

Manual para el personal de nuevo ingreso Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA)

Presentación

La Coordinación General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas te da la más cordial bienvenida y te felicita por integrarte a su equipo de trabajo. La labor que ahora inicias es muy importante, pues en tus manos está no solo el cuidado y el servicio de la biblioteca, sino que eres también el intermediario entre el estudiante y la información; tienes la tarea de guiar a los usuarios en la búsqueda de información, de transmitirles el gusto por la lectura y de vincular a tu comunidad con la biblioteca académica.

Además como lo establece el Manual de organización de Dirección Académica, que se puede consultar en el siguiente vínculo

http://transparencia.uach.mx/informacion_publica_de_oficio/fraccion_i/DIRECCION%20ACADEMICA.pdf

El propósito de todo el personal, es proporcionar servicios bibliotecarios, satisfaciendo de manera rápida y eficiente las necesidades de información de los usuarios.

Parte del éxito de tu trabajo dependerá de tu interés, inquietudes, imaginación, creatividad y, desde luego, de los conocimientos que tengas y vayas adquiriendo.

Para apoyarte en esto último, esta guía te brinda información básica en distintos aspectos importantes sobre lo que es una biblioteca académica, cuáles son las funciones y actividades del personal, cómo está integrado y organizado el acervo y los distintos servicios que se otorgan.

COORDINACIÓN GENERAL DEL SUBA

Contenido

FUNCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS	3
HISTORIA DEL SUBA.....	3
Cómo está integrado el SUBA	3
MISIÓN	3
VISIÓN	3
POLÍTICA.....	3
Servicios que ofrece el SUBA.....	4
Sistema de Gestión Universitario (SGU)	5
DIFUSIÓN.....	5
Referencias.....	6

FUNCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS

La biblioteca académica realiza una importante labor de apoyo directo a las funciones sustantivas de la universidad: la docencia, la investigación y la extensión de la cultura.

La calidad de los programas académicos está determinada en gran medida por la eficiencia con la que se ofrecen los servicios bibliotecarios y los apoyos que la institución otorga a los mismos.

- 1.1 Debe formar parte importante de la comunidad universitaria; colaborando para que los usuarios tomen conciencia de la importancia de la información como parte fundamental en su formación, ya que gradualmente tendrán la capacidad para transformar la información en conocimiento.
- 1.2 Es más que un espacio donde se resguardan acervos, manuales y textos básicos ya sea impresos o electrónicos, solicitados por los docentes, mas que una sala para estudio.
- 1.3 La función actual del SUBA es el proveer servicios de información donde quiera que se encuentren sus usuarios, a través de las tecnologías de la información y la comunicación, sin importar el soporte y formato del material.

HISTORIA DEL SUBA

Desde la creación de la Universidad Autónoma de Chihuahua (8 de diciembre, 1954), hubo pequeñas bibliotecas independientes, donde cada una realizaba el proceso técnico de los materiales. Éstas fueron creciendo conforme se fueron creando más facultades.

El 14 de abril del 2000, en Acta número 382 del H. Consejo Universitario, se aprueba la integración y funcionamiento del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas, con fundamento en los artículos 8º y fracción primera del 9º de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

En agosto del 2012, el SUBA, obtuvo la certificación de procesos de acuerdo con la Norma ISO 9001:2008 por la casa certificadora Det Norske Veritas (DNV) y en el 2014, la recertificación de la ISO 9001:2008, además de la certificación en ISO 14001: 2004 y SAST 001 / OHSAS 18001: 2007 por la Agencia para la Certificación de la Calidad y el Medio Ambiente (ACCM) actualmente continua con el proceso de certificación a nivel institucional.

Cómo está integrado el SUBA

El Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas, conocido como SUBA, está integrado por la Coordinación General y las bibliotecas de las diferentes Unidades Académicas.

De la Coordinación General, dependen la Biblioteca Central, el Archivo Histórico Universitario, las Bibliotecas de la Dependencia de Educación Superior (DES) de Salud e Ingenierías, e indirectamente las bibliotecas de las Unidades Académicas de la Universidad y sus extensiones.

Las bibliotecas tienen estanterías abiertas, el material documental se clasifica de acuerdo con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey versión 21 (DCC), son catalogados de acuerdo con las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2da edición y con las Resource Description and Access (RDA).

MISIÓN

Apoyar con espíritu de Servicio y compromiso las funciones sustantivas de generación, transmisión y extensión del conocimiento de la UACH, a través de la organización y difusión de los recursos de información con tecnología de vanguardia y la formación de usuarios autosuficientes.

VISIÓN

El SUBA será un organismo que administre las bibliotecas académicas, con capacidad para tomar decisiones sobre los recursos humanos, informativos, tecnológicos y financieros; en un ambiente participativo, equitativo y armónico que apoye la formación de profesionales que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

POLÍTICA

Es importante señalar que la Política del Sistema de Gestión Universitario, puede ser consultada en el sitio electrónico UNIQ y que todo el personal debe conocerla.



Servicios que ofrece el SUBA

En el SUBA se consideran dos tipos de usuarios:

- Internos: Alumnos, personal académico y administrativo de la Universidad.
- Externos: Cualquier persona física o moral que no pertenezca a la Comunidad Universitaria.

A continuación se describen los servicios que se ofrecen en el SUBA, estos no se ofrecen en todas las bibliotecas, ya que depende de la infraestructura y del personal que tenga.

☐ Formación de usuarios

Programas de capacitación y actualización, en los servicios de información con los que cuenta el SUBA.

☐ Descubridor PRIMO

Acceso a todos recursos de información impresos o digitales que contiene el catálogo en línea, bases de datos subscritas, repositorio, e-books y recursos libres

☐ Consulta / referencia

Recuperación de información, asesoría y búsqueda asistida

☐ Alertas

Envío de mensajes ya sea de novedades bibliográficas, nuevas adquisiciones u otras noticias, de forma periódica.

☐ Préstamo interno o en sala

Consulta de material documental, dentro de la biblioteca.

☐ El préstamo externo

Préstamo de libros, videos, CD'S, y otros materiales a usuarios, por un tiempo determinado, para ser consultado fuera de la biblioteca.

☐ Renovación en línea

Actualiza desde tu cuenta de PRIMO la fecha de vencimiento del material que tienes en préstamo.

☐ Servicios electrónicos de información

Acceso a bases de datos de texto completo y referencial, a través de medios electrónicos, tales como: equipo de cómputo, discos compactos y red de cómputo universitaria.

☐ Servicios de apoyo son los que se refieren a:

Reprografía. (Fotocopiado, impresiones, escaneo, copia de material audiovisual, entre otros)

☐ Préstamo de salas audiovisuales, de estudio y cubículos

Equipo de cómputo

- Solicitar turno para hacer uso del equipo de cómputo, presentando una identificación.
- Respetar la configuración del equipo de cómputo, tanto física como de su sistema operativo.
- Almacenar la información generada en dispositivos de memoria propios libres de virus informáticos o de programas que afecten la operación del sistema, respetando el espacio del disco duro del equipo,
- Dar un uso académico a los servicios (el acceso a las redes sociales, correo, chat y mensajería es libre, siempre que no se abuse de este servicio).

Cubículos grupales:

- Solicitar el cubículo en el Módulo de Información proporcionando una credencial vigente. Serán prestados por dos horas, para grupos de estudio o para trabajos en equipo (no deberá exceder el número de personas que están permitidas).
- Reservar los cubículos hasta con 24 horas de anticipación (únicamente bibliotecas que lo aplique) deberán llegar 10 minutos antes de la hora asignada, de lo contrario se perderá el apartado.

Sistema de Gestión Universitario (SGU)

Podemos considerarlo como un Sistema de Gestión que establece el cumplimiento simultáneo de varias normatividades o estándares.

El Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas desde agosto del 2011, obtuvo el certificado de un Sistema de Gestión de Calidad, esta certificación únicamente aplicaba a quince bibliotecas de Facultades. En febrero del 2014, se inició con un proyecto para el establecimiento de un Sistema de Gestión Integral, este incluyó cinco bibliotecas más. Actualmente se amplía el sistema a otras áreas institucionales.

DIFUSIÓN

Con fines de difusión de las actividades bibliotecarias, se tiene la página del SUBA (<http://suba.uach.mx>) y cuentas en las redes sociales que además de La voz del bibliotecario, incluyen Facebook SUBA-UACH y Twitter (CGSUBA).

¡Bienvenido al SUBA!



Referencias

CONACULTA (2002) Guía para el personal de nuevo ingreso. México: Dirección General de Bibliotecas.

CONPAB (2012) Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación.

Tabla de Revisiones y/o Modificaciones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Manual
1	Se agrega Tabla de Revisiones y/o Modificaciones	01/02/2018
2	Se reemplazó el link que vincula al Manual de Organización, se modificó toda la parte de los servicios que ofrece el SUBA	12/08/2019