



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Letras y Ciencias Humanas
Escuela Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la
Información

Propuesta de mejora para el servicio de Sonoteca y
Videoteca de la Universidad Nacional de Música

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología
y Ciencias de la Información

AUTOR

Manuel LUJAN VITOR

ASESOR

Mg. Carlos Antonio SAM ANLAS

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Lujan, M. (2025). *Propuesta de mejora para el servicio de Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Escuela Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Manuel Lujan Vitor
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	10746317
URL de ORCID	
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Carlos Antonio Sam Anlas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	40789757
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-1632-7131
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Martín Alonso Estrada Cuzcano
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	08435943
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Julio Cesar Olaya Guerrero
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	09451439
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Carlos Alberto Acuña Ramos

Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06250538
Datos de investigación	
Línea de investigación	E.3.3.4. Gestión de la información y del conocimiento
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Universidad Nacional de Música País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Jirón Carabaya 429 Lima 15001 Latitud: -12.05007 Longitud: -77.032768
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2023 - 2024
URL de disciplinas OCDE	Bibliotecología http://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.08.03 Ciencias de la Información https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.08.02

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

A los catorce días del mes de mayo del dos mil veinticinco, a las diez horas, en acto público se reúne el jurado de sustentación integrado por los siguientes profesores del Departamento Académico de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos:

Martín Alonso Estrada Cuzcano	Presidente
Carlos Antonio Sam Anlas	Asesor
Julio Cesar Olaya Guerrero	Informante
Carlos Alberto Acuña Ramos	Informante

Con el fin de recibir la sustentación del trabajo de suficiencia profesional: **PROPUESTA DE MEJORA PARA EL SERVICIO DE SONOTECA Y VIDEOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA**, presentado por el bachiller **MANUEL LUJAN VITOR**.

Concluida la sustentación, el jurado procedió a la calificación con el siguiente resultado:

Aprobado

Números (15) Letras (quince)

Luego del proceso de sustentación y la calificación correspondiente, se le comunicó a la graduando el resultado obtenido y el Jurado recomienda a la Facultad que se le otorgue el título profesional de **Licenciado** en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

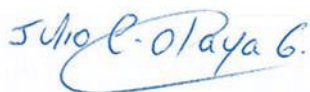
Siendo las once horas, se concluyó el acto por lo cual, los miembros del jurado dan fe de lo actuado firmando la presente Acta.



Dr. Martín Alonso Estrada Cuzcano
Presidente (Principal)



Mg. Carlos Antonio Sam Anlas
Asesor (Auxiliar)



Dr. Julio Cesar Olaya Guerrero
Informante (Asociado)



Mg. Carlos Alberto Acuña Ramos
Informante (Auxiliar)



Anexo 1

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Carlos Antonio Sam Anlas en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la Escuela Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información N.° 004-2024-D-FLCH/UNMSM del trabajo de suficiencia profesional, cuyo título es PROPUESTA DE MEJORA PARA EL SERVICIO DE SONOTECA Y VIDEOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA, presentado por el bachiller **Lujan Vitor, Manuel** para optar el título profesional de licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 6% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del título profesional de licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

Lima, 9 de mayo del 2025

DNI: 40789757

Mg. Carlos Antonio Sam Anlas

* Según corresponda: bachiller, magíster, doctor; título profesional o título de segunda especialidad

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

A mi madre Ana Vítor,
a mi padre que en
paz descanse Mario Luján
y a la UNMSM por
sus enseñanzas y
lecciones
aprendidas.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	2
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
RESUMEN	8
ABSTRACT	9
INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I.....	13
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
1.1 Planteamiento del problema.....	13
1.2 Objetivos	15
1.2.1 Objetivo general	15
1.2.2 Objetivos específicos	15
1.3 Justificación e importancia del Trabajo de Suficiencia Profesional	16
CAPÍTULO II.....	18
MARCO DESCRIPTIVO REFERENCIAL	18
2.1 Descripción de la institución.....	18
2.1.1 Misión, visión y objetivos estratégicos	20
Misión institucional:	20
Objetivos estratégicos:.....	21
2.1.2 Estructura orgánica de la Universidad Nacional de Música	22
2.1.3 Mapa de procesos de la Universidad Nacional de Música	25
2.1.4 Unidad de Bibliotecas	26
Funciones:	27
2.1.4.1 Área de Biblioteca	28
Servicio.....	29
Procesamiento Técnico	29

2.1.4.2 Área de Sonoteca y Videoteca.....	29
2.2 Antecedentes de la institución	32
2.3 Áreas de desarrollo profesional	33
2.3.1 Desarrollo profesional en la Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música.....	34
2.3.2 Experiencia en la especialidad.....	35
2.3.3 Red de contactos profesionales	38
CAPÍTULO III.....	40
DESARROLLO EXPERIENCIA PROFESIONAL	40
3.1 Actividades profesionales en la Sonoteca y Videoteca de la Unidad de Bibliotecas.....	40
3.1.1 Catalogación de la colección audiovisual.....	41
3.1.2 Investigación musical de la colección audiovisual	43
3.1.3 Digitalización de la colección audiovisual	45
3.1.4 Capacitaciones profesionales	47
3.2. Competencias profesionales en la sonoteca y videoteca.....	48
3.2.1. Competencias técnicas en el Sistemas de Gestión bibliotecológica	48
3.2.2. Competencias en la conservación y preservación de material audiovisual	49
3.2.3 Competencias en la catalogación de la colección audiovisual	49
3.2.4 Competencias en investigación musical en la colección audiovisual	49
3.2.5 Competencias en la digitalización de la colección audiovisual	50
CAPÍTULO IV	51
PLAN DE MEJORA PARA EL SERVICIO Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN AUDIOVISUAL DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA.....	51
4.1 Plan de mejora de la institución	51
4.2 Factibilidad de la propuesta.	51
4.3 Diagnóstico del estado actual	54
4.3.1 Descripción del servicio actual en el Área de Sonoteca y Videoteca	57
4.3.2 Identificación de problemas y áreas de mejora	59
4.3.2.1 Falta de actualización y mantenimiento de la colección:.....	59
4.3.2.2 Condiciones inadecuadas de almacenamiento:	60

4.3.2.3	Dificultades en el acceso y préstamo deficiente a la información audiovisual	60
4.3.2.4	Resultados de análisis previos o encuestas realizadas	61
4.4	Objetivos específicos de la propuesta	64
4.4.1	Digitalizar la colección audiovisual:	65
4.4.2	Actualizar y expandir la colección:	66
4.4.3	Mejorar las condiciones de almacenamiento:.....	66
4.4.4	Optimizar el sistema de gestión y préstamo:.....	66
4.4.5	Capacitar al personal y usuarios:	67
4.4.6	Promover el uso de la colección audiovisual:.....	67
4.5	Acciones específicas	67
4.5.1	Organización y gestión	67
4.5.1.1.	Reestructuración del personal y sus funciones:	67
4.5.1.2.	Mejora de procesos de catalogación y clasificación:.....	68
4.6.	Tecnología y equipamiento	68
4.6.1.	Digitalización de la colección audiovisual:.....	68
4.6.2.	Actualización de equipos y software:	69
4.6.3.	Acceso y servicios al usuario	69
4.6.3.1.	Mejora de los servicios de préstamo y consulta:.....	69
4.6.3.2.	Desarrollo de actividades y programas de fomento:	70
4.7.	Capacitación y formación	70
4.7.1.	Programas de formación para el personal:.....	70
4.7.2.	Talleres y capacitación para los usuarios:.....	71
4.8.	Cronograma de implementación	71
4.9.	Recursos necesarios	72
4.9.1.	Recursos humanos	72
4.9.2.	Recursos financieros	72
4.9.3.	Recursos materiales.....	72
4.10.	Evaluación y seguimiento.....	72
4.10.1.	Metodología de evaluación:	72
4.10.2.	Plan de seguimiento:.....	73
4.11.	Cronograma de implementación	73
4.12.	Recursos necesarios.....	76
4.12.1.	Recursos Humanos.....	76

4.12.1.1.	Personal Especializado	76
4.12.1.2.	Formación y capacitación	77
4.12.2.	Recursos financieros	77
4.12.2.1.	Presupuesto para la adquisición de equipos y software	77
4.12.3.	Fondos para actualización y mantenimiento	78
4.12.4.	Asesoría y consultoría	79
4.13.	Recursos materiales	79
4.13.1.	Equipos de digitalización	79
4.13.2.	Infraestructura física	80
4.13.3.	Materiales de conservación	80
4.14.	Recursos tecnológicos	81
4.14.1.	Sistema de gestión y préstamo digital:	81
4.14.2.	Seguridad de la Información	81
4.15.	Evaluación y seguimiento	81
4.15.1.	Metodología de evaluación	82
4.15.1.1.	Indicadores de desempeño:	82
4.15.1.2.	Métodos de recolección de datos	82
4.15.1.3.	Evaluaciones periódicas	83
4.16.	Plan de seguimiento	83
4.16.1.	Seguimiento continuo del progreso	83
4.16.2.	Ajustes y mejoras continuas	84
4.16.3.	Informe final	84
4.17.	Políticas para el servicio y procesamiento de la colección audiovisual ..	85
4.17.1.	Política de adquisición y selección	85
4.17.1.1.	Criterios de selección	85
4.17.1.2.	Actualización de la colección	85
4.18.	Política de procesamiento técnico	85
4.18.1.	Catalogación:	85
4.18.2.	Digitalización	86
4.18.3.	Conservación física	86
4.19.	Política de acceso y préstamo	86
4.19.1.	Acceso digital	86
4.19.2.	Préstamo físico	87
4.19.3.	Restricciones de acceso:	87

4.20.	Política de formación y capacitación	87
4.20.1.	Capacitación del personal:	87
4.20.2.	Educación del usuario:	87
4.21.	Política de evaluación y mejora continua	88
4.21.1.	Evaluación periódica de los servicios:	88
4.21.2.	Adaptación a las nuevas tecnologías:	88
CONCLUSIONES		89
RECOMENDACIONES		91
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		92
ANEXOS		94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Análisis FODA.....	54
Tabla 2 Recuento del acervo audiovisual del área de Sonoteca y Videoteca del último año 2024.....	58
Tabla 3 Cuadro de personal que presta servicios en el área de Sonoteca y Videotec	59
Tabla 4 Pregunta 1. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM..	61
Tabla 5 Pregunta 2. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM..	62
Tabla 6 Pregunta 3. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UN.....	62
Tabla 7 Pregunta 4. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM..	62
Tabla 8 Pregunta 5. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM..	63
Tabla 9 Pregunta 6. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM..	63
Tabla 10 Pregunta 7. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM	63
Tabla 11 Pregunta 8. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM	64
Tabla 12 Cantidad de materiales audiovisuales a digitalizar	65
Tabla 13 Plan de acción	71
Tabla 14 Fase 1: Diagnóstico Detallado y Planificación (Meses 1-3)	73
Tabla 15 Fase 2: Adquisición de Equipos y Actualización de Infraestructura (Meses 4-6).....	74
Tabla 16 Fase 3: Digitalización de la Colección y Actualización del Sistema de Gestión (Meses 7-12).....	74
Tabla 17 Fase 4: Capacitación del Personal y Usuarios, y Lanzamiento del Sistema de Préstamo Digital (Meses 13-18).....	75
Tabla 18 Fase 5: Evaluación y Ajustes Finales (Meses 19-24)	75
Tabla 19 Presupuesto para la adquisición de equipos y software	78
Tabla 20 Fondos para actualización y mantenimiento	78
Tabla 21 Asesoría y consultoría	79
Tabla 22 Equipos de digitalización y software	80
Tabla 23 Infraestructura física	80
Tabla 24 Materiales de conservación	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Fachada del Conservatorio Nacional de Música	20
Figura 2 Fachada Universidad Nacional de Música	23
Figura 3 Organigrama de la Universidad Nacional de Música.....	26
Figura 4 Mapa de procesos de la Universidad Nacional de Música	28
Figura 5 Organigrama de la Unidad de Bibliotecas	34
Figura 6 Distribución de Personal de la Unidad de Bibliotecas	39
Figura 7 Red de contacto profesional.....	43
Figura 8 Actividades profesionales relacionadas a la catalogación.....	45
Figura 9 Actividades profesionales relacionadas a la digitalización	47
Figura 10 Interfaz del catálogo de consulta del sistema KOHA en la UNM.....	57

RESUMEN

El presente trabajo denominado "Propuesta de mejora para el servicio de sonoteca y videoteca de la Universidad Nacional de Música", plantea una estrategia para optimizar la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas de esta institución. Su objetivo principal es garantizar la conservación, organización y accesibilidad de los recursos audiovisuales, elementos esenciales para el desarrollo académico y artístico de la universidad. La implementación de esta iniciativa permitirá que la Universidad Nacional de Música se posicione como líder en la gestión de acervos audiovisuales, asegurando la preservación del legado cultural y facilitando el acceso a recursos académicos de calidad. Además, este proyecto refuerza el compromiso de la institución con la formación, la investigación y la difusión de la cultura musical, alineándose con las necesidades actuales de la comunidad universitaria.

Palabras clave: Colección audiovisual, Bibliotecas, Sonoteca, Videoteca, Organización audiovisual

Línea de investigación: E.3.3.4. Gestión de la información y del conocimiento

ABSTRACT

The present work called "Improvement proposal for the sound library and video library service of the National University of Music", constitutes a proposal to optimize the audiovisual collection of the Library Unit of this institution. Its main objective is to guarantee the conservation, organization and accessibility of audiovisual resources, essential elements for the academic and artistic development of the university. The implementation of this proposal will allow the National University of Music to position itself as a leader in the management of audiovisual collections, ensuring the preservation of the cultural legacy and facilitating access to quality academic resources. Furthermore, this project reinforces the university's commitment to training, research and dissemination of musical culture, aligning with the current needs of the university community.

Keywords: Audiovisual collection, Libraries, Sound library, Video library, Audiovisual organization

Research line: E.3.3.4. Information and knowledge management

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música (UNM) registra valiosa colección sonora y audiovisual que representa una pieza fundamental de nuestro patrimonio cultural, constituyéndose desde su creación en una fuente clave para el conocimiento y la historia. Durante las últimas décadas, los archivos sonoros y audiovisuales han desempeñado un papel esencial en la preservación de la memoria colectiva, y se espera que continúen cumpliendo esta función en el futuro. En este contexto, su valor como herramienta para comprender la historia contemporánea resulta incalculable, ya que funciona como un repositorio de la memoria social, cultural e histórica, ofreciendo evidencia documental de eventos relacionados con las actividades de la institución.

El presente trabajo tiene como objetivo principal proponer plan de mejora para el servicio y la organización de la colección audiovisual del área de Sonoteca y Videoteca de la Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música. Esta propuesta surge de la necesidad de optimizar la conservación, accesibilidad y uso de los materiales audiovisuales, que representan un recurso clave para la enseñanza, la investigación y el aprendizaje en el ámbito de la música académica.

El problema fundamental que se aborda es el deterioro progresivo de los materiales físicos de la colección audiovisual, sumado a la falta de mantenimiento adecuado y a sistemas de acceso y préstamo. Por ello, este trabajo propone, como eje principal, la digitalización de los recursos,

acompañada de la implementación de un sistema de gestión eficiente que cuente con personal calificado para asegurar una administración adecuada de la colección. Asimismo, se busca fortalecer el servicio del área de sonoteca y videoteca, facilitando el acceso tanto presencial como remoto a los recursos para estudiantes, docentes e investigadores.

En el primer capítulo se expone el planteamiento del problema, con una descripción detallada de los desafíos que enfrenta la Unidad de Bibliotecas en la gestión y organización de la colección audiovisual. Se establece el objetivo general y los específicos, junto con la justificación e importancia del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP). Este apartado incluye un análisis del contexto actual, los factores que originaron la problemática y los efectos que esta genera en el servicio y en los usuarios.

El segundo capítulo está dedicado al marco descriptivo y referencial, donde se presentan la misión, visión y objetivos estratégicos de la universidad, así como su estructura orgánica. El tercer capítulo detalla el desarrollo de la experiencia profesional, con una descripción exhaustiva de las acciones implementadas en la Unidad de Bibliotecas en relación con la colección audiovisual.

Finalmente, el capítulo cuarto evidencia plan de mejora para el servicio y la organización de la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música. En este apartado se proponen soluciones concretas basadas en el análisis previo y se desarrollan estrategias enfocadas en optimizar la gestión de la colección, mejorar la accesibilidad para los usuarios y preservar de manera más eficiente el material audiovisual. El plan incluye cronograma de implementación, recursos necesarios y el

planteamiento de políticas para el servicio y procesamiento de la colección.

La importancia de este trabajo se puede encontrar en la relación que se establece con la preservación del patrimonio audiovisual de la UNM, así como en el desarrollo académico y artístico de la comunidad universitaria. A través de este estudio se presenta el panorama actual del servicio y plan de trabajo de conformidad con la realización de los objetivos propuestos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

La distinción entre los libros y los documentos audiovisuales radica en que los primeros, como entidades bibliográficas independientes, mantienen su integridad física y pueden ser utilizados sin necesidad de un soporte adicional. Por el contrario, los documentos audiovisuales requieren una infraestructura específica para su producción y reproducción, ya sea en formato analógico o digital. Esta característica fundamental influye en los enfoques de conservación y acceso a la información, dado que estos materiales son más susceptibles a daños y pérdida de datos en caso de fallos tecnológicos o descuidos.

Estas particularidades imponen restricciones significativas en cuanto al préstamo y manejo de documentos audiovisuales. Aunque los procedimientos de préstamo a menudo derivan de los empleados para materiales bibliográficos tradicionales, no siempre son adecuados para garantizar la preservación ni el acceso continuo a estos recursos. Adicionalmente, es frecuente la dificultad para localizar archivos audiovisuales de manera precisa, lo que acentúa la necesidad de un enfoque más estructurado para su conservación e integridad, especialmente considerando su incalculable valor cultural e informativo.

En este contexto, resulta evidente la dificultad para localizar de manera eficiente los archivos audiovisuales, ya que gran parte de la colección solo está disponible en formato físico. Esta limitación restringe significativamente el acceso para los usuarios, especialmente en situaciones donde la movilidad se ve afectada,

como ocurrió durante la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 y sus variantes.

No obstante, gracias al progreso de las tecnologías de la información y la comunicación, se ha abierto la posibilidad de flexibilizar el acceso a estos recursos mediante su digitalización y la implementación de plataformas en línea. Esto permite a la universidad ampliar el alcance de su oferta cultural y educativa, facilitando la consulta remota de estos materiales y promoviendo su valor patrimonial más allá de los confines físicos del campus universitario.

En la UNM, la sonoteca y videoteca cumplen un rol esencial para la comunidad académica, integrada por estudiantes, profesores e investigadores, al custodiar una extensa colección de material audiovisual que complementa tanto el proceso de aprendizaje como la investigación en el ámbito musical. Sin embargo, uno de los principales desafíos que enfrenta esta unidad es la falta de mantenimiento adecuado y la insuficiente renovación de su acervo. Limitaciones presupuestarias y la escasez de personal especializado han obstaculizado la adquisición y catalogación de nuevos materiales con la periodicidad requerida. Como consecuencia, la colección ha quedado desactualizada, careciendo de grabaciones recientes, documentales y recursos educativos indispensables para mantenerse al día con los avances en el campo de la música y las innovaciones tecnológicas.

Además, la conservación de los materiales existentes presenta serios problemas. Recursos como cintas de video, discos de vinilo y CDs se encuentran deteriorados debido al uso prolongado y la ausencia de medidas adecuadas de preservación, como el control de la humedad y la temperatura. Esto pone en riesgo la integridad de la colección en su conjunto.

Otro desafío significativo es la limitada accesibilidad a los recursos de la sonoteca y videoteca. La falta de un sistema digitalizado que permita el acceso remoto impide que estudiantes, profesores e investigadores puedan utilizar estos materiales desde fuera de las instalaciones de la universidad. Esto restringe la capacidad de realizar estudios independientes y proyectos de investigación de manera flexible.

Asimismo, los procesos de préstamo presentan problemas debido a la ausencia de un sistema de gestión eficiente y políticas claras. Esto genera confusiones respecto a los plazos de devolución, las condiciones de préstamo y la disponibilidad de los materiales, lo que afecta negativamente la experiencia de los usuarios.

En consecuencia, es fundamental implementar soluciones que mejoren la accesibilidad y optimicen la gestión de los recursos audiovisuales. Entre estas medidas, se incluye la digitalización de la colección, implementar una plataforma que permita el acceso remoto, y la creación de políticas claras y eficientes para el préstamo y la conservación. Estas acciones no solo garantizarán un mejor aprovechamiento de los recursos, sino que también contribuirán al fortalecimiento del aprendizaje, la investigación y la preservación del patrimonio cultural en la UNM.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

- Proponer plan de mejora para el servicio en la Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música.

1.2.2 Objetivos específicos

- Conocer el estado conservación, organización y accesibilidad de la colección

audiovisual de la Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música.

- Describir los procesos técnicos de la colección audiovisual de la Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música.
- Diseñar políticas para fortalecer el servicio y procesamiento de la colección audiovisual de la Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música.

1.3 Justificación e importancia del Trabajo de Suficiencia Profesional

El presente TSP adquiere relevancia al analizar la situación actual de la Unidad de Bibliotecas de la UNM, en lo que respecta a la conservación, organización y accesibilidad de la colección audiovisual. La propuesta no solo busca mejorar la eficiencia en los procesos de préstamo y acceso remoto, sino también garantizar la conservación adecuada de los recursos audiovisuales, fundamentales para el aprendizaje, la investigación y la preservación del patrimonio musical. Estos materiales enriquecen la experiencia académica de estudiantes, docentes e investigadores, al tiempo que contribuyen a la difusión de la cultura musical.

Desde una perspectiva económica, una gestión más eficiente de los recursos audiovisuales permitirá maximizar el uso de los fondos disponibles, mejorar la experiencia del usuario y fortalecer la reputación de la universidad como institución académica y cultural de prestigio. Esto podría traducirse en una mayor atracción de estudiantes, financiamiento y colaboraciones académicas y culturales.

En el ámbito teórico, este trabajo contribuye al avance del conocimiento en gestión de la información y preservación del patrimonio cultural, específicamente en el contexto musical. Al estudiar la organización y el acceso a los recursos audiovisuales, se desarrollan nuevos enfoques y metodologías que fortalecen las disciplinas de la bibliotecología y la gestión cultural en el país.

Metodológicamente, el TSP proporciona un marco para la aplicación de técnicas y prácticas orientadas a la mejora de la gestión de materiales audiovisuales. Esto incluye el diseño de procesos más eficaces para el préstamo y el acceso remoto, así como la implementación de medidas adecuadas para la conservación y preservación de los recursos.

Finalmente, esta iniciativa fomenta el interés en la investigación sobre archivos sonoros y audiovisuales, promoviendo la producción científica en un ámbito donde la literatura nacional es limitada y las publicaciones extranjeras no siempre responden a las necesidades regionales. Asimismo, impulsa la transición hacia prácticas digitales, contribuyendo al desarrollo de las prácticas archivísticas en el país y fortaleciendo la capacidad de las instituciones para preservar su patrimonio cultural y atender las demandas de la comunidad académica.

CAPÍTULO II

MARCO DESCRIPTIVO REFERENCIAL

2.1 Descripción de la institución

El origen de la actual UNM se remonta a la creación de la Academia Musical, establecida mediante Resolución Suprema N. ° 1082 del 9 de mayo de 1908, que aprobó el contrato entre el Supremo Gobierno y la Sociedad Filarmónica. Esta institución se consolidó tanto legislativa como presupuestariamente según lo estipulado en la Ley N. ° 1725 promulgada en 1912. A lo largo de los años, la institución ha pasado por diversas denominaciones, desde Academia Nacional de Música Alcedo (según la Resolución Suprema N. ° 63 del 12 de enero de 1929) hasta Conservatorio Nacional de Música, de acuerdo con el Decreto Supremo del 30 de marzo de 1946.

En 1972, mediante el Decreto Ley N. ° 19268, la institución cambió su nombre a Escuela Nacional de Música, aunque posteriormente, en 1994, el nombre original de Conservatorio Nacional de Música fue restituido gracias a la Ley N. ° 26341. El 25 de junio de 2017, se aprobó la Ley N. ° 30597, que dispuso el cambio de denominación a Universidad Nacional de Música, señalando además la necesidad de adecuar su estatuto y órganos de gobierno de acuerdo con lo establecido en la Ley N. ° 30220, Ley Universitaria. Finalmente, mediante la Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, se le otorgó a la UNM la calidad de Pliego Presupuestario.

La UNM, antes conocida como Conservatorio Nacional de Música, es una institución pública líder en su campo, con más de cien años de experiencia en la formación de músicos profesionales. A lo largo de su historia ha contribuido a la formación de los músicos más destacados del país y ofrece un proceso educativo

integral de alta calidad, sustentado en principios y valores humanísticos.

La Universidad Nacional de Música del Perú es una institución educativa de renombre que se destaca por su dedicación a la formación musical de alta calidad en el país. Desde su fundación, la universidad tiene una larga historia de excelencia en la enseñanza, la investigación y la promoción de la música en todas sus formas. Ubicada en la ciudad de Lima, ofrece una amplia gama de programas académicos tanto a nivel de pregrado como de posgrado, abarcando áreas como interpretación musical, composición, dirección de orquesta, pedagogía musical, musicología y etnomusicología (Universidad Nacional de Música, 2023).

Lo que distingue a la UNM es su compromiso con la excelencia artística académica. Cuenta con un distinguido cuerpo docente compuesto por reconocidos músicos, compositores, pedagogos y académicos que guían a los estudiantes en su desarrollo artístico y profesional. Además, la universidad ofrece una amplia gama de actividades extracurriculares, como conciertos, conferencias, talleres y eventos culturales que enriquecen la experiencia educativa de los estudiantes y promueven el intercambio de ideas y conocimientos en el campo de la música (Universidad Nacional de Música, 2023).

La infraestructura de la UNM es igualmente impresionante, con modernas instalaciones que incluyen salas de ensayo equipadas con instrumentos de alta calidad, estudios de grabación, salas de conciertos y una extensa biblioteca especializada en música y recursos audiovisuales. Estas instalaciones proporcionan un entorno propicio para el aprendizaje, la práctica y la investigación en música, permitiendo a los estudiantes desarrollar sus habilidades técnicas y artísticas en un ambiente estimulante y colaborativo.

Además de su enfoque en la formación profesional en música, la Universidad

también desempeña un papel importante en la vida cultural del país, contribuyendo al enriquecimiento del patrimonio musical peruano a través de la investigación, la preservación y la difusión de la música tradicional y contemporánea. En resumen, la UNM del Perú es una institución líder en el ámbito musical del país, comprometida con la excelencia académica, el desarrollo artístico y la promoción de la música como expresión cultural y social (Universidad Nacional de Música, 2023).

Figura 1

Fachada del Conservatorio Nacional de Música



2.1.1 Misión, visión y objetivos estratégicos

Misión institucional:

Formar músicos profesionales de alta calidad artística, a estudiantes universitarios, mediante la investigación científica, humanística y tecnológica; orientada a la preservación, acrecentamiento y difusión del patrimonio cultural musical y que contribuye al desarrollo sostenible del país con conciencia de su multiculturalidad en un contexto globalizado, al ser la primera universidad peruana especializada en música (Universidad Nacional de Música, 2023).

Visión institucional:

La visión institucional de la Universidad Nacional de Música se alinea con la visión del Perú al 2050, según lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050. Para dicho año, el país se visualiza como una nación democrática, que respeta el Estado de derecho y la institucionalidad, mientras se integra al mundo y se proyecta hacia un futuro que salvaguarda la defensa de la persona humana y su dignidad en todo el territorio nacional (Universidad Nacional de Música, 2023).

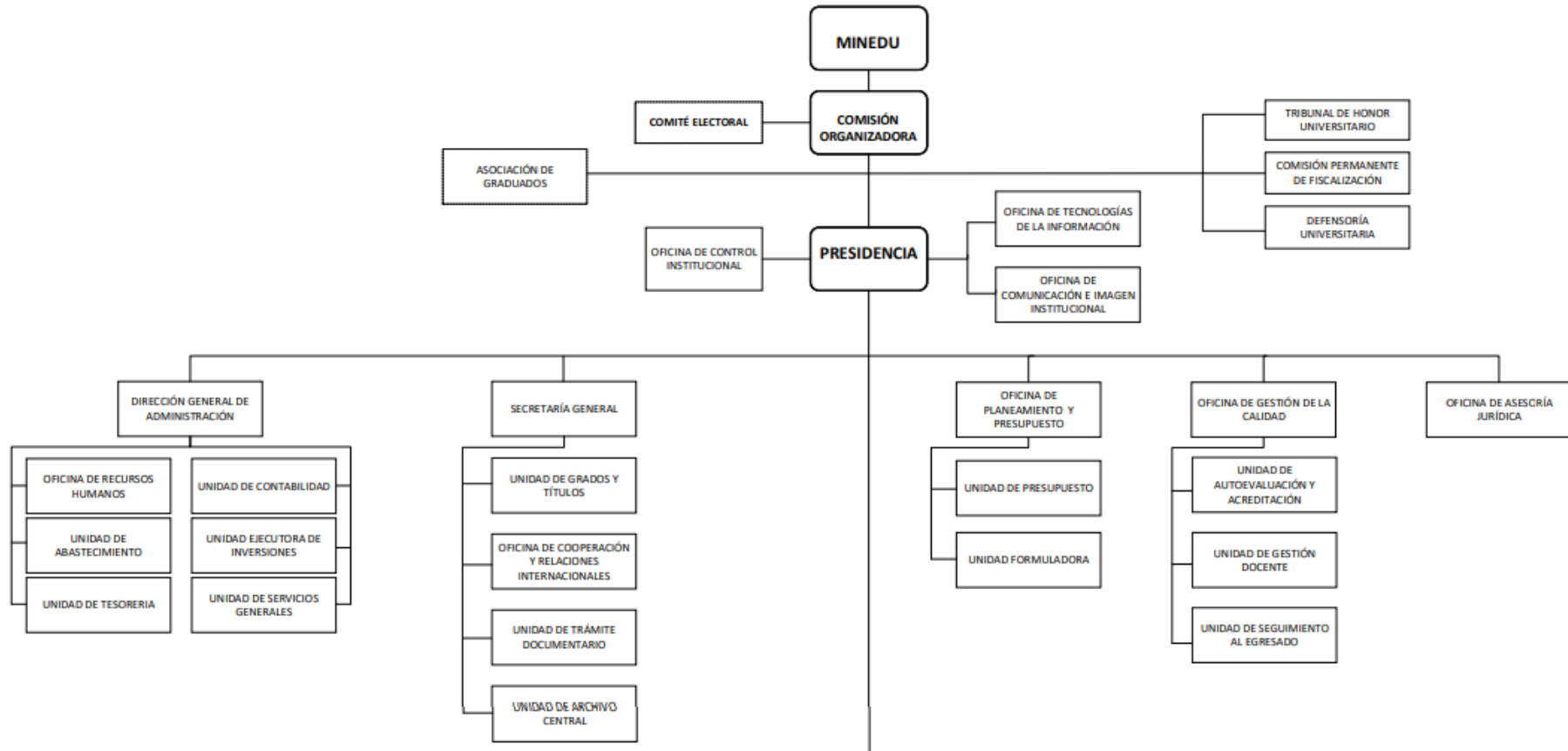
La identidad nacional se enorgullece de su diversidad étnica, cultural y lingüística, al tiempo que respeta su historia y su patrimonio milenario, y protege su biodiversidad. El Estado constitucional se concibe como unitario y descentralizado, con un accionar ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con un enfoque intercultural. El desarrollo del país se ha alcanzado de manera inclusiva, con igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, lo que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia (Universidad Nacional de Música, 2023).

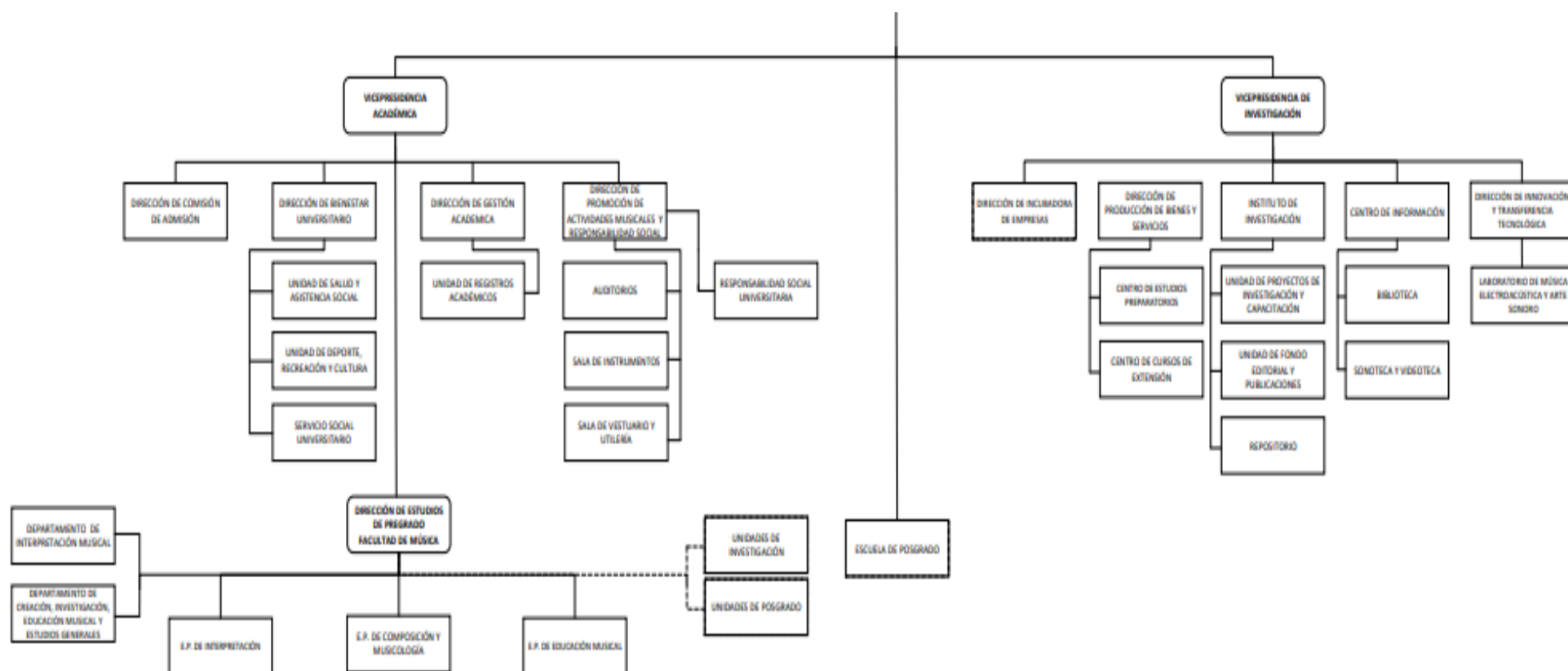
Objetivos estratégicos:

- Mejorar la formación académica y artística de los estudiantes universitarios.
- Fomentar la investigación, innovación y transferencia tecnológica musical en la comunidad universitaria.
- Fortalecer las actividades de promoción, extensión cultural y responsabilidad social para la comunidad.
- Fortalecer la gestión institucional.
- Implementar la gestión del riesgo de desastres.

2.1.2 Estructura orgánica de la Universidad Nacional de Música

A continuación, se muestra el organigrama (Figura 2), aprobado en el Decreto Supremo N.º 008-2010-ED, en donde se señala el Estatuto del Conservatorio Nacional de Música (Ministerio de Educación., 2010).

Figura 2*Organigrama de la Universidad Nacional de Música***ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA - COMISIÓN ORGANIZADORA**



2.1.3 Mapa de procesos de la Universidad Nacional de Música

Según Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2020-CO-UNM, el 13 de febrero del 2020 se aprobó el mapa de procesos de la UNM (Universidad Nacional de Música, 2024).

El mapa de procesos ha sido elaborado después de una revisión del marco legal y estratégico de la entidad. Es por ello que este documento responde a estrategias, objetivos y planes que se han definido anteriormente a su ejecución. Para este análisis, se ha considerado también la información acerca de mapas de procesos de otras universidades nacionales y públicas.

Los procesos que se proponen en este mapa se encuentran en proceso de adecuación, pero son necesarios para los objetivos que desea cumplir la universidad como su propuesta de mejora continua (Universidad Nacional de Música, 2024).

Figura 3

Mapa de procesos de la Universidad Nacional de Música



2.1.4 Unidad de Bibliotecas

La Unidad de Bibliotecas de UNM es un ente orgánico de tercer nivel dentro de la estructura organizativa del Instituto de Investigación, tiene la responsabilidad de facilitar el acceso a la información relacionada con la investigación en música y campos afines. Su objetivo es recopilar datos, generar información y proporcionar recursos a la comunidad universitaria, además de gestionar la colección bibliográfica y audiovisual.

La Unidad de Bibliotecas se organiza en dos áreas específicas: el área de Biblioteca, y la Sonoteca y Videoteca, ambas conformando un sistema integrado. El área de Biblioteca se encarga de gestionar el material bibliográfico, que incluye recursos de consulta y lectura como libros, revistas, manuales y otros documentos impresos o digitales.

Por su parte, la Sonoteca y Videoteca administra la colección audiovisual,

compuesta por materiales que requieren dispositivos o plataformas específicas para su reproducción, como grabaciones sonoras, videos y otros formatos multimedia.

Funciones:

- Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, de la Sonoteca y Videoteca de la universidad.
- Brindar apoyo con información especializada de manera organizada y actualizada, a todas las actividades de investigación y postgrado de la universidad.
- Difundir y promover el uso de la información para incrementar el conocimiento y el desarrollo investigativo.
- Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad y ejecutar el depósito legal correspondiente.
- Brindar el servicio de lectura y préstamo de libros, así como el de préstamo y reproducción de archivos audiovisuales.
- Custodiar y conservar el material bibliográfico y audiovisual.
- Manejar e implementar sistemas integrados de gestión de la información, haciendo uso de las tecnologías de la información.
- Otras funciones que le asigne el Instituto de Investigación.

Figura 4*Organigrama de la Unidad de Bibliotecas*

2.1.4.1 Área de Biblioteca

El Área de Biblioteca alberga extensa y selecta colección de recursos bibliográficos, cuidadosamente curada para satisfacer las necesidades académicas y científicas de la comunidad universitaria. Este espacio ofrece una amplia variedad de materiales impresos y digitales que incluyen libros especializados, revistas académicas, manuales, partituras, tesis y otros documentos de consulta vinculados a diversas disciplinas musicales, como teoría musical, historia de la música, pedagogía musical, entre otras áreas de interés.

Además de contar con una selección actualizada de obras contemporáneas, la biblioteca resguarda ejemplares históricos de invaluable valor cultural, contribuyendo así a la preservación del patrimonio musical. Esta área se distingue por su atención personalizada a los usuarios, encargándose de la selección de material bibliográfico y de la recomendación de autores

pertinentes a las necesidades curriculares de la universidad.

Asimismo, coordina estrechamente con los demás departamentos académicos para complementar los contenidos del sílabo en las diversas áreas coordinadoras de cursos.

El funcionamiento de esta área se organiza en dos actividades fundamentales:

- **Servicio**

Se encarga de proporcionar atención directa a los usuarios de la biblioteca, ofreciendo orientación sobre el uso de los recursos disponibles, facilitando el préstamo y la devolución de materiales a través del Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas KOHA, y respondiendo a consultas e inquietudes de los usuarios (Asesorías grupales y personalizadas).

- **Procesamiento Técnico**

Se orienta al procesamiento y organización de los materiales bibliográficos de la biblioteca. Sus responsabilidades incluyen la adquisición y catalogación de nuevos materiales, la clasificación según estándares bibliotecarios, el mantenimiento de registros actualizados y la preservación del acervo bibliográfico.

2.1.4.2 Área de Sonoteca y Videoteca

Según Martínez (2017) una Sonoteca y Videoteca es un espacio especializado destinado a la recopilación, conservación y difusión de materiales audiovisuales relacionados con la música y las artes. Este autor señaló que estas colecciones suelen incluir una amplia variedad de recursos, como grabaciones de conciertos, entrevistas a músicos, documentales sobre historia y teoría musical,

entre otros materiales de interés para la comunidad académica y artística.

En el contexto específico de la UNM, la sonoteca y videoteca representan un componente indispensable dentro de la Unidad de Bibliotecas, debido a que esta área se dedica a la gestión y preservación de una extensa colección de materiales audiovisuales, cuidadosamente seleccionados para apoyar tanto la investigación académica como la práctica artística de estudiantes y profesores.

La colección audiovisual de la sonoteca y videoteca abarca una variedad de formatos, que van desde discos compactos (CDs) hasta cintas de video en formato VHS, pasando por DVDs, casetes de audio, discos de vinilo, cintas magnéticas de audio y discos Blu-ray.

Según Vargas (2017) una colección audiovisual comprende una variedad de recursos visuales y auditivos que reúnen desde grabaciones de conciertos y recitales hasta documentales educativos y material de entretenimiento vinculado al ámbito musical.

Dentro de la colección audiovisual se encuentran diversos formatos de material audiovisual. Entre los formatos presentes se incluyen:

- Discos compactos (CDs).
- DVDs específicos de la institución (CNM).
- DVDs variados con contenido musical.
- Cintas de video en formato VHS, tanto propias de la institución (CNM) como de diversos orígenes.
- Casetes de audio.
- Discos de vinilo en formato de 33 rpm.
- Cintas magnéticas de audio.
- Discos Blu-ray con contenido musical.

El área de sonoteca y videoteca no solo sirve como un repositorio de registros históricos y culturales, sino también como un centro de recursos para la investigación, el aprendizaje y la apreciación de la música en todas sus formas y manifestaciones. Esta área, integrada en la Unidad de Bibliotecas, desempeña un papel vital en el enriquecimiento del entorno académico y artístico de la universidad, contribuyendo al desarrollo continuo del conocimiento musical y la creatividad.

La sonoteca y videoteca realiza las siguientes tareas:

Catalogación

Se realiza la catalogación y clasificación de los materiales audiovisuales de la colección. Su función principal es crear registros detallados que faciliten la identificación y recuperación eficiente de los recursos por parte de los usuarios.

Investigación

Identifica materiales existentes dentro de la universidad en diversos formatos y soportes, considerando que algunos datan incluso de la década de 1970. Esta tarea implica la selección cuidadosa de los materiales más relevantes y significativos, junto con la acción de analizar la prioridad de cada material que será utilizado con mayor frecuencia e importancia.

Digitalización y gestión de plataformas digitales

Efectúa digitalización de materiales seleccionados para permitir acceso a través de plataformas audiovisuales. Es decir, se realizan tareas de conversión de soporte físico a uno online. Además, administra la presencia en línea de la unidad, incluida una cuenta en YouTube donde se cargan las digitalizaciones para su difusión y acceso público. Esta función garantiza que los recursos estén disponibles para una audiencia más amplia.

2.2 Antecedentes de la institución

La UNM, anteriormente conocida como Conservatorio Nacional de Música hasta 2017, representa la principal institución pública de educación musical en el Perú. Forma parte del Estado y otorga grados académicos y títulos profesionales en diversas especialidades musicales. Su origen se remonta al siglo XIX, cuando José Bernardo Alcedo, reconocido como el autor del Himno Nacional del Perú, propuso ante el Congreso de la República la creación del primer Conservatorio Nacional para el país.

La concreción de este proyecto se retrasó debido a razones políticas, hasta que, en 1908, el presidente José Pardo y Barreda aprobó la implementación de una Academia Pública gratuita para la enseñanza de la música. Esta iniciativa comenzó sus actividades en 1909 bajo la dirección de Federico Gerdes, un músico peruano formado en el Conservatorio Real de Leipzig. Durante sus primeros años, la Academia Nacional de Música luchó por obtener reconocimiento y apoyo en la sociedad limeña de la época.

En 1927, el gobierno adquirió un edificio para la Academia, que se convirtió en la sede histórica de la institución. Posteriormente, se modificó su denominación por "Academia Nacional de Música Alcedo" en 1929. La institución experimentó varios cambios de nombre y dirección a lo largo de las décadas siguientes, enfrentando desafíos políticos y administrativos.

En 1966, se le otorgó autonomía académica y pedagógica mediante una ley. Sin embargo, sufre un revés en 1970 cuando el gobierno militar cambió su denominación por Escuela Nacional de Música y tomó decisiones que afectaron su desarrollo.

En 1982, se le reconoció como "Escuela Superior con autonomía académica

y económica" y se consolidó su Orquesta Sinfónica. Durante los siguientes años, la institución experimentó cambios en su dirección y enfoque académico, incluyendo la implementación de un currículum basado en créditos y áreas de formación.

En 1996, bajo la dirección de Nelly Suarez de Velit, la institución recuperó su nombre original de "Conservatorio" y obtuvo un nuevo edificio en el Centro Histórico de Lima. En 2008, se aprobó Ley N° 29292 que equiparó sus estudios superiores a los de las universidades, permitiéndole otorgar grados académicos de Bachiller y títulos profesionales de Licenciado.

En 2017, se la denominó oficialmente como Universidad Nacional de Música, convirtiéndola en la primera universidad pública dedicada exclusivamente a la música en Hispanoamérica.

2.3 Áreas de desarrollo profesional

El desarrollo profesional es un proceso continuo mediante el cual los individuos buscan mejorar su desempeño y competencia en el entorno laboral. Según Flores (2018) este proceso implica adquirir conocimientos, habilidades y atributos que permitan el crecimiento y la excelencia en el ámbito profesional. Es una filosofía de crecimiento constante que requiere autoevaluación y avance tanto en el trabajo como en la formación académica.

En este sentido, el desarrollo profesional abarca una amplia gama de actividades, como la participación en cursos de capacitación, programas de aprendizaje continuo, adquisición de certificaciones y asistencia a conferencias (Pila et al., 2020). Estas actividades promueven el desarrollo tanto personal como profesional, proporcionando a los individuos las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del mundo laboral en constante evolución.

Es importante destacar que el desarrollo profesional no solo beneficia al individuo, sino también a la organización. Según Díaz (2019) fomenta un ambiente de trabajo más productivo y colaborativo, ya que los empleados se sienten motivados y comprometidos con su crecimiento y el éxito de la empresa. Además, el desarrollo profesional contribuye a la retención del talento, ya que los empleados valoran las oportunidades de crecimiento y desarrollo que ofrece la organización (Pineda et al., 2023).

Es decir, el desarrollo profesional es un proceso fundamental para el crecimiento y el éxito tanto individual como organizacional. Proporciona a los individuos las herramientas necesarias para alcanzar su máximo potencial y contribuir de manera significativa al logro de los objetivos de la organización.

2.3.1 Desarrollo profesional en la Unidad de Bibliotecas de la Universidad

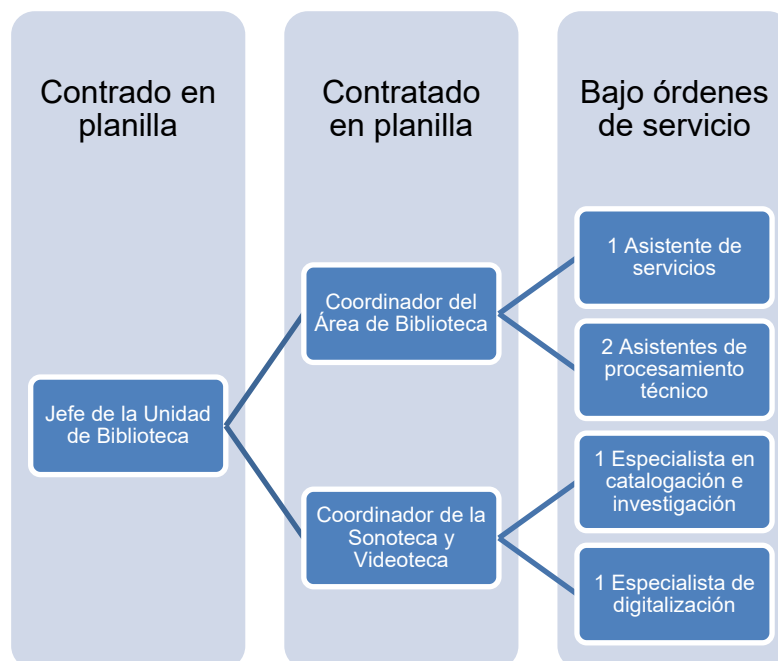
Nacional de Música

Dentro de la Unidad de Bibliotecas de la UNM, los bibliotecarios están inmersos en el conocimiento del entorno universitario y las particularidades del programa de música. Esto implica una comprensión profunda de los requerimientos académicos de los estudiantes y profesores de música, así como de las políticas y procedimientos institucionales relacionados con la gestión de la información y los recursos bibliográficos. Este conocimiento contextual, permite a los bibliotecarios adaptar sus servicios y colecciones para satisfacer las necesidades específicas de la comunidad musical dentro de la universidad.

Con respecto al ámbito de la Unidad de Bibliotecas, el personal se encuentra dividido de la siguiente manera:

Figura 5

Distribución de Personal de la Unidad de Bibliotecas según el documento de estructura organizativa de la Unidad de biblioteca de la UNM



En la figura 6 se detalla la estructura organizativa del personal en la Unidad de Bibliotecas. La supervisión de los procesos está a cargo de tres personas clave: el jefe de la Unidad de Bibliotecas, responsable del funcionamiento general y de la gestión de resultados, y los coordinadores de las dos áreas principales, quienes tienen la tarea de planificar, organizar y gestionar los procesos y servicios ofrecidos por la unidad.

A continuación, se encuentran los cinco asistentes, quienes desempeñan funciones operativas según el área de trabajo asignada, ya sea el Área de Biblioteca o la Sonoteca y Videoteca.

2.3.2 Experiencia en la especialidad

En la Unidad de Bibliotecas, el personal joven con formación universitaria en Bibliotecología posee conocimiento en catalogación y clasificación de materiales

musicales, así como en el uso de técnicas para la gestión y preservación de recursos especializados, como los de la Sonoteca y Videoteca. Su preparación académica y entusiasmo han sido parte de iniciativas para modernizar y optimizar los servicios, alineándolos con estándares bibliotecológicos actuales y las necesidades de los usuarios.

Sin embargo, la presencia de personal contratado desde muchos años, sin formación específica en Bibliotecología, ha generado resistencia al cambio y dificultades en la implementación de mejoras. Esta situación ha limitado el desarrollo del servicio, impidiendo que la biblioteca alcance su verdadero potencial como un espacio de referencia para la consulta y difusión de materiales audiovisuales en el ámbito musical.

Con respecto a la Unidad de Bibliotecas, se determinó que la experiencia se detalla a partir del cargo desempeñado.

- *Jefe de la Unidad de Bibliotecas de la UNM*

Especialista en Gestión de la Información. Licenciado en Investigación en música académica. Experiencia de más de 5 años en gestión de bibliotecas en sector educativo público o privado. Experiencia en diseño y gestión de procesos administrativos en unidades de información. Experiencia en dirección, coordinación y supervisión en mejoramiento de servicios.

- *Coordinador del Área de Biblioteca*

Bachiller en Bibliotecología. Experiencia de 3 años en dominio de Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas. Conocimiento de tecnologías de la información y comunicación y gestión documental en el sector público. Manejo de métodos y procedimientos en la organización de documentos.

Conocimiento de normas para la clasificación de material bibliográfico en bibliotecas. Manejo de herramientas de información en relación con la automatización en Centro de Información y Documentación.

- Coordinador de la sonoteca y videoteca

Bachiller en Bibliotecología. Experiencia de 3 años en dominio de Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas. Conocimientos en tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento de plataformas digitales audiovisuales. Conocimientos en música e investigación musical. Manejo de herramientas de información en relación con la automatización en Centro de Información y Documentación.

- Asistente de procesos técnicos

Estudiante de bibliotecología. Conocimiento del SIGB Koha. Conocimiento en clasificación con el Sistema de clasificación LC (*Library of Congress*). Conocimiento de catalogación de materiales bibliográficos y audiovisuales. Dominio de catálogo online. Conocimiento de marketing bibliotecario.

- Asistente de servicios

Estudiante de educación. Conocimientos en materias de investigación en ciencias humanas o sociales o música. Dominio de herramientas digitales. Dominio de Microsoft Office.

- Especialista en catalogación e investigación musical

Bachiller en interpretación musical. Profesional con experiencia como músico, investigador e intérprete de música clásica. Profesional con experiencia en manejo del sistema de datos Koha. Experiencia en investigación musical.

- Especialista en digitalización

Profesional con experiencia como ingeniero de sonido. Profesional técnico en ingeniería de sonido. Conocimientos en ingeniería de sonido. Conocimientos en limpieza, revisión, reparación, reproducción y digitalización de cintas magnetofónicas. Conocimientos en producción, masterización y postproducción musical. Cursos especializados en sonido de cine y televisión.

Cabe mencionar que, en la actualidad, de los puestos anteriormente descritos, únicamente son estables los cargos de jefe y coordinadores, los puestos de asistentes y especialista se contratan bajo órdenes de servicio, según la demanda de la Unidad de Bibliotecas o mediante proyectos que se puedan lanzar en ciertos periodos del calendario académico.

2.3.3 Red de contactos profesionales

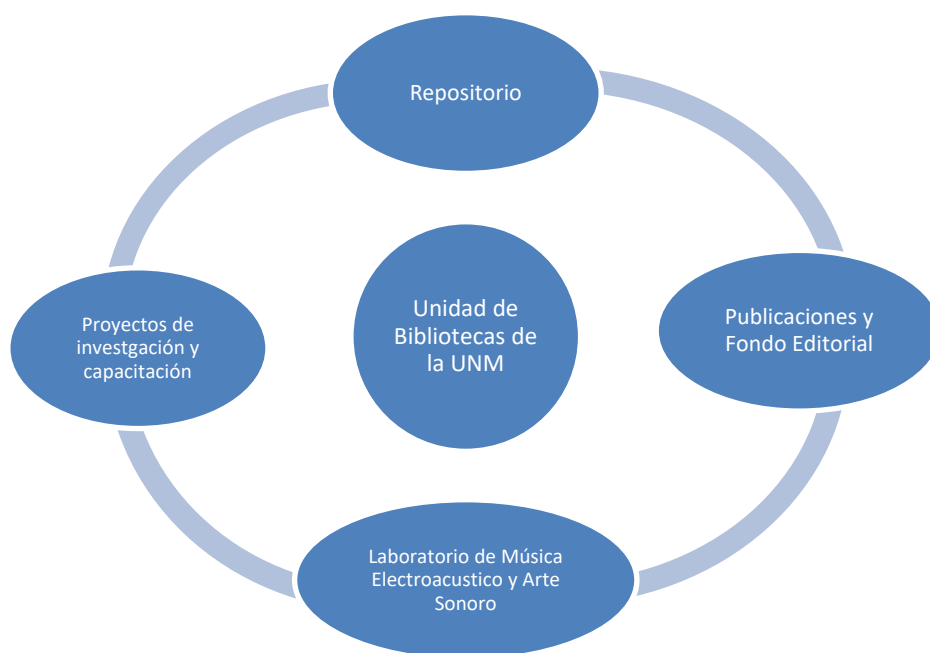
Los profesionales de la Unidad de Bibliotecas de la UNM mantienen una amplia red de contactos profesionales en la industria musical y bibliotecológica, incluyendo musicólogos y músicos con experiencia en diversos instrumentos. Estas conexiones les brindan acceso a conocimientos especializados y recursos adicionales, así como la oportunidad de colaborar con expertos en el campo de la música. Esta red de contactos, tanto a nivel horizontal dentro de la universidad como verticalmente con otras instituciones y la industria musical en general, enriquece el trabajo de la biblioteca y fortalece su papel como centro de información en el ámbito musical.

La Unidad de Biblioteca, según el organigrama, forma parte de Vicepresidencia de Investigación y es donde los profesionales que laboran en ella tienen un contacto permanente con especialistas que laboran en proyectos de investigación y

capacitación. También comparten información y procesos directamente relacionados con el área de Publicaciones y Fondo Editorial. También tiene relación directa con los encargados del Repositorio Institucional, donde se concretan temáticas profesionales en común acerca del tesoro a utilizar en la descripción de documentos, como son las áreas que se encuentran en la colección de tesis y trabajos de investigación. Del mismo modo, existe un intercambio profesional de conocimientos con el área de Laboratorio de Música y Electroacústico y Arte Sonoro, en cuanto la utilización de los aparatos tecnológicos para la reproducción del material audiovisual.

Figura 6

Red de contacto profesional



CAPÍTULO III

DESARROLLO EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1 Actividades profesionales en la Sonoteca y Videoteca de la Unidad de Bibliotecas

Dentro del marco de este trabajo de suficiencia profesional, una actividad profesional se define como una tarea específica o conjunto de tareas realizadas en el contexto laboral, que demuestran la competencia y habilidades adquiridas por el individuo en su campo de especialización. En este sentido, actividad profesional implica la participación en actividades de consultoría, donde el profesional ofrece asesoramiento experto en su área de especialización a colegas, clientes o partes interesadas.

En relación con las labores profesionales desarrolladas en la Unidad de Bibliotecas, específicamente en la Sonoteca y Videoteca, el próximo apartado detalla las labores en las que se tuvo participación continua. Además, se describe la elaboración e interpretación de documentos y planes basados en el análisis de las necesidades de dicha unidad. Asimismo, se incluye el diseño de estrategias y planes de acción destinados a proyectos y programas planificados en cada periodo académico de la UNM.

En la UNM del Perú, la biblioteca se erige como referente esencial de material sonoro audiovisual, que incluye desde históricos vinilos hasta modernos archivos digitales. Este acervo, además de representar una riqueza histórica y cultural de gran valor, presenta desafíos únicos en cuanto a su gestión y preservación digital.

En el marco de la preservación del patrimonio audiovisual, se evidencia la imperiosa necesidad de proteger estas reliquias culturales. Abarca (2014), en su estudio realizado en la Biblioteca Nacional de Chile, resaltó la importancia de

implementar estrategias meticulosas para garantizar la conservación a largo plazo del legado sonoro y visual, asegurando así que la historia musical se mantenga viva para las generaciones futuras.

En respuesta a la necesidad de preservar el patrimonio audiovisual de la institución, se llevaron a cabo actividades de gestión orientadas a la contratación de especialistas encargados de diseñar un plan de digitalización para la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas.

Los procesos definidos en este proyecto de digitalización se estructuraron en torno a tres etapas fundamentales relacionadas con la sonoteca y videoteca de la UNM.

3.1.1 Catalogación de la colección audiovisual

En la UNM, las actividades profesionales, en cuanto a la gestión bibliotecaria, se inician con la implementación del sistema de catalogación y acceso. Se llevaron a cabo la realización de los términos de referencia para la contratación de un servicio de instalación e implementación del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas-Koha. Luego del análisis de softwares disponibles en el mercado, se seleccionó el SIGB Koha debido su interfaz amigable, su acceso libre y su respaldo en la calidad de los procesos que gestiona. También se consideró el presupuesto con el que contaba la universidad.

En cuanto a la normatividad, la catalogación de materiales audiovisuales en la sonoteca y videoteca se rige por las normas del AACR2 (*Anglo-American Cataloguing Rules, Second Edition*), que establecen las pautas para la descripción y acceso a estos recursos. De acuerdo con estas normas, se debe prestar especial atención a la captura de información detallada sobre aspectos técnicos, como el formato de grabación, la duración, el tipo de soporte y cualquier otra característica

relevante que pueda influir en la experiencia de uso del material (International Federation of Library Associations and Institutions, 2004).

La catalogación de materiales sonoros y audiovisuales trasciende la mera descripción de los elementos físicos del recurso. Este proceso incluye la asignación de términos de indización y la identificación de sujetos que representen de manera precisa el contenido temático y artístico del material. Dicha práctica no solo facilita la recuperación de información por parte de los usuarios, sino que también optimiza el acceso eficiente a los recursos de la biblioteca (Svenonius, 2000).

Es por ello que las tareas relacionadas a la catalogación de la colección audiovisual comienzan por identificar las piezas musicales en recitales, que no tengan título, para catalogarlos de forma específica en el sistema Koha, usando la terminología musical pertinente e informando sobre el contexto general de la música interpretada y sobre su contenido.

Posteriormente, se procede a digitalizar el material musical utilizando software especializado, como Finale o Sibelius, con el objetivo de registrar y preservar digitalmente los archivos de la Biblioteca de la UNM. Este proceso incluye la reorganización virtual del contenido sonoro, audiovisual y bibliográfico, estructurándolo según criterios como materia, naturaleza, contenido, contexto musical y época, en concordancia con las necesidades de la Unidad de Bibliotecas.

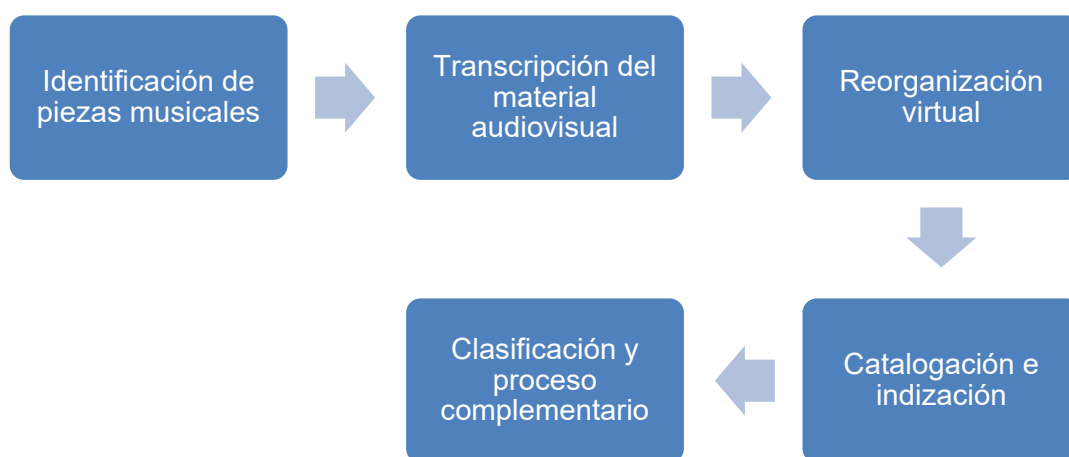
La labor del especialista en catalogación e indización de materiales fonográficos y audiovisuales implica seguir una guía basada en criterios histórico-musicales y terminologías relacionadas con la música. Esto incluye asignar el título correcto a cada registro, describir con precisión su contenido, proporcionar información musical contextualizada, identificar palabras clave que resuman adecuadamente el material, y documentar cada registro fonográfico mediante

fotografías.

Una vez realizada esta etapa, se procede a la clasificación y rotulación del material siguiendo los estándares del Sistema de Clasificación de la *Library of Congress* (LC). Finalmente, se completa el proceso mediante la rotulación específica de cada registro para asegurar su correcta identificación y organización.

Figura 7

Actividades profesionales relacionadas a la catalogación



3.1.2 Investigación musical de la colección audiovisual

La investigación musical dentro del contexto bibliotecario, especialmente en relación con la colección de material audiovisual, abarca un proceso integral que implica la exploración, el análisis y la utilización de recursos audiovisuales para investigaciones académicas, proyectos artísticos y actividades educativas relacionadas con la música. En primer lugar, la investigación musical en biblioteca involucra la exploración de la colección de material audiovisual disponible. Implica la búsqueda y selección de recursos pertinentes que aborden temas específicos

relacionados con la música, como la historia de la música, géneros musicales particulares, biografías de compositores, análisis musical, entre otros aspectos. Una vez identificados los recursos relevantes, el proceso de investigación musical continúa con el análisis crítico y la utilización de estos materiales. Los usuarios de la biblioteca, estudiantes, profesores, investigadores o músicos pueden examinar detenidamente las grabaciones de conciertos, documentales, entrevistas, y otros recursos audiovisuales para obtener información, inspiración o evidencia que respalde sus investigaciones o proyectos creativos (Aarón, 2016).

En el caso de la sonoteca y videoteca de la Unidad de Bibliotecas, la actividad profesional de investigación musical abarca diversas tareas específicas relacionadas con la interpretación de la colección audiovisual, la cual data, aproximadamente, de la década de los sesenta.

Las actividades de investigación comienzan con la recopilación de material previamente catalogado, priorizando aquellos recursos identificados como relevantes a partir del diagnóstico de las necesidades informativas de los usuarios de la universidad. Posteriormente, se realiza la interpretación musical, un proceso que involucra el análisis detallado de partituras, manuscritos, registros sonoros y audiovisuales que forman parte de la colección de la Sonoteca y Videoteca. Este proceso incluye la escucha, lectura y visualización de los materiales para extraer y documentar la información contenida en ellos.

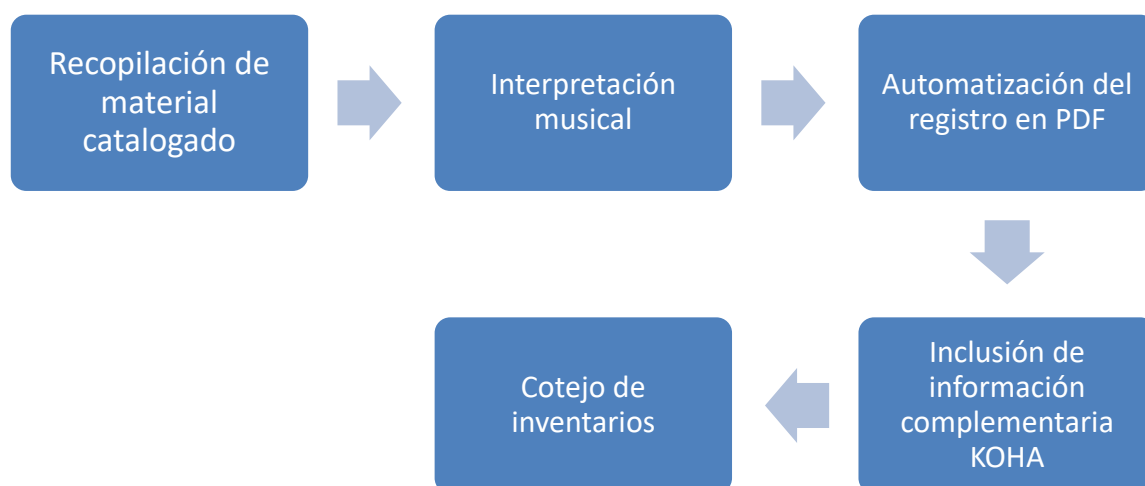
Luego de esta etapa, se procede a la automatización del registro de las partituras mediante su digitalización en formato PDF. Este paso se aplica al material manuscrito de las partituras pertenecientes a la Unidad de Bibliotecas, con el objetivo de garantizar su conservación a largo plazo. Asimismo, después de la catalogación, se incluye la información complementaria dentro del registro creado en SIGB Koha,

para que esta información pueda ser visualizada en los resultados como parte de las investigaciones musicales de los registros de la Unidad de Bibliotecas.

Como finalización de la actividad de investigación, se realiza el cotejo de inventarios anteriormente efectuados, y la adecuación con el material inventariado actualizado para la continuación con el proceso de digitalización del material.

Figura 8

Actividades profesionales relacionadas a la investigación musical



3.1.3 Digitalización de la colección audiovisual

La digitalización de la colección audiovisual dentro de una biblioteca es un proceso mediante el cual se convierten los recursos físicos, como cintas de video, discos compactos, DVDs, entre otros, en formatos digitales accesibles a través de medios electrónicos. Esta iniciativa tiene como objetivo principal preservar y facilitar el acceso a los materiales audiovisuales, permitiendo que los usuarios puedan consultarlos de manera remota y en diversos dispositivos electrónicos (García et al., 2022).

Con respecto a las tareas relacionadas a la digitalización de la colección audiovisual de la sonoteca y videoteca de la UNM, se efectúan de la siguiente manera:

Se inicia con la preparación de los materiales que consiste en la revisión la limpieza de los soportes, la reparación de posibles daños y la identificación de metadatos asociados a cada recurso. Asimismo, la identificación de la necesidad de alquilar o adquirir las herramientas de reproducción necesarias para el trabajo.

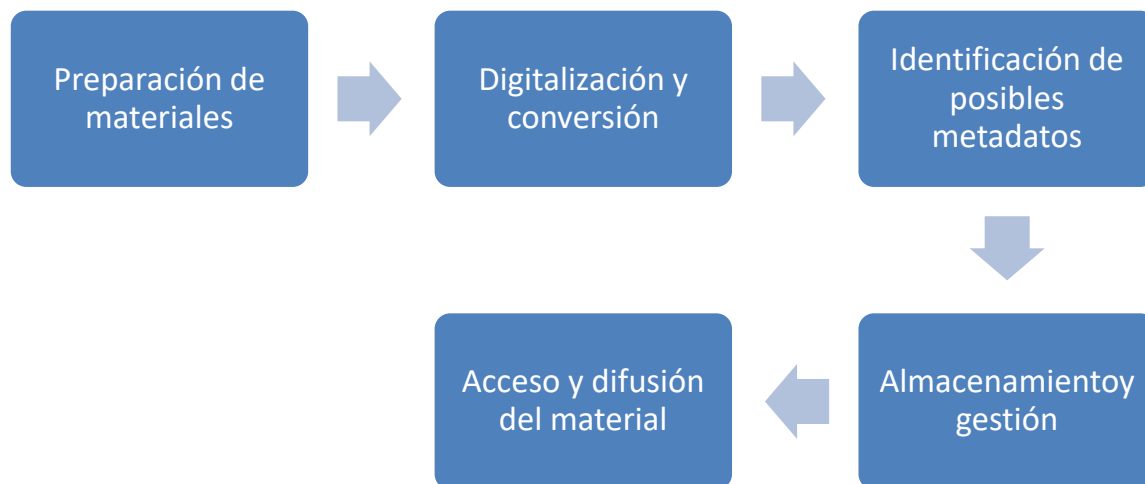
Luego se continua con la digitalización *per se*, en donde se utiliza equipo especializado, como escáneres de alta resolución y convertidores analógico-digitales, para convertir los materiales físicos en archivos digitales. Dependiendo del tipo de material, puede ser necesario utilizar diferentes técnicas de digitalización, tales como la reparación, mezcla, masterización y postproducción del material sonoro extraído de las cintas magnetofónicas de la UNM.

Posteriormente, se lleva a cabo el almacenamiento y la gestión del material digitalizado. Este proceso implica guardar los archivos digitales en discos compactos y plataformas digitales de la universidad, como el repositorio institucional, el sistema de gestión bibliotecaria Koha y plataformas de difusión como podcasts.

Como etapa final, los materiales digitalizados se preparan para su acceso y difusión. Actualmente, parte de este contenido ha sido publicado en la cuenta oficial de YouTube de la universidad, lo que permite a los estudiantes consultar y reproducir los recursos desde cualquier lugar y en cualquier momento. Esta iniciativa amplía de manera significativa la accesibilidad y utilidad de los materiales digitalizados, promoviendo su integración en los procesos educativos y de investigación.

Figura 9

Actividades profesionales relacionadas a la digitalización



3.1.4 Capacitaciones profesionales

Dentro del ámbito de las labores profesionales en la gestión bibliotecológica sobresalen las capacitaciones continuas que reciben los miembros del personal bibliotecario.

Desde los responsables de la circulación hasta los asistentes técnicos, se someten a una formación especializada que les permite adquirir los conocimientos necesarios para manejar con maestría los tesoros que albergan, asegurando así su óptima accesibilidad y conservación, tal como lo sugieren las investigaciones de Serna (2021).

La labor de clasificación y organización de los materiales adquiere igualmente relevancia en este contexto. Más allá de meras tareas de etiquetado y orden, esta tarea implica la construcción de un sistema integral donde cada elemento ocupa un lugar preciso en el vasto entramado cultural. La implementación de sistemas

detallados y multifacéticos facilita el proceso de descubrimiento, permitiendo a los usuarios explorar las riquezas que yacen ocultas en los archivos sonoros y visuales.

Por último, es fundamental abordar el papel del espacio físico y la tecnología dentro del ámbito bibliotecológico. Estos elementos actúan como el telón de fondo donde se desarrolla esta compleja narrativa. La evolución tecnológica, lejos de ser una mera exigencia, representa compromiso con el futuro, asegurando que la biblioteca continúe desempeñando su papel como faro de conocimiento, conectando el legado analógico del pasado con las exigencias del presente digital, y preparándose para un futuro en constante evolución.

3.2. Competencias profesionales en la sonoteca y videoteca

Las competencias profesionales representan las habilidades, conocimientos y aptitudes necesarias para desempeñar de manera efectiva y eficiente las responsabilidades asociadas con la gestión y operación de esta área especializada en una institución cultural o educativa (Alonso et al., 2020).

Las competencias profesionales en la sonoteca y videoteca abarcan diversas áreas de conocimiento y habilidades técnicas específicas, que se requieren para llevar a cabo actividades como la adquisición, catalogación, preservación, acceso y difusión de materiales audiovisuales. Estas competencias pueden incluir:

3.2.1. Competencias técnicas en el Sistemas de Gestión bibliotecológica

- Manejo avanzado de sistemas de gestión de bibliotecas como Koha, abarcando cada uno de los módulos que estos poseen.
- Conocimientos en la digitalización y preservación de materiales audiovisuales.

3.2.2. Competencias en la conservación y preservación de material audiovisual

- Habilidades en métodos de conservación física y digital para diferentes formatos.
- Conocimientos en la gestión del ciclo de vida de la información, desde la adquisición hasta la preservación a largo plazo.

3.2.3 Competencias en la catalogación de la colección audiovisual

- Conocimientos técnicos: Se requiere comprender normas y estándares de catalogación bibliográfica, como RDA (Recursos Descriptivos y de Acceso), AACR2 (Reglas Angloamericanas de Catalogación) y MARC (Formato de Registro de Autoridad y Control de la Biblioteca). Esto implica conocer cómo identificar y registrar información relevante sobre los materiales audiovisuales, como título, autor, formato, duración, entre otros.
- Catalogación y metadatos: Incluye la capacidad para aplicar estas normas de catalogación de manera precisa y consistente, creando registros bibliográficos completos y adecuados para los materiales audiovisuales. Además, se debe ser capaz de gestionar metadatos de manera eficiente para facilitar la recuperación y acceso a los recursos en el catálogo de la biblioteca.

3.2.4 Competencias en investigación musical en la colección audiovisual

- Conocimientos especializados: Se necesita tener un profundo conocimiento en el campo de la música, incluyendo su historia, teoría, géneros, estilos y prácticas interpretativas. Esto implica estar al tanto de las tendencias actuales en la investigación musical, así como comprender los métodos y enfoques utilizados en el análisis musical.

- **Habilidades de búsqueda y análisis:** Para llevar a cabo una investigación musical efectiva, es fundamental tener habilidades sólidas en la búsqueda y análisis de recursos audiovisuales pertinentes. Esto implica utilizar bases de datos especializadas, catálogos de bibliotecas y otras fuentes para localizar materiales relevantes, así como evaluar críticamente su contenido y pertinencia para el tema de investigación.

3.2.5 Competencias en la digitalización de la colección audiovisual

- **Conocimientos técnicos y habilidades de manejo de equipos:** En este proceso, se requiere familiaridad con el funcionamiento de equipos de digitalización, como escáneres de alta resolución, convertidores analógico-digitales y software de edición de audio y video. Además, se necesita habilidad para manejar estos equipos de manera segura y eficiente.
- **Preservación y conservación:** Durante la digitalización, es importante aplicar técnicas de preservación y conservación para garantizar integridad y calidad de los materiales audiovisuales originales. Esto implica tomar precauciones para evitar daños físicos durante el proceso de digitalización, así como utilizar formatos de archivo y métodos de almacenamiento que aseguren la conservación a largo plazo de los recursos digitales.

CAPÍTULO IV

PLAN DE MEJORA PARA EL SERVICIO Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN AUDIOVISUAL DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA

4.1 Plan de mejora de la institución

Para abordar los desafíos identificados, este capítulo propone una serie de criterios orientados a mejorar el servicio y la organización de la colección de la Unidad de Bibliotecas de la UNM. El objetivo principal es presentar plan integral que contemple tanto la conservación como la accesibilidad de la colección audiovisual. La propuesta incluye la digitalización de la colección, lo que permitirá optimizar su accesibilidad, el fortalecimiento de los sistemas de gestión y préstamo, y la modernización de la infraestructura tecnológica. La implementación de estas acciones no solo garantizará la conservación y protección del acervo audiovisual, sino que también potenciará su aprovechamiento académico.

En este sentido, la propuesta busca fortalecer y modernizar los servicios bibliotecarios, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria actual y garantizar un acceso sostenible y eficiente a los recursos audiovisuales.

4.2 Factibilidad de la propuesta.

Para garantizar la factibilidad de la propuesta de mejora del servicio de sonoteca y videoteca implementado en la Unidad de Biblioteca de la UNM, se ha llevado a cabo un análisis en profundidad de tres aspectos principales: operativo, técnico y económico. A continuación, se presenta una evaluación de la factibilidad en cada uno de ellos:

- **Factibilidad operativa.** La operabilidad se relaciona con la capacidad de la organización de implementar los cambios en sus operaciones diarias y

procedimientos por parte de la organización.

- **Recursos humanos.** El personal de la biblioteca cuenta con la capacitación adecuada y ha sido asignado a tareas específicas relacionadas con la gestión de los recursos bibliográficos y audiovisuales. Además, se ha planificado un programa de entrenamiento orientado a familiarizar al personal con los nuevos sistemas implementados, asegurando que estén plenamente capacitados para gestionar la colección digitalizada. Este enfoque busca maximizar la eficiencia operativa y garantizar un servicio de alta calidad para los usuarios.
- **Procesos operacionales.** Los actuales procesos de gestión y circulación o préstamo de varios servicios pueden ser modificados y adaptados para aprovechar las tecnologías y los sistemas propuestos.
- **Sostenibilidad operativa.** Una evaluación de reevaluación y un ajuste recurrente se asegurarán de que el proyecto sea operable a largo plazo y continuado, sujeto a las realidades cambiantes en el terreno y a las necesidades de la comunidad universitaria.
- **Factibilidad técnica.** La infraestructura de la institución provee la base necesaria para soportar las implementaciones propuestas, incluyendo infraestructura de red interna y almacenamiento y conexión de ancho de banda para internet y servicios de acceso ancho.
- **Infraestructura tecnológica:** La UNM cuenta con la infraestructura básica que soporte las propuestas de expansión tecnológica, como sistemas de red interna, capacidad de almacenaje digital y servicios de internet de alta velocidad.
- **Equipo y software:** Los equipos de digitalización y el software de gestión digital propuesto para la adopción están disponibles comercialmente, y serán

compatibles con los sistemas que ya manejan en la Universidad. Además, los planes para comprar equipos adicionales complementarían los ya existentes y no requieren de una modificación sustancial.

- **Capacidad de Implementación:** La Universidad también posee la capacidad de contratar los servicios de consultores para ayudar con la instalación y configuración de los nuevos sistemas, mientras que la formación del personal garantiza que pueda emplear la mayoría eficaz posible al comenzar.
- **La viabilidad económica:** La Universidad cuenta con presupuesto para poder solventar los costos de implementación de la propuesta.
- **Presupuesto y financiamiento:** El análisis de costos encontrado sugiere que la regla de la propuesta es viable financieramente con el presupuesto anual que el Ministerio de Educación MINEDU asigna a la Universidad. Se investigó un esquema de financiamiento que incluye recursos disponibles internamente y fuentes de apoyo posibles en la que otorga específicamente a digitalización y preservación.
- **Retorno de inversión:** Aunque el objetivo directo no es obtener retornos financieros porque esta propuesta se enfoca en la perspectiva del usuario de la información, el hecho de invertir en la calidad educativa y en la conservación de los materiales; la propuesta es justificable. Mejor acceso y optimización de los recursos audiovisuales en la Universidad mejoraría la imagen y competitividad de la institución.
- **Costos operativos a largo plazo:** Se estima que los costos operativos asociados con el mantenimiento de nueva infraestructura y tecnología serán alcanzables dentro del presupuesto anual de la universidad. Esta propuesta proporciona un plan para modernizar y mantener el sistema de manera

eficiente y al mismo tiempo minimizar la necesidad de importantes inversiones adicionales a largo plazo.

4.3 Diagnóstico del estado actual

Tabla 1

Análisis FODA

SONOTECA Y VIDEOTECA DE LA UNM	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1) Patrimonio cultural audiovisual: Colección audiovisual posee acervo valioso conformado por grabaciones históricas, materiales y producciones musicales de gran interés cultural y académico. 2) Conocimiento y experiencia del personal: El personal de la Unidad de Bibliotecas posee experiencia en la gestión de colecciones, conocimiento del fondo que constituyen la Sonoteca y Videoteca, lo que propiciará las mejoras que se plantean. 3) Infraestructura existente: La universidad cuenta con una infraestructura tecnológica básica actualizable y mejorable para apoyar el proceso de digitalización y la preservación de los recursos audiovisuales. 4) Compromiso de mejora continua: El compromiso de la institución por la mejora de la accesibilidad y conservación de los materiales audiovisuales se traduce en una viabilidad de la implementación de la propuesta.	1) Deterioro de materiales: Muchos recursos audiovisuales están en riesgo de degradación y uso difícil desde hace mucho tiempo. Esto se debe a la ausencia de almacenamiento adecuado y métodos regulares de mantenimiento. 2) Infraestructura tecnológica limitada: Infraestructura tecnológica disponible no puede soportar con éxito la digitalización y la gestión de la gran colección. Implica la necesidad de una mayor inversión. 3) Falta de actualización en las colecciones: La colección no se ha actualizado con frecuencia necesaria, lo que limita su relevancia y utilidad para los usuarios actuales, y reduce el interés en su utilización. 4) Restricciones en el préstamo y acceso: Es complicado acceder a los materiales para estudiantes y maestros debido a las restricciones actuales en préstamos y acceso.

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
1) Innovaciones tecnológicas en el contexto de la digitalización: En los últimos años, las tecnologías relacionadas con la digitalización y la gestión de los archivos audiovisuales han evolucionado y cuentan con herramientas que se presentan como accesibles, lógicas, para mejorar la conservación y el acceso a los recursos, al coleccionismo de material audiovisual y también a la explotación, a la aparición de los recursos de libros electrónicos. 2) Posibilidades de acceso a financiación: Existen posibilidades de subvenciones o de financiación por parte del Estado, que pueden ayudar a aliviar la carga de los gastos de la implementación. 3) Interés creciente entre los estudiantes y la comunidad académica en el acceso digital: El interés de los estudiantes y la comunidad educativa por obtener acceso a los recursos es una constante, ya que los materiales educativos y culturales representan oportunidades de acceso para usuarios. 4) Cooperación bibliotecológica y alianzas estratégicas: Las cooperaciones y las alianzas estratégicas permite que se establezcan las cooperaciones con otras	1) Aprovechar la infraestructura tecnológica básica existente y la experiencia del personal para implementar tecnologías avanzadas de digitalización y gestión audiovisual. 2) Utilizar el valioso patrimonio cultural de la colección para solicitar financiamiento a la institución académica y formar alianzas estratégicas con otras instituciones. (F1, F2, O2, O3, O4)	1) Abordar la degradación de los materiales mediante la aplicación de técnicas especializadas de preservación, almacenamiento de condiciones óptimas y digitalización progresiva. (D1, O1) 2) Modernizar la infraestructura tecnológica limitada mediante colaboraciones estratégicas y la adquisición de equipos nuevos y actualizados. (O4, D1, D2, D4) 3) Garantizar que los materiales audiovisuales estén correctamente descritos y accesibles en el sistema de biblioteca (Koha), facilitando su consulta y uso. (O4, D1, D2, D3, D4)

instituciones culturales y educativas sobre la gestión de las colecciones.

AMENAZAS

- 1) **Riesgo de pérdida de materiales:** La ausencia de adecuadas medidas de conservación y digitalización, constituye un riesgo latente de pérdida irreversible de materiales valiosos, no sólo para la institución, sino de material cultural y académico
- 2) **Escasez de recursos financieros:** La delimitación propiamente presupuestaria, puede ser que no se alcance a cumplir completamente el cuerpo de la propuesta, de tal manera impida la adquisición de nueva tecnología, ni la capacitación del personal en dicha área.
- 3) **Obsolescencia tecnológica:** El acelerado progreso de la tecnología puede resultar perjudicial, a un periodo cada vez más breve donde la obsolescencia demandará mayor inversión de tiempo y dinero.
- 4) **Competencia por la atención y uso de recursos:** La amplia variedad de contenido audiovisual y educativo en la red puede tener una competencia constante por captar la atención de la comunidad a la que se busca proporcionar servicios.

ESTRATEGIAS FA

- 1) Implementar medidas como el almacenamiento en entornos controlados, copias de seguridad y uso de formatos de preservación digital para evitar la pérdida de materiales
- 2) Invertir en formación continua en gestión de archivos digitales, asegurando que la colección se mantenga relevante frente a la disponibilidad de recursos en línea.
(F1, A1, A2, A3, F3 y F4)

ESTRATEGIAS DA

- 1) Considerar de mayor relevancia la digitalización de los materiales más antiguos y vulnerables para evitar su pérdida, a pesar de las limitaciones presupuestarias.
 - 2) Establecer un plan conjunto con el área de tecnología de la universidad para asegurar la actualización y mantenimiento de los sistemas sin depender exclusivamente del presupuesto de la biblioteca.
(A2, A3, D3, D4)
-

4.3.1 Descripción del servicio actual en el Área de Sonoteca y Videoteca

La Unidad de Bibliotecas de la UNM desempeña papel fundamental en el apoyo a la investigación y la enseñanza dentro de la institución. Su colección audiovisual está conformada por una diversidad de recursos grabados y archivados, que incluyen una amplia variedad de formatos, tales como discos de vinilo, casetes, CD, DVD y archivos digitales. Estos materiales abarcan tanto obras musicales como producciones fílmicas de gran valor, las cuales son preservadas por su relevancia artística, histórica y práctica.

Actualmente, la Unidad de Bibliotecas cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria denominado KOHA, que permite a los usuarios realizar consultas mediante un catálogo en línea. Sin embargo, el nivel de catalogación descriptiva de los recursos audiovisuales es básico, ya que solo se contempla el primer nivel de descripción. Si bien este sistema facilita la localización de materiales específicos, presenta limitaciones significativas en términos de accesibilidad y funcionalidad. Por un lado, la información detallada sobre el contenido de los archivos sonoros y audiovisuales, aunque disponible en la base de datos del sistema, solo puede consultarse desde la red interna de la biblioteca, lo que restringe el acceso remoto a estos recursos. Por otro lado, los estudiantes e investigadores deben solicitar los materiales de manera presencial en el área de atención al usuario, lo que dificulta la eficiencia del servicio y limita su alcance.

Figura 10

Interfaz del catálogo de consulta del sistema KOHA en la UNM

 Carrito
  Listas

Ingresar a su cuenta
 Historial de búsqueda
  Limpiar

 Seleccionar idioma



Universidad
Nacional de Música

Unidad de Bibliotecas
Universidad Nacional de
Música

Siguenos en:




Catálogo de biblioteca
 Tipo de material

Todas las bibliotecas
 Ir

Busqueda Avanzada

Inicio

Donaciones
 Usuarios internos
 Visitantes

Biblioteca

La Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música es la primera biblioteca universitaria especializada del país en música académica, organizada y constituida por colecciones. Entre las más importantes tenemos la colección de Música Peruana, Joyas de la Música Peruana, que son los manuscritos, no editados, partituras musicales, métodos, Literatura musical, Tesis, los fondos Francisco Pulgar Vidal, Luis Alva, Leopoldo La Rosa, hemeroteca y obras de referencia.

Ingrese a su cuenta:

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Tabla 2

Recuento del acervo audiovisual del área de Sonoteca y Videoteca del año 2024

Formato	Cantidad	Última adquisición	Total
DISCOS COMPACTOS	3011	15	3026
DVD - CNM	1641	0	1641
DVD - VARIOS	301	0	301
CINTAS VIDEO – VHS - CNM	3052	0	3052
CINTAS VIDEO – VHS - VARIOS	343	0	343
AUDIOCASSETTES	1385	0	1385
DISCOS DE VINILO (33 rpm)	1359	1000	2359
CINTAS MAGNETOFÓNICAS	450	6	456
DISCO BLU-RAY	15	0	15
TOTALES:	11557	1021	12578
Entradas de catalogación Audiocasetes			927
Entradas de catalogación Discos LP33			2308

Tabla 3*Cuadro de personal que presta servicios en el área de sonoteca y videoteca*

CANTIDAD	FORMACIÓN	FUNCIÓN
2	Investigación musical	Tareas de cuidado y mantenimiento del acervo audiovisual y atención al usuario.
1	Educación	Atención al usuario y procesos técnicos
1	Bibliotecología	Tareas de coordinación en el área de Sonoteca y Videoteca
1	Docencia en música académica	Apoyo administrativo

4.3.2 Identificación de problemas y áreas de mejora

4.3.2.1 Falta de actualización y mantenimiento de la colección:

- En los últimos años, la colección audiovisual ha experimentado crecimiento limitado debido a la insuficiencia de recursos financieros asignados a esta área y a la carencia de plan estratégico para su recopilación y preservación. Esta situación ha resultado en una colección que no logra incorporar una cantidad significativa de nuevos materiales, lo que afecta su pertinencia y capacidad para responder a las necesidades y expectativas de los usuarios actuales.
- Además, no se ha brindado la atención necesaria al mantenimiento de las colecciones existentes. Como consecuencia, algunos formatos físicos, especialmente los más antiguos, como los discos de vinilo y las cintas magnéticas, presentan un notable deterioro. Esto pone en riesgo la conservación de materiales únicos y de alto valor cultural e histórico.

4.3.2.2 Condiciones inadecuadas de almacenamiento:

- La infraestructura destinada al almacenamiento de colecciones audiovisuales no cumple con los estándares requeridos para la conservación de materiales sensibles. Las variaciones en temperatura, la alta humedad y la exposición a la luz han contribuido al deterioro acelerado de estos recursos. Para garantizar su adecuada preservación, se recomienda mantener una temperatura controlada entre 18°C y 20°C, con un nivel de humedad relativa del 30% al 50% (Secretaría de Economía México, 2013).
- Estos factores y la ausencia de monitoreo estricto de los criterios de almacenamiento han llevado a la necesidad inmediata de abordar medidas para garantizar la integridad a largo plazo de la colección.

4.3.2.3 Dificultades en el acceso y préstamo deficiente a la información audiovisual

- El acceso a la colección audiovisual está condicionado por la ausencia de una política clara que regule su consulta y préstamo remoto. Si bien algunos materiales podrían ser accesibles fuera del campus, factores como la diversidad de formatos, las restricciones de derechos de autor y las limitaciones en la capacidad de almacenamiento dificultan su disponibilidad completa en línea. Esta situación restringe el acceso total a los recursos, afectando su difusión y aprovechamiento por parte de estudiantes y docentes.
- Además, el flujo de trabajo para el préstamo de materiales se gestiona de manera manual, lo que obliga a los usuarios a presentarse físicamente en las instalaciones de la Unidad de Bibliotecas. Este procedimiento no solo resulta inconveniente, sino que también incrementa el riesgo de deterioro de los materiales debido al manejo constante.

4.3.2.4 Resultados de análisis previos o encuestas realizadas

Para conocer con profundidad las necesidades y expectativas de los usuarios, se llevaron a cabo encuestas y entrevistas a estudiantes, profesores y personal de la biblioteca. Según los resultados, los entrevistados están insatisfechos con el estado actual de la colección audiovisual y los servicios. Las principales preocupaciones que los participantes expresaron en sus encuestas son la obsolescencia de los materiales, la falta de acceso a la colección fuera del campus y el peligro de la preservación de los materiales valiosos.

Para este análisis se consideró encuesta aplicada a un total de 200 personas. Estos fueron estudiantes, maestros y personal administrativo de la institución. A continuación, se evidencian los resultados obtenidos.

Tabla 4

Pregunta 1. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
1. ¿Con qué frecuencia utiliza los recursos de la sonoteca/videoteca?	Diariamente	20	10%
	Semanalmente	40	20%
	Mensualmente	50	25%
	Rara vez	70	35%
	Nunca	20	10%
Total		200	100%

En la Tabla 4 se evidencia que 35% de los encuestados utiliza los recursos rara vez, lo que sugiere que el servicio podría ser subutilizado por una parte significativa de la muestra.

Tabla 5

Pregunta 2. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
2. ¿Cómo calificaría la calidad de los recursos audiovisuales?	Excelente	25	12.5%
	Buena	65	32.5%
	Regular	80	40%
	Deficiente	30	15%
Total		200	100%

En la Tabla 5 se muestra que el 40 % considera que los recursos tienen valoración de regular. Mientras que, 32,5 % de los encuestados respondió que son de buena calidad. En esa perspectiva, 15 % opinó que son deficientes en calidad.

Tabla 6

Pregunta 3. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
3. ¿Considera que la colección audiovisual está actualizada?	Sí	50	25%
	No	150	75%
Total		200	100%

75 % evidenció que la colección está desactualizada. Mientras que, 25 % consideró que se encuentra actualizada.

Tabla 7

Pregunta 4. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
4. ¿Le gustaría tener acceso a los recursos audiovisuales de manera digital?	Sí	175	87.5%
	No	25	12.5%
Total		200	100%

Se evidencia que el 87, 5 % respondió en forma afirmativa sobre acceder a los

materiales en forma digital. Mientras que, 12,5 % no está de acuerdo.

Tabla 8

Pregunta 5. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
5. ¿Cómo evaluaría el estado físico de los materiales (discos, cintas, etc.)?	Excelente	10	5%
	Bueno	60	30%
	Regular	90	45%
	Deficiente	40	20%
Total		200	100%

Se evidencia que el 45 % precisó que los materiales son regulares. Mientras que, 30 % registró que los materiales son buenos.

Tabla 9

Pregunta 6. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
6. ¿Está satisfecho con el sistema de préstamo de materiales?	Sí	70	35%
	No	130	65%
Total		200	100%

Se muestra que el 65 % no se encuentra satisfecho con el servicio ofrecido. Mientras que, 35% respondió que está satisfecho.

Tabla 10

Pregunta 7. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
7. ¿Considera adecuado el horario de acceso a la sonoteca y videoteca?	Sí	140	70%
	No	60	30%

Total	200	100%
--------------	-----	------

Se muestra que el 70 % sí considera que el horario es adecuado por el acceso a las colecciones. Por otra parte, 30% no está desacuerdo y espera que se extienda los horarios.

Tabla 11

Pregunta 8. Encuesta a usuarios de la Sonoteca y Videoteca de la UNM

Pregunta	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
8. ¿Considera que el personal de la sonoteca/videoteca está capacitado para atender sus necesidades?	Sí	150	75%
	No	50	25%
Total		200	100%

En relación al personal bibliotecólogo, 75% afirmó que se encuentran capacitados. Mientras que 25 % respondió de forma negativa.

El análisis de la encuesta reveló que la gestión de la colección audiovisual presenta deficiencias, especialmente en la actualización de materiales, el estado de conservación y el acceso a los recursos. La insatisfacción en el sistema de préstamo y la demanda de digitalización sugieren la necesidad de modernizar los procesos.

4.4 Objetivos específicos de la propuesta

Para abordar desde los antecedentes la problemática planteada, el primer paso consiste en analizar el estado actual de la colección audiovisual de la sonoteca y videoteca de la UNM. Con este propósito, se llevó a cabo un diagnóstico empleando la herramienta FODA, mediante la cual se identificaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la colección. Este análisis se complementó con una evaluación detallada del estado actual descrita en el apartado 4.3.

Además, se han documentado los procesos técnicos relacionados con la gestión de la colección audiovisual en la sonoteca y videoteca, los cuales se desarrollan en la actualidad. Sobre esta base, se procederá a formular un plan de mejora integral para optimizar tanto la colección como los servicios asociados. También se diseñarán políticas específicas que regulen los servicios y el procesamiento de los materiales audiovisuales.

En función de estos objetivos, se plantean las siguientes tareas específicas:

4.4.1 Digitalizar la colección audiovisual:

Implica convertir materiales físicos, como discos de vinilo, casetes, CD, DVD, etc., a formatos digitales para mejorar su mantenimiento a largo plazo y facilitar el acceso remoto. Este proceso incluye creación de copias de seguridad digitales para minimizar el riesgo de pérdida de datos y degradación real del material. El almacenamiento se observará en la creación de una base de datos digital.

Tabla 12

Cantidad total de materiales audiovisuales a digitalizar

SOPORTE ANALÓGICO	CANTIDAD
Cassettes	1040
CD's	3537
Vinilos	4495
Cintas magnetofónicas (Material inédito)	311
Cintas de carrete abierto	1470

4.4.2 Actualizar y expandir la colección:

Desarrollar plan para adquirir materiales audiovisuales adicionales que sean demandados y tendencia entre la comunidad académica. Se puede incluir recopilación de material en formatos modernos, así como la actualización de piezas audiovisuales existentes para adaptarlas mejor a la audiencia distanciada.

4.4.3 Mejorar las condiciones de almacenamiento:

Implementar mejoras en la infraestructura de la sonoteca y videoteca para garantizar condiciones óptimas de almacenamiento que protejan los materiales audiovisuales de la degradación. Esto implica mantener un equilibrio adecuado en factores como temperatura (ni demasiado fría ni cálida), humedad (sin excesiva sequedad ni humedad) y exposición a la luz. Para lograrlo, se podrían instalar sistemas de control ambiental, como aire acondicionado o calefacción, y disponer de unidades de almacenamiento diseñadas específicamente para preservar este tipo de materiales.

4.4.4 Optimizar el sistema de gestión y préstamo:

Automatizar el sistema de gestión de colecciones audiovisuales para ofrecer mejores opciones de préstamo y devolución, así como para hacer que el contenido físico sea más accesible para quienes lo necesitan. Se considera utilizar servicios de diferentes plataformas como Google Drive para almacenar los archivos audiovisuales, donde el usuario pueda acceder de manera remota a la colección, Por otra parte, creación de sistemas de préstamos digitales para proporcionar acceso remoto a los materiales.

4.4.5 Capacitar al personal y usuarios:

Ofrecer programas de formación continua para el personal de la biblioteca para aprender a utilizar nuevas tecnologías de preservación, manejo de materiales y proponer talleres y capacitaciones a los usuarios para aprender cómo acceder efectivamente a los materiales digitalizados de la colección.

4.4.6 Promover el uso de la colección audiovisual:

Realizar actividades y programas para fomentar el uso activo de la colección, como eventos, proyecciones y programas educativos para integrar materiales audiovisuales en actividades universitarias y culturales.

4.5 Acciones específicas

En esta sección se presentan las acciones específicas para mejorar el servicio y organización de la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas de la UNM. La propuesta considera el periodo de un año el cual se detalla en el cronograma de implementación y se enfoca la organización y gestión, tecnología y equipamiento, recursos, y capacitación y formación.

4.5.1 Organización y gestión

4.5.1.1. Reestructuración del personal y sus funciones:

- **Evaluación del personal:** Evaluar las capacidades y responsabilidades del personal que presta servicios en el área de sonoteca y videoteca.
- **Asignación de tareas específicas:** Designar funciones específicas relacionadas con la digitalización, catalogación y mantenimiento de colección sonora y audiovisual.
- **Creación de un equipo especializado:** Formar equipos dedicados exclusivamente a gestión de la colección sonora y audiovisual, incluyendo la

contratación de personal con experiencia en archivos digitales y preservación audiovisual.

4.5.1.2. Mejora de procesos de catalogación y clasificación:

- **Revisión del sistema de catalogación:** Actualizar el sistema de gestión de bibliotecas KOHA para incluir metadatos detallados que faciliten la búsqueda y recuperación de los materiales digitales.
- **Estandarización de formatos y descripciones:** Implementar estándares para la descripción de materiales audiovisuales siguiendo las reglas de catalogación que asegure la consistencia y calidad de los registros en el catálogo y en la interfaz de consulta para el usuario.
- **Integración de herramientas digitales:** Incorporar mejoras al software de gestión bibliotecaria KOHA, implementando normas para una catalogación descriptiva de nivel 3 conforme a las directrices de RDA y los parámetros del formato MARC 21. Estas mejoras buscarán optimizar la eficiencia del sistema e integrar funcionalidades para el préstamo digital, facilitando así el acceso remoto a los materiales y fortaleciendo la gestión de la colección audiovisual.

4.6. Tecnología y equipamiento

4.6.1. Digitalización de la colección audiovisual:

- **Adquisición de equipos de digitalización:** Comprar escáneres de alta calidad, equipos de conversión de formatos analógicos a digitales, y software especializado para la edición y conservación de archivos audiovisuales.
- **Proceso de digitalización:** Establecer un cronograma para la digitalización de la colección, priorizando los materiales más antiguos o en riesgo de deterioro.
- **Creación de una base de datos digital:** Desarrollar una base de datos en

línea accesible a los usuarios autorizados, permitiendo la consulta y el préstamo de materiales digitalizados.

4.6.2. Actualización de equipos y software:

- **Modernización de estaciones de trabajo:** Proporcionar a la sonoteca y videoteca equipos de cómputo modernos y software actualizado (Paquete de Adobe Suite, todos en versión 2024 en adelante) para la gestión y reproducción de materiales audiovisuales.
- **Implementación de un sistema de gestión de recursos digitales (DAM):**
Las soluciones de gestión de activos digitales son soluciones de software y sistemas que brindan un enfoque estructurado para almacenar, organizar, administrar, recuperar y distribuir de manera eficiente los activos digitales de una organización. Integran un sistema eficaz que permita la organización, almacenamiento y acceso a los archivos digitales de manera eficiente y segura.

4.6.3. Acceso y servicios al usuario

4.6.3.1. Mejora de los servicios de préstamo y consulta:

- **Préstamo digital:** Implementar una plataforma digital que permita a los usuarios acceder a los materiales audiovisuales desde cualquier lugar, facilitando la consulta remota.
- **Ampliación de horarios de acceso:** Extender horarios de atención presencial de la sonoteca y videoteca, incluyendo la posibilidad de acceso en fines de semana o fuera de horarios convencionales.
- **Mejora de la implementación de un sistema de reserva en línea en el sistema KOHA:** Permitir a los usuarios realizar reserva de materiales audiovisuales a través de un portal en línea, agilizando el proceso de

préstamo.

4.6.3.2. Desarrollo de actividades y programas de fomento:

- **Organización de eventos:** Crear programa de Alfabetización Informacional para toda la comunidad académica que genere proyecciones, charlas y talleres que promuevan el uso de la colección audiovisual entre estudiantes, docentes y administrativos.
- **Integración curricular:** Colaborar y establecer reuniones periódicas con las otras áreas académicas para integrar el uso de la colección audiovisual en los programas de estudio y proyectos de investigación.
- **Creación de guías y recursos educativos:** Elaborar material didáctico, boletines y guías de uso que faciliten la incorporación de los recursos audiovisuales en la enseñanza y el aprendizaje.

4.7. Capacitación y formación

4.7.1. Programas de formación para el personal:

- **Capacitación en nuevas tecnologías:** Proporcionar formación continua en el uso de tecnologías de la información y comunicación para la gestión y preservación de materiales audiovisuales.
- **Entrenamiento en conservación preventiva:** Capacitar en cursos sobre técnicas de conservación preventiva y el cuidado en el manejo de materiales audiovisuales para reducir al máximo el riesgo de daño durante el uso y almacenamiento.

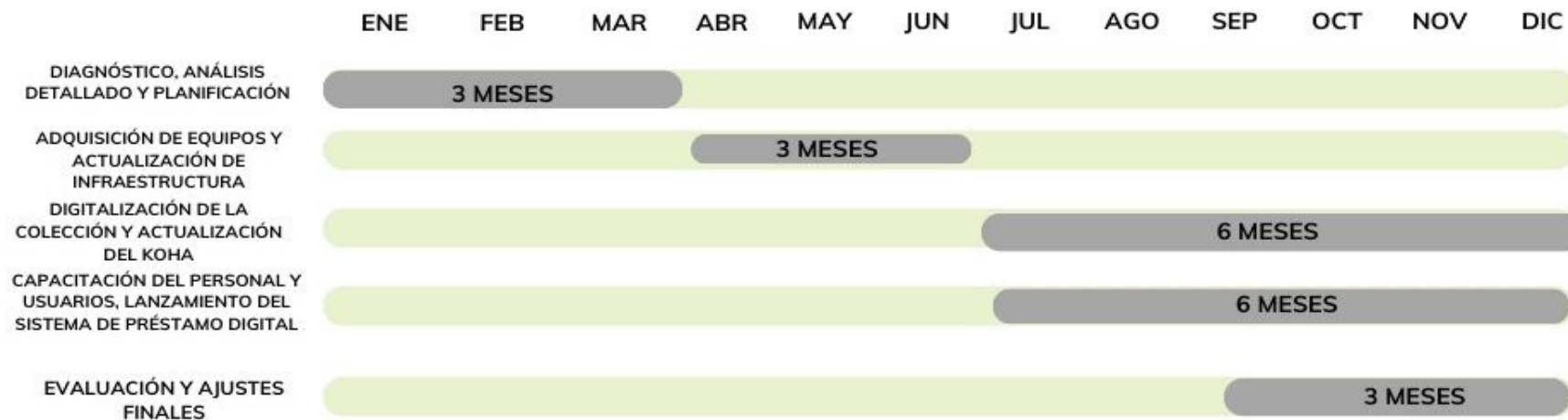
4.7.2. Talleres y capacitación para los usuarios:

- **Talleres de uso de la colección:** Organizar talleres periódicos para toda la comunidad universitaria sobre cómo acceder y utilizar la colección audiovisual de manera adecuada para evitar daños y deterioro en la colección.
- **Capacitación en el uso de herramientas digitales:** Capacitar a los usuarios en el uso del sistema de gestión KOHA y las plataformas de préstamo remoto para maximizar el aprovechamiento de la información de la colección.

4.8. Cronograma de implementación

Tabla 13

Plan de acción



4.9. Recursos necesarios

4.9.1. Recursos humanos

- 1 o 2 personas especializadas en manejo de archivos digitales y tecnologías de la información y comunicación.
- Dos técnicos especialistas en digitalización y conservación audiovisual.
- Dos consultores externos para la implementación del DAM.

4.9.2. Recursos financieros

- Presupuesto para la compra de equipos y software actualizados.
- Fondos para la capacitación continua del personal, programa ALFIN.
- Recursos para la actualización y mantenimiento de la infraestructura de los hardware.

4.9.3. Recursos materiales

- Equipos de digitalización acordes, estaciones de trabajo y software actualizado.
- Materiales e insumos de conservación y almacenamiento.
- Espacios adecuados para la organización, almacenamiento y consulta de materiales.

4.10. Evaluación y seguimiento

4.10.1. Metodología de evaluación:

- **Indicadores cuantitativos:** Establecer indicadores claves como el aumento en el uso de la colección, la satisfacción del usuario, estadísticas en las plataformas digitales y la reducción de la tasa de degradación de los materiales.
- **Evaluación continua:** Evaluar periódicamente el impacto de las mejoras,

con ajustes para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

4.10.2. Plan de seguimiento:

- **Revisión anual:** Programar revisiones al finalizar el año en la memoria anual, evaluando el estado de la colección audiovisual y los sistemas de gestión.
- **Adaptación y mejora continua:** Incluir proceso de retroalimentación constante para adaptar y mejorar la estrategia implementada.

4.11. Cronograma de implementación

El cronograma para la implementación del plan de mejoramiento del acervo audiovisual se implementará en varias fases, distribuidas uniformemente en período de 24 meses. Cada etapa abordará aspectos clave de la propuesta, garantizando un enfoque progresivo y estructurado.

Tabla 14

Fase 1: Diagnóstico detallado y planificación (Meses 1-3)

Mes	Actividades
Mes 1	- Revisión final del diagnóstico inicial y recopilación de datos adicionales si es necesario. - Especificación detallada de los recursos necesarios (humanos, financieros y materiales). - Creación de un comité para la implementación que supervisará el progreso del proyecto.
Mes 2	- Desarrollo un plan de acción detallado para cada objetivo específico. - Definición de roles y responsabilidades de cada miembro del equipo. - Elaboración de un cronograma detallado y asignación de tareas.
Mes 3	- Aprobación del plan final por la Comisión Organizadora. - Informar el plan a todo el personal involucrado y preparación para la siguiente fase.

Tabla 15*Fase 2: Adquisición de equipos y actualización de infraestructura (Meses 4-6)*

Mes	Actividades
Mes 4	- Proceso de selección y compra de equipos de digitalización y software actualizado - Evaluación y organización de los espacios de almacenamiento para cumplir con las nuevas normas de conservación.
Mes 5	- Instalación y configuración de equipos y software. - Pruebas iniciales de los equipos para asegurar su correcto funcionamiento. - Formación inicial del personal en el uso de los nuevos equipos y software.
Mes 6	- Revisión y ajuste de la infraestructura física, incluyendo control ambiental (temperatura, humedad, iluminación). - Configuración final de las estaciones de trabajo y puesta en marcha del sistema de gestión digital.

Tabla 16*Fase 3: Digitalización de la colección y actualización del Sistema de Gestión (Meses 7-12)*

Mes	Actividades
Meses 7-8	- Inicio del proceso de digitalización de los materiales más antiguos o en riesgo de deterioro. - Incorporación de los primeros materiales digitalizados al sistema de gestión.
Meses 9-10	- Expansión del proceso de digitalización a otros materiales audiovisuales de la colección. - Revisión y actualización continua del catálogo digital.
Meses 11-12	- Finalización de la digitalización de la primera fase de materiales priorizados. - Integración completa del catálogo digitalizado con el sistema de gestión y préstamo digital.

Tabla 17

Fase 4: Capacitación del personal y usuarios, y lanzamiento del sistema de préstamo digital (meses 13-18)

Mes	Actividades
Meses 13-14	- Programación de talleres y sesiones de formación para el personal en manejo de nuevas tecnologías y preservación digital. - Capacitación de usuarios (estudiantes, profesores) sobre el uso del nuevo sistema de préstamo digital.
Meses 15-16	- Pruebas piloto del sistema de préstamo digital con un grupo reducido de usuarios. - Recolección de <i>feedback</i> y ajustes necesarios en el sistema y en las interfaces de usuario.
Meses 17-18	- Lanzamiento oficial del sistema de préstamo digital para toda la comunidad universitaria. - Comunicación y promoción del nuevo servicio a través de eventos y campañas informativas.

Tabla 18

Fase 5: Evaluación y ajustes finales (Meses 19-24)

Mes	Actividades
Meses 19-20	- Evaluación inicial del impacto de las mejoras implementadas, basada en indicadores clave como la tasa de uso de la colección y la satisfacción de los usuarios. - Identificación de áreas que requieran ajustes o mejoras adicionales.
Meses 21-22	- Implementación de ajustes y mejoras basadas en la evaluación. - Revisión continua de los procesos y sistemas para asegurar su eficiencia y efectividad.
Meses 23-24	- Revisión final del proyecto y documentación de los resultados y lecciones aprendidas. - Presentación del informe completo a las autoridades universitarias y planificación de futuras actualizaciones.

4.12. Recursos necesarios

La implementación de la propuesta de mejora para la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas de la UNM requiere inversiones en recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. El detalle de cada recurso es el siguiente:

4.12.1. Recursos Humanos

4.12.1.1. Personal Especializado

- **Archivista digital:** Un profesional con experiencia y especializado en la administración y conservación de archivos digitales, tendrá la tarea de supervisar el proceso de digitalización y garantizar la catalogación adecuada de materiales
- **Técnico en digitalización:** Encargado de operar los equipos de digitalización, realizar la conversión de formatos analógicos a digitales siguiendo los procedimientos establecidos para garantizar el cuidado y la preservación de los materiales, además de llevar a cabo la edición básica de los archivos resultantes.
- **Dos bibliotecólogos especializados en audiovisuales:** Personal encargado de realizar las tareas de gestión diaria de la colección audiovisual, incluyendo la organización, el préstamo y la atención a los usuarios.
- **Consultor en preservación audiovisual:** Especialista externo que asesore y capacite en las mejores prácticas para la preservación a largo plazo de los materiales audiovisuales, especialmente aquellos en soportes físicos.

4.12.1.2. Formación y capacitación

- **Capacitación en tecnología:** Programas de formación continua para el personal existente en el uso de nuevas herramientas tecnológicas, sistemas de gestión digital y procesos de preservación audiovisual.
- **Talleres para usuarios:** Instructor para ofrecer talleres y capacitaciones a estudiantes y docentes sobre el uso de la colección digitalizada y acceso al sistema de préstamo digital.

4.12.2. Recursos financieros

4.12.2.1. Presupuesto para la adquisición de equipos y software

- **Equipos tecnológicos de digitalización:** Presupuesto en escáneres de alta resolución, capturadores y convertidores de formatos (de analógico a digital), y estaciones de trabajo especializadas.
- **Software de gestión digital:** Compra de licencias para sistemas de gestión de archivos digitales (DAM), software de catalogación y herramientas para la edición y preservación de archivos audiovisuales.
- **Infraestructura de almacenamiento:** Recursos para adecuar las instalaciones físicas, incluyendo sistemas de control ambiental (temperatura y humedad) y almacenamiento especializado.

Tabla 19*Presupuesto para la adquisición de equipos y software*

Concepto	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Subtotal (S/.)
Escáner de alta resolución	2	15,000	30,000
Convertidores de formatos	3	1,500	4,500
Estaciones de trabajo especializadas	2	10,000	20,000
Licencias de software de gestión digital (DAM)	3 anuales	5,000	15,000
Software de catalogación	1	3,000	3,000
Software de edición y preservación	2	2,500	5,000
	licencias		
Adecuación de infraestructura de almacenamiento	1	25,000	25,000
	proyecto		
Sistemas de control ambiental	1 sistema	12,000	12,000
Total			S/. 114,500

4.12.3. Fondos para actualización y mantenimiento

- **Actualización continua de la colección:** Presupuesto anual destinado a la adquisición de nuevos soportes audiovisuales y a la actualización de los existentes.
- **Mantenimiento de equipos y sistemas:** Presupuestos asignados para el mantenimiento de equipos de digitalización, actualización de software, y renovación de licencias.

Tabla 20*Fondos para actualización y mantenimiento*

Concepto	Periodicidad	Costo anual (S/.)	Total, por 1 año (S/.)
Actualización de colección audiovisual	Anual	10,000	10,000
Mantenimiento de equipos	Anual	8,000	8,000
Renovación de licencias de software	Anual	6,000	6,000
Total			24,000

4.12.4. Asesoría y consultoría

- **Servicios de consultoría externa:** Fondo para contratar consultores especializados en el manejo de archivos digitales, conservación audiovisual y gestión de proyectos tecnológicos.

Tabla 21

Asesoría y consultoría

Concepto	Cantidad	Costo por servicio (S/.)	Subtotal (S/.)
Consultoría en manejo de archivos digitales	3 servicios	2,000	6,000
Consultoría en conservación audiovisual	2 servicios	2,000	4,000
Consultoría en gestión de proyectos tecnológicos	2 servicios	2,500	5,000
Total			15,000

4.13. Recursos materiales

4.13.1. Equipos de digitalización

- **Escáneres de alta resolución:** Para digitalizar imágenes, partituras, y otros documentos físicos de gran valor.
- **Convertidores de formatos:** Equipos para la conversión de formatos analógicos (como casetes, vinilos, y cintas de video) a formatos digitales.
- **Estaciones de trabajo:** Equipos informáticos de alto rendimiento equipadas con software especializado para la gestión y edición de archivos digitales.

Tabla 22*Equipos de digitalización y software*

Concepto	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Subtotal (S/.)
Escáneres de alta resolución	2	15,000	30,000
Convertidores de formatos	3	1,500	4,500
Estaciones de trabajo	2	10,000	20,000
Total			54,500

4.13.2. Infraestructura física

- **Sistemas de almacenamiento:** Estanterías y anaqueles adecuados para la preservación física de los soportes audiovisuales.
- **Control ambiental:** Equipos para mantener condiciones adecuadas la temperatura y humedad en las áreas de almacenamiento, protegiendo los materiales del deterioro y degradación.

Tabla 23*Infraestructura física*

Concepto	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Subtotal (S/.)
Sistemas de almacenamiento	10 estanterías	1,000	10,000
Equipos de control ambiental	1 sistema	12,000	10,000
Total			20,000

4.13.3. Materiales de conservación

- **Soportes y anaqueles especializados:** Materiales adecuados para resguardar y proteger los materiales audiovisuales.
- **Equipos de protección:** Materiales para el manejo adecuado de los formatos más delicados, como guantes, guardapolvo, materiales de algodón y fundas protectoras.

Tabla 24*Materiales de conservación*

Concepto	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Subtotal (S/.)
Soportes y anaqueles especializados	10 unidades	1,800	18,000
Equipos de protección (guantes, fundas, etc.)	5 kits	500	2,500
Total			20.500

4.14. Recursos tecnológicos**4.14.1. Sistema de gestión y préstamo digital:**

- **Plataforma de gestión digital:** Actualización a la última versión del sistema automatizado del sistema KOHA para la catalogación, almacenamiento, y acceso a la colección digitalizada, con capacidad para manejar tanto el acceso interno como el préstamo remoto.
- **Portal de acceso para usuarios:** Desarrollo de una interfaz amigable en el catálogo de consulta OPAC del sistema KOHA para que los usuarios puedan consultar y solicitar préstamos de materiales audiovisuales desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

4.14.2. Seguridad de la Información

- **Sistemas de respaldo y recuperación:** Soluciones para la copia de seguridad de archivos digitales, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos en caso de fallos técnicos u alguna eventualidad.
- **Cifrado y protección de datos:** Herramientas de protección para los archivos digitales contra accesos no autorizados y garantizar la información y privacidad de los usuarios.

4.15. Evaluación y seguimiento

Proceso de evaluación y seguimiento de la propuesta de mejora a la colección audiovisual de la Unidad de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Música deberá llevarse a cabo de manera continua. Lo que ayudará a conocer el impacto de las acciones realizadas, identificar necesidades de mejora y garantizar el logro de los objetivos planteados.

4.15.1. Metodología de evaluación

4.15.1.1. Indicadores de desempeño:

- **Accesibilidad:** Medición del aumento del acceso a la colección audiovisual, física y digitalmente, mediante indicadores de consulta, préstamos y acceso remoto a la plataforma digital. El estado de la conservación.
- **Satisfacción del usuario:** Encuestas a estudiantes, docentes y otros usuarios para evaluar la satisfacción con los servicios ofrecidos y la calidad de los recursos disponibles.
- **Calidad de la digitalización:** Evaluación de la calidad técnica de los materiales digitalizados Recursos disponibles a través de procesos internos de revisión y *feedback*. Preservación y usabilidad.
- **Estado de conservación:** Acciones de monitoreo físico de los materiales audiovisuales restantes para determinar si sus condiciones de almacenamiento los están protegiendo.

4.15.1.2. Métodos de recolección de datos

- **Encuestas y cuestionarios:** Recoger opiniones y sugerencias de los usuarios a través de encuestas y cuestionarios online distribuidos en la biblioteca.
- **Análisis de uso:** Utilizar herramientas de análisis para realizar un

seguimiento del uso de la plataforma digital, incluida la frecuencia de las visitas, los tipos de documentos audiovisuales vistos y las tasas de préstamos realizados.

- **Revisión técnica:** Realizar inspecciones periódicas del equipo de escaneo y las condiciones de almacenamiento para garantizar un funcionamiento adecuado y eficiente.

4.15.1.3. Evaluaciones periódicas

- **Evaluación trimestral:** Revisar el progreso del proyecto cada periodo de tres meses para identificar logros y desafíos. Estos informes deben ser presentados al comité encargado de la implementación para tomar decisiones más acertadas.
- **Evaluación anual:** Realizar revisión integral al final de cada año para analizar y evaluar el impacto global del proyecto en la colección audiovisual y en los servicios ofrecidos por la Unidad de Bibliotecas.

4.16. Plan de seguimiento

4.16.1. Seguimiento continuo del progreso

- **Reuniones regulares:** Establecer reuniones una vez por mes con el equipo de implementación para revisar el estado de las actividades en curso, compartir avances, y realizar ajustes en las estrategias según sea necesario.
- **Informe de progreso:** Elaborar informes trimestrales que detallan el avance en cada fase del proyecto, los recursos utilizados, y los resultados obtenidos, los cuales serán compartidos con el Instituto de Investigación y la Comisión Organizadora de la Universidad y partes interesadas.
- **Feedback de usuarios:** Recoger y analizar de manera continua la

retroalimentación de los usuarios para hacer ajustes en tiempo real a los servicios y recursos ofrecidos.

4.16.2. Ajustes y mejoras continuas

- **Identificación de problemas:** Utilizar los resultados de las evaluaciones periódicas para identificar áreas problemáticas y oportunidades de mejora para garantizar que los objetivos del proyecto se cumplan de manera efectiva.
- **Implementación de cambios:** Adaptar estrategias y métodos en función de los resultados de la evaluación, con el objetivo de optimizar continuamente los servicios de la Sonoteca y Videoteca.
- **Capacitación adicional:** Brindar capacitación continua para garantizar que el personal esté actualizado sobre las mejores prácticas y tecnología relacionadas con la gestión y preservación de colecciones audiovisuales.

4.16.3. Informe final

- **Documentación completa:** Al culminar el periodo de implementación (24 meses), realizar un informe final que resuma todos los detalles del proyecto, incluyendo los objetivos alcanzados, las dificultades encontradas, y las lecciones aprendidas.
- **Presentación de resultados:** Enviar el informe final al Instituto de Investigación con las autoridades universitarias y la comunidad académica para mostrar el impacto del proyecto y discutir posibles futuras mejoras o expansiones.

4.17. Políticas para el servicio y procesamiento de la colección audiovisual

Las siguientes políticas han sido diseñadas para garantizar que el acervo audiovisual de la Sonoteca y Videoteca de la Universidad Nacional de Música se gestione de manera eficiente, accesible y sostenible. Estas políticas abarcan desde el procesamiento técnico de los materiales hasta la atención a los usuarios.

4.17.1. Política de adquisición y selección

4.17.1.1. Criterios de selección

- La adquisición de material audiovisual se realizará con base en la pertinencia académica, calidad técnica y relevancia en relación con los planes de estudio y programas de investigación de la Universidad Nacional de Música
- Se priorizarán aquellas obras que sean representativas de la música y culturas nacionales, al igual que los documentos que muestren las tendencias y la vanguardia musical y audiovisual internacional.

4.17.1.2. Actualización de la colección

- La colección será revisada periódicamente una vez al año, para identificar posibles materiales deteriorados que deban ser reemplazados, rehabilitados reintegrado o desincorporados.
- Se establecerá un presupuesto anual para la adquisición o renovación e incluirá materiales para mantener la colección actualizada y pertinente.

4.18. Política de procesamiento técnico

4.18.1. Catalogación:

- Todos los materiales audiovisuales serán catalogados de acuerdo con las normas internacionales de descripción y acceso a recursos audiovisuales, siguiendo, específicamente, las directrices RDA (*Resource Description and Access*).

- Se utilizarán tesauros, descriptores específicos y metadatos detallados para facilitar la búsqueda y recuperación de la información dentro del sistema de gestión de bibliotecas KOHA.

4.18.2. Digitalización

- Los materiales en formatos físicos propensos al deterioro serán digitalizados como una medida preventiva para salvar los materiales. La digitalización se hará en formatos de alta calidad que garantizan la integridad del contenido y la facilidad con que se puede acceder.
- Se implementarán medidas adicionales para hacer copias de seguridad mientras se establecen mecanismos para proteger el archivo digital de la pérdida de contenido y el acceso no autorizado.

4.18.3. Conservación física

- Se archivarán los materiales en estos formatos en lugares con condiciones controladas para prevenir la desintegración de los materiales. Se regularán los niveles de temperatura, humedad y luz.
- Los materiales cuyas copias ya están digitalizadas, pero también poseen un significado cultural e histórico serán preservado en condiciones especiales para asegurar su conservación durante mucho tiempo.

4.19. Política de acceso y préstamo

4.19.1. Acceso digital

- La colección audiovisual digitalizada se encontrará disponible a través del catálogo automatizado de acceso público en línea OPAC del sistema KOHA a través de una interfaz más amigable que brinde todas las herramientas de acceso a la información
- Los usuarios de la comunidad universitaria tendrán prioridad al derecho de

uso de los materiales digitales, mediante formatos en línea y en dispositivos móviles para facilitar el uso de los recursos a través de su correo institucional.

4.19.2. Préstamo físico

- El préstamo de materiales en físico será posible, siempre y cuando sean cumplidas las condiciones de protección, tiempos de préstamo específicos y condiciones esenciales para la protección de los documentos audiovisuales.
- Un sistema de seguimiento permitirá mantener el estatus del material prestado y prestar atención en el regreso de estos en óptimas condiciones.

4.19.3. Restricciones de acceso:

- Algunos materiales, especialmente aquellos de alto valor o en estado frágil, estarán disponibles solo para consulta en sala y no serán prestados para llevar fuera de la biblioteca.
- Los usuarios deberán cumplir con las políticas de uso responsable, y se establecerán sanciones para el uso indebido o la pérdida de materiales.

4.20. Política de formación y capacitación

4.20.1. Capacitación del personal:

- El personal de la Sonoteca y Videoteca recibirá capacitación continua sobre mejores prácticas en la gestión de colecciones audiovisuales, incluido el uso de nuevas tecnologías y métodos de preservación.
- Se fomentará al personal a asistir a seminarios, talleres y cursos profesionales para garantizar que sus habilidades y conocimientos estén actualizados.

4.20.2. Educación del usuario:

- Se pondrá a disposición de los usuarios programas y talleres de orientación para educarlos sobre el uso de la colección audiovisual en formato digital y

físico y la importancia de proteger estos recursos.

- La Unidad de Bibliotecas desarrollará guías y tutoriales en línea para facilitar el acceso y uso de las colecciones audiovisuales a estudiantes, profesores e investigadores.

4.21. Política de evaluación y mejora continua

4.21.1. Evaluación periódica de los servicios:

- Los servicios de la Sonoteca y Videoteca serán evaluados periódicamente por el coordinador de esta área para conocer la satisfacción del usuario, identificar áreas de mejora y ajustar la política cuando sea necesario.
- La evaluación incluirá encuestas de usuarios, análisis de datos de uso y revisiones de desempeño interno.

4.21.2. Adaptación a las nuevas tecnologías:

- Se elaborarán políticas que serán revisadas y ajustadas de manera continua para integrar nuevas tecnologías y mejorar la gestión, preservación y accesibilidad de las colecciones audiovisuales.
- Se fomentará la innovación y la experimentación con nuevas herramientas que puedan añadir valor a los servicios bibliotecarios audiovisuales.

CONCLUSIONES

- La mejora del servicio del área de sonoteca y videoteca de la Unidad de Bibliotecas de la UNM se ha propuesto atender los desafíos actuales que enfrenta la colección. Incluyen la falta de actualización, deterioro de los materiales y las limitaciones en los servicios de acceso y préstamo. A lo largo de este trabajo, se han propuesto estrategias específicas para enfrentar estos desafíos, que se centraron en la digitalización, la mejora de la infraestructura y la formación del personal.
- La implementación del proceso de digitalización contribuirá a la preservación de materiales más antiguos y en riesgo de deterioro, siempre que se adopten medidas complementarias de almacenamiento y conservación. Así mismo, facilitará una mejor organización de la colección y podría mejorar la accesibilidad a través de servicios remotos.
- Etapa esencial en el ciclo para una adecuada preservación y conservación eficiente es la modernización de la infraestructura física y tecnológica. Por otro lado, la adquisición de tecnología actualizada y sistemas de gestión digital facilitarían la verificación del préstamo y una mejor organización interna de la colección.
- Esta propuesta alcanzará el éxito a largo plazo en la medida que haya capacitación constante del personal en las tecnologías emergentes y el retorno de la inversión en mejores prácticas de preservación y gestión del audiovisual. Al proporcionar al personal de la biblioteca las habilidades necesarias para realizar esta tarea, se tratará la colección con mayor eficiencia y los usuarios serán tratados con una mayor cantidad de tiempo y atención.

- La mejora en el acceso y la calidad de los recursos audiovisuales contribuirá directamente a mejorar las actividades de enseñanza, investigación y aprendizaje en la UNM. Con colecciones audiovisuales accesibles y bien mantenida, los estudiantes tendrán acceso a recursos audiovisuales valiosos para sus estudios académicos y de aprendizaje.
- La propuesta estará equipada con mecanismos de evaluación y seguimiento necesarios para garantizar la sostenibilidad a largo plazo. Los problemas detectados serán corregidos oportunamente, lo que asegurará el carácter adaptable del proyecto a la dinámica de las necesidades actuales de la comunidad universitaria y a los desarrollos tecnológicos futuros.
- El objetivo de las políticas es garantizar gestión eficaz y sostenible de la colección audiovisual y garantizar que el material esté disponible y en buenas condiciones para las generaciones futuras. Además, contribuyen a la educación continua del personal y usuarios, creando un ambiente de aprendizaje y retención en la UNM.
- La implementación de este plan de mejora aumentará la calidad del uso del servicio de sonoteca y videoteca y, significativamente, cumplirá con el propósito general de la Unidad de Bibliotecas. La misión es proporcionar apoyo a la enseñanza y la investigación en la UNM. Además, esta propuesta no solo abordará los problemas actuales, sino que equipará a la institución para afrontar el desafío de administrar y preservar recursos audiovisuales en el futuro.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda continuar con la digitalización de la colección audiovisual para garantizar la preservación a un largo plazo y facilitar el acceso remoto a los materiales por parte de la comunidad académica.
- Se recomienda gestionar la adquisición de equipos modernos de digitalización y conservación, como escáneres o reproductores. Esto permitirá mejorar la calidad del proceso de digitalización y ayudará a minimizar el riesgo de daño a materiales originales. Para ello, se pueden explorar fuentes de financiamientos institucionales, subvenciones o alianzas estratégicas con organismos especializados.
- Se sugiere crear programas de adquisición continua que permitan incorporar materiales audiovisuales recientes, relevantes para los usuarios y actualizar aquellos que se han vuelto obsoletos.
- Se recomienda implementar programas de formación y actualización para el personal encargado de la sonoteca y videoteca, estos enfocados en la gestión de colecciones audiovisuales y el uso de nuevas tecnologías.
- Se sugiere implementar una plataforma en línea que permita a la comunidad acceder a los recursos de forma remota, lo que incrementaría el uso de la colección y su utilidad académica.
- Se sugiere implementar controles de temperatura y humedad en las áreas de almacenamiento para evitar la degradación de los materiales audiovisuales, en especial aquellos en formatos sensibles como cintas magnéticas y vinilos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aarón, M. (2016). El contexto, elemento de análisis para enseñar. *Zona Próxima*, 25, 34–48. <https://www.redalyc.org/pdf/853/85350504004.pdf>
- Abarca, S. (2014). *Estrategias de preservación de patrimonio audiovisual en la Biblioteca Nacional de Chile*. Santiago de Chile. <https://library.ifla.org/id/eprint/954/1/209-abarca-es.pdf>
- Alonso, L., Larrea, J., & Moya, A. (2020). Metodología para la formación de competencias profesionales en estudiantes universitarios mediante proyectos formativos. *Transformación*, 1(2), 1–10. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2077-29552020000300544&script=sci_arttext&tlng=pt
- Díaz, M. (2019). Estudio preliminar sobre desarrollo organizacional y cambio planeado en una organización del sector de los servicios. *Universidad de La Habana*, 288, 1–18. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0253-92762019000200245&script=sci_arttext
- Flores, J. M. (2018). Retos y contradicciones de la formación de investigadores en México. *Educación Em Revista*, 34(71), 35–49. <https://doi.org/10.1590/0104-4060.62554>
- García, F., López, D. & Delgado, M. (2022). Competencia digital del alumnado universitario y rendimiento académico en tiempos de COVID-19. *Pixel-Bit, Revista de Medios y Educación*, 64, 165–199. <https://doi.org/10.12795/pixelbit.91862>
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2004). *Directrices para materiales audiovisuales y multimedia en bibliotecas y otras Instituciones*. <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/professional-report/84.pdf>
- Martínez, J. (2017). La traducción literal en el ámbito audiovisual. Método y técnica. *CLINA: An Interdisciplinary Journal of Translation, Interpreting and Intercultural Communication*, 3(1), 13–34. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7262557>

- Ministerio de Educación. (2010). *Aprueban estatuto del Conservatorio Nacional de Música. Decreto Supremo N.º 008-2010-ED*.
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/118216-008-2010-ed>
- Pila, J. C., Andagoya, W. G., & Fuertes, M. E. (2020). El profesorado: Un factor clave en la innovación educativa. *Revista EDUCARE - UPEL-IPB - Segunda Nueva Etapa 2.0*, 24(2), 212–232.
<https://doi.org/10.46498/reduipb.v24i2.1327>
- Pineda, M., Saavedra, M. y Díaz, Y. (2023). Análisis competitivo de la gestión del talento humano en el sector metalmecánico de la provincia Tundama en el departamento de Boyacá. *Revista CEA*, 9(20), 1–28.
<https://doi.org/10.22430/24223182.2155>
- Secretaría de Economía. México. (2013). Documentos videográficos y fonográficos- Lineamientos para su conservación. Norma Mexicana.
- Serna, E. (2021). *Revolución en la formación y la capacitación para el siglo XXI* (4a ed.). Medellín: Instituto Antioqueño de Investigación.
https://www.ilce.edu.mx/docs/cotenndoc/3_nmx-r-053-scfi-2013.pdf?utm_source
- Svenonius, Elaine. (2000). *The intellectual foundation of information*. Cambridge: MIT Press.
- Universidad Nacional de Música. (2023). *Modelo educativo*.
<https://www.unm.edu.pe/wp-content/uploads/2024/01/RCO-No.-480.2023-Modificacion-al-Modelo-Educativo.pdf>
- Universidad Nacional de Música. (2024). *Plan progresivo de incorporación de docentes investigadores con calificación Renacyt 2024-2029*.
<https://www.unm.edu.pe/wp-content/uploads/2024/02/RCO-No.-019.2024-Plan-Progresivo-de-Incorporacion-de-Docentes-Renacyt-2024-20229.pdf>
- Vargas, K. (2017). *Propuesta de marketing mix para la colección audiovisual de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. de la Pontificia Universidad Javeriana* [Tesis de licenciatura, Pontificia Universidad Javeriana].
<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/35512/Trabajo%20de%20grado%20Karen%20Viviana%20Vargas%20Galvis%20TG.pdf?sequence=4&isAllowed=y>

ANEXOS

Anexo 1. Encuesta

Preguntas	Respuesta
1. ¿Con qué frecuencia utiliza los recursos de la sonoteca/videoteca?	Diariamente
	Semanalmente
	Mensualmente
	Rara vez
	Nunca
2. ¿Cómo calificaría la calidad de los recursos audiovisuales?	Excelente
	Buena
	Regular
	Deficiente
3. ¿Considera que la colección audiovisual está actualizada?	Sí
	No
4. ¿Le gustaría tener acceso a los recursos audiovisuales de manera digital?	Sí
	No
5. ¿Cómo evaluaría el estado físico de los materiales (discos, cintas, etc.)?	Excelente
	Bueno
	Regular
	Deficiente
6. ¿Está satisfecho con el sistema de préstamo de materiales?	Sí
	No
7. ¿Considera adecuado el horario de acceso a la sonoteca y videoteca?	Sí
	No
8. ¿Considera que el personal de la sonoteca/videoteca está capacitado para atender sus necesidades?	Sí
	No

Anexo 2. Plano del centro de información

