|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | **Nombre** | | **Puesto** | | **Fecha** | **Firma** |
| **Elaboró** | | Gema Ventura Murillo | | Responsable de Servicios | | 02/05/2017 | Este documento se maneja en versión electrónica a través de la página web |
| **Revisó** | | Claudia Dianne Vaca Gaviño | | Jefa de unidad de Biblioteca Antonio Alatorre | | 02/05/2017 |
| **Autorizó** | | Claudia Dianne Vaca Gaviño | | Jefa de Unidad de Biblioteca Antonio Alatorre | | 02/05/2017 |
|  | | | | | | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Revisión** | **Fecha** | | **Apartado(s) afectado(s)** | | **Descripción de cambios** | | |
| 7 | 02 de mayo de 2017 | | Biblioteca Antonio Alatorre | | Actualización con base en la Norma ISO 9001:2015. | | |
| 8 | 01 de septiembre de 2017 | | Biblioteca Antonio Alatorre | | Se modifica de acuerdo a la operatividad del proceso para aplicar la encuesta de satisfacción del curso. | | |
| 9 | 11 de noviembre de 2017 | | Biblioteca Antonio Alatorre | | Se modifica de acuerdo a la operatividad del proceso para aplicar la encuesta de satisfacción del curso. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| INSTRUCTIVO PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE  DESARROLLO DE HABILIDADES INFORMATIVAS (DHI) | |
|  | 1. Al iniciar el ciclo escolar, el personal responsable de DHI recibe solicitud directa por parte del académico, el cual procederá a programar el curso en Agenda Electrónica Google. “Calendario de Cursos” y se comparte recurso electrónico con la Responsable de Servicios Bibliotecarios y responsable de salas en el área de Circulación vía web para su conocimiento y se procede al llenado del formato de “Solicitud de un curso” FR-BAA-SER-18 y se recaba firma del profesor solicitante. 2. Se imparten los cursos y se recaban evidencia de participantes en “Lista de Asistencia de Participantes” FR-BAA-SER-21, como evidencia de impartición de los mismos. 3. En caso de realizar cursos DHI que apliquen puntaje a la asignatura por solicitud expresa del académico, se registran actividades y se evalúa al estudiante. 4. Se aplicará la encuesta en formato electrónico “Informe de Evaluación de la Satisfacción de Cursos DHI” a los participantes cuando el curso se imparta en un período de tiempo superior a 10 horas. Este mismo instrumento electrónico se aplicará a los profesores que hayan solicitado capacitación para sus estudiantes al finalizar las actividades del ciclo escolar vigente. 5. Se archivan los expedientes con evidencias de las actividades realizadas por los estudiantes. 6. Se entrega en archivo electrónico del “Reporte de cursos impartidos de DHI y usuarios beneficiados” FR-BAA-SER-24 y los resultados del “Informe de Evaluación de la Satisfacción de cursos DHI. al Responsable de Servicios Bibliotecarios al final de cada ciclo escolar. |

***Término del documento***