

PROCESO: FORMACIÓN EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO: Presentar a los nuevos integrantes de la comunidad universitaria los servicios y recursos que ofrece el SINAB, mediante el desarrollo de jornadas de inducción, de tal forma que reconozcan los recursos de información disponibles como apoyo a sus procesos de formación.

ALCANCE: El proceso abarca desde el establecimiento del contacto con las áreas o dependencias encargadas de dar la bienvenida a los nuevos integrantes de la comunidad universitaria, hasta la realización de la actividad. Este procedimiento se desarrolla en el Nivel Central de Sede.

DEFINICIONES:

1. **SINAB:** Sistema Nacional de Bibliotecas

2. Comunidad Universitaria: Estudiantes pregrado, postgrado, docentes y funcionarios de la Universidad Nacional de Colombia

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1. Informe Final: Plan Nacional de Formación en Competencias Informacionales

CONDICIONES GENERALES:

1. La inducción se programa con las Vicedecanaturas de cada Facultad, con Vicerrectoría Académica, Oficina de Bienestar o Dirección de Personal dependiendo del usuario final.

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Definir la agenda semestral de inducciones	Contactar el área o dependencia correspondiente para programar las inducciones de acuerdo con el número de estudiantes admitidos. Se define fecha, hora y recursos para el desarrollo de la actividad. Se tramitan los oficios a que haya lugar.	Nivel Central Bibliotecas Sede Grupo de Formación	Tecnólogo	Programación de inducciones Archivo de Excel Oficios de solicitud Correos electrónicos	N/A
2	Publicar la programación	Registrar la programación de la inducción en el calendario de actividades	Nivel Central Bibliotecas Sede Grupo de Formación	Tecnólogo	Calendario Electrónico Institucional	Página Web UN Portal SINAB
3	Preparar el desarrollo de la inducción	-Disponer de los medios y herramientas necesarias para la realización del taller -Elaborar las ayudas audiovisuales requeridas -Preparar los contenidos del taller atendiendo el área académica del grupo asistente -Atender la logística para la inducción	Nivel Central Bibliotecas Sede Grupo de Formación	Profesionales	N/A	N/A
5	Realizar la inducción.	Dar la bienvenida a los admitidos y presentar los servicios y recursos del SINAB Seguir la metodología para la realización	Nivel Central Bibliotecas Sede Grupo de Formación	Profesionales y Tecnólogos.	Planilla de control	VIDEO DEL SINAB MULTIMEDIA DE SERVICIOS Y RECURSOS DEL SINAB

PROCESO: FORMACIÓN EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES

		<p>de inducciones:</p> <p>1. Presentación de la biblioteca, sus recursos y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organización y ubicación de colecciones -Presentación de los servicios en sala <p>Herramientas de apoyo: video institucional, multimedia</p> <p>2. Presentación del catálogo bibliográfico</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentación de la interfaz de usuario -Especificaciones básicas para realizar búsquedas <p>3. Identificación de los recursos electrónicos del SINAB a través de www.sinab.unal.edu.co</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bases de datos - Revistas electrónicas - Metabuscar - Biblioteca Digital <p>4 Entregar folletos divulgativos</p>				
6.	Evaluar la actividad	Aplicar los instrumentos de evaluación	Nivel Central Bibliotecas Sede Grupo de Formación	Profesionales y Tecnólogos.	Planilla de evaluación	Banco de datos

ELABORÓ	Integrantes GRUPO DE SERVICIOS	REVISÓ	Equipo Técnico SIMEGE	APROBÓ	Flor Janeth Ardila Reyes
CARGO	GRUPO DE SERVICIOS	CARGO	Contratistas / Analistas	CARGO	Directora Nacional de Bibliotecas
FECHA	Abril 12 de 2010	FECHA	9 de Agosto de 2011	FECHA	12 de Agosto de 2011