



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ANEXO I

BECAS –para estudiantes y titulados- DE FORMACIÓN DE PERSONAL BIBLIOTECARIO DE FONDO ANTIGUO

PLAN DE FORMACIÓN DE BECARIOS 2016

**A) Objetivo y alcance**

Objetivo: Introducir a los becarios en las distintas actividades relacionadas con el Fondo Antiguo dentro de la Biblioteca de la Universidad.

Alcance: Se proporcionará una visión global de estas actividades, incidiendo en aquellas que son más técnicas, para desarrollar posteriormente un programa fundamentalmente práctico que les ayude a familiarizarse con las prácticas bibliotecarias.

**B) Duración del periodo formativo** (de enero a diciembre de 2016, excepto el mes de agosto)

La formación será continuada y constará de una parte teórica -introducción a la Biblioteca Universitaria de Sevilla, servicios, principales procesos y herramientas de apoyo a los mismos-, y de una parte práctica desarrollada a lo largo del año con la supervisión directa de un tutor.

La distribución de las horas de formación será la siguiente:

- Horas de formación reglada: 2%. Esta formación se completa con la documentación que está colgada en la Intranet relativa a todos los procesos, procedimientos, servicios y productos de la biblioteca.
- Horas de formación in situ: 40%
- Horas de práctica in situ: 58%

**C) Competencias y habilidades a adquirir por los beneficiarios**

Se establecerán unas metas de aprendizaje que tienen como objetivo dotar al becario de las competencias y habilidades en el campo de las bibliotecas y la información, y que fundamentalmente se centran en:

- Conocimientos en historia del libro y las bibliotecas, con especial énfasis en el conocimiento y manejo de bibliografía de referencia, impresa y en línea.
- Técnicas básicas de gestión de la colección histórica de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
- Técnicas básicas de gestión del Archivo Histórico Universitario.
- Consultas en la sección de referencia de la Sala de Investigación.
- Gestión de proyectos de digitalización, incluyendo manipulación de equipos de digitalización y de programas de tratamiento de imágenes digitales y edición electrónica.



## UNIVERSIDAD DE SEVILLA

- Apoyo en las tareas de catalogación automatizada en formato MARC en Millennium, llevando a cabo la descripción formal y de contenido de distintos tipos documentales (monografías, tesis, revistas, obras de referencia, etc.) en soporte impreso y electrónico, tanto de fondos modernos como antiguos.
- Diseño y montaje de exposiciones virtuales.
- Gestión del servicio de reprografía.

### D) Tutor responsable de la formación

Tutor responsable: Dirección de la Biblioteca y el Jefe/de la Sección de Fondo Antiguo.

### E) Seguimiento y evaluación de la formación

El tutor realizará un seguimiento periódico de la labor del becario, y verificará el aprendizaje y la adquisición de las competencias y habilidades previstas en el plan formativo, para lo cual realizará un seguimiento periódico y elaborará un informe a la finalización de la beca que deberá quedar registrado en el servicio o unidad responsable de ésta.

Cada becario deberá realizar un informe mensual de las tareas formativas llevadas a cabo así como un informe final en el último mes de disfrute de la beca, que será valorado por el tutor correspondiente con el visto bueno de la Dirección de la Biblioteca.

### Programa 2016

Durante el periodo de duración de las becas el Programa pretende profundizar en distintos aspectos a nivel general:

1. La Biblioteca de la Universidad de Sevilla
  - Misión, visión y valores de la Biblioteca. La calidad como eje fundamental de la actividad
  - El equipo de trabajo de la BUS
  - Las colecciones
    - Fondo Antiguo
    - Recursos-e
2. El SIGB. Esquema general del programa Sierra. Los diferentes módulos de gestión:
  - Adquisiciones
  - Catalogación
  - Circulación
  - Módulos restantes: Publicaciones periódicas, Eventos, Inventario...



## UNIVERSIDAD DE SEVILLA

### 3. Procesos

- Proceso técnico
  - Adquisiciones
    - Normativa legal
    - Volumen de adquisiciones: monografías y publicaciones periódicas
  - Tipos de adquisición: compra, canje, donación
  - Catalogación
    - Normalización: ISBD, CDU, Encabezamientos de materia, Formato Marc.
    - Tipos de registros y su visualización
- Dialnet: Programa Urraca

### 4. Servicios

- Atención al usuario
  - Fama
  - Fama +
  - Mi cuenta
- Préstamo
  - Consulta en sala
  - Préstamo a domicilio
  - Préstamo intercampus
  - Préstamo interbibliotecario
  - Préstamo CBUA
- La página web de la BUS y de Humanidades

### 5. Aplicaciones de gestión y control interno en la BUS:

- Intrabus
- Dotproject

### 6. Infraestructura tecnológica y aplicaciones informáticas existentes en la Biblioteca

### 7. Archivo Histórico Universitario

### 8. Proyectos de digitalización de la Biblioteca