrantes de la FRVM puedan tener acceso a este servicio.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

El material bibliográfico se encuentra ubicado en un depósito, distribuido por especialidades: materias básicas, mecánica, electrónica, química, cultura, lengua inglesa, sistemas de información, licenciatura en administración rural y electrónica. Los trabajos finales de grado están ubicados por carrera en armarios. En un mueble aparte se encuentran las tesis de post grado, libros de edUTecNe y algunas de grado (tecnicaturas). En los armarios bajo el mostrador, están los libros de alimentos. Cada especialidad tiene un código y un registro (número de inventario y trabajos finales y de postgrado), además del código alfabético. El material bibliográfico que se encuentra en el depósito, se ubica según la especialidad (con su código alfabético), una letra y el número de biblioteca. Este último se diferencia para los trabajos finales y las tesis de postgrado.

A excepción de los Trabajos Finales de Grado y Postgrado (que sólo pueden consultarse en la Sala de Lectura), cada ejemplar tiene una ficha de identificación.

PRÉSTAMOS

Los préstamos se registran en el Sistema de Biblioteca (SysAcad) después del trámite con el socio. Si el socio retira un ejemplar, queda en biblioteca el carnet de socio junto a la ficha del ejemplar retirado. Se da ingreso al sistema y luego queda en un fichero hasta que es devuelto. Cuando el socio devuelve un ejemplar, se busca la ficha para ser reintegrada al socio y el libro con su ficha se da de baja en el sistema de préstamos para luego ubicarlo en su lugar.

Al ingresar un préstamo al sistema, es necesario cambiar la fecha de devolución ya que está configurado para tres (3) días de préstamo y los préstamos se realizan por siete (7) días. Cuando el préstamo es sólo para consulta, una vez que el socio lo solicita en mostrador, se le entrega el ejemplar para que sea consultado en la sala de lectura, sin pedirle ninguna identificación y sin que se haga ningún registro; esto conlleva a que si la persona que le entregó el libro se retira de la Biblioteca, los demás empleados desconocen el préstamo y además no se tiene control de los ejemplares que están de consulta. Para los préstamos en aulas ocurre lo mismo.

ESPACIO FÍSICO Y EQUIPAMIENTO

La distribución física de la biblioteca consiste en un depósito de libros (privado), mostrador de atención al público, área de escritorios, hay dos escritorios con sus respectivas computadoras, impresora y teléfono, sala de lectura con mesas y sillas y, en planta alta computadoras (3). Sobre el mostrador de atención al público hay una computadora completa (CPU, monitor, mouse y teclado) desarmada y desconectada.

La Biblioteca cuenta con un Sistema de Biblioteca que funciona con el SysAcad, está todo el material bibliográfico cargado. Junto a los trabajos finales de postgrado, hay trabajos finales de tecnicaturas (licenciatura en lengua inglesa, licenciatura en educación física y licenciatura en ciencias aplicadas) con el número correspondiente a los de postgrado. Los Trabajos Finales de las carreras de grado están desordenados, por ejemplo en el armario de Ingeniería Mecánica hay Trabajos Finales de Ingeniería Química debido a que no hay más lugar en este último. En una carpeta hay planillas impresas con listados de Trabajos Finales, por Carrera. No hay registro digital de eso. En otra carpeta hay planillas impresas con listados de Tesis de Postgrado; en la misma carpeta están los listados de los Trabajos Finales correspondientes a las Licenciaturas en Sistemas de Información, en Lengua Inglesa, en Educación Física y en Ciencias Aplicadas.

En el fichero se encuentran: fichas de socios, fichas de socios con fichas de libros (prestados). En otro fichero, ubicado sobre el escritorio, hay una serie de fichas (de socios y de libros) que no están ingresados al sistema como préstamos.

INFORMACIÓN EN LA WEB

Ingresando a frvm.utn.edu.ar podemos visualizar (público en general), el catálogo bibliográfico y hacer consultas acerca de la bibliografía existente en la Biblioteca. Dicho catálogo nos brinda la siguiente información: título, autor, cantidad de páginas, edición, idioma, índice, ubicación.

El correo electrónico de la Biblioteca (biblioteca@frvm.utn.edu.ar) no está en funcionamiento. Como tampoco el Portal de Bibliotecas y la ABUC.

MEJORAS (noviembre y diciembre 2016)

- ✓ Préstamos: se replanteó la metodología y el servicio tiende a mejorar.

Préstamo Domiciliario: cuando se ingresa el préstamo en el SysAcad Módulo para Bibliotecas, el sistema ejecuta el préstamo automáticamente por siete días y si el socio ha devuelto con mora otro ejemplar y está inhabilitado, no permite ingresar un nuevo préstamo.

Préstamo Consulta: (en Sala de Lectura o Aula): se solicita la tarjeta de socio y se retira la ficha del libro, ambas quedan en la Biblioteca hasta que se devuelve el ejemplar.

- ✓ Espacio Físico y Equipamiento
 - Bibliografía: se ha ordenado toda la bibliografía del depósito, ubicándola de acuerdo a la especialidad, número de inventario y letra, notándose que la catalogación no es siempre correcta, por lo que se sugiere *realizar una recatalogación*.
 - Reorganización del área de trabajo: se dispuso el mobiliario de otra forma para mayor comodidad para trabajar.
 - Control de los Trabajos Finales: se ordenaron por carreras en los armarios, confeccionando una lista digital.
 - Instalación de la PC IRAM: estaba desarmada sobre el mostrador. Es una herramienta tecnológica para todos los que asisten a la FRVM.
 - Préstamos Morosos: se han revisado los préstamos "históricos" y, telefónicamente, se ha solicitado la devolución de los ejemplares; se han recuperado algunos pero no todos. Solicito autorización que, a través de la Oficina de Alumnos, se puedan inhabilitar a los usuarios que deben libros para así poder regularizar la situación. Antes de finalizar el año 2016 se colocó en distintos lugares de la Biblioteca y se informó verbalmente a los usuarios que asistieron a la misma los últimos días que, a partir del año 2017 empezará a funcionar la aplicación del Sistema Académico (SysAcad Módulo para Bibliotecas) que inhabilita a los morosos automáticamente al devolver un texto con la fecha vencida.
 - Ficheros: se compró uno nuevo y se reorganizaron las fichas, por préstamos "consulta o aula", "domicilio" y "socios".
- ✓ **ABUC** Establecí contacto con la Coordinadora Ejecutiva de ABUC, Mgter. Sandra Gisela MARTÍN, recibí, a través de ella, la invitación para asistir a la última reunión del año 2016 que se realizó en el Ministerio de Ciencia y Tecnología el 06/12/2016 donde me presentaron a algunos de los miembros de ABUC. Poniéndome al tanto de los servicios y beneficios que derivan del Acuerdo, gestiono las distintas claves de acceso a los mismos y sugiero que sea publicado en la web además de poner en conocimiento a los socios de esas herramientas;

se dispusieron en la sala de lectura y mostradores de atención de la Biblioteca almanagues 2017 y folletos informativos.

Sugiero *informar, a través de la página de nuestra Biblioteca, la información referente:*

ABUC Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba

ABUC favorece la cooperación entre bibliotecas, con el fin de mejorar el acceso a las colecciones, promover servicios conjuntos y potenciar la formación del personal para el beneficio de los usuarios.

SERVICIOS:

- COR-DIR Directorio de Bibliotecas Académicas y Científicas de distintas instituciones de la provincia de Córdoba.
 - COR-TESIS Catálogo colectivo de tesis de doctorado, maestrías y trabajos finales de carreras de grado pertenecientes a las instituciones que integran ABUC.
 - COR-CIENCIA Plataforma digital de acceso libre y abierto a la producción científica de la provincia de Córdoba.
 - COR-MAP Mapa interactivo de las bibliotecas universitarias de Córdoba.
 - COR-CAT Catálogos de las bibliotecas de ABUC Instituto Universitario Aeronáutico/Instituto Universitario de Ciencias Biomédicas de Córdoba/Universidad Empresarial Siglo 21/Universidad Nacional de Córdoba/Universidad Nacional de Río Cuarto/Universidad Nacional de Villa María/Universidad Provincial de Córdoba/Universidad Tecnológica Nacional Córdoba, San Francisco y Villa María.
 - COR-DUPLI Plataforma virtual de gestión de materiales duplicados destinados a canje y/o donación. Permite buscar documentos, crear alertas, solicitar materiales, consultar el historial y enviar mensajes.
 - COR-PIB Uso compartido de los acervos bibliográficos de las distintas bibliotecas que integran ABUC.
-
- ✓ **TIC's** Establecí contacto con el Ing. Andrés BURSZTYN, Secretario de Tecnologías de la Información y la Comunicación, del Rectorado de la UTN. Si bien aún no he podido planificar un viaje a Bs. As. con el fin de informarme y tomar conocimiento al detalle de todo lo relacionado a las bibliotecas electrónicas a nivel nacional, hemos dado los primeros pasos. La Biblioteca de nuestra Facultad Regional ya cuenta con el acceso (autorizado por Rectorado) al Portal de Bibliotecas vía web (portal.bibliotecas.utn.edu.ar). Mediante este servicio, los usuarios podrán acceder y utilizar las bibliotecas electrónicas del MINCYT y las de aquellas instituciones con las que la UTN tiene suscritos convenios vigentes. El portal es un servicio brindado desde el Rectorado para toda la comunidad de investigadores y docentes de la Universidad Tecnológica Nacional. Solicito que a partir del año 2017 me dé *autorización para capacitarme en las TIC's.*

 - ✓ **edUTecNe** La editorial universitaria de la Universidad Tecnológica Nacional tiene como misión publicar y difundir los conocimientos tecnológicos, científicos, pedagógicos y culturales producidos en las áreas de la docencia, la investigación y la extensión, tanto dentro de la propia Universidad como en los ámbitos académicos y culturales de nuestro país y del exterior, contribuyendo particularmente a potenciar y fortalecer las acciones que al respecto ya vienen desarrollando las distintas Facultades Regionales, Unidades Académicas y demás dependencias de la U.T.N. y en activa colaboración con las Universidades de Argentina. Fue creada por Resolución N° 1728/05 del Consejo Superior de la U.T.N. En la Biblioteca de la Facultad hay algunos ejemplares impresos junto con una lista de los mismos impresa con los precios (no dice de qué año es). Hice un relevamiento de los mismos, de acuerdo a la lista y hay faltantes. Consulté en la página edUTecNe para actualizar los precios. Ya que la nota está firmada por el Ing. Marcelo CEJAS, solicité reunirme con él en los próximos días. De acuerdo a cómo avance esto, me parece oportuno *visitar la editorial cuando viaje a Bs. As.*

- ✓ **Página Web de nuestra Biblioteca** www.Biblioteca.utm.edu.ar Conjuntamente con el Ing. Sebastián Mussetta hemos dado inicio a la página de la Biblioteca donde, además de acceder a consultas bibliográficas, se tiene acceso a una amplia información referente a la Biblioteca en sí misma (ubicación, horarios, servicios) y más generalizada (ABUC, edUTecNe, Portal de Bibliotecas, etc.)

PROPUESTAS DE MEJORAS

- **Ingreso a la Biblioteca** Tal como lo hemos conversado y le he manifestado, el ingreso a nuestra Biblioteca no es visible. Este espacio es la fuente donde la mayoría de sus usuarios, los estudiantes, acuden a buscar la fuente de estudio; también es la fuente donde se atesoran los trabajos finales por los que nuestros estudiantes se convierten en graduados y, por ello es un lugar importante en nuestra Facultad que merece, además del espacio interior, ser visible tanto como la Facultad misma. Modificar el ingreso, visualizar los libros y colocar un cartel serían objetivos a cumplir.
- **Reglamento de Biblioteca** Tomando de base el que tiene la Facultad Regional Bahía Blanca y teniendo en cuenta el funcionamiento de nuestra Biblioteca, redacté un Reglamento para regular todo el funcionamiento. Adjunto copia del mismo al presente Proyecto para *que sea elevado y tratado en Comisiones, corregido o modificado según posibles observaciones para después ser aprobado por el Consejo Académico de nuestra Facultad Regional* y así ponerlo en práctica a partir del año lectivo 2017. Contar con un reglamento facilita el trabajo ya que regula el funcionamiento de la Biblioteca.
- **Manual de Procedimientos** Considero importante tener el manual para un correcto funcionamiento de la Biblioteca. No hay un procedimiento común en nada, cada una de las que trabajan en este sector hace las cosas como le parece y si se evidencia algún error, no se responsabilizan por ello aludiendo que otra lo hacía de esa forma. Ese mal desempeño en el trabajo se refleja en los socios además de ser consecuente en un mal funcionamiento. *Capacitación No Docente de APUTN – Manual de Procedimientos – días viernes de 14 a 17 horas.*
- **Capacitación** La formación constituye un pilar básico en la actividad bibliotecaria. En el pasado mes de enero solicité información a Universidades de España, principalmente a un Programa de Formación para Bibliotecarios Iberoamericanos. (<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/Bibliotecas/cooperacion/programas-de-formacion/programa-de-formacion-para-Bibliotecarios-iberoamericanos-en-espana/2016-desarrollo-Bibliotecas-digitales.html>) Asistí a capacitaciones y quisiera continuar. Al retomar contacto con la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación me pondré al tanto de las capacitaciones previstas para este año.
- **Digitalización** Al retomar las actividades en el año 2017 se continuará con la corrección de las cargas digitales en el SysAcad Módulo para Bibliotecas (Proyectos Finales y textos). A través del Manual de Procedimientos se optimizarán las cargas, tanto en el SysAcad como en la página web (OPAC).
- **Investigadores de la FRVM** La digitalización de los trabajos de investigación es importante y debe hacerse. A través de ABUC se puede acceder a todos los trabajos que realizan investigadores de la provincia de Córdoba. Desde la Biblioteca se establecerá contacto con nuestros investigadores para organizar el trabajo que será colaborativo y cuyo contenido se interesante para futuros investigadores.
- **Equipamiento Técnico** Al finalizar el año 2016, comenzó la reforma de la planta alta de la Biblioteca, se retiraron las PC que estaban en ese lugar. Solicito que sean reintegradas a la

Biblioteca, ubicándolas en la planta baja, ya que son utilizadas por los alumnos en forma muy frecuente. Propongo que el uso de la tecnología existente para dictar clases (proyectores multimedia; retroproyectores, cables VGA y HDMI, etc.) sea administrado por la Biblioteca, así se registrará quién lo utiliza en cada oportunidad teniendo mejor controlado el uso evitando la compra excesiva de insumos.

- **Seguridad**

- Señalización: carteles que identifiquen los servicios, para las diferentes áreas de la colección, tipos de materiales, y carteles para el uso de los servicios.
- Iluminación: cambios en la instalación eléctrica y criterios de mantenimiento para la iluminación. Las luces de la Sala de Lectura están muy elevadas y eso impide el cambio de bombillas cuando se queman y bajándolas, además de facilitar la tarea de mantenimiento, daría mayor iluminación al área de lectura.
- Ventilación, Refrigeración y Calefacción: no requiere cambios pero sí mantenimiento (limpieza de filtros del aire acondicionado, limpieza de calefactores)
- Matafuegos: se registra un solo matafuego clase AC, ubicado en el archivo de libros; se solicita se instalen los correspondientes según las normas de seguridad. Ante una eventual necesidad y el proceder en una situación de emergencia, el personal debe saber qué hacer. Periódicamente se registra la fecha de caducidad del matafuego.
- Cámara de seguridad: solo hay una dirigida a la planta alta. Solicité al Ing. José Catalana que la misma sea dirigida a la sala de lectura y que se instalen más (archivo, espacio de Proyectos Finales y área de trabajo).
- Biblioteca Digital Es un recinto informativo de nueva generación y nuevas tecnologías. A los recursos informáticos documentales se accede mediante diferentes dispositivos de comunicación que usan internet. En el concepto de biblioteca digital está implícita la integración de la tecnología necesaria y las comunicaciones. La información ofrecida está disponible en distintos formatos. Las diferencias se manifiestan en el sentido de que el recinto anterior se basaba en procedimientos mecánicos y este nuevo ya utiliza procesos automatizados y, a distancia a través de internet. Una diferencia importante es que a este recinto informático digital se puede ingresar a cualquier hora todos los días. Debe cumplir con las normas ISO y con las leyes referentes a derecho de autor, de patentes y marca.

Estableciendo conexión con ABUC y a través de capacitación en las TIC's, mediante Rectorado y accediendo a distintos cursos, se logrará, a mediano plazo, contar con una colección digital organizada para servir a la comunidad tecnológica. Esto permitirá contar con un sistema de tratamiento técnico, acceso y transferencia de información digital, ofreciendo un servicio interactivo para todos nuestros investigadores y usuarios en general.

- **Instalaciones y Equipamiento para Biblioteca Digital**

- Aulas de informática Página web de la Biblioteca predeterminada y catálogos de aplicaciones instalados en las PC; se solicita el servicio a través de un formulario de reservas de espacios; disponibilidad de pizarra digital interactiva (PDi).
- Conexión de Equipos a la Red La conexión puede realizarse desde cualquier lugar del Campus Inalámbrico, sin necesidad de cableado (utilizando tecnología WiFi), y permitirá a todos los miembros de la comunidad universitaria el acceso a internet y a servicios de intranet. Los usuarios registrados de la Biblioteca podrán conectar sus computadoras personales a la Red de la Universidad para su utilización con fines académicos. La conexión podrá hacerse por cable desde la Medioteca o las Salas de Trabajo en Grupo y de forma inalámbrica en toda la superficie de la Biblioteca.

- Hemeroteca La colección completa de publicaciones periódicas se clasificará alfabéticamente y, los títulos de revistas electrónicas accesibles con el texto completo se podrán ver en el Catálogo de la Biblioteca.
- Laboratorio Multimedia Este laboratorio pretende ser una referencia a tener en cuenta para el personal docente e investigador, un lugar donde confluyan ideas innovadoras con el objetivo de enriquecer y mejorar los contenidos y acciones formativas bajo un enfoque multimedia colaborativo y todo lo que conlleva estar al día en materia de nuevas tecnologías aplicadas a la docencia. Su objetivo es apoyar el proceso de innovación académica en el que se encuentra la docencia universitaria como consecuencia de los procesos de adaptación a las nuevas características de la sociedad de la información, en particular con el uso de las tecnologías.
- Medioteca Con el objetivo de proporcionar a los usuarios herramientas de trabajo que potencien las actividades de estudio, docencia, investigación y cualesquiera de las desempeñadas dentro del ámbito de la FRVM. Se garantiza el acceso gratuito de los usuarios de la Biblioteca a las nuevas tecnologías de información. Posibilitar la consulta de los documentos no impresos.
- Zona de Investigadores Espacio destinado a facilitar las labores de investigación de la Universidad. Cuenta con equipos de impresión y PC para consulta de bases de datos.