

Actividades

1.- Promoción vía correo de los servicios y recursos electrónicos de SERBIULA y la Sala de Computación a la comunidad universitaria. Además, promoción de eventos y jornadas académicas.

1.a.- CRONOGRAMA DE TALLERES DE LA ULA SONRIE A LOS NIÑOS 2014. Del 14 al 18 de julio 2014

1.b.- Abierta la convocatoria del VIII Premio Nacional del Libro <http://www.cenal.gob.ve/index.php/290-abierta-la-convocatoria-del-viii-premio-nacional-del-libro.html>

1.c.- Unet programación postgrados

1.d.- PRÉSTAMO DE LIBROS PARA EL MES DE AGOSTO: Apreciada comunidad universitaria. Ya pueden solicitar en préstamo el material bibliográfico para el receso vacacional, en el departamento de Servicios al Público (Biblioteca ULA TÁCHIRA)

T.S.U. Jovany Ramírez (Jefe del Departamento) y Sra. Mariu Durán. FELICES VACACIONES

1.e.- TALLER: PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA (PNL) PARA ADOLESCENTES.

2.1.- Talleres: Capacitación de la comunidad universitaria en el manejo de los recursos digitales académicos y científicos.

2.1.1.-

2.2.- Asesorías sobre las bases de datos, búsqueda de información académica- científica realizadas en sala de computación

2.2.1.-

3.- Asesorías de la comunidad universitaria en el manejo de Software y recursos electrónicos. Charlas sobre la tecnología instalada en la Sala de Computación. (Asesorías para hacer uso adecuado de los computadores, antivirus, programas, uso de internet, correo electrónico, cd, dvd, pend drive, quemado de cd, intranet, transferencia de archivos etc.)

3.1.-

4.- Artículos solicitados en sala

4.1.-

5.- Diseño y divulgación el boletín SERBITAC.

5.1.-

6.- Publicación de las actualizaciones de las páginas Web de la Sala.

6.1.-

6.2.-

6.3.-

7.- Incorporación de nuevos Contenidos Académicos.

7.1.- Actualización del sitio Web

7.2.-

8.- Difusión de los servicios de la Sala a nivel de usuarios.

9.- Incorporación de las tesis ULA Táchira digitalizadas al TEDE administrado por la Biblioteca Digital de SERBIULA y al servidor de la sala.

9.1.-

10.- Limpieza física de los cubículos y equipos.

11.- Optimización de la Tecnología Instalada.

12.- Asesorar sobre el uso de la Fotocopiadora.

Incorporar a la lista de correo

