

Circular

DVM-AC-DRTE-012-2019

Para: Redes de Bibliotecólogos Escolares de las 27 Direcciones Regionales de Educación.

De: Ana Gabriela Castro Fuentes
Directora de Recursos Tecnológicos en Educación

Christian Arguedas Vargas
Jefe Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA
Comisión Enlace Unidad Centralizada de Procesos Técnicos.

Fecha: 13 de diciembre de 2019.

Asunto: **Directriz de ingreso a la Biblioteca Digital del MEP.**

Estimados señores (as):

El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (BEYCRA), en coordinación con el Departamento de Documentación e Información Electrónica (DDIE) y la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, han establecido las alianzas necesarias para dar respuesta al Convenio de Cooperación MEP-UCR firmado en el mes de junio del 2018, el cual crea la Comisión de Enlace, encargada de la ejecución y coordinación de las propuestas establecidas en el convenio y le asigna cuatro funciones específicas:

- Elaborar un inventario de las bases de datos que están integradas a los sistemas JANIAM para la respectiva normalización.

- Determinar los diferentes soportes en lo que se encuentra la información de las bibliotecas educativas participantes en el proyecto.
- Definir las políticas y procedimientos para la selección y descarte, la descripción bibliográfica, la indización y la clasificación de los materiales de las bibliotecas participantes del proyecto.
- Documentar los diferentes procedimientos para la implementación de una Unidad de Procesamiento Técnico Centralizada para el Sistema Nacional de Bibliotecas Educativas del MEP.

Es por lo anterior que, a partir de este momento, la Biblioteca Digital del MEP comienza un proceso de reestructuración para el cual se irán implementando, de forma paulatina, políticas y directrices para su respectiva ejecución por parte de los bibliotecólogos escolares del país.

Directriz No. 001

Acceso a la Biblioteca Digital

Con el objetivo de salvaguardar el trabajo profesional que desarrolla cada bibliotecólogo escolar en el módulo de catálogo público de Janium, se indica lo siguiente:

1. Las claves actuales de ingreso al sistema, serán reseteadas.
2. Cada una de las cuentas se les será incluida una letra para identificar profesionales en propiedad (P) y profesionales interinos (T).
3. Cada uno de los bibliotecólogos escolares deberá enviar un correo al ejecutivo de soporte técnico del Sistema Janium Centroamérica (soporte@janium.com), solicitando una nueva contraseña y adjuntando el documento respectivo (punto 4 o punto 5 del presente documento).
4. Los bibliotecólogos escolares interinos deberán remitir escaneado el documento completo del nombramiento recibido que indique el rige y el vence; así como el nombre de la institución educativa (P 22 completa).

“Educación para el desarrollo sostenible”

**Apartado postal 465-2120 – San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica.
Central telefónica: (506) 2255-3525 / 2258-9655 Fax: 2233-2833**

5. Los bibliotecólogos escolares con propiedad, deberán remitir escaneado el documento dónde indique su propiedad o documento digital de Servicios en Línea del sitio web del MEP dónde se indique la condición de propiedad.
6. Por motivos de seguridad, cada uno de los bibliotecólogos escolares deberá realizar el cambio de contraseña genérica enviada por el ejecutivo de soporte técnico del Sistema Janium, por una contraseña confidencial. Para este procedimiento puede consultar el “Manual de OPAC: cambio de contraseña” adjunto a este documento.
7. Los bibliotecólogos escolares interinos, deberán realizar este proceso cada vencimiento e inicio del nuevo nombramiento.
8. Los bibliotecólogos escolares que se trasladen de institución educativa, sea por nuevo nombramiento interino, por traslado por excepción o por nombramiento en propiedad, deberán enviar un correo al ejecutivo de soporte técnico del sistema Janium, solicitando cerrar su acceso en la institución educativa anterior y la apertura de acceso en la institución educativa actual.
9. Los bibliotecólogos escolares que se acojan a su pensión, deberán enviar un correo al ejecutivo de soporte técnico del sistema Janium, indicando esta condición para que su cuenta sea cerrada en el sistema.
10. Los bibliotecólogos escolares que dejen de laborar para el Ministerio de Educación Pública, por renuncia o cese de nombramiento, deberán indicar esta condición mediante un correo al ejecutivo de soporte técnico del sistema Janium.
11. Aquellos cuentas que no ingresen o realizan el cambio de contraseña al sistema en un periodo de 90 días naturales, se les deshabilitará la cuenta.
12. Todo funcionario del Ministerio de Educación Pública, debe hacer uso obligatorio del correo institucional según circular DM-0014-5-2019, por lo tanto, todo trámite que se desee realizar con respecto a la Biblioteca Digital, deberá realizarse con este medio; no se tramitaran acciones por medio de otras cuentas de correo electrónico.
13. Rige a partir del 18 de diciembre del dos mil diecinueve.