

FACUTAD DE CIENCIAS MÉDICAS “ENRIQUE CABRERA”

Plan de prevención de riesgos con el diagnóstico por área- año 2021



Grupo Información Científica y Técnicas Educativas

Misión

Los trabajadores de la biblioteca se esforzarán por elevar la calidad de sus servicios, elevarán el nivel de gestión así como su preparación y formación, a través de la investigación de las necesidades de sus usuarios. Procurará fomentar las capacidades de formación de sus profesionales a través del programa de Alfabetización Informacional y de la educación de usuarios. Contribuirá a la continuidad del fortalecimiento de la red telemática de salud. Elevará la cultura informacional de todos los profesionales apoyándose en las políticas establecidas por el CNICM. Impulsará la investigación en temas que constituyan problemas de salud tanto nacional como internacionalmente. En fin contribuirá a la producción, organización y difusión de datos e información para que los actores locales tomen mayor conciencia de los aspectos positivos y negativos de las actividades relacionadas con la salud.

Funciones

- ✓ Brindar servicios de información que satisfagan las necesidades de los usuarios contribuyendo a su desarrollo profesional.
- ✓ Adquirir, procesar y conservar la literatura médica.
- ✓ Actualizar las bases de datos de Libros, Tesis de Maestría, Tesis de Especialistas y CDs que forman parte de nuestro fondo documental
- ✓ Trabajar en la recogida de los datos estadísticos.
- ✓ Realizar identificación y caracterización de los usuarios potenciales de la Biblioteca.
- ✓ Realizar estudio de necesidades formativas e informativas de los usuarios priorizados.

- ✓ Brindar servicios personalizados dirigidos a la satisfacción de las necesidades formativas e informativas de los usuarios de la Biblioteca.
- ✓ Compilar, organizar y difundir la producción científica de los investigadores del centro.
- ✓ Fomentar el uso de las fuentes y servicios informativos de la BVS-Cuba entre los usuarios de la Biblioteca.

El área de información científica está estructurada de la siguiente forma:

- ✓ Oficina de la especialista
- ✓ Estación Virtual
- ✓ Fondo Bibliográfico
- ✓ Hemeroteca
- ✓ Sala de lectura
- ✓ Área de procesamiento técnico
- ✓ Área de procesos de bases de datos

Procesos de trabajo:

1. Planificación y Organización de la Actividad Científico Informativa.
2. Orientación metodológica para el desarrollo de los procesos internos de la biblioteca y de apoyo a los planes docentes.
3. Asesorar la implementación del programa de Alfabetización Informativa.
4. Control del Proceso Analítico Sintético de la Información.
5. Cuidado de la infraestructura y medios básicos en la Biblioteca.
6. Control de los recursos humanos y medios básicos en la Biblioteca.

Subprocesos:

1. De la Planificación y Organización de la Actividad Científico Informativa:
 - ✓ Elaboración de los planes de trabajo anual y mensual.
 - ✓ Instrumentación de las carpetas de metodologías, procedimientos y políticas establecidas por el CNICM para las bibliotecas universitarias.
 - ✓ Orienta sobre la base de las metodologías a los responsables de cada área de atención a los usuarios.
 - ✓ Realiza el estudio de necesidades para la DSI.

- ✓ Organización y desarrollo de Talleres de AI para la formación paulatina de profesores y estudiantes.
 - ✓ Contextualiza las orientaciones emitidas por el Vice-decanato de docencia e investigaciones en los diferentes momentos del proceso formativo por carrera y escenarios. (Inicio del curso, semestre, períodos evaluativos).
 - ✓ Contribuir a la selección, preparación, adquisición y asiento de la documentación a través del proceso analítico sintético.
 - ✓ Orienta a profesores, estudiantes e investigadores en la búsqueda de informaciones relacionadas con la dimensión curricular (Movimiento de Alumnos Ayudantes, Actividad Científica Estudiantil, Exámenes de Premio, Tiempo Electivo y Encuentros de conocimiento.)
2. De las orientaciones metodológicas para los procesos internos de la biblioteca y del proceso docente:
- ✓ Orienta las metodologías para el desarrollo de los procesos técnicos de la biblioteca.
 - ✓ Adecua las orientaciones emitidas por el Vice-decanato de investigaciones y posgrado para el desarrollo del proceso docente a la universidad para todas sus carreras.
 - ✓ Dirige metodológicamente el proceso estadístico de la biblioteca
 - ✓ Desarrolla Talleres de AI.
 - ✓ Emite orientaciones funcionales para el proceso de realización de la ACI.
3. De la asesoría para la implementación de planes y programas de Alfabetización Informacional.
- ✓ Diseña programas para lograr independencia en el manejo de la información, los mismos a partir del análisis del nivel de conocimientos, por lo que los planes estarán diferenciados en lo que respecta a usuario final.
 - ✓ Asesora el trabajo de los bibliotecarios en función del programa de AI.
 - ✓ Asesora el desarrollo de los programas a partir de metodologías, normas y estándares establecidos.

- ✓ Brinda asesoría en el cumplimiento de la impartición de estos programas a los niveles e instancias que lo soliciten.
4. Control del Proceso Analítico Sintético de la Información.
 - ✓ Controla el cumplimiento de resoluciones normativas vigentes para el PAS, tales como normas ISO para la clasificación y catalogación de documentos.
 - ✓ Controla la calidad de la ejecución del proceso por parte de los técnicos responsables de esta tarea.
 - ✓ Supervisa el desarrollo del proceso, en todas las tipologías documentales existentes.
 - ✓ Controlar sistemáticamente la forma de utilización de la literatura docente y medios de enseñanza, así como de su conservación y cuidado.
 5. Del cuidado de la infraestructura y medios básicos en la biblioteca.
 - ✓ Mantener la limpieza y organización de toda el área de información científica.
 - ✓ Exigir el inventario de los medios básicos de la biblioteca y sus áreas actualizado.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en el área.
 - ✓ Adecuado aprovechamiento del uso de los recursos (Libros, folletos, revistas, CD, Videos docentes, televisor, equipo de video, computadoras, teléfonos, acondicionadores de aire, ventiladores).
 6. Del control de los recursos humanos y medios básicos en la biblioteca.
 - ✓ Controlar el cumplimiento de las funciones de los trabajadores del área y de la disciplina laboral.
 - ✓ Regular el acceso al local (apertura, cierre y horarios extra-laborales).

Riesgos relacionados con los procesos:

1. Planificación y Organización del Proceso Analítico Sintético
 - ✓ Pérdida de libros y folletos.
 - ✓ Incorrecto procesamiento con ubicación incorrecta de libros en fondo.
 - ✓ Insuficiente preparación metodológica de los técnicos.

- ✓ Mala calidad en la catalogación y clasificación.
 - ✓ Inadecuada planificación y organización que provoca demora en la recuperación de la información.
 - ✓ Literatura Docente y medios de enseñanzas insuficientes.
 - ✓ Distribución incorrecta de la literatura docente.
2. Orientaciones metodológicas para los procesos internos de la biblioteca y del proceso docente.
- ✓ No contextualización de las orientaciones emitidas por organismos superiores.
 - ✓ Orientaciones a procesos estadísticos son inadecuadas o inexistentes.
 - ✓ Violaciones de las orientaciones emitidas por el CNICM y la universidad en el desarrollo de sus procesos.
3. De la asesoría para la implementación de planes y programas de Alfabetización Informacional.
- ✓ No existencia de programas de Alfabetización Informacional o programas no regidos por normas o estándares.
 - ✓ Asesorías de los bibliotecarios insuficientes.
 - ✓ Bibliotecarios a cargo de los proyectos sin categorías docentes.
 - ✓ Insuficiente equipamiento tecnológico.
4. Control del Proceso Analítico Sintético de la Información.
- ✓ Inadecuado o insuficiente control al proceso en todas las formas organizativas.
 - ✓ Inadecuado seguimiento al proceso.
5. Del cuidado de la infraestructura y medios básicos en la biblioteca.
- ✓ Sustracción de medios básicos.
 - ✓ Alteraciones en el control del inventario.
 - ✓ Hurto en locales por indebida seguridad o negligencia.
 - ✓ Rotura de cristales y ausencia de ellos en algunas áreas de la biblioteca.
 - ✓ Robos con fuerza en locales.
 - ✓ Derroche o gasto innecesario de energía.
6. Infraestructura, recursos humanos y medios básicos en la Biblioteca
- ✓ Hurto en locales por indebida seguridad o negligencia.

- ✓ Uso indebido de los recursos tecnológicos (computadora, TV, Video) así como aire acondicionado, ventilador y teléfono.
- ✓ Alteraciones en el control del inventario.
- ✓ Sustracción de medios básicos.
- ✓ Indisciplinas de los recursos humanos por inadecuado aprovechamiento de la jornada laboral.
- ✓ Alteraciones en las funciones de los trabajadores por irresponsabilidad.

Sistema de trabajo

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Reunión de puntualización con Vdacadémica	Lunes	9:00 am	Aula especializada
Reunión del departamento	1er lunes de cada mes	1:00 pm	Biblioteca
Reunión metodológica CPICM	Según cronograma	9:00 am	CPICM

Realizado por:

Lic. Vilma Álvarez Benítez

RP: 65941

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9013-8884>