



Informe **General** **2011** Unidad **Bibliotecaria**

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA **ORIENTAL**
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Presenta:

Licda. Eva Carolina Acevedo Morales
Jefe de la Unidad Bibliotecaria FMO-UES

Ciudad Universitaria de Oriente, 24 de enero de 2012

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL 2012

- **BRINDAR REFERENCIA EN LÍNEA Y TRADICIONAL:** Los referencistas ofrecieron el servicio de guía para determinar fuentes de información, servicios o instituciones que pueden permitir al usuario acceder a la información requerida para sus necesidades de investigación o estudio.
- **PONER A DISPOSICIÓN LA BASE DE DATOS EBSCO:** La cual ofrece información científica a texto completo sobre: Medicina, física, química, economía, educación y otros campos.
- **ACCESO A NUEVAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DIGITALES:** Mediante la integración del SBUES al Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador es posible ofrecer acceso a recursos electrónicos tales como las colecciones de: AGORA, Biblioteca Virtual PEARSON, EBRARY, HINARI, KNOVEL, MEDLINE, entre otros.
- **EFFECTUAR PRESTAMO BIBLIOGRÁFICO:** Circulación, préstamo y reserva de bibliografía general y especializada en soporte tradicional y Audiovisual.
- **PRÉSTAMO DE MATERIAL CARTOGRÁFICO:** La unidad puso a disposición su colección de planos y mapas para su estudio y revisión por parte de los usuarios.
- **PRÉSTAMO DE MATERIAL VIDEOGRÁFICO Y AUDIOGRÁFICO (VIDEOTECA):** La Biblioteca puso a disposición de la comunidad su colección de películas, documentales y producciones musicales, en formatos DVD, AVI, VHS, tanto para préstamo externo como para visionado interno (contando con monitores de TV. para la revisión In Situ de los audiovisuales.

- **SE OFRECEN LAS TESIS DE LA FACULTAD EN FORMATO ELECTRONICO (DESCARGABLES A TEXTO COMPLETO):** Se prepararon como recursos electrónicos 1,048 tesis digitalizadas de la Facultad, las cuales pueden ser descargadas a texto completo. Estas tesis además se integrarán al Repositorio Institucional de la UES.
- **SERVICIO DE BIBLIOTECARIO EN LÍNEA:** Ingresando al sitio Web de la Biblioteca es posible comunicarse en **tiempo real** con un/a bibliotecario/a y recibir un servicio de referencia personalizado y ajustado a las necesidades de los usuarios que se encuentran fuera de las instalaciones de la Biblioteca.
- **AUTOMATIZACIÓN COMPLETA DEL PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO:** Durante este periodo, la consulta a catálogo, la reserva y el proceso de préstamo bibliográfico se encuentra totalmente automatizado.
- **APERTURA DEL PROGRAMA DE DISEMINACIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN DSI:** Da inicio el programa DSI, con la activación y envío de Alertas Informativas mediante 1,811 notificaciones a estudiantes de pre grado.
- **SERVICIO DE ACCESO A INTERNET:** La Biblioteca cuenta con una Sala para la consulta de Internet para los estudiantes, docentes e investigadores de la Facultad, poniendo a disposición 40 computadoras y brindando servicio de manera ininterrumpida durante 10 horas al día, posibilitando a la comunidad semanalmente 2,160 horas de acceso a Internet.

- **POSIBILITAR EL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET INALAMBRICO:** La Biblioteca cuenta a partir de 2010 con el servicio de Internet Inalámbrico en sus salas de estudio y en el primer y segundo nivel de sus instalaciones.
- **OFRECER ACCESO AL CATÁLOGO EN LÍNEA DE ACCESO PÚBLICO:** Existe al interior de Biblioteca 6 equipos de computo para la consulta del Catálogo en Línea de Acceso Público OPAC, administrado a través del Sistema GLIFOS 7.0, que cuenta a la fecha con **16,600** registros bibliográficos, este catálogo se encuentra disponible también través de Internet las 24 horas del día.
- **ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA Y LOCAL DEL SOFTWARE DE GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA GLIFOS 7.0:** De manera independiente a la Unidad Central, se administra y se configuran los módulos del Sistema, adecuándolos a las necesidades y características de esta Biblioteca y sus usuarios/as.
- **ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE ESTUDIO:** La Biblioteca a puesto a disposición de los Usuarios sus 2 salas de estudio: Sala de Estudio Colectiva (Con capacidad para 190 usuarios/as, distribuidos en 27 mesas de trabajo) Sala de Estudio Individual (con capacidad para 70 usuarios/as) en total salas con capacidad para la atención simultánea de 262 usuarios/as, las cuales permanecen abiertas durante 10 horas diarias sin cerrar al mediodía.
- **APOYAR LAS NECESIDADES IMPRESIOGRÁFICAS DE LA FACULTAD** Se brindaron servicios de Diseño Grafico e Impresiografías de diferentes Unidades y Proyectos de la Facultad (Afiches, Banners, Diplomas, Invitaciones, Brochures, etc.)

- **DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MARKETING DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:** Se apertura una cuenta de la Unidad Bibliotecaria en la Red Social y se continúa la edición de la Revista de Biblioteca en Formato E-paper.
- **ELABORACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS BIBLIOGRÁFICOS:** El Departamento de Procesos Técnicos realizó las actividades de; Catalogar, clasificar, indizar, e ingresar a la base de datos (OPAC) los registros de cada material nuevo adquirido por la unidad de información, con el objetivo de facilitar su accesibilidad a la comunidad universitaria y a los usuarios en general.
- **REALIZACIÓN DE PROCESOS FÍSICOS:** Se trabajó en los materiales bibliográficos para que pudieran ser consultados automatizadamente, proporcionándoles las condiciones necesarias para la circulación y préstamo mediante el procesamiento físico establecido: marbete o tejelado, tarjeta y bolsa para préstamo manual, sellos de propiedad y código de barras.
- **GESTIÓN PERMANENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Como parte de las políticas de desarrollo de las colecciones se gestionaron durante el año diversas donaciones de material bibliográfico, tradicional y audiovisual, ante Organizaciones como: FEPADE, Museo de la Palabra y la Imagen, Embajada Americana.
- **EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN BIBLIOGRÁFICA:** Se realizaron acciones que tuvieron como fin la preservación, la restauración y la conservación de los materiales bibliográficos. (Empastes, restauraciones, limpiezas, control de plagas, etc.)

- **REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN, EXPURGO Y EMBALAJE DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Se ejecutó una jornada de remoción del depósito activo, de material obsoleto, duplicados y no consultado, con el fin de permitir el ingreso del nuevo material bibliográfico al depósito documental.
- **DESARROLLO DE LA RED INFORMÁTICA DE LA FACULTAD**
La Biblioteca a través de su Departamento Informático, continuó administrando el Servicio de Internet de la Facultad (Actualmente con un ancho de banda de 2MB), así como ejecutando las tareas de desarrollo de la arquitectura de Red de la FMO.
- **REALIZAR REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**
Se brindó soporte técnico a toda la Institución: Reparación y mantenimiento preventivo de Hardware y Software a todos los equipos de Computación de la Facultad y sus dispositivos.
- **DESARROLLO WEB LOCAL:**
La Biblioteca a través de su Departamento de Sistemas Informáticos trabaja permanentemente en el diseño y desarrollo de herramientas y aplicaciones para el fortalecimiento de los recursos informáticos que proveen las páginas web de la Institución; tanto para responder a las necesidades académicas y administrativas del entorno como para la constante actualización de los nuevos recursos, software y aplicaciones que surgen constante en el contexto informático.

- **ADMINISTRAR Y PROMOVER RECURSOS ASOCIADOS CON LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS:**

La Unidad Bibliotecaria continúa administrando los Sitios Web de la Facultad Multidisciplinaria Oriental y de la Biblioteca de la Facultad, además administra los Cursos Virtuales contenidos en el Campus Virtual de la institución, promueve el desarrollo de la Comunidad Linux de Oriente, única comunidad para el fomento del software libre a nivel de la Zona Oriental. Al mismo tiempo administra y da soporte técnico para el desarrollo de Videoconferencias, así como otras iniciativas vinculadas a las nuevas tecnologías, de apoyo a la Docencia y a la Investigación.

- **DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE USUARIOS**

La Biblioteca cuenta con un programa educativo para la formación de sus usuarios, éste posee tres unidades didácticas o módulos:

1. Conocimientos Generales sobre la Biblioteca
2. Las Fuentes de la Investigación Documental
3. Tecnologías de la Información y la Comunicación, aplicadas a las Unidades de Información

Este programa fue desarrollado durante el año 2011 durante el mes de febrero.

- **CONTROL DE MORA, EMISIÓN DE SOLVENCIAS Y CONSTANCIAS:**

Se emitieron solvencias para ser presentadas en trámites de inscripción de asignaturas, graduación, cambio de carrera y traslados; esta emisión de solvencias permite el control y la recuperación de la mora de los/las usuarios/as.

También se emitieron solvencias y constancias para trámites administrativos de empleados.

- **EMISIÓN DE CARNÉ A EGRESADOS/AS Y CARNÉ DE VISITANTE:**

Se extendieron carnés de biblioteca a estudiantes egresados/as que realizaron su trabajo de grado, así mismo carnés de visitantes a estudiantes de otras

universidades, institutos e investigadores que se vieron en la necesidad de utilizar los servicios de la Biblioteca.

- **ATENCIÓN A USUARIOS/AS:**

La Unidad contó con el servicio de atención de usuarias/as, cuya finalidad fue atender y satisfacer de forma ágil, oportuna y personalizada necesidades que los usuarios presentan.

- **ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD.**

Se organizó el uso del Centro de Cómputo, su resguardo, seguridad, mantenimiento y reparación, procurando brindar una atención eficiente a las necesidades del Centro.

PRINCIPALES LOGROS 2011

- El Catálogo de la Unidad cierra con un total de **16,600 registros bibliográficos** totalmente normalizados y standarizados.
- Se brindaron un total de **30,918** préstamos de material bibliográfico y audiovisual a usuarios activos de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- Facilitar a los usuarios de esta Facultad **26,897** horas de Navegación a través de la Sala de Internet de Biblioteca.
- Se catalogaron, clasificaron e indizaron **1332 nuevos libros, 154 Tesis y 89 Audiovisuales**
- Fueron ingresados **981** registros a la base de datos (OPAC).
- Son captados en concepto de donación **2375** ejemplares bibliográficos.
- Se realiza una copia de seguridad completa de todos los soportes existentes en formato audiovisual, con lo cual se garantiza la preservación de los títulos contenidos en soportes de fácil daño o deterioro.
- Se reciben **1,101** nuevos materiales Bibliográficos adquiridos a través de compra del Fondo Patrimonial especial.
- La Unidad Bibliotecaria de la FMO-UES, lanza la plataforma de la **Biblioteca Virtual**, la cual es publicada en versión de prueba a partir del mes de octubre.

- Formar parte a través de dos miembros del personal, en la Coordinación General para el mejoramiento de la Red de la Universidad de El Salvador”, integrándose a las comisiones de: Análisis de ancho de Banda, Reestructuración de la Red, Políticas sobre el Uso y Acceso adecuado a los Recursos Tecnológicos, Desarrollo de Aplicaciones Informáticas e Implementación de Software no privativo.
- Por quinto año consecutivo, la Biblioteca prosigue con la edición electrónica de su revista “**Realidad Bibliotecaria**”, la cual sigue siendo la única en su género a nivel de Facultad, y la única especializada del área de Bibliotecología en la Universidad de El Salvador.
- Se prosigue con la publicación (en afiches y medios electrónicos) de las Novedades bibliográficas, tanto en soporte tradicional como también las novedades audiovisuales.
- Es incrementada la Colección Bibliográfica Activa en **951** nuevos materiales.
- Se realizó expurgo de **645** materiales de Colección General, **654** tesis de Hemeroteca y **1,053** del área de Desarrollo de las colecciones, los cuales fueron debidamente identificados, inventariados y embalados.
- Es realizado control de calidad a **468** registros bibliográficos.
- Elaboración de **1,417** materiales impresos para actividades de diferentes secciones y departamentos de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- Se realizaron 2 Jornadas de limpieza general de material bibliográfico y estantería en el Depósito documental de Biblioteca.

- Se brindaron charlas de formación de usuarios a estudiantes de nuevo ingreso con el propósito de dar a conocer los servicios que brinda la Unidad Bibliotecaria.
- Es elaborado el recorrido del mapa virtual de la FMO y de la Unidad Bibliotecaria, una aplicación interactiva que permite la visualización por medio de un croquis de los diferentes Departamentos y Secciones de la Facultad Multidisciplinaria Oriental y de las instalaciones de Biblioteca, al posicionarse sobre cada una de las áreas representadas en el mapa se despliega una breve descripción acompañada de una imagen representativa del área.
- Brindar **243** soportes Técnicos a los usuarios y usuarias de recursos informáticos de esta Facultad que van desde el Mantenimiento preventivo, hasta la reparación de equipos dañados, además se realizaron **353** Soportes Técnicos en el Área de Software, que incluyen instalación, configuración y mantenimiento de los diferentes programas que se utilizan dentro de las diferentes oficinas de la FMO.
- Realización de **56** atenciones sobre instalación, configuración e interconexión de Red de Área Local y conexión a Internet, dentro de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- Realización de 4 Jornadas de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Sala de Internet de la Unidad Bibliotecaria y del Centro de Computo de la Facultad.
- Atención a través de soporte Técnico a **99** grupos de prácticas en el Centro de Computo de la Facultad.

- Capacitación a Docentes sobre el uso y administración del campus virtual (Moodle), brindando atención a **20 docentes** que hicieron uso de esta herramienta virtual.
- Actualización de la Base de Datos de usuarios de la Sala de Internet en la cual se incorporaron todos los alumnos de nuevo ingreso de las diferentes carreras y los alumnos de pos-grado.
- Se realiza la interconexión del edificio de Biblioteca con las Instalaciones del Departamento de Ingeniería y Arquitectura de la FMO, en el cual se le creó una Red Local Inalámbrica que permitirá la conexión de los docentes de este departamento que poseen equipos portátiles, configurándose 15 computadoras incluyendo las de escritorio.
- Reinstalación total del Servidor de Glifos 7.0, en el cual se instala la base a partir de la copia de seguridad, migrando la totalidad de archivos, generando estabilidad y seguridad a la base de datos en uso.
- Creación de 9 puntos de interconexión de la Red de Área Local e Internet al Departamento de Economía, los cuales se crearon bajo estándar EIA/TIA 568B.
- Como parte del programa de Conservación y Preservación de las Colecciones, se reparan 95 materiales bibliográficos deteriorados y se realizaron durante el año, 2 jornadas de Evaluación y control de Plagas en el Fondo Documental.
- Proseguir con el proyecto del área de **Videoteca y Multimedia** el cual incrementa su colección a **737 títulos** audiovisuales y la cual continúa siendo un punto de referencia didáctico en cuanto a la introducción de nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza aprendizaje, incrementando durante el año su uso por parte de la comunidad.

- Diversos miembros del personal de la Unidad Bibliotecaria asisten a programas de formación del área de gestión de la Información, tales como : Diplomado en Herramientas E-learning, Programación de KOHA, Capacitación sobre uso del nuevo Código de Catalogación RDA, con lo que se fortalece el nivel académico y profesional del personal.
- Son atendidos **1,020** trámites administrativos, en el área de atención a usuarios (Emisión de solvencias, elaboración de carnés, entre otros.)

LIMITACIONES Y OBSTACULOS

- Continúa una sensible falta de apoyo de las autoridades de la Facultad para impulsar el proyecto de sostenibilidad de los actuales Servicios Bibliotecarios y de apoyo para la apertura de Nuevos Servicios.
- Existe una débil visión institucional con relación a las acciones necesarias para lograr una moderna Biblioteca Universitaria, que sirva de instrumento de apoyo al desarrollo académico y curricular de la Institución.
- A nivel institucional, se mantiene hacia la Unidad Bibliotecaria falta de equidad, en la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo la gran cantidad de procesos, que en esta se desarrollan, como unidad de Apoyo Académico dentro de la FMO.
- Déficit de títulos y ejemplares Bibliográficos demandados por las diversas carreras de la FMO y gran cantidad de material bibliográfico (tanto pre grado y pos grado) desactualizado y deteriorado.
- El espacio de la Sala de Lectura colectiva ya no es suficiente para la cantidad de usuarios que visitan y hacen uso de las Salas de Biblioteca.
- Daño visible del Edificio, equipo y mobiliario de la Unidad Bibliotecaria, ante la ausencia de cualquier tipo de programa para la preservación y mantenimiento de la edificación y la actualización del equipo y mobiliario.

- A pesar de las dimensiones del proyecto de la Biblioteca y los servicios que esta presta, las autoridades correspondientes no asignan nuevos recursos para la mejora de los servicios (mobiliario y equipo)
- Continúa existiendo la necesidad de normalizar y standarizar un porcentaje significativo de material bibliográfico existente en la colección activa.
- No contar con un presupuesto anual asignado para la compra de materiales (libros, revistas, CD, DVD, mapas) para la Biblioteca.
- Los títulos suscritos en el área de las publicaciones periódicas, en soporte tradicional no es suficiente para satisfacer las necesidades de información de los usuarios, lo cual limita el buen servicio que debe brindarse.
- Alto nivel de contaminación sonora producido por el ruido de los visitantes fuera del área de estudio o por eventos realizados en los alrededores de la Unidad Bibliotecaria.
- Falta de inversión institucional para actualizar y ampliar el Centro de Cómputo de esta Facultad y la Sala de Internet de Biblioteca.
- La Climatización de las Áreas de Catalogación de Audiovisuales y Colecciones Especiales, así como del taller de reparación y restauración de obras no es apropiada para la preservación y conservación de los soportes digitales y materiales antiguos.
- Carestía de material para el diseño e implementación de Redes de Área Local, para interconectar Unidades Académicas y Departamentos de forma

que sea posible responder a la necesidad de reordenamiento de la Red de la FMO.

- Nula inversión en los Talleres de: Mantenimiento de Equipo Informático y de Conservación y Preservación de las Colecciones.
- El espacio físico de Hemeroteca y Tesario es muy reducido para el resguardo de los materiales y la expansión de la Colección.
- El área de Videoteca y Multimedios no cuenta con el equipo idóneo (Televisores, Computadora, micrófono, reproductores) para el procesamiento del material audiovisual y el visionado de los materiales.
- La descarga y edición de material audiovisual se ha visto limitada, debido a los filtros que continuamente impiden el acceso a la descarga y el limitado ancho de banda institucional.
- Recurrentes cortes de energía eléctrica que dañan fuentes de poder de computadoras e imposibilitan la consulta al catálogo en línea en horario laboral.
- Falta de Consumibles Informáticos para atender las Solicitudes de las Unidades Académicas y Administrativas sobre reparación y mantenimiento de los Equipos así como para el desarrollo de la Red de la Facultad.

PRINCIPALES NECESIDADES PARA EL AÑO 2012

- Se realice un cambio en la política de Administración de la Facultad, que fomente la obtención de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de apoyo académico y científico que la Biblioteca debe brindar.
- Lograr la aprobación del Nuevo Reglamento del SBUES, que sustituya al Reglamento Especial de Bibliotecas vigente.
- Definir y ordenar las fuentes para el financiamiento del Sistema Bibliotecario de la Universidad de El Salvador y sus Bibliotecas, ya sea por la vía de las Facultades o vía Autoridades Centrales.
- Gestionar la ampliación del ancho de banda de la FMO y la adquisición de los dispositivos para ampliar la Red Inalámbrica a todo el Campus de la FMO.
- Se adjudique nuevamente durante el 2012 un presupuesto básico para la compra de nuevo material bibliográfico y audiovisual de diferentes áreas, acorde a los planes y programas de estudio vigentes.
- Inversión institucional para la adquisición de recursos Bibliográficos en formato electrónico, como una medida para actuar sobre la urgente necesidad de títulos y ejemplares en Biblioteca.
- Necesidad de Climatización en las Salas de Estudio, el depósito documental y la Videoteca.
- Gestionar para la liberación a nivel de la Unidad Central de ancho de banda para la descarga de Documentales en el Área de Videoteca y Multimedia.

- Dotar de nuevo material cartográfico al área de Mapoteca, así como incrementar el fomento de su existencia y utilización.
- Necesidad de Climatización en las áreas de Preservación y Procesamiento Técnico de Audiovisuales.
- Que la Facultad adquiera equipo especializado para la digitalización de la información contenida en libros u otros soportes documentales, que con el paso del tiempo, pierden poco a poco, las facultades necesarias para su manipulación.
- Se asignen fondos económicos de los percibidos de las diversas Maestrías que funcionan en la Facultad, para la adquisición periódica de materiales Bibliográficos del nivel de pos grados.
- Que los funcionarios responsables gestionen el desarrollo de un programa sostenido para el resguardo, mantenimiento y conservación del Edificio de la Unidad Bibliotecaria y su patrimonio.
- Luego de seis años de uso, es necesario invertir en aplicación de pintura en el edificio y reparación de la Fachada frontal del mismo.
- Se realice un diagnóstico Infraestructural del estado del Edificio de la Unidad Bibliotecaria, como medida de prevención y seguridad ante posibles movimientos sísmicos.
- Asegurar los estantes del depósito documental entre sí con el material idóneo, como una medida de prevención y seguridad laboral ante un movimiento telúrico.

- Adquisición de Material para la Instalación y configuración de Redes de Área Local en las diferentes Unidades Académicas donde se requiere (Matemática, Psicología, Sociología, Inglés, Economía, Química y Farmacia).
- Se adquiera gradualmente equipo y herramientas básicas para los talleres de Mantenimiento de Equipo Informático y de Conservación y Preservación de las Colecciones.

- Que se provean los soportes requeridos para continuar desarrollando la Colección Audiovisual y para la elaboración de copias de archivo y seguridad.
- Compra de Licencia para uso de las LEMB, impresión del nuevo Código de Catalogación RDA y de los MANUALES DE ENTRENAMIENTOS liberados por la Biblioteca del Congreso de los EE.UU.
- Desarrollo de un proyecto para la actualización de los Equipos Informáticos de la Sala de Internet de la Unidad Bibliotecaria y del Centro de Cómputo de la Facultad, así como para la introducción del servicio de Internet al mismo.
- Adquisición de los Consumibles para la reparación y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la Facultad.

PROYECCIONES PARA EL AÑO 2012

Además de continuar ejecutando las actividades desarrolladas hasta el 2011, la Unidad Bibliotecaria proyecta realizar:

- Presentar ante las autoridades de la FMO la propuesta para la reestructuración de la Red y la implementación de Internet Inalámbrico de la FMO.
- Iniciar la alimentación de la Biblioteca Virtual de la FMO-UES, con producción académica local y producción liberada de derechos de autor.
- Elaboración del Nuevo Manual de Catalogación, APLICANDO EL NUEVO CÓDIGO DE CATALOGACIÓN (RESOURCES DESCRIPTION AND ACCESS, RDA). Terminar los capítulos 0-2.
- Integrar los 1,049 títulos de tesis propios de la FMO, al Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador.
- Fomentar y difundir mediante una campaña promocional: El Uso de la base de EBSCO, los recursos electrónicos del CBUES y del Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador.
- Fortalecer el desarrollo del programa de Formación de Usuarios y de Diseminación Selectiva de la Información.
- Presentar ante las autoridades el proyecto para la implementación del “Servicio de Préstamo de Computadoras Portátiles en las Salas de Estudio de la Biblioteca”

- Confección de un Manual para Registros de Autoridad aplicando el nuevo código de Catalogación (RESOURCES DESCRIPTION AND ACCESS, RDA).
- Elaborar y ejecutar la Propuesta de la elaboración de registros en adaptación del Programa KOHA.
- Desarrollar durante los interciclos del presente año jornadas para continuar con la normalización y estandarización de la Colección Nacional y General.
- Gestionar donaciones de nuevos materiales en formato digital e impreso ante: Embajada de los Estados Unidos, FEPADE, Imprenta Nacional de El Salvador, Secretaría de Comunicaciones de la UES, Departamento de Audiovisuales de la UCA, entre otros.
- Elaborar las políticas de Adquisición y el manual para la Evaluación de las Colecciones de la Biblioteca.
- Presentar ante las Autoridades la Propuesta para la Ejecución del Diplomado en Educación Virtual, el cual se ofrezca a personal de la Facultad, bajo la modalidad E-learning.
- Ejecución durante el ciclo I- 2012 del Programas de Formación de Usuarios en cátedras masivas y de nuevo ingreso de las carreras de la FMO.
- Gestionar la adquisición de Nuevos Servidores para el Alojamiento de los Sitios Web, así como también para el almacenamiento de información de la Biblioteca.

- Dar inicio a los procesos técnicos e informáticos requeridos para la implementación del Glifos Media Reader y presentar el proyecto para la adquisición de Media Reader.
- Desarrollar durante el primer semestre una Capacitación a Docentes, Personal Administrativo y Empleados de la Unidad Bibliotecaria en “Uso de las Nuevas Tecnologías y recursos de investigación en la Web”.
- Ejecutar durante el presente año el estudio de usuario, de mercado y de satisfacción de usuarios de la Unidad Bibliotecaria FMO-UES.
- Implementar la aplicación electrónica para control de Mora y notificaciones, para los sectores tanto estudiantil como docente.
- Gestionar a través de la Vice Rectoría Académica y de la Secretaría de Comunicaciones la impresión del Boletín Realidad Bibliotecaria.
- Organizar técnicamente e implementar el servicio de Archivo Vertical de la Unidad Bibliotecaria.
- Presentar ante las autoridades locales la propuesta para la implementación del “Archivo Universitario” de la FMO-UES.

INNOVACIONES EDUCATIVAS Y METODOLÓGICAS 2011

- Es lanzada en el sitio: <http://168.243.33.154/bvirtual/>

la Biblioteca Virtual para la Facultad Multidisciplinaria Oriental la cual pretende ser un complemento de la Biblioteca Tradicional, que permita ampliar el acceso a la Información, este proyecto se realizó usando programas de código abierto y de libre distribución como: PHP, Apache, MySQL y GIMP.

Con la Biblioteca Virtual de la FMO, se pretende socializar e intercambiar la producción científica y académica que se generen a través de las actividades de Docencia, investigación y Proyección Social que se realicen en la Facultad.

- La Unidad Bibliotecaria implementa el Sistema de **DSI**, iniciando el envío masivo de correos electrónicos a estudiantes de la Facultad, informando sobre: Servicios, Novedades, Recursos electrónicos on line, entre otros. Con esto se inicia una fase que propicie la comunicación con los usuarios, para fomentar el uso de los recursos que posee la Institución de apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje y de investigación, este sistema, se ha reforzado con la estrategia de Marketing a través de la aparición del Sitio de la Unidad Bibliotecaria en la Red Social Facebook.

COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Los usuarios de nuestra Facultad, serán beneficiados con los recursos electrónicos adquiridos para el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador CBUES, este proyecto ha sido posible gracias al apoyo de la **Agencia Española para la Cooperación Internacional – AECID** y la **Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona**, en España, en el marco del "Desarrollo de un programa para la promoción de acciones consorciadas y de cooperación entre las bibliotecas universitarias de El Salvador", en el que también colaboran el CRAI-Biblioteca de la Universidad de Barcelona y el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Catalunya-CBUC.

- Mediante el repositorio consorciado, los usuarios de la Facultad tendrán acceso a las tesis y otras publicaciones a texto completo de:
 - Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas - UCA"
 - Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE
 - Escuela Superior en Economía y Negocios ESEN
 - Universidad de El Salvador
 - Universidad "Dr. José Matias Delgado"
 - Universidad Don Bosco
 - Universidad Evangélica de El Salvador
 - Universidad Francisco Gavidia
 - Universidad Tecnológica de El Salvador
 - Biblioteca Nacional de El Salvador "Francisco Gavidia"

COOPERACIÓN NACIONAL

- Fueron recibidas durante el año cuatro donaciones de material bibliográfico por parte de la Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo FEPADE, por un total de 2,206 materiales bibliográficos.
- Se establece vínculo de cooperación con el Museo de la Palabra y la Imagen, para la obtención de copias de material audiovisual y bibliográfico producido por el Museo.
- Continuó la cooperación recibida de la Universidad de Oriente UNIVO, lo cual permitió captar siete estudiantes en Servicio Social de la carrera de Ingeniería en Sistemas Informáticos, quienes apoyan para la ejecución de diversos proyectos telemáticos e informáticos promovidos por la Biblioteca y de beneficio para la Facultad.

ANEXO 1
INFORME DE LABORES
CORRESPONDIENTE AL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL
PÚBLICO

Informe de **Labores** **2011**

Departamento de Servicios al Público Unidad **Bibliotecaria**

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Presenta:

Tec. Patricia Verónica Martínez Pérez

(Jefe del Departamento de Servicios al Público)

Ciudad Universitaria de Oriente, 23 de Enero de 2012

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2011

I. ÁREAS DE: COLECCIÓN GENERAL, REFERENCIA, HEMEROTECA-MAPOTECA.

El presente informe de labores del Departamento de Servicios al Público comprende al tercer trimestre. Las labores dieron inicio el jueves 18 de enero.

ACTIVIDADES GENERALES:

- Préstamo de material bibliográfico (Tesis, Tesarios, periódicos, enciclopedias, diccionarios, atlas, manuales, mapas, entre otros) de las diferentes áreas del conocimiento.

<u>Mes</u>	<u>Préstamos</u>
Enero	112
Febrero	3,051
Marzo	5,982
Abril	3,872
Mayo	4,376
Junio	2,990
Julio	7
Agosto	265
Septiembre	423
Octubre	2,948
Noviembre	3,243
<u>Diciembre</u>	<u>306</u>
Total	27,575

Otros Servicios:

De Referencia:

- **76** Búsquedas Automatizadas en Sistemas de Información en Línea (BASIL), en temas de interés para los usuarios(as), comprendidas en los meses de agosto a diciembre, especificados de la siguiente manera:

Mes **Búsquedas en Internet**

Enero	0 búsquedas
Febrero	13 búsquedas
Marzo	6 búsquedas
Abril	13 búsquedas
Mayo	15 búsquedas
Junio	6 búsquedas
Julio	00 búsquedas
Agosto	14 búsquedas
Septiembre	07 búsquedas
Octubre	02 búsquedas
Noviembre	00 búsquedas
<u>Diciembre</u>	<u>00</u> búsquedas
Total	76 búsquedas

- Otros servicios complementarios de Referencia (Escaneos de USB, copias de archivo, quemados de CD's

Enero	0
Febrero	44
Marzo	48
Abril	67
Mayo	54
Junio	78
Julio	00
Agosto	48
Septiembre	27
Octubre	40
Noviembre	00
<u>Diciembre</u>	<u>00</u>
Total	406

Hemeroteca

- Otros préstamos de Hemeroteca. (La Prensa Gráfica, revistas, mapas y tesarios).
-

Enero	00
Febrero	25
Marzo	45
Abril	69
Mayo	87
Junio	104
Julio	69
Agosto	84
Septiembre	91
Octubre	37
Noviembre	107
<u>Diciembre</u>	<u>00</u>
Total	718

Brindando un total de **28,775** servicios a usuarios activos.

- Elaboración de reporte diario, semanal y mensual de estadísticas de préstamo de material bibliográfico en las Áreas de Colección General, Referencia, Hemeroteca – Mapoteca, Videoteca y Multimedia.
 - Control semanal de mora estudiantil, docentes y trabajadores administrativos de la FMO-UES.
 - Guiar al usuario(a) en la búsqueda de la información y el manejo del catálogo en línea.
 - Referir al usuario(a) cuando la información no se encuentre en área de referencia o en las otras áreas de la biblioteca.
 - Orientar al usuario(a) para la realización del préstamo de material cuando es por primera vez que utiliza la biblioteca.
 - Atención personalizada a estudiantes de universidades privadas y de educación media.
 - Brindar servicio de estantería abierta y orientación en la búsqueda de material bibliográfico a docentes de la comunidad universitaria.
 - Brindar servicio de área de estudio privado para docentes investigadores.
-

- Velar por el orden y debido comportamiento de los usuarios en las salas de estudio, haciendo uso del timbre como llamado de atención cuando es necesario.
- Revisión rotada de la Sala Individual y Colectiva, con el propósito de mantener el orden y silencio en las Salas.
- Elaborar y colocar la ficha de préstamo a aquellos materiales que no la tienen.
- Rotulación y préstamo de periódicos por Tec. Edith De León.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

a) Área de Colección General.

(Enero-Marzo 2012)

- Limpieza en la Colección General. Responsable: Prof. Gumersindo Interiano, Lic. Luz Sagastizado, Tec. Evelin Vargas, con el apoyo de Licda. Irma Aguilar. (17 al 26 de enero 2011).
 - Reparación de 12 libros y tratamiento preventivo a **103 materiales de la Colección General**. Responsables: Prof. Gumersindo Interiano y Licda. Luz Sagastizado (27enero-11 de Febrero 2011).
 - Se actualizó mora estudiantil. Responsable: Evelin Vargas.
 - Se adquirieron y colocaron en estantería de acuerdo a su clasificación Dewey:
 - 12 títulos de Sociología con 16 ejemplares. (23 Feb. 2011).
 - 5 títulos de diversas disciplinas. (02 Feb 2011).
 - 12 títulos con 12 ejemplares de Matemática (14 mar 2011)
 - 2 Títulos con 2 ejemplares de Sociología (14 Marz 2011)
 - 1 Título con 1 ejemplar de Psicología (14 Marz 2011).
 - 2 Títulos con 2 ejemplares de Educación (14 Marz 2011)
 - 14 títulos con 14 ejemplares de Economía (14 Marz 2011)
 - 9 Títulos con 11 ejemplares de Derecho (14 Marz 2011)
 - 3 Títulos con 3 ejemplares de Contabilidad (14 Marz 2011).
 - 8 Títulos con 8 ejemplares de Química (14 Marz 2011).
 - 24 Títulos con 24 ejemplares de Ing. y Arquitectura (14 Marzo 2011)
 - 13 Títulos con 13 ejemplares de Administración (14 Marz 2011)
-

2 Títulos con 4 ejemplares de diversas disciplinas (14 Marz 2011).

(Abril-Junio 2011)

Se adquirieron y colocaron en estantería de acuerdo a su clasificación Dewey, material de diversas disciplinas, haciendo un total de 132 títulos con 187 ejemplares:

41 títulos con 55 ejemplares de Medicina. (1 Abril 2011)

15 títulos con 16 ejemplares de diversas disciplinas. (1 y 4 de Abril 2011).

9 Títulos con 18 ejemplares de Ingeniería (15 de Abril 2011)

1 Título con 1 ejemplar de Química. (26 Abril 2011).

1 Título con 4 ejemplares de Misceláneos. (26 Abril 2011).

11 Títulos con 19 ejemplares de Medicina. (2 Mayo 2011).

1 Título con 1 ejemplar de Ingeniería. (2 Mayo 2011).

11 Títulos con 12 ejemplares de Contabilidad. (5 Mayo 2011).

2 Títulos con 2 ejemplares de Ingeniería. (5 Mayo 2011).

10 Títulos con 12 ejemplares de Administración. (30 Mayo 2011).

3 Títulos con 3 ejemplares de Sociología. (30 mayo 2011).

1 Títulos con 1 ejemplar de Derecho. (30 Mayo 2011).

3 Títulos con 3 ejemplares de Misceláneos. (30 Mayo 2011).

2 Títulos con 6 ejemplares de Economía. (3 Junio 2011).

3 Títulos con 3 ejemplares de Ingeniería. (9 Junio 2011).

2 Títulos con 2 ejemplares de Contaduría. (9 Junio 2011).

2 Títulos con 2 ejemplares de Derecho. (6 Junio 2011).

5 Títulos con 7 ejemplares de Administración. (9 Junio 2011).

2 Títulos con 2 ejemplares de Ingeniería. (9 Junio 2011).

2 Título con 11 ejemplares de Física. (9 Junio 2011).

5 Títulos con 7 ejemplares de Misceláneos. (23 Junio 2011).

28 Títulos con 32 ejemplares de Economía (27 Junio 2011)

27 Títulos con 27 ejemplares de Administración (27 Junio 2011).

5 Títulos con 5 ejemplares de Economía (27 Junio 2011).

3 Títulos con 3 ejemplares de Medicina (27 Junio 2011).

7 Títulos con 7 ejemplares de diversas disciplinas (27 Junio 2011)

202 Títulos con 261 ejemplares

(Julio-Septiembre 2011)

Durante los meses de julio a septiembre, se adquirieron **240 nuevos títulos** de diversas disciplinas, los cuales se colocaron en estantería de acuerdo a su clasificación Dewey.

Se seleccionó material bibliográfico para las recomendaciones de los meses de Julio, Agosto y Septiembre que se colocaron en la Web de Biblioteca.

Responsables: Licda. Sagastizado y Prof. Gumersindo Interiano.

(Octubre – Diciembre 2011)

- Se adquirieron y colocaron en estantería de acuerdo a su clasificación Dewey, 178 títulos de diversas disciplinas.

b) Área de Hemeroteca – Mapoteca. (Responsable: Tec. Edith De León).

- Limpieza General del Área. Responsable: Tec. Edith De León.
- Se prepararon los tesarios digitales para ser impresos: Arquitectura, Laboratorio, Educación, Anestesia, Relaciones Internacionales, Ing. Civil, Medicina, Ing. Agronómica.
- Se envió a correo electrónico y descargó las tesis solicitadas en digital.
- Se realizó informe de actividades de octubre-diciembre 2010.
- Se actualizó mora estudiantil.
- Se ordenaron revistas.

c) Área de Referencia. (Responsable: Licda. Irma Aguilar)

- Limpieza General del área.
 - Se realizó estadísticas de octubre-diciembre 2010.
 - Se colocó material de Referencia.
-

- Se brindó apoyo en atención de usuarios en el Área de la Colección General, en las ocasiones que han sido necesarias por la demanda de usuarios.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ÁREA DE VIDEOTECA Y MULTIMEDIOS.

Responsable: Profa. Judith de Almendarez.

ACTIVIDADES GENERALES:

- Servicio de préstamo de material audiovisual ya sea interno o externo. En el caso del préstamo interno implica la búsqueda, instalación y programación del material solicitado para que el usuario pueda visualizar lo que desea.
- Total de préstamo de material audiovisual de enero a diciembre 2011: **2,143** préstamos, detallados de la siguiente manera:

<u>Mes</u>	<u>Préstamos a usuarios</u>
Enero	0 préstamos
Febrero	110 préstamos
Marzo	233 préstamos
Abril	192 préstamos
Mayo	276 préstamos
Junio	213 préstamos
Julio	7 préstamos
Agosto	265 préstamos
Septiembre	423 préstamos
Octubre	213 préstamos
Noviembre	208 préstamos
<u>Diciembre</u>	<u>3 préstamos</u>
Total	2,143 préstamos a usuarios*

- Recepción de los materiales, verificando si el usuario está en mora y si lo está, se trató de concientizar en la necesidad de que el material permanezca disponible para otros usuarios.
 - Actualización de los listados del material audiovisual.
 - Elaboración de reporte diario, semanal y mensual de estadísticas de préstamo de material audiovisual.
 - Control semanal de mora estudiantil, docentes y trabajadores administrativos de la FMO-UES.
-

- Guiar al usuario(a) en la búsqueda de la información y el manejo del catálogo en línea.
- Orientar al usuario(a) para la realización del préstamo de material cuando es por primera vez que utiliza la Videoteca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Enero 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	- Aseo general, - Informe de nov. y dic. De 2010, - Se actualizó la mora docente y estudiantil, - se actualizaron los listados de películas y documentales, - Archivar.	Del 17 al 21 d enero de 2011
2	- Se le quemó 3 DVD a docentes, - Reposición del DDVD "El hígado", - Se capturó, editó y se creó a DVD el tema "El nacimiento de la vida. - El día viernes responsable del Área asistió a reunión del sindicato en S.S.	Del 22 al 25 de enero de 2011
3	- Se quemó 25 DVD alumnos de nuevo ingreso.	31 de enero de 2011

- Febrero 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	- Se capturó y editó de 4 VHS a DVD - Se convirtió y quemó 8 documentales.	Del 1 al 4 de febrero de 2011.
2	- Se capturó y editó de 5 VHS a DVD - Se convirtió y quemó 14 doc. de Anatomía Humana y Didavisión. - Se les quemó a docentes 9 DVD (1	Del 7 al 11 de febrero de 2011.

	donación)	
3	- Se atendió a 44 usuarios - Se convirtió y quemó 6 DVD 1 película y 5 documentales - Se les quemó al personal docentes 3 DVD (no donó DVD)	Del 14 al 18 de febrero de 2011.
4	- Se atendió a 23 usuarios - Se convirtió y quemó 20 DVD	Del 21 al 25 de febrero de 2011.
5	- Se atendió a 10 usuarios - Se quemó 6 películas nuevas	28 de febrero

- Descarga de material audiovisual del 21 al 28 de febrero de 2011:

9 películas:

1. - "Flor del desierto",
2. - "Temple Granden",
3. - "La guerra de Troya",
4. - "Helena de Troya",
5. "Anápolis",
6. "El mundo de Sofía",
7. "La quimera de oro",
8. "Danza con lobos",
9. "El mural".

• Marzo 2011

No.	ACTIVIDADES	PERIODO DE ELABORACIÓN
1	- Se atendió a 18 usuarios - Se convirtió 4 películas y se quemó 8 DVD - Se hizo el informe de enero y febrero de 2011	Del 1 al 4 de marzo de 2011

	- Capacitación el día 4 de 8-12 m.	
2	- Se atendió a 33 usuarios - Se convirtió 6 películas y se quemó 32 DVD	Del 7 al 11 de marzo de 2011
3	- Se atendió a 18 usuarios - Se convirtió 7 películas y se quemó 6 DVD	Del 14 al 18 de marzo de 2011
4	- Se atendió a 31 usuarios - Se convirtió 3 películas y se quemó 18 DVD - Se quemó 25 DVD a estudiantes del TLQ	Del 21 al 25 de marzo de 2011
5	- Se atendió a 33 usuarios - Se quemó 14 DVD (2 son de reposición)	Del 28 al 31 de marzo de 2011

Descarga de material audiovisual en Marzo: 25 películas y 2 Documentales, se detallan a continuación:

Películas

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1- August Rush | 14- El tigre y la nieve |
| 2- La Odisea | 15- Lust for life |
| 3- Pollock | 16- The agony and elstasy |
| 4-El mahabharata | 17- Little ashes |
| 5- A woman (Chaplin) | 18- Red social |
| 6- A night out (Chaplin) | 19- Contact |
| 7- The circus (Chaplin) | 20- El discurso del rey |
| 8- City lights (Chaplin) | 21- Black swan |
| 9- Armas al hombro (Chaplin) | 22- Cadena de favores |
| 10- El inmigrante (Chaplin) | 23- Gattaca |
| 11- Behind The Scenes (Chaplin) | 24- El hechizo del Alcón. |
| 12- A Dogs Life (Chaplin) | 25- El indomable Will Hunting. |
| 13- Taras bulba. | 26- Muerte en Granda. |

Documentales:

- 1- Avisos de la naturaleza.
- 2- La pesadilla de Darwin.

• **Abril 2011**

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1.	- Se atendió a 8 usuarios - Se convirtió 2 DVD	Del 1 de abril de 2011
2.	- Se atendió a 28 usuarios - Se convirtió 2 DVD - Se quemó 12 DVD - Se hizo el informe de marzo de 2011	Del 4 al 8 de abril de 2011
3.	- Se atendió a 19 usuarios - Se convirtió 3 películas - Se quemó 6 DVD - Solicite permiso el 14/05/2011	Del 11 al 15 de abril de 2011
4.	V A C A C I O N S E M A N A S A N T A	Del 18 al 25 de abril de 2011
5.	- Se atendió a 42 usuarios - Se convirtió 3 DVD - Se quemó 14 DVD	Del 26 al 30 de abril de 2011

Se descargaron 7 películas en el mes de abril de 2011:

- 1- Tirante el blanco,
 - 2 - Soy leyenda (reposición)
 - 3 - Dos tipos de cuidado
 - 4 - Angelitos negros
 - 5- Los tres García
 - 6 – Tizoc
 - 7- También de dolor se canta
-

Mayo 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendió a 20 usuarios - Se capturo, edito y creo a formato DVD el tema "El ABC de la anatomía" - Se quemó 1 DVD 	Del 2 al 6 de mayo de 2011
2	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendió a 28 usuarios - Se convirtió 4 documentales - Se quemaron 8 DVD <p>9 y 10 de mayo A S U E T O</p>	Del 9 al 13 de mayo de 2011
3	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo el informe del mes de Abril - Se atendió a 38 usuarios - Se convirtieron 6 películas - Se quemaron 13 DVD - Reposición de 2 películas 	Del 16 al 20 de mayo de 2011
4	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendió a 25 usuarios - No se trabajo el 25 (día del bibliotecario) - No se trabajo el viernes después de las 12:00 por corte de energía 	Del 23 al 27 de mayo de 2011
5	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendió a 12 usuarios. - Se grabaron 4 DVD al Lic. Calderón (no dio donación) 	Del 30 al 31 de mayo de 2011

Se descargaron 3 películas en el mes de Mayo de 2011:

- 1- Osama
- 2- El diario de Noa
- 3- Che el Argentino

Documentales:

- 1 – Home.
- 2 - Ciberguerrilla.
- 3 - Tuberculosis y pandemia de gripe.

- 4 - El ABC de la Anatomía.
- 5 - Colección del cuerpo humano.

Junio 2011

1	- Se atendió a 17 usuarios	Del 1 al 3 de junio de 2011
2	- Se atendió a 19 usuarios - Se convirtió y quemó 1 DVD	Del 6 al 10 de junio de 2011
3	- Se atendió a 20 usuarios - Se quemó 6 DVD	Del 13 al 17 de junio de 2011
4	- Se atendió a 21 usuarios - Se convirtió 2 DVD - Se quemó 2 DVD	Del 20 al 24 de junio de 2011
5	- Se atendió a 15 usuarios - Reposición del DVD 241 (2 DVD) - Reposición del DDVD 17 (2 DVD)	Del 27 al 30 de junio de 2011

Se descargaron 5 películas en el mes de Junio de 2011:

- 1.- El efecto mariposa 3.
 - 2.- El último samurai,
 - 3.- El último voto,
 - 4.- En busca de la felicidad,
 - 5.- Corazón de caballero.
-

Julio 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	- Se atendió a 6 usuarios - Se grabaron 4 DVD - Se hizo el informe del mes de junio.	Del 1 de julio de 2011
2	- Se atendió a 2 usuarios - Se convirtió 2 DVD - Reposición del DVD 36 (1 DVD)	Del 4 al 8 de julio de 2011
3	- Se hicieron los afiches de películas y documentales del primer semestre. - Se capturó y editó 2 VHS a formato DVD - Limpieza del general en el área	Del 11 al 15 de julio de 2011
4	- Se atendió a 1 usuarios - Reposición del DVD-75, 183, 69, 72, 32 (5 DVD) - Se grabaron 18 DVD (películas y documentales - Se quemó 1 DVD a Agustín Argueta (no entrego donación)	Del 18 al 22 de julio de 2011
5	- Se capturó y edito 1 VHS a formato DVD (Psic. Del niño y del adolesc.) - Se grabaron 3 DVD - Actualización de listado	Del 26 al 29 de julio de 2011

Se descargaron en el mes de julio de 2011:

2 películas:

- 1) Un lugar en el mundo.
- 2) La huella del silencio

8 documentales:

- 1) Ing. extrema. El nuevo canal de Panamá.
 - 2) La tecnología de los 80
 - 3) Hombres en peligro
-

- 4) Psicología del niño y del adolescente I y II
- 5) Los Aztecas
- 6) Matemática para primaria
- 7) Irán altamente confidencial
- 8) Los secretos ocultos del agua.

Agosto 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	V A C A C I Ó N	Del 1 al 7 de agosto de 2011
2	- Se atendió a 16 usuarios - Se grabaron 10 DVD - Se hizo el informe del mes de JULIO - Búsqueda de material nuevo en Internet	Del 8 al 12 de agosto de 2011
3	- Se atendió a 14 usuarios - Se grabaron 4 DVD - Se grabaron 3 DVD (Rep. DVD-143, 169 y DDVD-183 v.3 - Descarga de 14 material nuevo	Del 15 al 19 de agosto de 2011
4	- Se atendió a 17 usuarios - Se convirtió 14 DVD - Se grabaron 11 DVD - Se grabaron 2 DVD (Rep. DDVD-126 y DDVD-209	Del 22 al 26 de agosto de 2011
5	- Se atendió a 14 usuarios - Se grabaron 17 DVD - Se convirtió 11 DVD	Del 29 al 31 de agosto de 2011

Se descargaron 20 documentales en el mes de Agosto de 2011:

- 1) Descifrando el pasado–Profecías nazis,
- 2) Esclavitud infantil en la India,
- 3) Los Hitler, un retrato de familia,

- 4) Es fácil dejar de fumar,
 - 5) Zeitgeist 3 (moving forward),
 - 6) Jóvenes y dinero,
 - 7) Oro azul, la guerra del agua,
 - 8) Oxígeno, la molécula que creo el mundo,
 - 9) La reunificación de una nación,
 - 10) Biocombustibles, la semilla e la discordia,
 - 11) El Sida en América, Masones.
 - 12) La sociedad mas secreta del mundo,
 - 13) Abejas en crisis,
 - 14) Entrevista con Atilio Borón (sociólogo)
 - 15) Llegar tarde a la vejez,
 - 16) Leonardo Da Vinci (grandes pintores
 - 17) Einsten, Ford y Edison (grandes inventores)
 - 18) Entrevista con Atilio Boròn (sociólogo)
 - 19) Colombia vive 25 años de resistencia
 - 20) Invisibles
-

Septiembre 2011

No.	ACTIVIDADES	Período de Elaboración
1	<ul style="list-style-type: none">- Se atendió a 12 usuarios.- Se grabaron 3 DVD.- Se hizo el informe del mes agosto.- Búsqueda de material nuevo en Internet	Del 1 y 2 de septiembre de 2011 Del 5 al 9 de septiembre de 2011
2	<ul style="list-style-type: none">- Se atendió a 22 usuarios- Se grabaron 10 DVD- Se convirtió 8 DVD- 15 y 16 de septiembre ASUETO	Del 12 al 16 de septiembre de 2011
3	<ul style="list-style-type: none">- Se atendió a 20 usuarios- Se grabaron 11- Se convirtió 1 DVD- Se grabaron 12 DVD	Del 19 al 26 de septiembre de 2011
4	<ul style="list-style-type: none">- Se atendió a 11 usuarios- Se hizo copia de 3 DVD	Del 26 al 30 de septiembre de 2011

Se descargaron en el mes de septiembre de 2011:

3 películas:

1. Plegarias para Bobby,
2. Reviving Ophelia
- 3- Agora

4 documentales:

- 1- La paradoja de Stephen Huwking.
2. El grito silencioso.
- 3- Revolución virtual.
- 4- Vietnam desde dentro.

Octubre 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	- Se atendió a 19 usuarios - Se hizo el informe del mes septiembre	Del 3 al 7 de octubre de 2011
2	- Se atendió a 15 usuarios - Se grabaron 1 DVD - Se convirtió 1 DVD	Del 10 al 14 de octubre de 2011
3	- Se suspendieron clases - La maquina estudio en reparación	Del 17 al 21 de octubre de 2011
4	- Se atendió a 22 usuarios - Se grabaron 5 DVD -Se hizo copia de 1 CD	Del 24 al 28 de octubre de 2011
5	- Se atendió a 3 usuarios	Del 31 de octubre de 2011

Se descargaron en el mes de Octubre de 2011:

Películas:

- 1) Más allá del cielo,
- 2) Cometas en el cielo,
- 3) Operación Valquiria,

Documental:

- 1) La creación de una raza superior.

Música Auditiva:

- 1) Mozart y Beethoven
-

Noviembre 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	- Se atendió a 20 usuarios - Se grabaron 5 DVD - Se convirtió 3 DVD - ASUETO EL 2 DE NOVIEMBRE - Se hizo el informe del mes octubre	Del 1 al 4 de noviembre de 2011
2	- Se atendió a 9 usuarios - Se grabaron 23 DVD - Se quemó 1 DVD (Rep. DVD-168)	Del 7 al 11 de noviembre de 2011
3	- Se atendió a 8 usuarios - Se grabaron 10 DVD	Del 14 al 18 de noviembre de 2011
4	- Se atendió a 20 usuarios - ASUETO EL 21 DE NOVIEMBRE	Del 21 al 25 de noviembre de 2011
5	- Se atendió a 4 usuarios - Se grabaron 9 DVD - Se quemó 1 DVD (Rep. DVD-203)	Del 28 al 30 de noviembre de 2011

Se descargaron en el mes de septiembre de 2011:

7 Películas

- 1) Narnia (el león, la bruja y el armario),
- 2) Into the wild,
- 3) El protegido,
- 4) El secreto,
- 5) 13 ruleta rusa,
- 6) Los próximos 3 días,
- 7) Simbad la leyenda de los 7 mares

6 documentales:

- 1) Planeta tierra disco 1,
 - 2) Planeta tierra disco 2,
 - 3) Futuro salvaje,
-

- 4) África salvaje,
- 5) Planeta tierra,
- 6) Caminando entre dinosaurios

Diciembre 2011

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE ELABORACIÓN
1	Atención a 4 usuarios en sala	Del 1 al 2 de diciembre de 2011
2	Se hizo copia de un 1 DVD a docente y Atención a 8 usuarios en sala	Del 5 al 09 de diciembre de 2011
3	Atención a usuarios	Del 12 al 15 de diciembre de 2011

III. ACTIVIDADES REALIZADAS POR JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

ACTIVIDADES GENERALES:

- Se supervisó el funcionamiento de las actividades de las diferentes áreas del Departamento.
- Se solicitó a Jefatura el material o papelería las veces que fueron necesarias para la realización de las actividades en las diferentes áreas del Departamento.
- Se tuvo reuniones con Jefa de Unidad para tratar asuntos laborales y del personal del Departamento.
- Se apoyó en la atención de usuarios en las diferentes áreas cuando fue necesario, ya sea por la demanda de usuarios o por la ausencia de algún personal bibliotecario (por permiso solicitado o incapacidad).
- Se redactaron memorándums y cartas según fue el caso en particular, los cuales fueron dirigidos a personal de la Biblioteca y/o a la Unidad correspondiente.

Enero 2011

- Se tuvo reunión con personal del Departamento para determinar actividades a realizar durante el Interciclo. (18 enero 2011).
- Se donó 9 materiales bibliográficos del CCESV.
- Se actualizó mora estudiantil para solicitar imprimir listado en afiche. (19 enero 2011).
- Se imprimió listado de mora estudiantil para ser entregada en Académica. (19 enero 2011).
- Se distribuyeron los horarios del personal del Departamento para el presente ciclo.

Febrero 2011

- Se realizó distribución de horarios del personal y turnos sabatinos del Departamento. (4 febrero 2011).
 - Se recibió material procesado en Videoteca (1 documental con 6 temas y reposición de 6 documentales).
-

- Se elaboró memo solicitando a bibliotecarios para escribir artículos para los boletines correspondientes a noviembre-diciembre 2010 y Febrero-Marzo 2011. (7 de febrero).
- Se elaboró listado sobre material de Referencia que no es consultado para su difusión con estudiantes de Medicina, se solicitó afiche para promover el material en el Departamento de Medicina.
- Se solicitó por correo electrónico a Biblioteca Central, envío de Tesis en formato digital a un usuario. (viernes 25 de febrero).
- Se envió vía correo electrónico Tesis solicitada por usuario en formato digital.
- Se inició el préstamo de materiales a partir del lunes 14 de febrero 2011.
- Se agregaron usuarios de nuevo ingreso a la base de datos.
- Se brindó apoyo en las charlas de formación de usuarios.
- Se solicitó envío de tesis digital de Biblioteca Central (26 Feb. 2011).
- Se envió por correo electrónico tesis digital a usuario (28 Feb. 2011).

Marzo 2011

- Se verificó nota de solicitud de material DVD a solicitar para quemar material. (1 de marzo 2011).
 - Se solicitó el proceso físico y técnico de 11 películas y 1 documental procesado en Videoteca. (02 Marzo 2011).
 - Se solicitó a la Biblioteca Central tesis digital vía correo electrónico y se le envió a usuario. (02/marzo/2011).
 - Se verificó Tesarios de diversas carreras impartidas en la FMO-UES, previo enviar impresión. (02/marzo/2011).
 - Se ingresaron 4 usuarios de nuevo ingreso que no aparecían en la base de datos. (02/marzo/2011).
 - Se solicitó vía correo electrónico Tesis Digital de la Biblioteca de Derecho de UES Central (02/marzo/2011)
 - Se envió por correo electrónico, tesis Digital de Ciencias Jurídicas a usuario que la solicitó. (03/marzo 2011).
-

- Se imprimieron Tesarios de las siguientes carreras: Medicina, Arquitectura, Lic. en Anestesia, Lic. en Educación, Ing. Civil, Ing. Agronómica., Lic. en Laboratorio Clínico, Lic. en Fisioterapia.
- Se comenzó a trabajar en el Boletín Bibliotecario correspondiente a Octubre-Noviembre 2010, se elaboró portada. (07 marzo 2011)
- Se realizó nota escrita para solicitar permiso de estudio con el respectivo detalle de los horarios de estudio. (07 marzo 2011).
- Se comenzó a documentarse para elaborar artículo para el boletín “Importancia de la Diseminación Selectiva de la Información” (08 Marzo 2011).
- Se agregaron 4 usuarios nuevos a base de datos (08 Marzo 2011).
- Se colocaron dos afiches con recomendaciones bibliográficas de material de Referencia en colaboración de Referencista Licda. María Irma Aguilar. (08 Marzo 2011).
- Documentación para artículo de Boletín (10 Marzo 2011).
- Trabajo de edición y corrección en boletín “Realidad Bibliotecaria” correspondiente a Octubre-Noviembre 2010) (14-25 marzo 2011).

Abril 2011

- Se continuó trabajando con el boletín correspondiente a octubre-noviembre 2010 (1 abril 2011).
 - Se envió material bibliográfico a Sistemas Informáticos para novedades de la web (1 abril 2011)
 - Se envió portadas de audiovisuales para novedades en la web (4 abril 2011)
 - Se entregó a Jefa de Procesos Técnicos un ejemplar empastado por Lic. de Sociología, Lic. René Ruiz. (4 abril 2011)
 - Se seleccionó 12 materiales dañados y se elaboró listado, para luego fue guardado en caja. (06 de abril 2011).
 - Se seleccionó 7 materiales dañados y se elaboró listado, para luego fue guardado en caja. (15 de abril 2011).
-

- Se entregó a Jefatura de Procesos Técnicos material recibido en concepto de REPOSICIÓN, solicitando su respectivo proceso físico y técnico. (29 Abril 2011).

Mayo 2011

- Jefatura del Departamento cubrió el área de Videoteca, tras solicitar permiso la responsable del área. (2-5 mayo 2011).
- Se trabajó en la elaboración del informe de labores correspondiente a enero-marzo 2011. (9-13 mayo 2011).
- Se elaboró constancia a Jefatura de Unidad Bibliotecaria informando sobre la instalación de 12 Mts. de cable TSJ y un toma hembra para extensiones polarizadas. (12 mayo 2011).
- Se entregó a jefatura el informe de labores de enero-marzo 2011 (16 may 2011).

Junio 2011

- Jefatura del Departamento cubrió el área de Videoteca, tras solicitar permiso la responsable del área. (3-10 junio 2011).
 - Se trabajó en la propuesta de artículos para el boletín “Realidad Bibliotecaria” correspondiente para abril-mayo y junio-julio 2011. (13-14 junio 2011).
 - Se elaboró memorandum y se entregó a cada uno de los bibliotecarios que van escribir artículos para las dos revistas de “Realidad Bibliotecaria”. (15 junio 2011).
 - Se trabajó en la diagramación y revisión del boletín bibliotecario correspondiente a febrero-marzo 2011. (13-17 junio 2011).
 - Se comenzó a recopilar información para el informe de labores correspondiente a abril-junio 2011.
-

Julio 2011

- Leer en anexo actividades del interciclo.
- Se elaboró nota a Jefatura de Procesos Técnicos para entregar 1 material donado: “Elaboración de manual de bienvenida y de organización de caritas de El Salvador diócesis de San Miguel”. (28 Julio 2011).
- Se elaboró nota a Jefatura de Procesos Técnicos para entregar 4 materiales recibidos en concepto de “Reposición” por material extraviado. (28 Julio 2011).

Agosto 2011

- Se envió al Departamento de Sistemas 9 materiales bibliográfico que fueron seleccionados para ser escaneadas las portadas y colocadas en las “Recomendaciones del mes” de la Web de Biblioteca. Así mismo se envió archivo de portadas de material audiovisual. (09 Agosto 2011).
- Se revisó el boletín de Oct-Nov 2010 y luego se pasó a Lic. Graciela Guevara. (09 Agosto 2011).
- Se trabajó en la diagramación del boletín de Febrero-Marzo 2011. (09 Agosto 2011).
- Se colocaron afiches de novedades en la planta baja. (10 Agosto 2011).
- Se cambió el status de “Descarte” a material de expurgo y “Encuadernación” a los de reparación. (10 Agosto 2011).
- Se imprimieron los códigos de audiovisuales para poner en afiches. (10 Agosto 2011).
- Se brindó atención de usuarios en Videoteca los días jueves 11 y viernes 12 de noviembre 2011.
- Se enviaron 3 materiales de Química Orgánica a reparación. (16 de Agosto 2011).
- Se terminaron de colocar afiches de las novedades en la planta baja. (16 de Agosto 2011)
- Se revisaron e imprimieron las portadas para los Tesarios impresos. (17 Agosto 2011).

- Se elaboró nota de solicitud de repuesto para ventilador de techo. (18 Agosto 2011).
- Se entregó un material recibido en concepto de “reposición” a responsable de Procesos Técnicos. (18 Agosto 2011).
- Se solicitó copia de un material que es bien demandado por los usuarios. (18 Agosto 2011).
- Se elaboró nota a Jefatura de Procesos Técnicos para entregar 1 material donado: “Pedagogía, identidad y poder: Los educadores frente al multiculturalismo”. (18 Agosto 2011).
- Se elaboró nota a Jefatura de Procesos Técnicos para entregar 2 materiales donados “El libro de los niños y las niñas” y “Cambiar.. Si usted quiere, puede”. (19 Agosto 2011).
- Se entregó a jefatura de Procesos Técnicos 2 ejemplares de Leyes Penales para verificar códigos similares. (19 Agosto 2011).
- Se trabajó en recopilar el informe de las 4 áreas del departamento y luego elaborar informe general correspondiente al trimestre de abril-Junio 2011, posteriormente se elaboró memo para entregarlo a Jefatura de Biblioteca. (22-29 Agosto 2011)
- Se revisaron sinopsis de películas para ser descargadas de Internet. (30 Agosto 2011).
- Se envió nota a Jefe de Administración General solicitando inspección en Sala Individual por motivos de filtrarse humedad y estar deteriorando algunos módulos de la Sala. (31 Agosto 2011).
- Se revisó e imprimió listado de material para descarte del área de Hemeroteca. (31 Agosto 2011).

Septiembre 2011

- Se envió al Departamento de Sistemas 9 materiales bibliográfico que fueron seleccionados para ser escaneadas las portadas y colocadas en las “Recomendaciones del mes” de la Web de Biblioteca. Así mismo se envió archivo de 9 portadas de material audiovisual. (02 Septiembre 2011).

- Se continuó trabajando en la diagramación y revisión de artículos de la revista correspondiente a Febrero-Marzo 2011. (1-16 Septiembre 2011).
- Se trabajó en la documentación y redacción de artículo de bibliotecarios famosos para el boletín Febrero-Marzo 2011. (1-2 Septiembre 2011)
- Se imprimió el boletín para revisar la redacción y errores que pudieran haber. (05-20 Septiembre 2011).
- Se pasó el archivo del boletín Febrero-Marzo 2011 ya finalizado a Lic. Graciela Guevara. (21 Septiembre 2011).
- Se trabajó en la documentación y redacción de la bibliotecaria famosa Josefa Emilia Sabor para el boletín Abril-Mayo 2011 (22-23 Septiembre 2011)
- Se comenzó a trabajar en la revisión y diagramación de artículos de la revista Abril-Mayo 2011. (24-30 Septiembre 2011)

Octubre 2011

- Envió al Departamento de Sistemas 9 materiales bibliográficos que fueron seleccionados para ser escaneadas las portadas y colocadas en las “Recomendaciones del mes” de la Web de Biblioteca. Así mismo se envió archivo digital de portadas de material audiovisual. (1 Octubre 2011).
- Se continuó trabajando en la revisión y diagramación de artículos de la revista Abril-Mayo 2011. (1-14 Octubre 2011)
- Se imprimió el boletín para revisar y corregir errores de texto. (13 Octubre 2011)
- Se envió a Sistemas Informáticos el archivo digital del boletín finalizado correspondiente a Abril-Mayo 2011. (14 Octubre 2011).
- Se trabajó en la documentación y redacción de artículo de Bibliotecaria Famosa María Teresa Chávez para la revista bibliotecaria correspondiente para Junio-Julio 2011. (17 Octubre 2001).
- Se trabajó en la propuesta de artículos para la revista bibliotecaria correspondientes a Agosto-Septiembre y Octubre-Noviembre 2011 y se envió archivo digital a Jefatura para su revisión y/o aprobación. (18 Octubre 2011).

- Se recibió de jefatura la propuesta de artículos revisada y corregida, por lo que se elaboró memo para entregar a los bibliotecarios asignados para escribir. (20 octubre 2011).
- Se trabajó en la revisión y diagramación de los artículos para la revista bibliotecaria Junio-Julio 2011. (20 – 26 Octubre 2011).
- Se imprimió el boletín de Junio-Julio 2011 para revisar y corregir errores de texto. (27 Octubre 2011)
- Se envió a Sistemas Informáticos el archivo digital del boletín finalizado correspondiente a Junio-Julio 2011. (28 Octubre 2011).
- Se trabajó en la recopilación de información para elaborar el informe de labores correspondiente al tercer trimestre: Julio-Septiembre 2011. (31 Octubre 2011).

Noviembre 2011

- Por decreto legislativo no se laboró el 1 de noviembre y el 2 por asueto nacional.
- Se envió al Departamento de Sistemas 9 materiales bibliográficos que fueron seleccionados para ser escaneadas las portadas y colocadas en las “Recomendaciones del mes” de la Web de Biblioteca. Así mismo se envió archivo digital de portadas de material audiovisual. (3 Noviembre 2011).
- Con la información recopilada de las 4 áreas que conforman el Departamento de Servicios al Público, se trabajó en la elaboración del Informe de labores correspondiente a Julio-Septiembre 2011. (3-10 de Noviembre 2011).
- Se imprimió el informe de labores y se elaboró memo para entregarlo en Jefatura de Biblioteca. (11 Noviembre 2011).
- Se trabajó en la documentación y redacción de artículo de Bibliotecaria Famosa María Teresa Freyre de Andrade para la revista bibliotecaria correspondiente para Agosto-Septiembre 2011. (14-15 Noviembre 2011).

- Se trabajó en la revisión y diagramación de artículos para la revista bibliotecaria correspondiente a Agosto-Septiembre 2011. (16-30 Noviembre 2011).
- Se elaboró nota a Jefatura de Biblioteca informando de daño en el balcón de ventanal de la planta baja del edificio. (30 Noviembre 2011).

Diciembre 2011

- Se elaboró nota solicitando reparación de dos módulos de la Sala Individual y 5 sillas metálicas de la Sala Colectiva. (1 Diciembre 2011).
- Se trabajó en la diagramación de las novedades para el boletín bibliotecario correspondiente a Agosto-Septiembre 2011. (1 Diciembre 2011).
- Se imprimió el boletín bibliotecario Agosto-Septiembre 2011 para revisar y corregir errores de texto. (1-2 Diciembre 2011)
- Se envió a Sistemas Informáticos el archivo digital del boletín finalizado correspondiente a Agosto-Septiembre 2011. (5 Diciembre 2011).
- Se trabajó en la documentación y redacción de artículo de Bibliotecaria Famosa Carmen Rovira para el boletín “Realidad Bibliotecaria” correspondiente para Octubre-Noviembre 2011. (5-6 Diciembre 2011).
- Se entregó a Jefa de Procesos Técnicos 5 materiales que fueron reposición por material extraviado y material donado. (7 Diciembre 2011).
- Se envió a Sistemas Informáticos el archivo digital del boletín finalizado correspondiente a Octubre-Noviembre 2011. (9 Diciembre 2011).
- Se actualizó datos para el informe de labores correspondiente de octubre-diciembre 2011. (9 Diciembre 2011)
- Se trabajó en la revisión y diagramación de artículos para el boletín “Realidad Bibliotecaria” correspondiente a Octubre-Noviembre 2011. (7-14 Diciembre 2011).

ANEXO 2
INFORME DE LABORES
CORRESPONDIENTE AL
DEPARTAMENTO DE PROCESOS
TECNICOS Y DESARROLLO DE LAS
COLECCIONES

Informe de **Labores** **2011**

Depto. de Procesos Técnicos y Desarrollo de las Colecciones Unidad **Bibliotecaria**

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Presenta:

Téc. Roxana Carbajal
Jefe del Depto. de Procesos Técnicos

Ciudad Universitaria de Oriente, 23 de Enero de 2012

AREA DE PROCESOS FÍSICOS

PRINCIPALES LOGROS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS EN EL AÑO 2011

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
17 al 30 de Enero	Se catalogaron , indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 3 tesis Se elaboro el proceso físico a 3 tesis

MES	ACTIVIDADES CUALITATIVAS
17 al 30 de Enero	Ordenar correlativamente las hojas de inventario correspondiente a las tesis Cotejar inventario impreso con los documentales existentes en el área de colecciones

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 28 de Febrero	Elaborar 109 viñeta de identificación de los CD de las tesis Se catalogaron , indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 56 tesis Se elaboro el proceso físico a 56 tesis Elaborar un listado de la donación de Alcalá haciendo un total de 300 ejemplares

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Marzo	Continuar con el levantamiento del listado de la donación de Alcalá haciendo un total de 1048 ejemplares Se catalogaron , indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 44 tesis Se elaboro el proceso físico a 44 tesis

	Elaborar un listado de la donación de FEPADE recibida en enero 2011 haciendo un total de 811 ejemplares
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Abril	Continuar con el levantamiento del listado de la donación de FEPADE recibida en enero 2011 haciendo un total de 394 ejemplares Se catalogaron , indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 54 libros Se elaboro el proceso físico a 54 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Mayo	Se catalogaron, Clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 35 libros. Se catalogaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 15 tesis Se elaboraron 15 viñetas para identificar los CD de tesis

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Junio	Se catalogaron, clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 132 libros Se elaboro el proceso físico a 111 libros Se inventariaron 86 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Julio	PERMISO PERSONAL

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
	Agregar 31 copias de inventario al OPAC. Se elaboro el proceso físico a 31 libros.

01 al 31 de Agosto	<p>Se catalogaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 17 tesis.</p> <p>Se elaboro el proceso físico a 17 tesis.</p> <p>Se elaboro un levantamiento de listado de la donación de FUSADES haciendo un total de 159 ejemplares donados.</p>
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observación

Periodo de vacación 01 al 06 de agosto

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Septiembre	<p>Se catalogaron, clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 76 libros.</p> <p>Se catalogaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 20 tesis.</p> <p>Se elaboro el proceso físico a 17 tesis.</p>

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Octubre	<p>Se catalogaron, clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 30 libros.</p> <p>Se catalogaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 19 tesis.</p> <p>Se elaboro el proceso físico a 19 tesis.</p>

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Noviembre	<p>Se catalogaron, clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 69 libros.</p> <p>Se elaboro el proceso físico a 69 libros</p>

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Diciembre	<p>Se catalogaron, clasificaron, indizaron, inventariaron e ingresaron los registros al OPAC a 18 libros.</p> <p>Se elaboro el proceso físico a 7 libros</p>

AREA DE: PROCESOS TÉCNICOS (BIBLIOGRAFICOS)

PRINCIPALES LOGROS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS

EN EL AÑO 2011

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
17 al 30 de Enero	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 45 libros Se ingresaron 4 registros a la base de datos (OPAC) Se inventario 1 libro Se elaboro el proceso físico a 4 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 28 de Febrero	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 55 libros Se ingresaron 80 registros a la base de datos (OPAC) Se inventario 103 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Marzo	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 61 libros Se ingresaron 57 registros a la base de datos (OPAC) Se inventario 32 libros Se elaboro el proceso físico a 103 libros Se realizo un control de calidad a 137 registros Se corrigieron 73 registros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Abril	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 70 libros Se ingresaron 6 registros a la base de datos (OPAC)

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Mayo	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 39 libros. Se ingresaron 46 registros a la base de datos (OPAC). Se inventario 163 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Junio	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 51 libros. Se ingresaron 102 registros a la base de datos (OPAC). Se corrigieron 106 libros. Se elaboro un control de calidad a 130 libros.

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Julio	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 62 libros Se ingresaron 74 registros a la base de datos (OPAC) Se corrigieron 117 libros. Se imprimió un listado de 226 ejemplares y 181 para elaborar el proceso físico

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Agosto	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 61 libros Se ingresaron 52 registros a la base de datos (OPAC) Se corrigieron 55 libros Se elaboro un control de calidad a 55 libros Se inventario 20 libros S e elaboro el proceso físico a 55 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Septiembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 64 libros Se ingresaron 51 registros a la base de datos (OPAC) Se corrigieron 31 libros Se elaboro un control de calidad a 44 libros Se inventario 63 libros S e elaboro el proceso físico a 64 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 66 libros

01 al 31 de Octubre	Se inventario 60 libros S e elaboro el proceso físico a 64 libros
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Noviembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 21 libros Se inventario 49 libros Se ingresaron 72 registros a la base de datos (OPAC) Se elaboro un control de calidad a 71 libros S e elaboro el proceso físico a 109 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 14 de Diciembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 38 libros Se inventario 72 libros Se ingresaron 24 registros a la base de datos (OPAC)

AREA DE: PROCESOS TÉCNICOS (BIBLIOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES)
PRINCIPALES LOGROS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS
EN EL AÑO 2011

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
17 al 30 de Enero	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 13 DVD Se catalogaron, clasificaron e indizaron 61 revistas Se elaboro el proceso físico a 60 Revistas Se elaboro el proceso físico a 22 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 28 de Febrero	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 13 libros Se elaboro el proceso físico a 16 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Marzo	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 23 DVD Se recatalogaron 9 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Abril	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 13 DVD Se recatalogaron 22 libros Se elaboro el proceso físico a 97 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Mayo	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 12 videos, CD ROM Se catalogaron, clasificaron e indizaron 17 libros relacionados con la colección de videoteca Se catalogaron, clasificaron e indizaron 17 libros de la Colección Nacional

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
-----	---------------------------

01 al 30 de Junio	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 3 libros relacionados con la colección de videoteca Se catalogaron, clasificaron e indizaron 13 libros de la Colección Nacional
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Julio	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 52 libros Se catalogaron, clasificaron e indizaron 3 revistas

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Agosto	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 8 DVD Se catalogaron, clasificaron e indizaron 13 libros de la Colección Nacional

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Septiembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 17 DVD

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Octubre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 10 audiovisuales Se catalogaron, clasificaron e indizaron 15 libros Se elaboro el proceso físico a 27 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Noviembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 22 audiovisuales Se elaboro el proceso físico a 27 libros

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 14 de Diciembre	Se catalogaron, clasificaron e indizaron 8 audiovisuales Se elaboro el proceso físico a 11 libros

AREA DE: PRESEVACIÓN Y CONSERVACION

**PRINCIPALES LOGROS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS
EN EL AÑO 2011**

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
17 al 30 de Enero	Elaboración de 3 Cajas Revisteras para Diario Oficial

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 28 de Febrero	<p>Elaboración de 3 Cajas Revisteras para Diario Oficial Reproducción por reprografía de 5 libros, 2 ejemplares por cada título haciendo un total de 10 copias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Cartilla de Alfabetización", 2. "Guía para el Alfabetizador y la Alfabetizadora", 3. "Cuaderno de Trabajo", 4. "Cuaderno de Trabajo II", 5. "Cuaderno de Matemática". <p>Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 7 libros, con los títulos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Biblia", de Autor Anónimo. 2. "Geometría plana y del espacio y Trigonometría", 3. "El proceso de subdesarrollo", 4. "Evaluación de los aprendizajes en la Escuela Primaria..." 5. "Microeconomía Intermedia y su Aplicación", 6. "Diccionario de Autoras y Autores de El Salvador", 7. "Fundamentos de Farmacología", <p>Encuadernación Total del Libro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Gestión Ambiental en América Latina y el Caribe"

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Marzo	<p>Reconstrucción de sus facultades mateiales, para poder ser manipulado, 11 libros, con los títulos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la personalidad 2. Cálculo 3. Macroeconomía 3 ed. (2 ejemplares) 4. Las bases farmacológicas de la terapéutica 5. Macroeconomía 7 ed. 6. Microeconomía 7. Dibujo y diseño de ingeniería 8. Psicología 9. Constitución de leyes civiles y de familia 10. Probabilidad y estadística para ingeniería y administración

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Abril	Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 11 libros, con los títulos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Literatura Hispanoamericana 2. Biología Moderna, 3. Mecánica Vectorial para Ingenieros 4. Dorland: Diccionario medico 5. Microbiología medica Ej. 7 6. Microbiología medica Ej. 4 7. Microbiología medica Ej. 3 8. Curso de Contabilidad 9. El Arte en la Cultura 10. Fundamentos de Algebra; 11. Atlas de Neuroanatomía Humana Básica

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Mayo	Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 14 títulos haciendo un total de 17 ejemplares que se detallan a continuación, con los títulos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Historia de las Ideas Políticas (1 ejemplar) 2. Teoría del Pensamiento Económico(1 ejemplar) 3. Tecnología Educativa (1 ejemplar) 4. Teorías de la Personalidad (2 ejemplar) 5. Diccionario para Contadores; (1 ejemplar) 6. Psicología Industrial; (1 ejemplar) 7. Algebra (1 ejemplar) 8. Introducción a la Moderna Astrología Cultural; (1 ejemplar) 9. Atlas de neuroanatomía humana básica (1 ejemplar) 10. Microbiología medica (3 ejemplares) 11. Curso de contabilidad (1 ejemplar) 12. Fundamentos de algebra (1 ejemplar) 13. El arte en la cultura (1 ejemplar)

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
	Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 11 títulos haciendo un total de 12 ejemplares que

01 al 30 de Junio	<p>se detallan a continuación, con los títulos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Desarrollo del niño (1 ejemplar) 2. Enciclopedia familiar de la medicina y la salud (1 ejemplar) 3. Diccionario ideológico de la lengua Española (1 ejemplar) 4. Química orgánica (1 ejemplar) 5. Psicología (1 ejemplar) 6. Psicología del aprendizaje (2 ejemplar) 7. Introducción a la moderna antropología cultural (1 ejemplar) 8. El modo de producción Asiático (1 ejemplar) 9. Cálculo y geometría analítica (1 ejemplar) 10. Cálculo con geometría analítica (1 ejemplar) 11. Auditoria y conceptos y métodos (1 ejemplar)
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MES	ACTIVIDADES CUALITATIVAS
01 al 31 de Julio	<p>Limpieza, Expurgo y Embalaje, en el acervo bibliográfico, de la Colección General.</p> <p>Limpieza, Expurgo y Embalaje, en el acervo bibliográfico, de la Colección de Referencia</p> <p>Viaje Oficial a Unidad Central, consistente en traslado de compra, verificación de material bibliográfico.</p> <p>Limpieza y Embalaje de material Bibliográfico, en el Depto. de Desarrollo de Colecciones</p>

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Agosto	<p>Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 5 libros, con los títulos siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Física, (1 ejemplar) 2. Estadística (1 ejemplar) 3. Normas y practicas docentes (2 ejemplares) 4. Métodos de investigación en crisis en situaciones de

	desastres (1 ejemplares)
--	---------------------------

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 30 de Septiembre	<p>Selección, calendarización de material bibliográfico, para Reconstrucción de sus facultades materiales para su manipulación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Manual de intervención en crisis en situaciones de desastres (2 ejemplares) 2. Desarrollo profesional (1 ejemplar) 3. Informe sobre desarrollo humano: El Salvador 2010 (2 ejemplares) 4. Elementos de lógica matemática (1 ejemplar)

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS
01 al 31 de Octubre	<p>Reconstrucción de sus facultades de 13 materiales para su manipulación. A continuación se detallan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Química 2. Mécanica de materiales 3. Técnicas modernas de topografía 4. Dependencia y desarrollo de America Latina 5. Historias de las doctrinas económicas 6. Instituciones políticas y derecho constitucional 7. La dependencia económica de América Latina 8. Mercado común Europeo 9. Génesis y desarrollo del feudalismo 10. Conducta erótica del homosexual 11. Mao Tse Tung 12. Antropología fisiológica 13. El sistema económico del socialismo 14. Los pasos perdidos

MES	ACTIVIDADES CUANTITATIVAS

01 al 30 de Noviembre	<p>Reconstrucción de sus facultades materiales, para poder ser manipulado, 6 libros, con los títulos siguientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Política y Comunicación", 2. "Génesis y Desarrollo del Feudalismo", 3. "Estadística" 4. "Don Quijote", 5. "Fundamentos del Derecho Procesal Civil", 6. "Administración Moderna de Hoteles y Moteles", <p>Elaboración de 2 artículos del Boletín Realidad Bibliotecaria</p>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MES	ACTIVIDADES CUALITATIVAS
01 al 14 de Diciembre	<p>Asistencia a Asamblea del Sindicato SETUES. Asistencia a Capacitación de personal bibliotecario. Actividades específicas para adecuar cierre de oficinas, por vacación oficial</p>

DONACIONES RECIBIDAS EN EL AÑO 2011

MES	CANTIDAD	DONANTE
ENERO	9 EJEMPLARES	ESTUDIANTE DE LA F.M.O.
	530 EJEMPLARES	FEPADE
	2 EJEMPLARES	DOCENTE DE LA F.M.O.
FEBRERO	2 EJEMPLARES	DOCENTE DE LA F.M.O.
MARZO	1 EJEMPLAR	DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR
	9 EJEMPLARES	TRABAJADOR UNIVERSITARIO
ABRIL	2 EJEMPLARES	DOCENTE DE LA F.M.O.
MAYO	340 EJEMPLARES	FEPADE
JULIO	1 EJEMPLAR	ESTUDIANTE DE LA F.M.O.
AGOSTO	420 EJEMPLARES	FEPADE
	159 EJEMPLARES	FUSADES
DICIEMBRE	900 EJEMPLARES	FEPADE



--	--	--

**TOTAL DE DONACIONES RECIBIDAS EN EL 2011: 2375
EJEMPLARES**

FEPADE	2190 EJEMPLARES
ESTUDIANTES, DOCENTES DE LA F.M.O. Y TRABAJADOR UNIVERSITARIO	25 EJEMPLARES
FUSADES	159 EJEMPLARES
DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	1 EJEMPLAR

ANEXO 3
INFORME DE LABORES
CORRESPONDIENTE AL
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
INFORMATICOS

Informe de **Labores** **2011** Sistemas Informáticos de Unidad **Bibliotecaria**

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Presenta:

Consuelo Eleticia Sandoval

Jefe del Depto. De Sistemas Informáticos

Ciudad Universitaria de Oriente, 23 de Enero de 2012

1. Datos Generales

Descripción general del área:

Es el área de la Unidad Bibliotecaria de la Facultad Multidisciplinaria Oriental que se encarga de proveer de información así como de las herramientas necesarias para manipularla mediante el apoyo de equipo de cómputo, transformando simples datos en información para satisfacer las necesidades y preparación computacional de los usuarios internos y externos de la Biblioteca, y es el responsable de ofrecer soluciones informáticas y recomendar el equipo necesario para su implementación.

A. Tipos de tareas ejecutadas y/o servicios Brindados

- Propuesta de medidas para la implementación de soluciones informáticas de la Facultad y de la Unidad Bibliotecaria.
 - Implementación Internet en oficinas que no cuentan con esta herramienta informática.
 - Desarrollo y Mantenimiento de Sitio Web de la Facultad y de la Unidad Bibliotecaria.
 - Desarrollo de la Biblioteca Virtual de la FMO-UES
 - Desarrollo y Mantenimiento de bases de datos, de la Facultad y de la Biblioteca.
 - Digitalización de material bibliográfico.
 - Diseño gráfico de materiales impresos según las necesidades de la Institución.
 - Impresiografías de materiales informativos.
-

- Administración del sistema de comunicaciones de la red Facultad Multidisciplinaria Oriental.
 - Realización del cableado estructurado en el área de la Unidad Bibliotecaria y administrativas de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
 - Realización de reparación, mantenimiento y configuración de software de equipo informático a unidades académicas y administrativas de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
 - Supervisión al acceso y configuración a Internet en las unidades académicas y administrativas de la Facultad multidisciplinaria Oriental.
 - Apoyo a diversas actividades académico-culturales y administrativas a nivel Institucional.
 - Administración del Centro de Computo de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
-

A. Reporte de Actividades Mensuales

Enero de 2011

Actividades Relevantes

Medicina: A solicitud de la Licda. Sonia Margarita Martínez, se realizó una visita técnica para revisión del equipo informático que está asignado a esta área, pero debido a que en ese momento no se encontraba

Ejecutado: 17/01/2011

Planificación: A solicitud de la Licda. Marta Villatoro, se ejecutó la impresión de esquemas de ubicación de la Facultad. **Ejecutado: 17/01/2011**

Física: Se ejecutó el Escaneo de 18 imágenes a solicitud de la Licda. Gloria Larios. **Ejecutado: 18/01/2011**

Economía: A solicitud del Licenciado Luis Alonso Argueta Interiano, se procedió a realizar una visita técnica para verificar el funcionamiento del equipo, pero debido a que presentaba problemas de funcionamiento en el Sistema Operativo, se procedió a:

- Copia de respaldo de archivos
- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 18/01/2011

Administración Académica: A solicitud del Licenciado Cristóbal Ríos, se ejecutó la impresión de información para el nuevo ingreso 2011. **Ejecutado: 18/01/2011**

Física: A solicitud del Licenciado Raúl Antonio Alfaro, se ejecutó la actualización de las Bases de Datos de 2 computadoras del proyecto FECINCA. **Ejecutado: 19/01/2011**

Educación: A solicitud de la Licda. Azucena de Retana, se actualizaron las bases de datos de dos computadoras portátiles. **Ejecutado: 19/01/2011**

Práctica Jurídica: A solicitud de la Licenciada Irma Valencia, se procedió a la revisión de un equipo de uso de estudiantes de este centro de práctica, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Copia de respaldo de archivos
- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 20/01/2011

Medicina: A solicitud de la Licda. Dilcia Carolina de Benítez, se ejecuto la limpieza de virus de la memoria USB. **Ejecutado: 21/01/2011**

Medicina: A solicitud de la Licda. Xochilt Patricia Herrera, se ejecuto la limpieza de virus de la memoria USB. **Ejecutado: 21/01/2011**

Práctica Jurídica: A solicitud de la Licda. Valencia, se procedió a revisar un equipo del Centro de Prácticas Jurídicas, al cual debido a los problemas en su funcionamiento se le ejecutó el siguiente proceso:

- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 24/01/2011

Planificación: A solicitud de la Licda. Marta Villatoro, se ejecuto la reparación de la Fuente de Poder de un equipo portátil (Toshiba) de la unidad de Planificación. **Ejecutado: 24/01/2011**

Química: A solicitud del Licenciado Pedro Ulises Navarro se peseteo la clave del administrador del Sistema Operativo del equipo portátil de esta sección. **Ejecutado: 24/01/2011**

Idiomas: A solicitud de la Licda. Roxana Sorto de Velis, se ejecuto la instalación de Office 2007, debido a que tenía una versión de prueba la cual ya había caducado. **Ejecutado: 25/01/2011**

Biblioteca: A solicitud de la Técnico Verónica, se ejecutó la instalación de Skype y la configuración de impresión en 2 equipos. **Ejecutado: 27/01/2011**

Unidad de Post-Grado: A solicitud del Licenciado Israel López Miranda, se ejecuto la impresión de 58 afiches, para la promoción de las Maestrías que estaría ofertando la FMO-UES para el inicio del ciclo I-2011. **Ejecutado: 28/01/2011**

Actividades	ENERO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos							
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					4		4
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					4		4
Instalación de Antivirus					3		3
Actualización y Escaneo de Archivos					7		7
Instalación de Utilitarios				2	3		5
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				2	2		4
Reparaciones de Equipos Informáticos						1	1
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)							

Febrero de 2011

Actividades Relevantes

Biblioteca: Instalación de Computadora para el área de referencia, a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos
- Mantenimiento Preventivo
- Configuración de lector de código de barra
- Configuración de impresor
- Configuración de Glifos

Ejecutado: 01/02/2011

Decanato: A solicitud de la Doctora Ana Judith Guatemala, se imprimieron 256 Diplomas de la I Jornada Medico-Científica “Dr. Saúl René Pérez García”.

Ejecutado: 01/02/2011

Matemática: A solicitud del Licenciado Oscar Ulises Lizama, se procedió a la revisión de un impresor canon, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Reparación de cabezal de impresión
- Limpieza de contactos de cartucho
- Reset Chip E-prom
- Limpieza de Inyectores
- Alineación de cabezales

Ejecutado: 01/02/2011

Matemática: A solicitud de la Licenciada Meiby Suleyma Rivera, se procedió a la revisión de un impresor canon, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Reparación de cabezal de impresión
- Limpieza de contactos de cartucho
- Reset Chip E-prom
- Limpieza de Inyectores
- Limpieza de bomba de residuo

Ejecutado: 01/02/2011

Idiomas: A solicitud de la Licda. Roxana Sorto de Velis, se ejecuto la revisión del equipo portátil de su sección en la cual se le instalaron archivos de configuración para el buen funcionamiento del equipo. **Ejecutado: 02/02/2011**

Química: A solicitud del Licenciado Abel Martínez, se realizo la revisión de un equipo de escritorio, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Optimización del Sistema Operativo
- Actualización del Antivirus
- Eliminación de Programas Malware

Ejecutado: 03/02/2011

Biblioteca: Instalación de un equipo del área de Servicios al Público (Opac), al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Equipo
- Instalación de Windows XP
- Instalación de Antivirus
- Instalación de Archivos para el funcionamiento del Opac

Ejecutado: 03/02/2011

Agronomía: A solicitud de la Jefe del Departamento se procedió a la revisión del equipo de escritorio marca IBM, el cual se le realizaron los siguientes procesos:

- Configuración del sistema
- Actualización del Antivirus
- Eliminación de Programas Malware
- Mantenimiento Preventivo
- Configuración de Equipos en Red
- Configuración de Impresores en Red.

Ejecutado: 03/02/2011

Química: A solicitud del Licenciado Abel Martínez, se realizo la revisión de un equipo de escritorio, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Actualización de BIOS
- Limpieza de Memoria RAM
- Limpieza de Socket de Memoria
- Mantenimiento preventivo

Ejecutado: 04/02/2011

Decanato: A solicitud de la Decana en funciones, se ejecuto la impresión de 305 diplomas para la jornada medico científica. **Ejecutado: 04/02/2011**

Idiomas: A solicitud de la Licenciada Roxana Sorto de Velis, se reviso la computadora portátil de esta unidad, a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Copia de respaldo de archivos
- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 07/02/2011

Biblioteca: Se ejecuto el mantenimiento preventivo en 6 computadoras del Opac de Biblioteca, a los cuales se les ejecutaron los siguientes procesos:

- Limpieza Externa
- Limpieza Interna
- Acondicionamiento de equipos
- Configuración

Ejecutado: 07/02/2011

Ciencias Jurídicas: Estructuración de 2 Cables de Red, para el Departamento de Ciencias Jurídicas, con una longitud de 5 metros cada uno, a solicitud del Licenciado Carlos Armando Saravia. **Ejecutado: 08/02/2011**

Biblioteca: Instalación de la Suite de Corel 12, en equipo de Tec. Verónica Martínez. **Ejecutado: 08/02/2011**

Biblioteca: Se ejecuto una capacitación para empleados de la Biblioteca en la cual se ejecutaron impresiones tales como:

- 9 Diplomas de participación en “DRA: Antecedentes y Asp. De su Implementación
- 11 Manual de Catalogación de libros y tesis
- 8 copias de ED RDA Toolkit

Ejecutado: 08/02/2011

Idiomas: A solicitud del Licenciado Raúl Orlando Romero López, se realizo el formateo de 2 computadoras, una la de uso de docentes y la otra de uso de la secretaria de esta unidad académica a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Copia de respaldo de archivos
 - Instalación de Sistema Operativo
 - Instalación de Microsoft Office 2007
 - Instalación de Utilerías
 - Instalación de Antivirus
-

Actualización de las Bases de Datos

Pegado de Archivos

Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 10/02/2011

Práctica Jurídica: A solicitud de la Licenciada Valencia se reviso una computadora de esta área a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

Instalación de Sistema Operativo

Instalación de Microsoft Office 2007

Instalación de Utilerías

Instalación de Antivirus

Actualización de las Bases de Datos

Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 10/02/2011

Medicina: A solicitud de la Licenciada Sonia Margarita Martínez, se procedió a la revisión del equipo de escritorio en cual esta asignado a su sección al que se le ejecutó los siguientes procesos:

Copia de respaldo de archivos

Instalación de Sistema Operativo

Instalación de Microsoft Office 2007

Instalación de Utilerías

Instalación de Antivirus

Actualización de las Bases de Datos

Pegado de Archivos

Mantenimiento Preventivo

Instalación de drivers de motherboard

Cambio de Cooler dañado

Ejecutado: 14/02/2011

Matemática: Instalación de Switch, en el área de matemática debido a que el que poseían se había quemado, por tanto la Unidad Bibliotecaria en calidad de préstamo, asigno un Switch a esta área para conectar las áreas de:

- Biología
- Física
- Medicina y sus unidades
- Matemática

Ejecutado: 16/02/2011

Idiomas: A solicitud del Licenciado Santos Rodríguez, se realizó una visita técnica en la cual se procedió a la revisión del equipo de escritorio, y se reinició el equipo de reconfiguro el Sistema Operativo, y el equipo se dejó funcionando correctamente. **Ejecutado: 17/02/2011**

Financiera: A solicitud del Licenciado Julio Benítez, se reviso el impresor que da servicio de conexión a los empleados que trabajan en esta unidad administrativa, las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- Estructuración de Cable de Red, para el Impresor
- Configuración de 4 equipos en Red con la Impresora principal
- Configuración de Impresor, con la tarjeta de Red
- Creación de Cable estructurado de 10 metros de distancia

Ejecutado: 22/02/2011

Vulcanología: A solicitud del Licenciado Rafael Cartagena, se realizó la visita técnica en la cual se ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Antivirus
- Instalación de Navegador Web
- Configuración de Sistema Operativo

Ejecutado: 22/02/2011

Biblioteca: Se realizo la reparación de un monitor de un Opac, porque daba la imagen a media pantalla, quedo funcionando correctamente. **Ejecutado:**
23/02/2011

Agronomía: se realizo la actualización de la Base de datos del Antivirus de la maquina de la Secretaria de este Departamento, el cual debió ser trasladado hasta el área de Reparación y Mantenimiento de Computadoras debido a que en ese departamento no tienen conexión a Internet. **Ejecutado: 25/02/2011**

Actividades	FEBRERO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					1		1
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows				2	5		7
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010				1	4		5
Instalación de Antivirus				2	5		7
Actualización y Escaneo de Archivos					10		10
Instalación de Utilitarios				3	4		7
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				7	7		14
Reparaciones de Equipos Informáticos				1	4		5
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					2	1	3
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones					1		1
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor				2	2	4	8
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)							
Grabado de CD/DVD							
Revisión de Memoria USB							
Totales				18	45	5	68
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					248		248
C. Impresiografias				28	256	60	344

Marzo de 2011

Actividades Relevantes

Agronomía: A solicitud de la Ing. Aurora Benítez, se trasladaron 3 equipos para el taller de Reparación y Mantenimiento de Computadoras, para que se actualizaran las bases de datos del antivirus, además se ejecuto la limpieza de una memoria USB. **Ejecutado: 01/03/2011**

Biblioteca: Instalación y configuración de impresor láser en equipo de Tec. Verónica Martínez. **Ejecutado: 02/03/2011**

Ciencias Jurídicas: A solicitud del Licenciado Fernando Pastor se ejecuto la revisión de la computadora portátil, y se diagnostico que tiene dañada la Motherboard, por tanto solo adquiriendo una nueva motherboard se puede reparar. **Ejecutado: 02/03/2011**

Medicina: A solicitud de la Licenciada Dilcia Carolina de Benítez, se ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Sistema Operativo
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilerías
- Instalación de Antivirus
- Actualización de las Bases de Datos
- Pegado de Archivos

Ejecutado: 03/03/2011

Práctica Jurídica: A solicitud de la Licenciada Valencia, se diseñaron e imprimieron 22 carnets para identificación de los estudiantes. **Ejecutado: 04/03/2011**

Medicina: A solicitud de la Licda. Dilcia de Benítez, se reviso una memoria USB, la cual por problemas de virus se escaneo y se eliminaron los virus. **Ejecutado: 09/03/2011**

Agronomía: A solicitud de la Ingeniera Aurora Benítez, Jefa del Departamento, se procedió a revisar la computadora de uso de oficina, la cual tenía dañada la fuente de poder, por tanto se procedió a realizar cambio de fuente de poder y se actualizó el antivirus y se eliminaron virus de la máquina. **Ejecutado: 10/03/2011**

Medicina: Diseño e impresión de Diploma de Educación Continua, a solicitud de Licda. Hortensia Guadalupe Reyes. **Ejecutado: 11/03/2011**

Ciencias Jurídicas: Se ejecutó la impresión de 3 Diplomas de reconocimiento para ponencia de Primero Auxilios, evento que ejecutó este Departamento. **Ejecutado: 11/03/2011**

Ciencias de la Tierra: A solicitud de la Licenciada Wendy Roció Rivera López, se ejecutó la revisión del equipo portátil, dando como diagnóstico que el equipo tiene dañado el monitor, pues la laptop se puede usar con monitor. **Ejecutado: 16/03/2011**

Proyección Social: A solicitud del Licenciado Eladio Melgar, jefe de esta área, se ejecutó la copia de respaldo de archivos de la máquina IBM, y se pegaron en la máquina nueva, además se ejecutó la activación del Sistema Operativo de la máquina y la instalación de Microsoft Office 2010. **Ejecutado: 17/03/2011**

Biblioteca: Impresión de Libro de Estática 10ª. Ed. Hibbeler, 637 Pag. **Ejecutado: 18/03/2011**

Química y Farmacia: A solicitud de la Licda. Ana de Rugamas se revisó la máquina portátil de uso académico, a la cual por problemas de mal funcionamiento en el Sistema Operativo se le ejecutaron los siguientes procesos:

Instalación de Sistema Operativo

Instalación de Microsoft Office 2007
Instalación de Utilerías
Instalación de Antivirus
Actualización de las Bases de Datos
Pegado de Archivos
Escaneo y Limpieza de memoria USB
Ejecutado: 18/03/2011

Educación: A solicitud de la Licda. Norma Azucena, para la conmemoración del Aniversario de Fallecimiento de Monseñor Romero, se ejecuto la impresión de lo siguiente:

- 48 porta carteles de 14 x 20 pulgadas
- 50 Tarjetas de Invitación
- 50 Afiches de publicidad
- 56 Fotografías
- 4 Rótulos
- 3 Banner

Ejecutado: 21/03/2011

FUAR: A solicitud del movimiento estudiantil. Frente Universitario Arnulfo Romero, se imprimieron 198 afiches de 24 X 40 cm, para la actividad de conmemorativa del aniversario de Monseñor Romero. **Ejecutado: 21/03/2011**

Psicología: A solicitud del Licenciado Roberto Granados, se procedió a la revisión de la computadora portátil, la cual no funcionaba correctamente por tanto se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Respaldo de Archivos
 - Instalación de Sistema Operativo Windows XP
 - Instalación de Microsoft Office
 - Instalación de Antivirus
 - Instalación de Utilerías
 - Pegado de Archivos
-

Ejecutado: 28/03/2011

Biología: A solicitud de la Licda. Blanca Guillen, se ejecuto el escaneo de 09 archivos provenientes de un acetato de color, se guardaron en una memoria USB. **Ejecutado: 29/03/2011**

Física: A solicitud de la Licda. Gloria Larios, se ejecuto el traslado de los 2 computadores del proyecto FECINCA, para las oficinas de la Sección de Física, los dispositivos que se trasladaron fueron:

- 2 CPU
- 2 Monitores
- 2 Mouse
- 2 Teclados
- 2 Juegos de Bocinas
- 2 UPS
- 2 Muebles de PC
- 1 Impresor

Ejecutado: 29/03/2011

Sociología: A solicitud del Licenciado Rudis Hilmar Flores, se ejecuto la revisión del equipo, debido a que no encendía, por tanto se le diagnostico que el problema que presentaba el equipo no se puede revisar en la Universidad por tanto deberá contratar un proveedor de servicio porque según diagnostico tiene dañado la motherboard.

Ejecutado: 31/03/2011

Actividades	MARZO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo					2		2
Copia de Respaldo de Archivos					2	1	3
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					2		2
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					2	1	3
Instalación de Antivirus					4		4
Actualización y Escaneo de Archivos					7		7
Instalación de Utilitarios					2		2
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software						1	1
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora					9		9
Reparaciones de Equipos Informáticos					3		3
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)							
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones							
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor				1			1
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)					6		
Grabado de CD/DVD							
Revisión de Memoria USB					3		
Totales				1	40	3	44
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3793		3793
C. Impresiografias				28	256	60	344

Abril de 2011

Actividades Relevantes

Física: A solicitud de la Licda. Gloria Larios, se ejecuto la impresión de 12 afiches de FECINCA 2011, de 60c.m. por 80c.m., 1 (3 Impresiones) Banner de Bienvenida de 3mtrs. Por 70c.m., impresión de 20 folders con afiche de FECINCA. **Ejecutado: 05/04/2011**

Educación: A solicitud del Licenciado Amílcar González, se procedió al diseño e impresión de Banner de 3mtrs por 80cm para el 6to. Encuentro de Educación inicial y parvularia, denominado “La Intersectorialidad: Estrategia para el desarrollo Integral e la Primera Infancia”. **Ejecutado: 06/04/2011**

Académica: Se realizo la visita técnica para ejecutar el cambio de Switch de 16, debido que al que posee presenta problemas de funcionamiento ocasionando desconexión de equipos, se instalo uno que esta en calidad de préstamo. **Ejecutado: 06/04/2011**

Biblioteca: Instalación de 2 Teclados en computadoras de la Sala de Internet, en los equipos PC-12 y PC-28. **Ejecutado: 11/04/2011**

Educación: Instalación y configuración de impresor HP LaserJEt P1505n, se configuro como servidor y como cliente, en 2 computadoras. **Ejecutado: 11/04/2011**

Administración Financiera: Revisión de equipo portátil TOSHIBA, en la cual se le ejecuto los siguientes procesos:

- Desfragmentación de discos duro
- Instalación de Ubuntu 10.04
- Instalación de plugins
- Configuración de dispositivos

Ejecutado: 12/04/2011

Filosofía: A solicitud del Licenciado Artiga, se realizó una visita técnica en la cual se revisó el equipo de escritorio de uso docente y se procedió a ejecutar los siguientes procesos:

- Configuración de Tarjeta de Red
- Instalación de Drivers de Tarjeta de Red
- Creación Icono de Acceso a Notas-UES

Ejecutado: 13/04/2011

Educación: A solicitud de la Licenciada Juana Vilma Delgado, se diseñó un banner de 3mtrs por 80c.m. (3 impresiones), además se ejecutó la impresión de 50 folders, para el Diplomado en Educación Ambiental. **Ejecutado: 14/04/2011**

Medicina: A solicitud de la Licda. Margarita Berrios, se revisó una memoria USB a la cual se le eliminaron los virus que esta portaba. **Ejecutado: 15/04/2011**

Química: A solicitud del Licenciado Abel Martínez, se procedió al escaneo de 20 imágenes académicas las cuales se le guardaron en una memoria USB. **Ejecutado: 26/04/2011**

Sociología: A solicitud de un docente de esta sección, se instaló el Microsoft Office 2007 y Antivirus en su PC. **Ejecutado: 28/04/2011**



Unidad Bibliotecaria
Facultad Multidisciplinaria Oriental

Actividades	ABRIL 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos							
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows							
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					1		1
Instalación de Antivirus					1		1
Actualización y Escaneo de Archivos					1		1
Instalación de Utilitarios							
Instalación de Sistema Operativo Linux					1		1
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							0
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				1	2		3
Reparaciones de Equipos Informáticos					1		1
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					1	1	2
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones						1	1
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor					3		3
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)							
Grabado de CD/DVD							
Revisión de Memoria USB					1		1
Totales				1	12	2	15
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3074		3074
C. Impresiografias					111		111

Mayo de 2011

Actividades Relevantes

Matemática: A solicitud del Licenciado Santiago Ulloa, se realizo el cable de 15 metros de longitud, con cable UTP Cat 5E. **Ejecutado: 02/04/2011**

Agronomía: A solicitud del Ingeniero Marco Vinicio Calderón, se ejecuto la instalación de Microsoft Office 2007, en una computadora para uso de trabajo. **Ejecutado: 03/04/2011**

Agronomía: A solicitud de la Ingeniera Aurora Benítez, Jefa del Departamento, se realizo la visita técnica para revisar 2 computadoras de uso docente por problemas de virus, además se reviso un impresor y debido a los problemas que presentaba se remitió al taller de Reparación y Mantenimiento de Computadoras. **Ejecutado: 04/04/2011**

Idiomas: A solicitud del Licenciado Mauricio Chinchilla, se realizo una charla técnica-practica para estudiantes de la Carrera de Profesorado en Idioma Ingles con el objetivo que los y las alumnos/as se familiaricen con el uso y administración de foros, la charla fue desarrollada por la Licenciada Graciela Guevara, en la cual participaron 18 estudiante. **Ejecutado: 11/05/2011**

Comité Electoral: A solicitud se ejecuto la impresión de 20 carteles informativos de la convocatoria al proceso electoral 2011-2013. **Ejecutado: 11/05/2011**

Académica: Debido a que el mes de abril se le instalo un switch de 16 puertos y este presentaba fallos en su funcionamiento, se realizo la instalación de un Switch de 24 puertos , de propiedad de la Biblioteca, en calidad de préstamo mientras adquirieren uno para ser instalador en esta área, inventario número 12040-3222-080-0018. **Ejecutado: 17/05/2011**

Psicología: A solicitud de estudiantes de esta sección académica se realizó la impresión de 2 afiches de 35 por 45 c.m. para tratar el tema Psicología Organizacional. **Ejecutado: 17/05/2011**

Recursos Humanos: Se realizó la adaptación de 2 fuentes de poder para equipos DELL. **Ejecutado: 17/05/2011**

Sociología: A solicitud del Licenciado Silverio Berrios, se realizó la instalación de una nueva Versión de Avast Free. **Ejecutado: 18/05/2011**

Post-Grado: Se ejecutó una visita técnica para ejecutar una solicitud de servicio la cual consistía en:

- Creación de grupo de Trabajo en la Red
- Instalación de 2 Impresoras en Red
- Desinstalación de Office 2010 (DEMO)
- Instalación de Office 2007 Enterprise

Ejecutado: 18/05/2011

Ciencias Jurídicas: A solicitud del Licenciado Miguel A. Guevara se procedió al escaneo de 15 imágenes para fines académicos. **Ejecutado: 23/05/2011**

Educación: A solicitud de esta unidad académica se ejecutó la revisión de los siguientes recursos informáticos:

- Proyector Multimedia
- Computadoras de Escritorio

En el Proyector Multimedia se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Reseteo de la configuración de la lámpara y el filtro
- Limpieza del Filtro del Proyector
- Diagnostico: Cable VGA dañado, y necesita adquirir otro.

En las 2 computadoras se ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Sistema Operativo Windows XP
-

- Instalación de Microsoft Office 2003
- Instalación de Utilitarios
- Instalación de Antivirus
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 24/05/2011

Educación: Revisión de Memoria USB por problemas de virus, a la cual se escaneo y eliminaron los virus. **Ejecutado: 26/05/2011**

Agronomía: Se ejecuto la revisión técnica del impresor HP que se traslado de Ingeniería Agronómica, en el cual se realizo el siguiente diagnostico:

- Sensor de papel dañado
- No se puede reparar

Ejecutado: 26/05/2011

Comité Electoral: Se realizo el diseño e impresión de 20 afiches para la convocatoria de elecciones estudiantiles. **Ejecutado: 31/05/2011**

Actividades	MAYO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos							
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					2		2
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					3	1	4
Instalación de Antivirus					3		3
Actualización y Escaneo de Archivos					3		3
Instalación de Utilitarios					1		1
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora					2	3	5

Reparaciones de Equipos Informáticos					1		1
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					1		1
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones					1		1
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor						2	2
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia					1		1
Digitalización (Escaneo)					15		15
Grabado de CD/DVD							
Revisión de Memoria USB					1		1
Totales					34	6	40
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3070		3070
C. Impresiografías					42		42

Junio de 2011

Actividades Relevantes

Psicología: A solicitud de la Sección Académica de Psicología, se ejecuto la impresión del afiche para el desarrollo de la conferencia “Como manejar el estrés”. **Ejecutado: 01/06/2011**

Ciencias de la Tierra: A solicitud del Licenciado Oscar Calderón, se ejecuto la revisión de la computadora portátil de esta sección, a esta computadora se realizo el siguiente proceso:

- Eliminación de clave de usuario de Administrador de Sistema
- Eliminación de clave de usuario ICT

Ejecutado: 02/06/2011

Ciencias Jurídicas: A solicitud del Licenciado Miguel Antonio Guevara, se ejecuto la instalación de Antivirus en su computadora portátil, y se eliminaron los virus, y los malware. **Ejecutado: 03/06/2011**

Ciencias Jurídicas: A solicitud de Benjamín Guevara, estudiantes coordinador del evento de denominado: “La situación actual de los derechos humanos en El Salvador” **Ejecutado: 10/06/2011**

Sociología: A solicitud del Licenciado Berrios, se ejecuto la limpieza de memoria USB para eliminación de virus. **Ejecutado: 14/06/2011**

Desarrollo Físico: A solicitud del Ingeniero Emmanuel se realizaron 2 visitas para revisar el punto de conexión a Internet. **Ejecutado: 14/06/2011**

Medicina: A solicitud de la Licenciada Olga Girón, se reviso una memoria USB, a la cual se le eliminaron los virus que esta portaba. **Ejecutado: 26/06/2011**

Psicología: A solicitud de este departamento, se realizo una visita técnica para la configuración de memorias RAM, en la computadora de escritorio de uso de la secretaria. **Ejecutado: 27/06/2011**

Idioma: A solicitud del Licenciado Chinchilla, se realizo una visita técnica, para revisar la computadora, configuración de memorias RAM, limpieza de memorias RAM, el equipo se dejo funcionando correctamente. **Ejecutado: 27/06/2011**

Sociología: A solicitud del Licenciado Rudis Flores, se ejecuto la revisión de un impresor, el cual se diagnostico, como de descarte debido a que se le daño una pieza, el cual funciona para tomar el papel y ejecutar la impresión. **Ejecutado: 28/06/2011**

Ingeniería y Arquitectura: A solicitud del Jefe de este Departamento se realizo la interconexión de equipos de Red, para lo cual se creo una conexión entre el edificio de Biblioteca y las instalaciones físicas del Departamento, además se ejecutaron las siguientes actividades:

- Mantenimiento Interno y Externo de 3 computadoras de Escritorio, marca Dell, 2 de uso de docentes y 1 de uso de secretaria.
- Instalación de Reuter D-Link
- Configuración de 13 computadoras para acceso a Internet de Modo Inalámbrico
 - 3 Computadoras de Escritorio
 - 10 Computadoras Portátiles

Ejecutado: 30/06/2011

Educación: A solicitud del Licenciado Jorge Ernesto Portillo, se ejecuto la impresión de 4 Carteles informativos de 25X38c.m. **Ejecutado: 30/06/2011**

Actividades	Junio 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos							
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows							
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010							
Instalación de Antivirus					1		1
Actualización y Escaneo de Archivos					1		1
Instalación de Utilitarios							
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora					15		15
Reparaciones de Equipos Informáticos					1		1
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					1		1
Configuración de Acceso Inalambrico					13		13
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones					1		1
Creación y Configuración de Usuarios Windows					14		14
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor							
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)							
Grabado de CD/DVD							
Revisión de Memoria USB					3		3
Totales					50		50
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3155		3155
C. Impresiografias					29		29

Julio de 2011

Actividades Relevantes

Medicina: Solicitud del Licenciado Rubén Elías Campos, se realizó la visita técnica para revisar una de las impresoras, la cual no funciona, se revisó el equipo y se realizó el mantenimiento respectivo y se dejó funcionando el equipo correctamente. **Ejecutado: 01/07/2011**

Financiera: A solicitud del Licenciado Julio Benítez, se realizó el escaneo de 33 páginas, las cuales se convirtieron en documento PDF. **Ejecutado: 04/07/2011**

Química y Farmacia: A solicitud de la Sra. Nohemy Machado, secretaria del Departamento, se realizó la visita para revisar la conexión a Internet se realizó el soporte técnico requerido y se dejó funcionando el equipo. **Ejecutado: 05/07/2011**

Psicología: A solicitud del Licenciado Luis Roberto Granados, se ejecutó la habilitación de dos asignaturas en el campus virtual de la FMO-UES, las cuales son: Mitología de la Investigación II, Métodos Diagnósticos y Psicoterapéuticos II. **Ejecutado: 05/07/2011**

Proyección Social: A solicitud del Licenciado Eladio Fabián Melgar, se realizó la revisión del equipo de Portátil marca TOSHIBA, a la cual se le ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Copia de Respaldo de Archivos
- Instalación de Sistema Operativo Windows 7
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Utilitarios
- Instalación de Antivirus
- Mantenimiento Preventivo
- Pegado de Archivos

Ejecutado: 07/07/2011

Administración Académica: A solicitud del Licenciado Cristóbal Ríos, se ejecuto la impresión de 8 afiches correspondientes a la planificación e inscripción del ciclo II-2011. **Ejecutado: 08/07/2011**

Ingeniería y Arquitectura: Se recibió la donación de 2 Mouse marca Omega y 1 Fuente de poder usada para ser instalados en el Centro de Cómputo. **Ejecutado: 08/07/2011**

Sociología: A solicitud del Licenciado Rudis Yilmar Flores, se habilito la Asignatura de Sociología General y Metodología Hipotética Deductiva en el campus virtual. **Ejecutado: 08/07/2011**

Medicina: A solicitud de la Licda. Esteli Guevara, se ejecuto la revisión del equipo portátil a la cual se le realizo el siguiente proceso:

- Instalación de Sistema Operativo Windows 7
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Respaldo de Archivo en Unidad "D"

Ejecutado: 14/07/2011

Medicina: A solicitud de la Licenciada Ivette Mendoza, se reviso la computadora de escritorio la cual presentaba diferentes problemas de funcionamiento por lo que se procedió a:

- Extraer Respaldo de Archivos
- Instalación de Office 2003
- Instalación de Antivirus
- Instalación de Utilerías
- Mantenimiento Preventivo
- Cambio de Cooler AMD (Nuevo)

Además se le realizo la reparación de una memoria USB. **Ejecutado: 14/07/2011**

Ingeniería y Arquitectura: A solicitud del Ingeniero Julio Arias, se habilitaron tres asignaturas, Programación I, Manejo de Software para Microcomputadoras

para Ingeniería Civil, Manejo de Software para Microcomputadoras para Ingeniería Industrial. **Ejecutado: 18/07/2011**

Educación: A solicitud de los docentes de esta área, se realizó una visita técnica para la configuración de una impresora en Red, y se realizaron 4 puntos de enlace, 1- Licda. Silvia Aguirre, 2- Licda. Rosa Cáceres, 3- Licda. Vila Delgado, 4- Lic. Jeovany Trajo. **Ejecutado: 21/07/2011**

Educación: A solicitud de esta unidad se imprimió 25 páginas de 60c.m. x 80c.m. **Ejecutado: 21/07/2011**

Química: A solicitud del Licenciado Abel Martínez, se recibió el equipo de escritorio el cual presentaba problemas en su funcionamiento, por lo que se procedió a realizar los siguientes procesos:

- Configuración de BIOS
- Limpieza de Memorias RAM
- Mantenimiento preventivo
- Instalación de Antivirus
- Actualización de Base de Datos

Ejecutado: 22/07/2011

Economía: A solicitud del Licenciado Raúl Quintanilla, se procedió a realizar una visita Técnica para revisar el área en la cual se instalara de la Red de Área Local, para la sección de Administración de Empresas. **Ejecutado: 22/07/2011**

Educación: Edición e impresión de afiche de conferencias de I Jornada Pedagógicas, el diámetro del afiche es 28 X 40 Pulgadas, y se imprimieron 8 afiches. **Ejecutado: 22/07/2011**

Economía: A solicitud del Licenciado Raúl Quintanilla, se realizó la visita técnica para la instalación de 9 puntos de acceso a Internet, e instalación de un

Switch de 16 puertos, además se reestructuro el punto de accesos a Internet.

Ejecutado: 25/07/2011

Educación: Impresión de Banner de Jornada Pedagógica, 3 Impresiones.

Ejecutado: 27/07/2011

Psicología: A solicitud de la Licda. Kelly Zuleta se realizo la visita técnica y se reestructuro el punto de Red. **Ejecutado: 29/07/2011**

Sala de Internet: Se realizo mantenimiento preventivo en 35 maquinas de esa sala, a las cuales se le realizo el siguiente proceso:

- Instalación de Linux
- Instalación de OppenOffice
- Actualización de Software
- Mantenimiento preventivo

Ejecutado: 29/07/2011

Actividades	JULIO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					1	1	2
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					22	1	23
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					22	1	23
Instalación de Antivirus					2	1	3
Actualización y Escaneo de Archivos					2	1	3
Instalación de Utilitarios					2	1	3
Instalación de Sistema Operativo Linux				35			35
Instalación de OppenOffice				35			35
Actualización Software				35			35
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				35	22		57
Reparaciones de Equipos Informáticos					3		3
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					11		11
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones					1		1
Creación y Configuración de Usuarios Windows					4		4
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor					4		4
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)						33	33
Grabado de CD/DVD							
Materias del Campus Virtual						7	7
Revisión de Memoria USB					1		1
Totales				140	97	46	283
B. Sala de Internet*					642		642
Usuarios Atendidos							
C. Impresiografias					36	8	44

Agosto de 2011

Actividades Relevantes

Práctica Jurídica: A solicitud del Licenciado Antonio Enrique Argueta, se recibieron un par de bocinas para su revisión y debido a que no funcionaban, porque estaban dañadas internamente, se procedió a dar por descarte.

Ejecutado: 06/08/2011

Sociología: A solicitud del Licenciado Rudis Flores, se imprimieron 3 rótulos.

Ejecutado: 08/08/2011

Educación: A solicitud de la Licenciada Marleny de Sorto, se creó un cable estructurado para la conexión de equipos, para el cual se necesitó, 5 metros de cable, y 2 conectores RJ45 Macho. **Ejecutado: 11/08/2011**

Administración General: Se ejecutó una visita técnica para revisar el adaptador de red de la computadora que usa la Licenciada Blanca E. de Sorto, el cual se reconfiguró y quedó funcionando. **Ejecutado: 11/08/2011**

Académica: A solicitud del Licenciado Cristóbal Ríos, se ejecutó la impresión de 21 afiches para convocatoria 2011 de 49 x 60c.m. **Ejecutado: 12/08/2011**

Académica: A solicitud del Licenciado Cristóbal Ríos, se realizó una visita técnica para apoyar la estructuración de conexión de red de edificio de Educación hasta Unidad Académica. **Ejecutado: 15/08/2011**

Economía: A solicitud del Licenciado Juan David Reyes, se ejecutó la impresión de 48 de 45cm x 65cm. Y 63 de 30cm. x 45cm., para la promoción de la carrera de Licenciatura en Mercado Internacional. **Ejecutado: 15/08/2011**

Ciencias Jurídicas: A solicitud del Licenciado Fernando Pineda Pastor, se recibió una memoria USB, la cual se procedió a la limpieza de la memoria. **Ejecutado: 15/08/2011**

Educación: Se ejecuto la impresión del afiche de 45 x 35c.m. **Ejecutado:**
16/08/2011

Educación: A solicitud de la Licenciada Norma Azucena Flores, se realizo la siguiente instalación al equipo informático:

- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Antivirus Avast
- Instalación de Microsoft Security Esencial
- Instalación de Navegador Mozilla Firefox

Ejecutado: 17/08/2011

Sociología: A solicitud del Licenciado Oscar Pastor, se realizo el siguiente proceso informático:

- Limpieza de Motherboard
- Limpieza de Memorias RAM
- Configuración de BIOS
- Eliminación de energía estática de la memoria RAM

Ejecutado: 17/08/2011

Educación: A solicitud de los docentes de esta unidad académica, se realizo una visita técnica para realizar el siguiente proceso:

- Configuración de impresora HP DesJeck 5740 en 2 Computadoras
- Configuración de cola de impresión de 3 Computadoras
- Agregar al grupo de trabajo 2 equipos
- Creación de 1 cable de red de 8 metros de distancia, y se utilizaron 2 conectores RJ45 macho. **Ejecutado: 17/08/2011**

Educación: A solicitud del Licenciado David González, para revisión de equipo, al cual se ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalación de Microsoft Windows 7
 - Instalación de Microsoft Office 2007
-

- Instalación de Utilerías
- Copia de Seguridad de Archivos.

Ejecutado: 17/08/2011

Agronomía: A solicitud de la Secretaria de este departamento, se ejecuto la instalación de Microsoft Office 2007. **Ejecutado: 17/08/2011**

Idiomas: A solicitud de esta sección se ejecuto la revisión de un equipo de escritorio, al cual se le realizo el siguiente proceso:

- Limpieza de Cooler
- Configuración del BIOS
- Configuración de Sistema
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 17/08/2011

Psicología: A solicitud del Licenciado Luis Roberto Granados, se realizo el siguiente proceso al equipo portátil, se reviso y se realizo el siguiente diagnostico:

- Motherboard Dañado
- Fuente de poder en buen estado
- Disco duro en buen estado
- LCD en buen estado
- Teclado en buen estado

Ejecutado: 17/08/2011

Comité Electoral: Se diseñaron en imprimieron 10 afiches de las siguientes dimensiones:

8 de 50c.m. x 80 c.m., y 2 de 35c.m. x 45c.m. **Ejecutado: 19/08/2011**

Practica Jurídica: Instalación de 1 para de speaker nuevo, al Licenciado Antonio Enrique Nolasco. **Ejecutado: 19/08/2011**

Química y Farmacia: A solicitud de la Licenciada Ana de Rugama, se ejecuto la revisión de un equipo portátil el cual después de revisado se dio el siguiente diagnostico:

- Motherboard dañada, la computadora portátil no se puede reparar por daño en la placa principal.
- Disco duro en buen estado
- LCD en buen estado
- Fuente de poder en buen estado
- Teclado en buen estado

Ejecutado: 23/08/2011

Ingeniería y Arquitectura: A solicitud del Ingeniero Rigoberto López, se ejecuto la revisión del campus virtual, del docente, en el cual se le incorporaron los alumnos de este curso. **Ejecutado: 23/08/2011**

Escuela de Post-grado: A solicitud del Licenciado Miranda, director de esta escuela se realizo la instalación de un equipo de escritorio y se le instalaron los siguientes programas:

- Eliminación de Antivirus Vencido
- Eliminación de Microsoft Office de Prueba
- Instalación de Antivirus Avast Free
- Instalación de Microsoft Office 2007
- Revisión del Sistema Operativo

Ejecutado: 25/08/2011

Química y Farmacia: A solicitud de la Licenciada Ana de Rugama se procedió a la revisión de un equipo de escritorio Marca COMPAQ, la cual se diagnostico lo siguiente:

- Motherboar dañada
 - Disco duro dañado
 - Monitor dañado, flyback dañado
 - Fuente de poder en buen estado
-

- Quemador de CD-ROM en buen estado

Ejecutado: 25/08/2011

Ciclo Clínico: Se recibió en el taller de reparación y mantenimiento de PC, un equipo de esta unidad, del departamento de Medicina, este presentaba diferentes problemas y se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Reparación de memoria RAM
- Limpieza interna de todas las piezas
- Mantenimiento preventivo

Nota: Solicitar la adquisición de una memoria RAM DDR1 de 512MB, porque la actual sigue presentando fallas y a futuro terminara dañándose.

Ejecutado: 26/08/2011

Idiomas: A solicitud del Licenciado Mauricio López Chinchia, se realizó la visita técnica para desinstalación de Microsoft Office 2010, y se le instaló Microsoft Office 2007.

Ejecutado: 26/08/2011

Letras: A solicitud del Lic. Rubén Edgardo Sánchez, se revisó la computadora junto al monitor de esta sección, a los cuales se les realizó el procedimiento siguiente:

- Revisión de PC
- Mantenimiento preventivo de PC
- Reparación de monitor CRT
- Reparación de tarjeta de video

Nota: La reparación no es permanente, ya que el daño de la tarjeta es progresivo, se recomienda solicitar otro monitor.

Ejecutado: 26/08/2011

Física: A solicitud de la Licda. Larios y el Lic. Reynaldo Hernández, se ejecutaron los escaneos de 8 controles de asistencia. **Ejecutado: 29/08/2011**

Idiomas: A solicitud del Licenciado Mauricio Chinchia, se realizo una visita técnica para la instalación de puntos de acceso a Internet, al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Cableado estructurado para la conexión de 4 computadoras
- Creación de grupo de trabajos
- Configuración de impresor en Red en 3 Computadoras
- Configuración de impresor Cannon Pixma IP 1800

Ejecutado: 29/08/2011

Desarrollo Físico: A solicitud del Arquitecto Jorge Carias, se realizo la visita técnica en la cual se realizaron los siguientes procesos:

- Desinstalación de Barra de Baybilon
- Se configuro la pagina de inicio google.com.sv

Ejecutado: 30/08/2011

Administración Financiera: A solicitud del Licenciado Julio Benítez, se ejecuto el escaneo de 6 facturas. **Ejecutado: 30/08/2011**

Actividades	AGOSTO 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					1	1	2
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					22	1	23
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					22	1	23
Instalación de Antivirus					2	1	3
Actualización y Escaneo de Archivos					2	1	3
Instalación de Utilitarios					2	1	3
Instalación de Sistema Operativo Linux				35			35
Instalación de OppenOffice				35			35
Actualización Software				35			35
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				35	22		57
Reparaciones de Equipos Informáticos					3		3
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					11		11
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones					1		1
Creación y Configuración de Usuarios Windows					4		4
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor					4		4
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)						33	33
Grabado de CD/DVD							
Materias del Campus Virtual						7	7
Revisión de Memoria USB					1		1
Totales				140	97	46	283
B. Sala de Internet*					642		642
Usuarios Atendidos							
C. Impresiografias					36	8	44

Septiembre de 2011

Actividades Relevantes

Bienestar Universitario: A solicitud de la Junta Directiva, se procedió a la instalación de 5 equipos, en sus respectivos módulos cada uno con sus componentes y en los cuales se ejecutaron los siguientes procesos:

- Estructuración de 5 Cables estructurados bajo estándar 568B
- Instalación de Swtich de 8 puertos
- Conexión de 5 computadores
 - Teclados
 - Mouse
 - Monitor
- Activación de 4 equipos con su Sistema Operativo

Nota: una de las maquinas salió mala de fabrica, por lo que regreso para que fuera valida la garantía.

Ejecutado: 01/09/2011

Ciencias de la Tierra: A solicitud de la Licda. Thelma Jiménez, se ejecuto la desinstalación de programas innecesarios para la computadora portátil de esta unidad. **Ejecutado: 01/09/2011**

Comité Electoral: A solicitud de este comité se ejecuto la impresión de 40 carteles informativos del comité estudiantil electoral. **Ejecutado: 01/09/2011**

Proyección Social: A solicitud del Licenciado Eladio Fabián Melgar, Jefe de esta unidad se ejecuto la revisión de un equipo de escritorio al cual se le ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Instalación de Microsoft Office 2007
- Instalación de Antivirus
- Eliminacion de Virus
- Revisión de 3 Memorias USB, y se eliminaron virus

Ejecutado: 09/09/2011

Comité Electoral: A solicitud de este comité se ejecuto la impresión de 20 carteles informativos para la elección de autoridades FMO-UES. **Ejecutado: 12/09/2011**

Educación: A solicitud de la Licda. Silvia Aguirre, se ejecuto la revisión de una memoria, la cual tenía virus, le fueron eliminados, también se reviso una maquina portátil, a la cual se le realizaron los siguientes procedimientos:

- Desinstalación de antivirus vencido
- Instalación de Microsoft Security Essencial
- Instalación de Avast Free

Ejecutado: 12/09/2011

Agronomía: Debido al mal funcionamiento del equipo de escritorio de este departamento se ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalacion de Windows XP
- Instalación de Microsoft Office
- Instalación de Antivirus
- Instalación de utilidades de sistema
- Reparación de la tabla de datos de la memoria USB

Ejecutado: 20/09/2011

Comité Electoral: A solicitud del comité electoral sector docente, se imprimieron 40 carteles para anunciar de elección de representantes antes la Junta Directiva y se realizo la impresión de 6 hojas de rótulos. **Ejecutado: 20/09/2011**

Comité Electoral: A solicitud del comité electoral sector docente, se imprimieron 20 carteles para anunciar la 2da. Vuelta de elección de autoridades. **Ejecutado: 23/09/2011**

Ciencias de la Tierra: A solicitud de la Licda. Telma E. Jiménez, se realizo una visita técnica para verificar las condiciones del equipo de escritorio, el cual

después se realizar su verificación se diagnostico que el problema es que el cable de poder hace un falso contacto, por tanto en ocasiones no le suministra energía a la PC, por tanto no enciende, pero se conecto correctamente y se le asigno una IP estática para prueba la cual es 192.168.11.235, luego se configuro con el DHCP, se recomendó actualizar el Antivirus.

Ejecutado: 22/09/2011

Química y Farmacia: A solicitud del Licenciado Abel Martínez, se ejecuto la revisión del equipo de escritorio al cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Colocación de tarjeta de video de forma correcta
- Limpieza de Socket de memoria RAM
- Mantenimiento preventivo
- Revisión de monitor

Ejecutado: 27/09/2011

Unidad de Post-grado: A solicitud de la Licda. Luz del Rosario Sagastizado Guevara, se habilito la asignatura en el campus virtual de la FMO-UES, y se le inscribieron 29 alumnos. **Ejecutado: 28/09/2011**

Medicina: A solicitud de la Doctora Nora de Jaime, se ejecuto la Instalación de Skype, en la computadora portátil de su propiedad y se le impartió una capacitación sobre el uso de videoconferencias con Skype. **Ejecutado: 28/09/2011**

Ciencias Jurídicas: A solicitud de este departamento se ejecuto una visita técnica para verificar el estado de la conexión a internet del switch, y debido a que no conectaba fue trasladado al área de Reparación y Mantenimiento de computadoras, en el cual se ejecuto el siguiente proceso:

- Reparación de Fuente de poder de switch
- Revisión de switch de 16 puertos

Ejecutado: 30/09/2011

Actividades	SEPTIEMBRE 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					1		1
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					1		1
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					2		2
Instalación de Antivirus					3		3
Actualización y Escaneo de Archivos					3		3
Instalación de Utilitarios					3		3
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora					3		3
Reparaciones de Equipos Informáticos					3		3
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					5		5
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones							
Creación y Configuración de Usuarios Windows					1		1
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor							
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)							
Grabado de CD/DVD							
Materias del Campus Virtual					1		1
Revisión de Memoria USB					4		4
Totales					30		30
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3535		3535
C. Impresiografias					126		126

Octubre de 2011

Actividades Relevantes

Quimica y Farmacia: A solicitud del Licenciado Abel Martinez, se procedio a la revision del equipo de equipo de escritorio, al cual se le ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Limpieza de cooling de procesador
- Eliminacion de Virus
- Instalacion de Antivirus
- Revision de cable de datos de pantalla de LCD
- Mantenimiento preventivo

. Ejecutado: 04/10/2011

Post-grado: A solicitud del Licenciado Israel Lopez Miranda, se reviso la computadora portatil, de esta unidad, a la cual se le hicieron los siguientes procedimientos:

- Eliminacion de Antivirus
- Instalacion de Libre Office
- Eliminacion de programas de pruebas

Ejecutado: 12/10/2011

Psicologia: A solicitud de esta unidad, se procedio a la revision de una impresora marca EPSON LQ-590, a la cual se le ejecuto el siguiente procedimiento:

- Calibracion de Cabezal
- Mantenimiento preventivo
- Reparacion de adaptador de cinta
- Reparacion de platina de cabezal
- Reparacion de cable de datos de cabezal

Ejecutado: 17/10/2011

Biologia: A solicitud de la Licda. Blanca Guillen, se realizo la visita tecnica para ejecutar la revision de la computadora de uso de docentes, y debido a que en

el momento que se realizo la visita se encontraba funcionando correctamente.

Ejecutado: 18/10/2011

Educacion: A solicitud de la Licda. Cecilia Cañas, se reviso la computadora portatil, la cual procedio a revisarla y se le reparo los problemas de audio.

Ejecutado: 19/10/2011

Idiomas: A solicitud del Lic. Mauricio Chinchilla, se le ejecuto la copia 3 DVD`s.

Ejecutado: 19/10/2011

Decanato: A solicitud de la Señora Leida Garcia, se reviso la Bateria, debido a que por problemas de filtrado de lluvia se mojo, al cual se le reviso y se diagnostico dañado. **Ejecutado: 20/10/2011**

Economia: Se ejecuto la revision de la Computadora laptop TOSHIBA A70, a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Reparacion de cooling de procesador
- Instalacion de Sistema Operativo Ubuntu 11.04
- Configuracion de proyectir de cañon con laptop

Ejecutado: 20/10/2011

Economia: Se ejecuto la revision de la Computadora laptop TOSHIBA C640, a la cual se le ejecutaron los siguientes procesos:

- Instalacion de Sistema Operativo Ubuntu 11.04
- Instalacion de Utilerias del sistema
- Instalacion de plugins de audio y video
- Configuracion de proyectir de cañon con laptop

Ejecutado: 20/10/2011

Economia: A solicitud del Jefe del Depto. se ejecuto el mantenimiento deñ equipo de la Sección Administracion de Empresas, al cual se ejecuto el siguiente procedimiento:

- Limpieza Externa (No se realizo mantenimiento interna por la garantia de la PC)
- Se reestructuro el punto de acceso a Internet, este punto de acceso es el que usaba la Licda. Saleh.

Ejecutado: 21/10/2011

Economia: Se realizo el mantenimiento Externo e Interno del equipo informatico de esta seccion, addemas se reestructuro el punto de acceso a internet y se le dio mantenimiento al impresor HP Laser Jet 1505n. **Ejecutado: 21/10/2011**

Economia: Se ejecuto el mantenimiento al equipo de la secretaria de este departamento, a este equipo se limpieo interna y externamente, ademas se le dio mantto. Impresor HP Laser Jet 1505n, ademas se le instalo el antivirus Avast Free. **Ejecutado: 21/10/2011**

Medicina: A solicitud de la secretaria de este departamento se procedio a la revision de la computadora de escritorio de uso y se ejecutaron los siguientes procesos:

- Configuracion de BIOS
- Configuracion y limpieza de socket de memoria RAM
- Instalacion de Antivirus

Ejecutado: 24/10/2011

Secretaria de Decanato: A solicitud de la Secretaria, se reviso la computadora de uso, la cual tenia el antivirus vencido, se le desinstalo y se le intalo una version de Avast Free, ademas se configuro la impresora HP Laser Jet 1505n.

Ejecutado: 25/10/2011

Decanato: A solicitud se ejecuto la revision del impresor Kyocera FS-1030D, a la cual ya habia sido enviada a mantenimiento externo, pero el diagnostico es el siguiente:

Rodillo de traccion de papel dañado, ocasionando que el papel se atasque al intentar imprimir. **Ejecutado: 25/10/2011**

Decanato: A solicitud se ejecuto la revision del impresor Lexmark E322, a la cual ya habia sido enviada a mantenimiento externo, pero el diagnostico es el siguiente:

Rodillo de fusion no es para dicho modelo de impresor el cual no hace contacto perfecto con la lampara del toner. **Ejecutado: 25/10/2011**

Economia: A solicitud de la Secretaria de este departamento se realizo una visita tecnica para la revision del equipo e instalacion de los siguientes componentes:

- Instalacion de reproductor BS-Player
- Configuracion de acceso a Internet

Ejecutado: 25/10/2011

Desarrollo Fisico: A solicitud del Arquitecto Carias, se procedio a ejecutar los siguientes procesos:

- Desinstalacion de Antivirus Vencido
- Instalacion de Antivirus Avast Free

Ejecutado: 25/10/2011

Centro de Práctica Jurídica: A solicitud de la Licenciada Valencia, se ejecuto la elaboracion de 8 carné para los estudiantes que realizan la práctica juridica.

Ejecutado: 26/10/2011

Psicologia: A solicitud del Licenciado Elias Campos, se realizó la reestructuración del punto de enlace de internet

Ejecutado: 27/10/2011

Psicología: A solicitud del Licenciado Elias Campos, se realizó la reestructuración del punto de enlace de internet

Ejecutado: 27/10/2011

Sala de Internet: En ésta área se realizaron las siguientes actividades:

- Cambio de fuente de poder a los equipos(PC-10,PC-11,PC-12, PC-20 y PC-21)
- Cambio de disco duro al equipo (PC-11)

Ejecutado: 28/10/2011

Actividades	OCTUBRE 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos							
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows							
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010							
Instalación de Antivirus	1				3		4
Actualización y Escaneo de Archivos	1				3		4
Instalación de Utilitarios					2		2
Instalación de Sistema Operativo Linux					1		1
Instalación de OppenOffice					1		1
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora					8		8
Reparaciones de Equipos Informáticos				5	6		11
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)					4		4
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones							
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor	1				1		2
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)							
Grabado de CD/DVD					3		3
Materias del Campus Virtual							
Revisión de Memoria USB							
Totales	3			5	32		40
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					2309		2309
C. Impresiografias					8		8

Noviembre de 2011

Actividades Relevantes

Economía: Configuración de equipo de asistencia administrativa, usuario: Jullissa Michelle Cortez se realiza el siguiente procedimiento:

- Recuperación de archivos de usuario.
- Instalación de Windows Xp SP3.
- Instalación de Office.
- Instalación de Antivirus.
- Instalación de utilerías de sistema.
- Mantenimiento Preventivo.
- Creación de cuenta de usuario

Ejecutado: 01/11/2011

Decanato: A solicitud de la Señora Leida Garcia, se reviso la extensión telefónica, y se repararon las de Decanato, Vice-Decanato y Secretaria General

Ejecutado: 01/11/2011

Educación: A solicitud de la Licda. Azucena Flores, se realizó la impresión de una Baner de 2.5mX0.85 para Foro Latinoamericano de Pensamientos Pedagógicos.

Ejecutado: 01/11/2011

Ciencias de la Tierra: A solicitud del Lic. Oscar Calderón, se revisó la interfaz de usuario en correo electrónico yahoo, pues este no permitia adjuntar por la versión que poseía, asique se actualizó la versión de yahoo.

Ejecutado: 03/11/2011

Sociales: A solicitud del Lic. Rudis Flores, se realizó la diagramación de afiche para evento “Lo que los pueblos no deben olvidar” y se realizaron 12 impresiones de 45x50cm.

Ejecutado: 04/11/2011

Idiomas: A solicitud de la Licda. Roxana Sorto de Véliz se realizó la revisión del proyector de cañón DLP.

Ejecutado: 07/11/2011

Arquitectura: A solicitud de alumnos de 5º Año se realizó lo siguiente:

- Impresión de 20 Afiches de 20x30 cm
- Impresión de 1 Baner de 1x1m del logo del evento
- 8 Diplomas de reconocimiento para ponencias
- Publicación de las actividades del evento en el sitio web de la Facultad.

Ejecutado: 07/11/2011

Secretaria de la FMO: A solicitud de esta unidad se realizó la creación de un punto de acceso a internet.

Ejecutado: 07/11/2011

Medicina: A solicitud de la Licda. Reina América Rodríguez se realizó lo siguiente:

- Estructuración de 3 puntos de red
- Creación de 3 cables Pach Coord

Ejecutado: 08/11/2011

Sociales: A solicitud del Lic. Rudis Yilmar Flores se crearon 3 puntos de acceso a internet.

Ejecutado: 08/11/2011

Ciencias Jurídicas: A solicitud del Lic. Fernando Pineda se realizó lo siguiente:

- Eliminación de Virus
 - Instalación de Antivirus
 - Optimización del Sistema Operativo
 - Instalación de Microsoft Office
-

Ejecutado: 09/11/2011

Administración de Empresas: A solicitud de esta unidad se realizó la impresión de 10 afiches 40x60xm para la feria Mercadológica.

Ejecutado: 14/11/2011

Psicología: A solicitud de esta unidad se realizó lo siguiente:

- Actualización de BIOS
- Limpieza de Memoria RAM
- Optimización del Sistema Operativo
- Configuración de Socket de Memoria
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 14/11/2011

Decanato: A solicitud del Lic. Cristobal Rios se realizó lo siguiente:

- Instalación de Sistema Operativo Windows XP
- Instalación de Office 2007
- Instalación de Antivirus
- Instalación de Utilerías del Sistema
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 14/11/2011

Educación: A solicitud de estudiantes de esta unidad se realizó la impresión de 7 impresiones de afiche para la segunda carrera aeróbica.

Ejecutado: 14/11/2011

Química y Farmacia: A solicitud de esta unidad se realizó lo siguiente:

- Limpieza de Socket Memoria RAM
- Instalación de Antivirus
- Mantenimiento Preventivo
- Configuración de BIOS

Ejecutado: 14/11/2011

Recursos Humanos: A solicitud de esta unidad se realizó lo siguiente:

- Limpieza de Memoria RAM
- Limpieza de Tarjeta de Video
- Configuración del Chip d Video

Ejecutado: 15/11/2011

Pos-Grados: A solicitud de esta unidad se realizó lo siguiente:

- Eliminación de Virus y Malware
- Instalación de Antivirus
- Optimización del Sistema Operativo
- Mantenimiento Preventivo

Ejecutado: 16/11/2011

Economía: Debido a los problemas de conexión a la red se realizó lo siguiente con el punto de entrega:

- Cambio de Switch de distribución de conexión a la red de área local

Ejecutado: 16/11/2011

Bodega: A solicitud de la responsable de ésta área se realizó la revisión del equipo por conexiones a internet.

Ejecutado: 16/11/2011

Física: A solicitud de la Licda. Gloria Larios se realizaron las siguientes actividades:

- Instalación de Antivirus
- Instalación de Malware
- Limpieza de Memoria USB

Ejecutado: 17/11/2011

Idiomas: A solicitud de la Licda. Roxana Sorto de Veliz se realizó el escaneo de 6 archivos.

Ejecutado: 17/11/2011

Matemáticas: Instalación de Switch provisional No. Inventario 12040-3222-080-001: Marca CNET debido a problemas en conexión a Internet en las aéreas de: Matemática, Biología, Física, Departamento de Medicina, Vulcanología

Ejecutado: 17/11/2011

Ciencias Jurídicas: Revisión de equipo de Lic. Nolasco, a lo cual se realiza el siguiente procedimiento:

- Upgrade de BIOS.
- Configuración de socket de Memoria RAM
- Limpieza de Microprocesador
- Reparación de Memoria RAM
- Instalación de Antivirus AVAST

Se le da la siguiente recomendación: Solicitar la compra de memoria RAM DDR-1 de 512 Mb o superior; ya que la reparada podría dañarse nuevamente.

Ejecutado: 18/11/2011

Sociales: Revisión de equipo Toshiba A70, de la sección a solicitud de la Licda. Lourdes Prudencio. Se realizan las siguientes actividades:

- Reparación de flex de pantalla LCD.
- Reparación de Flat de Pantalla LCD.
- Limpieza de conectores de pantalla.
- Limpieza del Invertor.
- Mantenimiento preventivo.

Ejecutado: 18/11/2011

Educación: Impresión de 8 afiches, 16 tarjetas de invitación y un banner para evento "Memoria Histórica". Para la cátedra de Desarrollo Curricular, solicitante: Licda. Azucena Flores.

Ejecutado: 18/11/2011

Librería Universitaria: Revisión de equipo informático del área, actividades realizadas:

- Instalación de Antivirus.
- Revisión de tarjeta de red.
- Configuración del Sistema.

Ejecutado: 22/11/2011

Química y Farmacia: Revisión de equipo informático del área Toshiba L300, usuario: Licda. Ana de Rugamas. Actividades realizadas:

- Instalación de Windows Xp SP3.
- Instalación de Office.
- Instalación de Antivirus.
- Instalación de utilerías de sistema.
- Respaldo de archivos.

Notas: Jack de fuente de poder dañado, touchpad dañado, algunas teclas no funcionan.

Ejecutado: 22/11/2011

Química y Farmacia: Revisión de equipo informático del área Toshiba A70, usuario: Lic. Abel Martínez. Actividades realizadas:

- Respaldo de archivos.
- Instalación de Windows Xp SP3.
- Instalación de Office.
- Instalación de Antivirus.
- Instalación de utilerías de sistema.
- Mantenimiento Preventivo.

Ejecutado: 22/11/2011

Unida Bibliotecaria: Copia de seguridad del sistema GLIFOS.

Ejecutado: 07/11/2011



Unidad Bibliotecaria
Facultad Multidisciplinaria Oriental

Actividades	NOVIEMBRE 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					3		3
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows	1				4		5
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010	1				4		5
Instalación de Antivirus	1				8		9
Actualización y Escaneo de Archivos	1				8		9
Instalación de Utilitarios	1				5		6
Instalación de Sistema Operativo Linux							
Instalación de OppenOffice							
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora	1						1
Reparaciones de Equipos Informáticos							
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)	3		1				4
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones							
Creación y Configuración de Usuarios Windows					2		2
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web					1		1
Instalación y configuración de Impresor							
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)					6		6
Grabado de CD/DVD							
Materias del Campus Virtual					1		1
Revisión de Memoria USB			1				1
Totales	9		1		42		52
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					3474		3474
C. Impresiografias					93		93

Diciembre de 2011

Sala de Internet: Se cambió el teclado al equipo que se utiliza para administrar la sala.

Ejecutado: 01/12/2011

Ciencias de la Tierra: A solicitud del Licenciado Oscar Calderón, se realiza la instalación de escáner Hp Scanjet G3110.

Ejecutado: 02/12/2011

Química: A solicitud de esta unidad, se procedió a la reinstalación de software en equipo portátil Toshiba L300, para lo cual se procedió a la realización del siguiente procedimiento:

- Instalación de Windows Xp.
- Instalación de Office 2007
- Instalación de Antivirus
- Instalación de Utilerías del Sistema

Ejecutado: 02/12/2011

Química y Farmacia: Se realiza revisión de equipo informático con numero de inventario 12040-3208-080-002; usuario solicitante Lic. Abel Martinez. Se realizan las siguientes actividades:

- Revisión y Limpieza de Tarjeta de Video.
- Revisión y Limpieza Memoria RAM
- Desinstalación de antivirus vencido NOD 32
- Instalación de Avast Free Antivirus

Ejecutado: 02/12/2011

Economía: Copia de dos ejemplares de CD. Solicitante: Leonardo Morales.

Ejecutado: 07/12/2011

Psicología: Digitalización de archivo. Solicitante: Lic. Manuel de J. Castro.

Ejecutado: 07/12/2011

Economía: A solicitud de estudiantes de la cátedra de: “Introducción a la Economía II” se elabora e imprime tres afiches de 100x140 cm.

Ejecutado: 07/12/2011

Idiomas: Impresión de 10 Diplomas sobre diploma de reconocimiento para el diplomado en preparación para el examen de conocimiento del idioma ingles como lengua extranjera.

Ejecutado: 08/12/2011

Economía: Digitalización de 9 imágenes y transferidas a memoria. Usuario Solicitante: Licda. Salhe.

Ejecutado: 08/12/2011

Ciencias Jurídicas: Diagramación e Impresión de 60 diplomas de participación para Diplomado de pregrado en Derecho Penal, Teoría Judicial del Delito.

Ejecutado: 09/12/2011

Decanato: Actualización de Clave de Antivirus. Usuario Solicitante: Ana Iris Giron Giron.

Ejecutado: 09/12/2011

Actividades	DICIEMBRE 2011						
	Decanato	Vice Decanato	Secretaria de la FMO	Unidad Bibliotecaria	Unidades Académicas	Unidades Administra.	Total
Instalación de Equipo Nuevo							
Copia de Respaldo de Archivos					1		1
Instalación de Sistema Operativo Microsoft Windows					1		1
Instalación de Microsoft Office 2003/2007/2010					1		1
Instalación de Antivirus	1				1		2
Actualización y Escaneo de Archivos	1				1		2
Instalación de Utilitarios					2		2
Instalación de Sistema Operativo Linux					2		2
Instalación de OppenOffice					1		1
Actualización Software							
Creacion y Actualización de Paginas Web							
Mantenimiento Preventivo de Computadora				1	1		2
Reparaciones de Equipos Informáticos					1		1
Elaboración de Punto de Red (Cableado Estructurado)							
Configuración de Acceso Inalambrico							
Elaboración de Enlace entre Departamentos o Secciones							
Creación y Configuración de Usuarios Windows							
Copia de Respaldo de Bases de Datos Glifos y Servidor Web							
Instalación y configuración de Impresor					1		1
Mantto. Proyector de Acetatos y Proyector Multimedia							
Digitalización (Escaneo)					12		12
Grabado de CD/DVD					2		2
Materias del Campus Virtual							
Revisión de Memoria USB							
Totales	2			1	27		30
B. Sala de Internet*							
Usuarios Atendidos					1269		1269
C. Impresiografias					73		73