

INFORME DE GESTIÓN FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS

2020

En el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Desarrollo Institucional 2016 - 2020 de la Fundación Universitaria Sanitas, el presente Informe de Gestión, describe los resultados de la gestión y las actividades centrales realizadas en cumplimiento de las funciones misionales de la Institución: Docencia, Investigación, Proyección Social y Gestión Institucional, así como las principales estadísticas de la misma.

LOGROS 2020 Y PROYECCIONES 2021

UNISANITAS 2020

CAPÍTULO VII PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Unidad de Medios Educativos se conformó durante el segundo semestre del 2013, como el área o conjunto de áreas académico-administrativas, que apoyan los procesos misionales de docencia, investigación y relación con el sector externo de y su articulación, ha sido desde entonces entendida como todos los recursos y herramientas académicas y tecnológicas, con los que se cuenta para el logro de dichos objetivos institucionales.

Las áreas involucradas en la gestión de los medios educativos son: E-Sanitas (Educación Virtual), CMAPS (Laboratorios y Simulación) y Biblioteca.

7.2.1 BIBLIOTECA

La Fundación Universitaria Sanitas, acorde con sus políticas institucionales, cuenta con una Biblioteca puesta a disposición de todos los programas académicos de pregrado y postgrado. Su objetivo principal es “apoyar los procesos de docencia, aprendizaje, investigación y extensión de la institución a través de recursos y servicios físicos y digitales, asegurando el acceso y conectando a su comunidad de usuarios con la información, para facilitar los procesos de descubrimiento, y/o construcción de nuevo conocimiento”¹. Para esto, articula su infraestructura, recursos, servicios, y el sistema didáctico de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) adoptado por la institución, con el objetivo de construir, preservar, facilitar y optimizar el acceso a recursos y servicios de información, proveer espacios y ambientes para el desarrollo de experiencias de aprendizaje, el descubrimiento intelectual, la producción y difusión del conocimiento, y desarrollar permanentemente en sus usuarios habilidades informacionales para la gestión del conocimiento.

¹ **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS**. Caracterización de procesos - Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad universitaria, 2018.

7.2.1.1 Logros y Estadísticas 2020

Avances y Proyectos:

Plan de contingencia COVID-19:

Con el propósito de proteger la salud de la comunidad académica y su entorno, y para mitigar la propagación del COVID-19, la Biblioteca de Unisanitas implementó varias estrategias de atención y prestación de sus servicios, condensadas en un plan de contingencia articulado con las medidas institucionales, a su vez alineadas con las disposiciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el gobierno nacional de Colombia. En el marco de dicho plan, se contemplaron acciones como:

- **Servicio de Biblioteca a Distancia - BiDi:** Rediseño del servicio de solicitud de documentos y posterior lanzamiento del servicio BiDi, mediante el cual aseguramos el acceso a nuestras colecciones de forma remota. A través de este servicio, el usuario puede realizar la solicitud de documentos (artículos, partes o capítulos de libro) del material bibliográfico disponible o no disponible en nuestras colecciones.
- **Servicio de préstamo de equipos:** Con el objetivo de apoyar el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y laborales de la comunidad académica en modalidad virtual, y de brindar las herramientas TIC necesarias para tal fin, se definió el procedimiento para el préstamo de un computador portátil, a quienes informaron requerir de este apoyo por parte de la institución. Mediante este procedimiento se atendieron necesidades de estudiantes, docentes y funcionarios. Así mismo, para la prestación del servicio durante el periodo de cuarentena estricta obligatoria, se realizó el envío de los equipos a las casas de los estudiantes, tanto en la ciudad de Bogotá como en otras ciudades y municipios.
- **Envío de material bibliográfico para fases de planeación (ABP):** Se identificó el material bibliográfico propuesto por los programas académicos como apoyo para las fases de planeación y autoaprendizaje y los libros más prestados durante los últimos semestres, se trasladó un ejemplar de cada título a los lugares de domicilio de los funcionarios de la Biblioteca, con el objetivo de responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de dicho material para apoyar las actividades académicas programadas en cada unidad pedagógica.
- **Formación de usuarios:** Se dictaron inducciones y capacitaciones en línea sobre los recursos y servicios de la Biblioteca a los estudiantes y funcionarios nuevos de la institución.

- **Promoción de lectura:** A través del canal de atención en línea de la Biblioteca (Teams), se difundieron 8 piezas informativas promocionando y estimulando en los miembros de la comunidad académica el hábito de la lectura.
- **Promoción cultural:** A través del canal de atención en línea de la Biblioteca (Teams), se difundieron 16 piezas informativas promoviendo la participación de los miembros de la comunidad académica en actividades culturales como recorridos virtuales, cine en casa, teatro en casa, museo en casa, feria del libro en casa, conmemoración de fechas especiales, entre otros.
- **Pago de multas en línea:** En articulación con la dirección administrativa se desarrolló el servicio y procedimiento de pago de multas en línea para facilitar los procesos administrativos a los estudiantes.
- **Paz y salvos en línea:** Se diseñó e implementó el procedimiento de solicitud, generación y envío de paz y salvos en línea para facilitar los procesos administrativos a los estudiantes.
- **Renovación de material prestado:** Teniendo en cuenta las limitaciones de movilidad a causa de las disposiciones nacionales y distritales, se determinó la renovación automática del material en préstamo durante la vigencia del periodo de emergencia sanitaria, siempre y cuando el usuario (estudiante, docente o administrativo) se encuentre activo y vinculado a la institución.

Adicionalmente, y como parte de la operación y desarrollo del plan de acción de la Biblioteca, se realizaron las siguientes actividades:

- **Migración Revista Desarrollo Profesional Universitario al sistema OJS3:** Como estrategia de apoyo a la visibilidad e impacto de las publicaciones institucionales, se realizó la migración de la Revista Desarrollo Profesional Universitario al sistema Open Journal System (OJS3). Se proyecta para el año 2021 la migración de la Revista Medica Sanitas y el empalme de los procesos de gestión editorial de las revistas institucionales.
- **Infraestructura:** Participación en la planeación institucional de infraestructura física y mobiliario para la nueva sede.
- **Avances del proyecto Repositorio Digital Institucional:** Como estrategia de apoyo a la visibilidad e impacto de las publicaciones institucionales, desde la Biblioteca se ha promovido ante los comités de Tecnología, la implementación del sistema DSpace para la gestión, almacenamiento, preservación y difusión de las publicaciones (trabajos de grado, revistas y

monografías) de la Universidad. La implementación de este sistema se proyecta para el segundo semestre de 2021.

- **Tablets y portátiles:** Buscando el fortalecimiento y despliegue de las estrategias de la Biblioteca, se gestionó la adquisición de 30 tablets y 30 portátiles nuevos para el servicio de préstamo de equipos, con lo cual se aumentaría la disponibilidad total a 105 equipos portátiles (85 computadores, 30 tablets).
- **Renovación de convenios inter-bibliotecarios:** Se gestionó la renovación de 66 convenios de préstamo y consulta inter-bibliotecaria.
- **Bases de datos:** Se renovó la suscripción de las 24 bases de datos, asegurando un crecimiento del 10% en el número de títulos de la colección digital de la Biblioteca. Adicionalmente, y con el apoyo de diferentes proveedores se activaron más de 10 bases de datos en modalidad de demostración y se dictaron capacitaciones sobre estas, como estrategia para dar respuesta a las necesidades de la comunidad académica durante el inicio de la pandemia en el periodo 2020-1.
- **Implementación de certificados de seguridad Web:** Se renovaron los certificados de seguridad SSL para garantizar los niveles de seguridad de los sitios web de la Biblioteca: sistema EZproxy (implementado), portal de revistas (implementado), repositorio digital (implementación proyectada para 2021), y subdominios *.unisanitas.edu.co (implementación proyectada para 2021).
- **Migración de servidor del sistema de autenticación EZproxy:** Se gestionó el cambio de proveedor de alojamiento del sistema EZproxy, con lo cual se brindará mayor estabilidad y un mejor funcionamiento del acceso remoto a las bases de datos; con este cambio también se impedirá que en casos en los que el sistema Koha sufra una caída, esto también afecte el funcionamiento de las bases de datos suscritas.

7.2.1.2 Uso de los recursos de la Biblioteca durante 2020

7.2.1.2.1 Uso de la Colección Física

Tabla 1. Uso Colección Física

2020-I		2020-II	
Material	Usos	Material	Usos
Libros	5.766	Libros	33
Revistas	17	Revistas	0
CD y DVD	373	CD y DVD	8
Equipos	12.301	Equipos	105
Trabajos de grado	0	Trabajos de grado	0
Casilleros	922	Casilleros	0
Subtotal	19.379	Subtotal	146
Renovación de préstamos	1.360	Renovación de préstamos	1.736
Total	20.739	Total	1.882

TOTAL 2020: 22.621

7.2.1.2.2 Uso de la Colección Digital

Tabla 2. Uso Colección Digital

2020-I			
Base de datos	Usos 1er. Trimestre	Usos 2do. Trimestre	Subtotal
BMJ	847	787	1.634
ClinicalKey	16.288	16.487	32.775
EBSCO	23.127	10.698	33.825
E-Libro	20.928	14.576	35.504
NEJM	3.640	3.398	7.038
NNNConsult	28.235	29.291	57.526
OVID	2.447	4.275	6.722
ProQuest	10.030	9.678	19.708
Total 2020-I	105.542	89.190	194.732

2020-II			
Base de datos	Usos 3er. Trimestre	Usos 4to. Trimestre	Subtotal
BMJ	627	753	1.380
ClinicalKey	11.157	12.432	23.589
EBSCO	7.698	6.425	14.123
E-Libro	9.740	9.033	18.773
NEJM	1.837	1.900	3.737
NNNConsult	14.003	45.224	59.227
OVID	3.549	4.007	7.556
ProQuest	4.573	6.216	10.789
Total 2020-II	53.184	85.990	139.174

TOTAL 2020²: 333.906

7.2.1.3 Uso de los servicios de la Biblioteca durante 2020

7.2.1.3.1 Uso de Servicios Presenciales

Tabla 3. Uso de Servicios Presenciales

2020-I		2020-II	
Servicio presencial	Usos	Servicio presencial	Usos
Préstamo externo	7.078	Préstamo externo	41
Préstamo interbibliotecario	29	Préstamo interbibliotecario	0
Préstamo de equipos	12.301	Préstamo de equipos	105
Formación de usuarios	581	Formación de usuarios	0
Consulta en sala	805	Consulta en sala	0
Subtotal	20.794	Subtotal	146

TOTAL 2019: 20.940

² Los datos se presentan con base en la interpretación mensual de los reportes de cada proveedor de bases de datos, teniendo en cuenta cuatro tipos de uso: accesos, búsquedas, consultas (contenidos html) y descargas (contenidos pdf). El valor reflejado en cada recurso representa la suma total de los usos citados.

7.2.1.3.2 Uso de Servicios En Línea

Tabla 4. Uso de Servicios En Línea

2020-I		2020-II	
Servicio en línea	Usos	Servicio en línea	Usos
Renovación de préstamos	1.360	Renovación de préstamos	1.736
Reserva de material	101	Reserva de material	2
Solicitud de documentos	243	Solicitud de documentos	256
Formación de usuarios	634	Formación de usuarios	123
Pregúntele al bibliotecólogo	22	Pregúntele al bibliotecólogo	19
Consulta en línea ³	196.304	Consulta en línea	139.643
Total	198.664	Total	141.779

TOTAL 2019: 340.443

7.2.1.4 Indicadores

Tabla 5. Indicadores de Gestión 2020

Proceso	Acciones	Descripción	Indicador de gestión	Formula
Talento Humano	OK. 1 bibliotecólogo x cada 1000 estudiantes. Se cumple con el mínimo requerido.	Mide la cantidad de bibliotecólogos disponibles para atender las necesidades de información de los usuarios.	Disponibilidad de bibliotecólogos por alumno (de insumo)	(Número total de estudiantes * 1) / 1000
	OK. 1 auxiliar por cada 500 estudiantes. Se cumple con el mínimo, ya que se cuenta con 7 (3 por cada turno) 16.5 horas al día.	Mide la cantidad de auxiliares disponibles para atender las necesidades de información de los usuarios.	Disponibilidad de auxiliares por alumno (de insumo)	(Número total de estudiantes * 1) / 500
Infraestructura Física	OK. 1 puesto de lectura por cada 10 estudiantes (10% del total de estudiantes matriculados). Se cumple con el estándar de capacidad en puestos de lectura.	Mide la relación entre los puestos de lectura de la biblioteca y la población de los estudiantes.	Capacidad en puestos de lectura (de calidad)	Número total de estudiantes matriculados / 10
	OK. 2,5 m2 por usuario (con base en el indicador de capacidad en puestos de lectura). Se cumple con el estándar.	Mide la cantidad en metros cuadrados a disposición para cada estudiante.	Disponibilidad de espacio para los alumnos (de calidad)	Indicador de capacidad en puestos de lectura * 2,5
Infraestructura tecnológica	OK. 1 computador x cada 5 puestos de lectura. Se cumple con el estándar.	Mide la cantidad de recursos tecnológicos instalados por alumno en relación con los puestos de lectura existentes en la biblioteca.	Capacidad de recurso tecnológico por alumno (de calidad)	Número de puestos de lectura de la Biblioteca / 5

³ Consulta en línea: Se contempla el uso del catálogo en línea y bases de datos.

Proceso	Acciones	Descripción	Indicador de gestión	Formula
	OK. 1 computador administrativo por cada empleado de la Biblioteca. Se cumple con el indicador.	Mide la cantidad de computadores disponibles para las tareas inherentes al personal administrativo, técnico y de servicios de la biblioteca.	Disponibilidad de computadores para el personal administrativo (de calidad)	Número de empleados de la Biblioteca * 1
Recursos bibliográficos	OK. <u>Disponibilidad de títulos de libros por estudiante:</u> 0.5 títulos por estudiante matriculado. Se cumple. OK. <u>Disponibilidad de ejemplares de libros por estudiante:</u> 4 ejemplares de libros por estudiante matriculado. Se cumple. OK. <u>Bibliografía básica (reserva):</u> 2 libros y un poco más por cada 20 alumnos. OK. <u>Inventario:</u> se han perdido en promedio 20 libros en el año de 21.000 volúmenes. PE. <u>Disponibilidad de títulos de bibliografía básica:</u> No se mide aún.	Mide la cantidad de bases de datos suscritas para cada una de las áreas académicas con que cuenta la institución	Bases de datos y Adquisiciones	Número total de estudiantes matriculados / 0,5 Número total de estudiantes matriculados * 4 Número total de estudiantes matriculados / 20 # Base de datos especializados en el área y # de bases de datos multidisciplinarias.
	OK. El indicador muestra que a medida que se van recibiendo los libros se catalogan, se clasifican y se entregan para su ubicación.	Mide el tiempo en que el material está disponible en colección, contado desde el momento en que es recibido en la biblioteca.	Número de títulos procesados por tipo de material y forma de adquisición	# de títulos procesados en un periodo determinado / # de títulos recibidos en el mismo periodo x 100
Préstamo de material bibliográfico	PE No se mide aún	Mide el número de consultas realizadas a la bibliografía básica por tipo de material en un tiempo determinado.	Nivel de consulta de la bibliografía básica al año (de calidad)	Consultas de bibliografía x programa académico / Total de títulos de bibliografía x programa académico * 100
	OK. Cada libro es prestado hasta 35 veces por alumno, se supera la expectativa del indicador.	Mide el promedio de préstamos externo del material bibliográfico por alumno en un periodo.	Nivel de préstamo externo (de rendimiento)	Total de préstamos externos x periodo/ total de alumnos x 100
	PE No se mide aún	Mide el movimiento del material bibliográfico para consulta dentro de la biblioteca	Nivel de consulta en sala (de rendimiento)	Total de consultas en sala/ total de colección x 100
	OK. Buen nivel de respuesta de los préstamos bibliotecarios.	Mide el nivel de respuesta de otras bibliotecas a las solicitudes de préstamo interbibliotecario.	Préstamo Interbibliotecario (de rendimiento)	Total de préstamos solicitados/total de préstamos tramitados x 100
	OK. El indicador muestra que los estudiantes que ingresan se capacitan.	Indicador que mide el porcentaje de usuarios orientados y capacitadores	Cubrimiento de la inducción u capacitación (de rendimiento)	Total de usuarios / alumnos matriculados x 100

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Se presenta a continuación en detalle el cumplimiento de cada estrategia de acuerdo con el objetivo propuesto para el PDI, con seguimiento año 2020. Adicionalmente se incluye información y datos importantes que dan cuenta de los resultados obtenidos en algunos aspectos de la gestión de la Fundación Universitaria Sanitas.

Principales cifras

Se presentan a continuación las cifras base utilizada para el cálculo de los indicadores:

Colección Física		
Tipo de material	Títulos	Ejemplares
Libros	5.030	8.906
Revistas	173	3.258
Material audiovisual	546	1.260
Trabajos de grado	115	116
Material especial	70	280
Artículos	7.379	7387

Colección Digital	
Bases de datos	24
Libros electrónicos	33.104
Revistas electrónicas	19.473
Material especial	13.127

Perspectiva de recursos y servicios: Eficiencia operativa y aspectos financieros

- ✓ Durante el 2020 se realizaron 22.621 consultas al **Material Físico Bibliográfico**, y 333.906 al **Material Digital (Bases de Datos)**.

PROYECCIONES 2021

Perspectiva	Objetivo estratégico	Proceso /subproceso/ proyectos(s)	Acción(es) / Descripción	Indicador de gestión
Perspectiva de recursos y servicios	Articular la gestión administrativa con la institucional en pro de los objetivos misionales y las aspiraciones estratégicas de la organización	Implementación del Proyecto "Repositorio Digital Institucional"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración del servidor con los requerimientos para el sistema DSpace (última versión estable). 2. Soporte del área de Tecnología para las rutinas de instalación, configuración, ajustes, actualización y mantenimiento del sistema. 3. Soporte del área de e-Sanitas para las actividades de diseño gráfico de la interfaz del sistema. 4. Consultoría en la implementación de repositorios digitales para orientar al personal de Tecnología. 5. Capacitación para los niveles: administración, gestión y usuario final del sistema. 6. Contratación de 1 profesional Bibliotecólogo para la administración y gestión de los sistemas de información y de soporte de la Biblioteca (incluido el Repositorio Digital). 	Número de repositorios digitales disponibles en la institución
		Documentación y actualización de perfiles de cargo de la Biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar documentación anterior. 2. Actualización de formatos 3. Construcción de perfiles: Auxiliar Junior, Auxiliar, Profesional de Servicios, Profesional de Desarrollo de colecciones, Coordinador de Biblioteca. 4. Actualización de nombres de cargos y funciones (certificación laboral con funciones). 	Número de perfiles de cargo documentados y actualizados / Número de perfiles de cargo existentes en la Biblioteca

		Actualización de la política institucional y reglamento de Biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de reglamentos de bibliotecas nacionales e internacionales. Relación de apuntes y comentarios. 2. Dar lectura de documentos existentes y plantear comentarios. 3. Elaboración de una propuesta de modificaciones al reglamento y política de Biblioteca. 	<p>Política institucional de Biblioteca</p> <p>Reglamento de la Biblioteca</p>
		Adquisición de material bibliográfico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar solicitudes 2017- 2020. 2. Identificar material ya adquirido. 3. Identificar material solicitado existente en Biblioteca. 4. Cotizar material pendiente por adquirir. 5. Cargar solicitudes de compra en Oracle. 6. Seguimiento a solicitudes registradas. 	Número de títulos y ejemplares adquiridos disponibles en la colecciones de la Biblioteca / Número de títulos y ejemplares solicitados por la comunidad académica
		Rediseño y actualización del portafolio de servicios de la Biblioteca	Apoyo del área de Mercadeo y e-Sanitas para los ajustes de diseño de los contenidos propuestos.	Portafolio de servicios de la Biblioteca
		Realización de la encuesta de satisfacción del servicio de la Biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de encuesta y socialización de la misma 2. Análisis de resultados 3. Implementar las acciones de mejoramiento continuo que se requieran 	Nivel de satisfacción del usuario frente a los servicios de la Biblioteca
		Plan de capacitación del equipo de trabajo de la Biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de capacitaciones 2. Aprobación de la Alta Dirección 	Número de capacitaciones recibidas por el personal de la Biblioteca / Número de capacitaciones proyectadas para el personal de la Biblioteca

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS

Resolución 3015 del 23 de Diciembre del 2002

Sede Salitre Calle 22B No. 66 - 46 / Sede Norte Carrera 7 No. 173 - 64

PBX: (571) 5 89 53 77

		Formulación del Proyecto "CRAI - Centro de Gestión del Conocimiento de la FUS"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario de requerimientos y expectativas de las áreas y unidades administrativas. 2. Recopilación de tendencias y referentes en bibliotecas académicas. 3. Análisis de factibilidad y aprobación de la Alta Dirección. 	Proyecto "CRAI - Centro de Gestión del Conocimiento de la FUS"
		Formulación del "Plan de desarrollo y fortalecimiento del equipo de trabajo de la Biblioteca"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y evaluación del equipo de trabajo actual de la Biblioteca. 2. Propuesta de fortalecimiento del equipo de trabajo de las Biblioteca. 	Plan de desarrollo y fortalecimiento del equipo de trabajo de la Biblioteca
		Actualización interfaz visual del sistema Koha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de catálogos en línea de universidades nacionales con SIGB Koha. 2. Formular lista de requerimientos para el catálogo en línea". 3. Reunión con infoestratégica. 	Nueva interfaz de consulta del catálogo en línea de la Biblioteca.
		Proyecto de Integración Koha - SINU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retomar comunicaciones con Sistemas al respecto. 2. Revisar y actualizar documentación / proyecto de integración. 	Número de requerimientos de integración SINU-Koha implementados / Número de requerimientos de integración SINU-Koha presupuestados.
		Configuración de certificados de seguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Catálogo 2. Repositorio digital 	Número de certificados de seguridad adquiridos e implementados / Número de subdominios web de la biblioteca.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS

Resolución 3015 del 23 de Diciembre del 2002

Sede Salitre Calle 22B No. 66 - 46 / Sede Norte Carrera 7 No. 173 - 64

PBX: (571) 5 89 53 77

AUTOEVALUACIÓN DEL ÁREA 2020

Perspectiva	Objetivo estratégico	Proceso /subproceso/ proyectos(s)	Describa brevemente la oportunidad de mejora y el compromiso que establece desde su Área o Unidad para el 2021
Perspectiva de recursos y servicios	Articular la gestión administrativa con la institucional en pro de los objetivos misionales y las aspiraciones estratégicas de la organización	Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Adquisición de material bibliográfico	Articular la bibliografía básica registrada en cada unidad pedagógica con el plan de adquisiciones de material bibliográfico.
		Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Suscripción de nuevas bases de datos	Incrementar en 2 bases de datos la colección digital de la Biblioteca para el año 2021
		Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Repositorio digital institucional	Gestionar la implementación de DSpace como sistema base para el repositorio digital de Unisanitas. Liderar el desarrollo e implementación del proyecto.
		Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Formación de usuarios	Rediseñar y mejorar los contenidos de cada módulo de formación en competencias informacionales ofrecido por la Biblioteca.
		Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Publicaciones institucionales	Terminar la migración de la Revista Médica Sanitas al sistema OJS y acompañar la transición de los procesos editoriales a la nueva plataforma.
		Gestión Académica / Gestión de recursos bibliográficos y servicios a la comunidad académica / Desarrollo de colecciones / Portafolio de servicios	Rediseñar y mejorar los contenidos del portafolio de servicios de la Biblioteca.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS

Resolución 3015 del 23 de Diciembre del 2002

Sede Salitre Calle 22B No. 66 - 46 / Sede Norte Carrera 7 No. 173 - 64

PBX: (571) 5 89 53 77

