



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

MANUAL DE FORMACIÓN DE USUARIOS

El manual aplica para personal responsable de la Unidad de Bases de Datos y Servicio de Referencia, así como a los Jefes y Jefas de biblioteca y/o a cualquier persona que funja como instructora o instructor dentro del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA). Su finalidad es servir como guía estandarizada para la formación de usuarios.

1. Inducción a bibliotecas

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Unidad de Bases de Datos y Servicios de Referencia. Jefes (as) de biblioteca.	Curso de Inducción a Bibliotecas.	<p>1.1. Agendar el curso en la Facultad o en las bibliotecas.</p> <p>1.2. Dar de alta el curso en la página del SUBA, en la sección SOLICITUD DE CAPACITACIONES.</p> <p>1.3. Revisar la disponibilidad tanto de instalaciones como del instructor (a) de acuerdo con la modalidad del curso.</p> <p>1.4. En caso de ser presencial, llegar 20 minutos antes y asegurarse de que las instalaciones cumplen con los requisitos incluyendo el equipo de cómputo, proyector y pantalla.</p> <p>1.5. En caso de que sea virtual, solicitar y/o generar el enlace de acceso a la videoconferencia y enviarlo a los interesados(as). Conectarse 10 minutos antes con el tutorial y videos listos, disponibles en la página: https://uach.mx/suba/tutoriales-y-capacitaciones/</p> <p>1.6. Preparar material necesario para impartir el curso: SBB FOR 05 Lista de asistencia para curso de capacitación.</p> <p>1.7. Impartir el curso:</p> <p>1.7.1. Abrir el tutorial "Inducción de Bibliotecas para Usuarios" disponible en la página. https://uach.mx/suba/tutoriales-y-capacitaciones/</p> <p>1.7.2. Solicitar al usuario que llene el Instrumento de Evaluación General de Cursos de Capacitación disponible en la página en la sección de tutoriales https://forms.gle/7C991cyYcfeiVDbC7.</p> <p>1.7.3. Después del curso: La Unidad de Bases de Datos y Servicios Electrónicos recopila los datos, les da formato y les hace llegar por correo electrónico los resultados del SBB FOR 05 Instrumento de Evaluación General de Cursos de Capacitación, a los Jefes de Biblioteca.</p> <p>En caso de haber aplicado la SBB FOR 04 Lista de asistencia para curso de capacitación, deberá de hacerlo llegar a la Unidad de bases de datos y servicios electrónicos.</p>



MANUAL DE FORMACIÓN DE USUARIOS

2. Uso y manejo de bases de datos y servicios electrónicos.

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Unidad de Bases de Datos y Servicios de Referencia. Jefes (as) de Biblioteca	Curso de bases de datos y recursos electrónicos para alumnado.	<p>2.1. Revisar las solicitudes de capacitación registradas en la página del SUBA en la sección SOLICITUD DE CAPACITACIONES y los datos para programación.</p> <p>2.2. Comunicarse con la persona solicitante para confirmar o reagendar según agenda del instructor (a). Revisar la disponibilidad tanto de instalaciones como del instructor(a) de acuerdo con la modalidad del curso.</p> <p>2.3. Confirmar con la persona que solicita el curso la fecha mínimo un día antes del curso.</p> <p>2.3.1. En caso de ser presencial, llegar 20 minutos antes y asegurarse de que las instalaciones cumplen con los requisitos incluyendo equipo de cómputo, proyector y pantalla.</p> <p>2.3.2. En caso de que sea virtual, solicitar y/o generar el enlace de acceso a la videoconferencia y enviarlo a los interesados(as). Conectarse 10 minutos antes con el tutorial y videos listos, disponibles en la página: https://uach.mx/suba/tutoriales-y-capacitaciones/</p> <p>2.4. Preparar material para impartir el curso:</p> <p>2.4.1. En caso de falla de energía eléctrica o red wifi: SBB FOR 04 Lista de asistencia para curso de capacitación SBB FOR 05 Instrumento de evaluación general de cursos de capacitación.</p> <p>2.5. Impartición del curso:</p> <p>2.5.1. Comunicarle al alumno (a) de Licenciatura que deberá de tomar evidencia (selfie), para la validación en el Carnet cultural en el rubro Científico Filosófico.</p> <p>2.5.2. Abrir el tutorial “Curso Inducción a Bibliotecas para Usuarios” para explicar la teoría. disponible en la página. https://uach.mx/suba/tutoriales-y-capacitaciones/, posteriormente entrar la página SUBA y de ahí acceder al OPAC junto con el alumnado para hacer prácticó toda la capacitación.</p> <p>2.5.3. Dar indicaciones al alumnado para que acceda directamente en la Biblioteca digital que se encuentra en la página del SUBA consultar las Bases de Datos (OPEN ACCESS) o bien mediante los enlaces que se encuentran: https://uach.mx/suba/biblioteca-digital/.</p> <p>2.5.4. Solicitar al usuario que llene el Instrumento de Evaluación General de Cursos de Capacitación disponible en la página en la sección de tutoriales. https://forms.gle/7C991cyYcfeiVDbC7</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

MANUAL DE FORMACIÓN DE USUARIOS

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
		2.5.5. Después del curso: 2.5.5.1. Descargar los registros del Instrumento de Evaluación General de Cursos de Capacitación. 2.5.5.2. Dar formato a la información obtenida. 2.5.5.3. Enviar por correo electrónico los resultados a los (as) Jefes (as) de Biblioteca o bien al personal docente que solicitó el curso.
Unidad de Bases de Datos y Servicios de Referencia.	Curso de bases de datos y recursos electrónicos por parte de proveedores.	2.6. En caso de que se requiera capacitación por parte del INEGI o bien algún otro proveedor, seguir los lineamientos arriba descritos.

3. Visitas guiadas.

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Jefes (as) de Biblioteca	Visitas guiadas.	3.1. Agendar la visita en la Facultad o en las bibliotecas. 3.2. Solicitar los datos generales del grupo que acudirá y la cantidad de personas esperadas. 3.3. Identificar si son parte de la Comunidad Universitaria o visitantes externos. 3.4. Asignar al personal que apoyará en el recorrido, de acuerdo con la cantidad de personas y los subgrupos que puedan organizarse. 3.5. Registrar en el MEJ FOR 06 Estadísticas generales de Servicios Bibliotecarios, la cantidad de personas que acudieron a la visita. Estas visitas no incluyen las que son parte de los cursos de inducción.

Historial de Revisiones.

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión