

ACCIÓN C. INFORMACIÓN OPORTUNA PARA FACILITAR LA INCORPORACIÓN DE LAS PERSONAS QUE VAYAN A INTEGRARSE EN LA UNIDAD

CASO 1

1. Guía de la Biblioteca:

Crear una guía detallada que incluya una introducción a las colecciones, la ubicación de los fondos, las normativas de manejo y la historia de la biblioteca. Esta guía servirá como documento de referencia inicial y ayudará a los nuevos integrantes a comprender el valor y la organización de los fondos bibliográficos.

2. Plan de bienvenida:

Desarrollar un plan de bienvenida que incluya la descripción de las funciones del personal y la organización de la biblioteca. Sería muy necesario asignar un tutor a la persona que se va a incorporar en la biblioteca, que realice una visita presencial guiada a todos los espacios de la biblioteca y sus depósitos, explicando la ubicación y características de los fondos y presentando a todos los compañeros y las tareas que realizan, facilitando así su integración.

3. Paquete de información:

Crear un paquete informativo que contenga manuales, guías de procedimientos internos y normativas para proporcionar al nuevo miembro. Este material debe incluir información sobre las tareas diarias, los protocolos de conservación y digitalización, las pautas de catalogación y otros aspectos relevantes para el trabajo en la biblioteca. Contar con esta documentación desde el inicio facilitará la adaptación del nuevo personal y garantizará que cuente con una base sólida para desempeñar sus funciones correctamente.