



Dirección General de Cultura y Educación

Plan Institucional de Biblioteca
del Instituto Superior Experimental
de Tecnología Alimentaria

Dirección: H. Yrigoyen 931
9 de Julio, provincia de Buenos Aires

Responsables:
Milo Rodríguez
Griselda Roldán

Fecha de presentación:
30 de septiembre de 2026

Índice

Diagnóstico situacional.....	2
Objetivos, metas y estrategias.....	4
Cronograma.....	6
Recursos.....	7
Responsables.....	7
Evaluación.....	7
Bibliografía.....	9

1. Diagnóstico situacional:

- Características de la institución educativa y de la comunidad:

El Instituto Superior Experimental de Tecnología Alimentaria (ISETA) depende de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires (DGCyE). Se creó el 14 de marzo de 1978 con la finalidad de aportar desde el sistema educativo recursos humanos de Nivel Superior que desarrollarían funciones en las industrias alimentarias provinciales.

La Dirección de Enseñanza Superior y Educación Permanente dependiente de la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia de Buenos Aires tomó bajo su atención al ISETA el 30 de octubre de 1979.

El 27 de marzo de 1981 se suscribió el convenio de cooperación No 412 entre el Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia de Buenos Aires, la Comisión de Investigaciones Científicas (CIC) y la Municipalidad de 9 de Julio con el objeto de adecuar los niveles de formación enseñanza e investigación integrándose en una labor conjunta que redundara en el mejoramiento de los objetivos del Instituto.

A partir de la firma de este convenio las actividades del instituto se desarrollaron en tres áreas específicas: Docencia, Servicios e Investigación y Desarrollo.

1) DOCENCIA: Se inició con el dictado de la Carrera Técnico Superior en Industrias Alimentarias de una duración de 3 años. En la actualidad la oferta académica se amplió al dictado de las Carreras de Técnico Superior en Alimentos; Técnico Superior en Producción Agrícola Ganadera; Técnico Superior en Mecánica Liviana; Técnico Superior en Análisis de Sistemas; Técnico Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo; Técnico Superior en Seguridad, Higiene y Ambiente Laboral; Técnico Superior en Biotecnología y Técnico Superior en Servicios Gastronómicos.

2) SERVICIOS: Implica la realización de análisis físicos, químicos y microbiológicos de suelos, aguas, semillas, alimentos balanceados, productos alimenticios en general y asesoramiento técnico a industrias y productores.

3) INVESTIGACIÓN: Abarca el estudio y desarrollo Científico -Tecnológico en Alimentos, especialmente en áreas tales como: Nutrición y Microbiología, Carnes y productos cárnicos, Leche y productos lácteos, Frutas, Hortalizas y derivados, Cereales, Oleaginosas y productos derivados y Evaluación Sensorial de alimentos.

- Situación actual de la biblioteca: Es un espacio activo que ofrece servicios a la comunidad educativa con el propósito de promover el acceso a la información y acompañar las trayectorias educativas de sus estudiantes. Tiene un horario de servicio dispuesto de la siguiente manera: el turno mañana los martes y jueves de 7,30 a 12 horas, el turno tarde los lunes, miércoles y viernes de 13,30 a 18 horas, y el turno noche de 18 a 22 horas. En los

horarios de atención se ofrece servicio de préstamo, consulta y referencia. El correo electrónico de contacto institucional es bibliotecaiseta@gmail.com. Se sitúa en el primer piso de la institución, aproximadamente a quince metros de la entrada principal y con puerta de entrada al hall de este sector.

Cuenta con un área de lectura y estudio, donde se aloja parte de la colección en estanterías cerradas, y otra área con computadoras para uso exclusivo de docente y estudiantes donde también se alojan el resto de la colección en estanterías cerradas. La colección está compuesta por documentos físicos y por material de práctica.

El sistema de gestión que se encuentra en la biblioteca es Aguapey. Actualmente se experimentan errores a la hora de generar préstamos, por este motivo hace más de dos años que no se realiza un registro de préstamos en dicho sistema. El registro se realiza en una planilla de papel dispuesta en el escritorio del personal. Si bien esta planilla era en un principio para el registro de retiro de materiales de práctica, con el tiempo se comenzó a utilizar para los documentos. El sistema no cuenta con una actualización de sus usuarios o usuarias, actualmente el retiro de material es con nombre y apellido. Dentro del catálogo se encuentran documentos catalogados en CDU y otros en CDD. Hay documentos que ya no están en la colección de la biblioteca, a su vez en la misma colección se encuentran algunos documentos sin catalogar.

Los tipos de usuarios que concurren a la biblioteca son, generalmente, estudiantes y docentes. El retiro de material de práctica y de otros elementos (zapatilla, cables, adaptadores, etc) es lo más frecuente, seguido de préstamo y consulta de libros en sala. La circulación más frecuente del espacio es por el uso de las computadoras del segundo sector, seguido del uso de las mesas del primer sector para estudiar o realizar trabajos.

- Fortalezas: La biblioteca es accesible, ediliciamente se encuentra en buen estado, posee buena iluminación y circulación de aire, las bibliotecas se encuentran en condiciones de preservar los documentos y están correctamente señaladas para la ubicación de los mismos. El espacio de computadoras para uso individual o para clases posibilita la circulación de la comunidad educativa por la biblioteca como oportunidad para fortalecer la comunicación del personal bibliotecario con la misma.
- Aspectos a mejorar: Resulta clave la implementación de un nuevo Sistema de Gestión Bibliotecaria para potenciar los servicios y la colección, así como también la gestión de usuarios y usuarias. Posteriormente se considera importante proyectar la incorporación de usuarios y usuarias de la comunidad, teniendo en cuenta un perfil activo de los mismos para reforzar el acompañamiento de las trayectorias educativas. Se considera necesario un proyecto que vincule las producciones académicas de los y las investigadores de los departamentos de la institución con la colección de la biblioteca, pensando en su accesibilidad y difusión a la comunidad en general.

Se considerarán cuatro ejes prioritarios:

- Implementación de Sistema de Gestión Bibliotecaria Koha
- Formación de usuarios y usuarias
- Incorporación de las producciones académicas de los y las investigadores de los departamentos a la colección
- Puesta en valor de las tesis producidas por egresados y egresadas de la institución

2. Objetivos, metas y estrategias:

OBJETIVO GENERAL:

- Potenciar los servicios de la biblioteca y ampliar los lazos con la comunidad educativa.

a. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Implementar el Sistema de Gestión Bibliotecaria Koha.

Meta 1: Coordinar la instalación de Koha y migración de los registros bibliográficos como una actividad dentro de la materia Prácticas de la carrera de Sistemas a cargo del docente Luis González, en el plazo del primer cuatrimestre del año 2027.

Estrategias:

1. Elaborar, junto al profesor Luis González, un acuerdo que refleje la instalación de Koha y migración de los registros bibliográficos como propuesta pedagógica en el marco de la materia Prácticas de la carrera de Sistemas.
2. Realizar la actividad en el marco de la propuesta pedagógica.

Meta 2: Contrastar y corregir el catálogo de ser necesario, en el plazo de cuatro meses a partir de la implementación del Koha.

Estrategias:

1. Revisar coincidencias de ISBN, título o autor (teniendo en cuenta que Koha puede realizar duplicados).
2. Luego de completar la importación, revisar datos y etiquetas. A tener en cuenta: Título y subcampo 245; Autor (1XX); Tema (6XX); Datos de publicación (260/264); Signatura topográfica (9XX, 952) necesaria para circulación en Koha; Ejemplares y códigos de barras.

B. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Dar accesibilidad y visibilidad a la colección de la biblioteca.

Meta 1: Generar un OPAC con dominio público de acceso como una actividad dentro de la materia Prácticas de la carrera de Sistemas a cargo del docente Luis González, en el plazo del segundo cuatrimestre del año 2027.

Estrategias:

1. Coordinar la configuración del DNS
2. Configurar el OPAC en el Servidor y ajustar las preferencias del catálogo en HTML
3. Actualizarlo regularmente según las novedades de la biblioteca

C. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Desarrollar un proyecto de inscripción y formación de usuarios y usuarias, en el plazo del segundo cuatrimestre del año 2027.

Meta 1: Producir información clave para usuarios y usuarias como recurso para convocar a la comunidad.

Estrategias:

1. Elaborar un documento que contenga el reglamento de la biblioteca. A saber: generalidades, disposiciones, inscripciones en calidad de socios, requerimientos para la inscripción, beneficios, préstamos a domicilio, devoluciones, obligaciones, servicio de referencia, disposiciones especiales sobre hábitos de conducta.
2. Definir las categorías de usuarios y usuarias en Koha.

Meta 2: Inscribir usuarios y usuarias a través del registro en Koha de manera regular.

Estrategias:

1. Impulsar una campaña de inscripción, calendarizando un recorrido por las aulas con distribución de folletería, una difusión en las redes sociales de la institución y socialización por mail.
2. Al inscribir, generar una cuenta en Koha con la creación de un ID de usuario y una contraseña para que el usuario o usuaria pueda ver sus datos personales, historia de préstamo, vencimientos, libros vencidos, etc. así como el acceso al OPAC.

3. Cronograma:

		Estrategias	Marzo	Abril	Mayo	Junio/Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Objetivo 1	Meta 1	Estrategia 1	x							
		Estrategia 2		x	x					
	Meta 2	Estrategia 1			x	x	x			
		Estrategia 2			x	x	x			
Objetivo 2	Meta 1	Estrategia 1						x		
		Estrategia 2						x		
		Estrategia 3						x	x	x
Objetivo 3	Meta 1	Estrategia 1					x	x		
		Estrategia 2					x	x		
	Meta 2	Estrategia 1							x	x
		Estrategia 2							x	x

4. Recursos:

Requeridos y disponibles:

- Computadora para tareas específicas del personal bibliotecario
- Papel e impresora
- Aula de computadoras para estudiantes y docentes
- Conexión a internet
- Sellos de la biblioteca y etiquetas adhesivas

5. Responsables:

Milo Rodriguez (bibliotecario)

Griselda Roldán (bibliotecaria)

6. Evaluación:

La evaluación deberá ser capaz de producir información útil, tanto de datos cuantitativos como cualitativos, entendiendo a los procesos de trabajo en educación como hechos sociales, culturales y políticos tanto amplios como complejos. Es por ello que se pensará a la evaluación como un proceso en sí, compuesto por un análisis participativo dentro de la comunidad educativa. El objetivo de dicha perspectiva parte del interés de mirar crítica y reflexivamente a la propuesta y su desarrollo; de formar usuarios capaces de participar creativamente; y de contribuir a la construcción del tejido social de la comunidad educativa.

Aspectos a evaluar:

- implementación de Koha
- ejecución de la propuesta pedagógica articulada con la carrera Analista de Sistemas
- características del fondo documental y su catalogación actual en Aguapey
- características del reglamento bibliotecario
- ejecución de la campaña de inscripción de usuarios y usuarias
- devolución de estudiantes y docente sobre el proyecto

Objetivos de la evaluación:

- evaluar la migración y corrección de los registros bibliográficos
- conocer el impacto del proyecto propuesto por la biblioteca a los y las estudiantes de la carrera Analista de Sistemas
- conocer el estado de la colección de fondos documentales
- mantener un seguimiento de la campaña de inscripción de usuarios y usuarias
- reconocer fortalezas y debilidades

Criterios a tener en cuenta en la evaluación

Cualitativos:

- se tendrá en cuenta el trabajo en equipo junto con docentes para la pertinencia del proyecto en instancia de creación del mismo
- se consultará a los y las estudiantes por la valoración de la experiencia dentro de la propuesta pedagógica
- se evaluarán las etapas de implementación del sistema para registrar el proceso y detectar dificultades
- se recabará información de la experiencia en el sistema como usuarios y usuarias luego de su inscripción

Cuantitativos:

- se realizará un cotejo que permita conocer el estado del catálogo actual en relación al estado de la colección real presente en la biblioteca
- se registrará, dentro de las etapa de corrección de los registros en el sistema Koha, la cantidad alcanzada en cada mes
- se realizará un registro de la cantidad de inscriptos en la campaña de usuarios y usuarias teniendo en cuenta características que permitan la tipificación dentro de la comunidad educativa

Herramientas de registro:

- Informe FODA sobre el estado actual de la colección y el sistema actual de gestión Aguapey: se tendrá en cuenta el catálogo actual para la cantidad de libros registrados, y la cantidad de libros presentes en los estantes de la biblioteca, así como también el cuaderno de bajas y los documentos que no se encuentran presentes (que no están en el catálogo, o que no están presentes físicamente en la biblioteca y no se encuentran en el cuaderno de bajas, que están en préstamo hace más de tres meses y no se han recuperado). A su vez se tendrá en cuenta el estado actual de usuarios/as, la dinámica de préstamos, el impacto en el uso de la colección y los servicios de la biblioteca, entre otros.
- Informe de evaluación de la propuesta pedagógica: se mencionará el nivel de participación y compromiso del docente y los/as estudiantes en la creación y desarrollo del proyecto; la incidencia de la implementación del proyecto en sus participantes, el impacto en sus destinatarios y destinatarias; la identificación de fallas y aspectos a mejorar.
- Registro mensual de las etapas de implementación del sistema Koha: se considerarán los avances, los obstáculos, las estrategias de resolución, el trabajo

cooperativo con docentes de la carrera de Sistemas, la tutorías con profesionales externos a la institución, la documentación del manual de Koha, la cantidad de registros ingresados por día de tarea.

- Cronograma de difusión de la campaña de inscripción de usuarios y usuarias: se explicitarán las estrategias de difusión, el contenido a comunicar, los turnos y aulas en los que se realizará la comunicación personal.
- Formulario de google forms: se utilizarán para medir el impacto de la propuesta pedagógica y la experiencia en el sistema como usuarios y usuarias dentro de Koha luego de su inscripción; así como también la cantidad de personas participantes.
- Informe final en relación a los proyectos llevados a cabo para cumplir los objetivos: logros, dificultades, resolución de las dificultades, impacto en la gestión de la colección.

Plazo: se tendrá en cuenta en el marco del desarrollo del ciclo lectivo mediante registros diarios, mensuales y cuatrimestrales.

7. Bibliografía

- Instituto Superior Experimental de Tecnología Alimentaria (2026). *Proyecto Institucional ISETA*.
- Centro de Documentación e Información Educativa. *La Biblioteca de Educación Superior: su organización y funcionamiento*. Dirección General de Cultura y Educación.
- Programa Integral de Bibliotecas del Sistema Educativo de la Provincia de Buenos Aires (2026). *Plan Institucional de Biblioteca y Proyectos de Biblioteca*. Dirección General de Educación.