



Grupo Información Científica y
Técnicas Educativas



Manual de Usuario de la Biblioteca

CONTENIDO

1. USUARIOS..... 3

2. HORARIOS..... 3

3. UBICACIÓN 3

4. FUNCIÓN 3

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA BIBLIOTECA..... 4

6. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA..... 4

7. SERVICIOS..... 5

8. CONTACTOS..... 8

Realizado por:..... 8

1. USUARIOS

Los usuarios del Servicio de Biblioteca será toda la Comunidad de la facultad Enrique Cabrera, dividiéndose en los siguientes grupos:

- ✚ Estudiantes (grado, especialistas, máster, doctorados y títulos propios)
- ✚ Alumnos egresados
- ✚ Personal Docente e Investigador
- ✚ Investigador externo
- ✚ Personal Técnico y de Gestión
- ✚ Obreros

Además podrán acceder a las instalaciones del Servicio de Biblioteca y al Servicio de préstamo en sala todas aquellas personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria previa autorización de sus directivos siempre que sus fines sean de uso docente o investigador.

2. HORARIOS

Lunes a viernes de 8:00 a 16:30

Sábados de 8:00 a 12:00

3. UBICACIÓN

La biblioteca se encuentra en el área central del 2do piso del edificio facultad

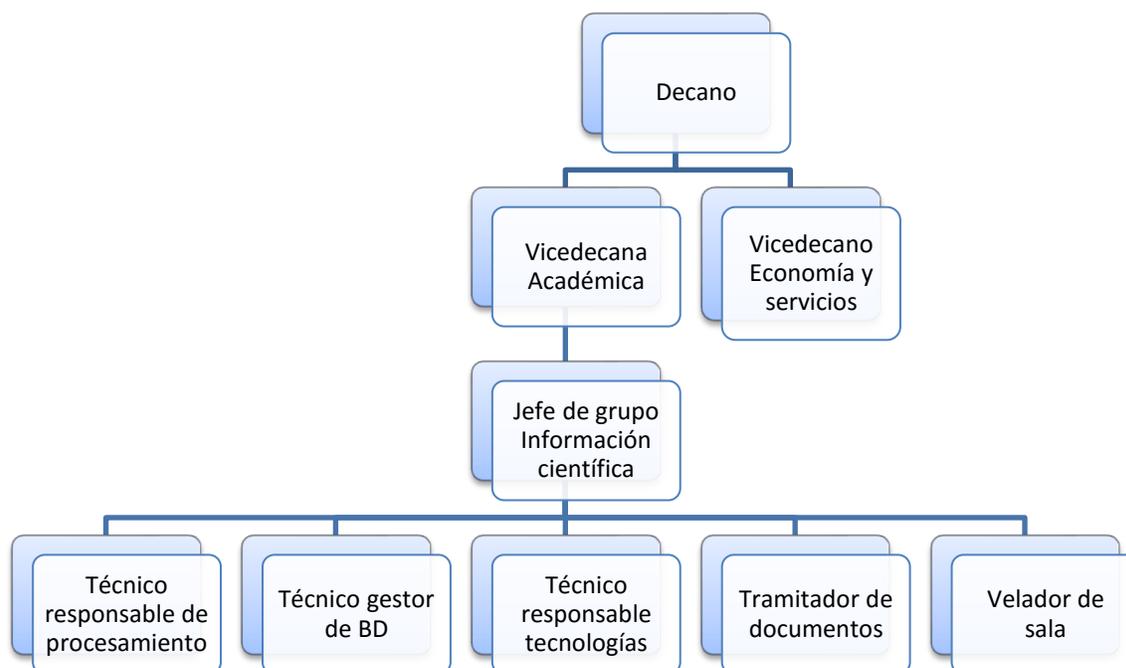
4. FUNCIÓN

La biblioteca universitaria cumplirá las siguientes funciones:

- ✚ Creación y mantenimiento de colecciones que satisfagan las necesidades de información de los alumnos y los profesores
- ✚ Desarrollo de catálogos y bases de datos en línea
- ✚ Generación de servicios con valor agregado y de análisis de la información
- ✚ Proporcionar un entorno de estudio adecuado, contribuyendo de esta manera al desarrollo de la gestión de la información y el conocimiento en el ámbito universitario

- ✚ Desarrollo del Programa de Alfabetización Informacional en la universidad, facilitando la formación de competencias informacionales en los profesores y alumnos
- ✚ Apoyo a las principales investigaciones que se desarrollan en el marco universitario
- ✚ Apoyo a los programas de formación y al desarrollo del aprendizaje en los estudiantes.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA BIBLIOTECA



6. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Dentro de la Biblioteca se pueden encontrar las siguientes áreas:

- ✚ Sala de lectura: Cuenta con 12 mesas con 4 sillas cada una, espacio adecuado, buena ventilación e iluminación, en la misma se encuentra el catálogo de fichas y catálogos impresos para facilitar la búsqueda de los materiales, que se solicitaran a la auxiliar de sala a través de la ventanilla, previo llenado del modelo y entrega de carnet.

✚ Estación Virtual: Espacio que cuenta con 7 computadoras conectadas a internet e Infomed, se puede acceder previa solicitud del servicio y registro correspondiente en el modelo, la especialista luego de conocer las necesidades del usuario le indicará la computadora a la que va a acceder y ella es quien le habilitará la navegación a través de la contraseña requerida.

Acá se puede recibir servicios de navegación, acceso a los catálogos digitales, repositorios institucionales, descarga de libros digitales a través de la biblioteca digital, se puede realizar los trabajos orientados en cualquiera de las computadoras existentes, además se puede solicitar servicio de búsquedas bibliográficas, corrección de estilos y Diseminación Selectiva de la Información.

✚ Área de Gestión de Bases de datos y registros

✚ Almacén reserva libros

✚ Hemeroteca: en ella se encontrarán, para consulta en sala, distintos números de las publicaciones periódicas biomédicas cubanas y otras que se reciban. Los números atrasados estarán en archivo, para acceder a ellos simplemente hay que solicitarlo al personal de la biblioteca.

✚ Oficina especialista principal

✚ Área de Procesamiento Técnico, sección de audiovisuales, monografías, tesis otros materiales de que dispone la Biblioteca

✚ Fondo Bibliográfico

7. SERVICIOS

7.1. Préstamos

✚ El préstamo es el servicio mediante el cual la Biblioteca pone a disposición de sus usuarios, por un tiempo limitado, dentro y/o fuera del ámbito de la Biblioteca, su material. Tipos de préstamo:

✚ Préstamo en sala (interno): utilización del material de la Biblioteca dentro del espacio de la misma y bajo supervisión.

- ✚ Préstamo fuera de sala (externo): utilización del material de la Biblioteca fuera del espacio de la misma y durante un tiempo limitado (para ver los plazos y el número de materiales en préstamo ver el Reglamento Interno de Funcionamiento del Servicio de Biblioteca, este servicio sólo se ofrece a los usuarios de la institución.
- ✚ Préstamo Inter-bibliotecario: Es el préstamo de documentos originales o reproducciones de otras bibliotecas pertenecientes a la Red de Bibliotecas Médicas (ver características en la Instrucción Metodológica)

7.2. Información Bibliográfica y de Referencia

El personal de la biblioteca está siempre disponible para orientar a los usuarios en las consultas bibliográficas y ayudarles en las búsquedas.

7.3. Formación a usuarios

El personal de la biblioteca siempre que se requiera impartirá sesiones de formación sobre el funcionamiento de la biblioteca y sus servicios.

7.4. Sala de navegación y Biblioteca Digital

Este servicio está disponible para todos los usuarios a través de la web de biblioteca. La Biblioteca Digital está montada en Calibre (plataforma de código Abierto) programa portable que brinda la posibilidad de transportarla.

Para acceder al catálogo los usuarios lo pueden hacer a través de la página de la biblioteca <http://instituciones.sld.cu/fcmec/biblioteca>

7.5. Alfabetización Informacional

La Biblioteca cuenta con un programa de Alfabetización Informacional que se actualiza todos los cursos, se imparte a en cursos regulares y cursos de posgrado, acerca de temas de redacción, organización y presentación de la información, acceso a las bases de datos, búsquedas bibliográficas, uso del DECS, Normas bibliográficas, etc, todo según cronograma o necesidad.

7.6. Copia de documentos

Se realiza copia de documentos digitales a HDD o Memorias, además de acceso al servicio SCAD de copias de documentos de la Biblioteca Médica Nacional, previa solicitud

7.7. Traducciones

Se realizan traducciones de documentos, menos de 3 cuartillas y resúmenes, en Portugués, Inglés y Ruso, previa solicitud, con una demora de 7 a 10 días, según demanda

7.8. Extensión Bibliotecaria

La biblioteca realiza actividades de extensión, cine debate, reseña de libros, conferencias, exposiciones y apoyo a los eventos científicos

7.9. Búsquedas Bibliográficas

Se realizarán las búsquedas bibliográficas previa solicitud con una antelación de 72 horas, debe llenarse el modelo disponible, colocar toda la información, localización personal y términos de la búsqueda.

También se puede solicitar vía correo a través de los correos que se indican en el acápite “contactos”

7.10. Corrección de estilos bibliográficos

Se realiza la corrección de estilos sin límites de cuartillas, con solicitud de antelación de 7 días, en el estilo que desee el usuario:

-  APA
-  HARWARD
-  VANCOUVER
-  MLA
-  ISO 960

8. CONTACTOS

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Vilma Álvarez Benítez	Jefe Grupo	vilmalvarez@infomed.sld.cu
Zunilda Rodríguez Carballo	Responsable Procesamiento técnico	bibliotec@infomed.sld.cu
Rosa Liz Toledo Tomás	Responsable Tecnologías	rosaliz@infomed.sld.cu
Belmys Pereira Quiñones	Responsable de Bases de datos	belmys@infomed.sld.cu
Yuleivys Vázquez Arias	Responsable Base Material Estudios (Tramitador de documentos)	yulyvazquez@infomed.sld.cu

Realizado por:

Lic. Vilma Álvarez Benítez

Jefe Grupo de Información Científica y Técnicas Educativas

RP: 65941

Correo: vilmalvarez@infomed.sld.cu

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