

	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN"	Código: PR16-01
		Revisión: 0
	PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Página 1 de 6

1.0 Objetivo

Proporcionar servicios bibliotecarios acordes a las necesidades de los planes y programas de estudio vigentes para satisfacer los requerimientos de los usuarios.

2.0 Alcance

Aplica a las actividades relacionadas con los Servicios Bibliotecarios que opera el Departamento de Servicios Estudiantiles, que consiste en: consulta de acervo en sala y préstamo a domicilio para la comunidad de la UA.

En las actividades anteriores están involucradas la Dirección y la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social y Departamento de Servicios Estudiantiles.

3.0 Responsabilidades

Dirección de la Unidad Académica

- Gestionar los servicios Bibliotecarios en la UA de conformidad a las funciones establecidas en el apartado VII del Manual de Organización.

Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social

- Supervisar en coordinación con la Subdirección Administrativa, la aplicación del programa de conservación y mantenimiento a los espacios físicos y al equipamiento destinado a biblioteca.
- Supervisar en coordinación con la Subdirección Académica, la actualización de la bibliografía señalada en los programas académicos autorizados, así como gestionar su adquisición para la biblioteca de la Unidad Académica.

Departamento de Servicios Estudiantiles

- Supervisar la prestación de los Servicios Bibliotecarios de acuerdo con el alcance del presente procedimiento.
- Integrar y mantener actualizado el acervo bibliográfico.
- Llevar el control de la información para elaborar las estadísticas y reportes relacionados con los servicios bibliotecarios.

	<p style="text-align: center;">CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN"</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</p>	Código: PR16-01
		Revisión: 0
		Página 2 de 6

Personal de la Biblioteca

- Operar, el acervo bibliográfico, así como custodiar y controlar el uso y funcionamiento del equipo de cómputo asignado a la Biblioteca.
- Facilitar los servicios de consulta y préstamo del acervo con el que cuenta la biblioteca.

4.0 Política de Operación

Para brindarle el servicio, el usuario deberá apegarse a los lineamientos del servicio bibliotecario de la Unidad Académica.

5.0 Desarrollo



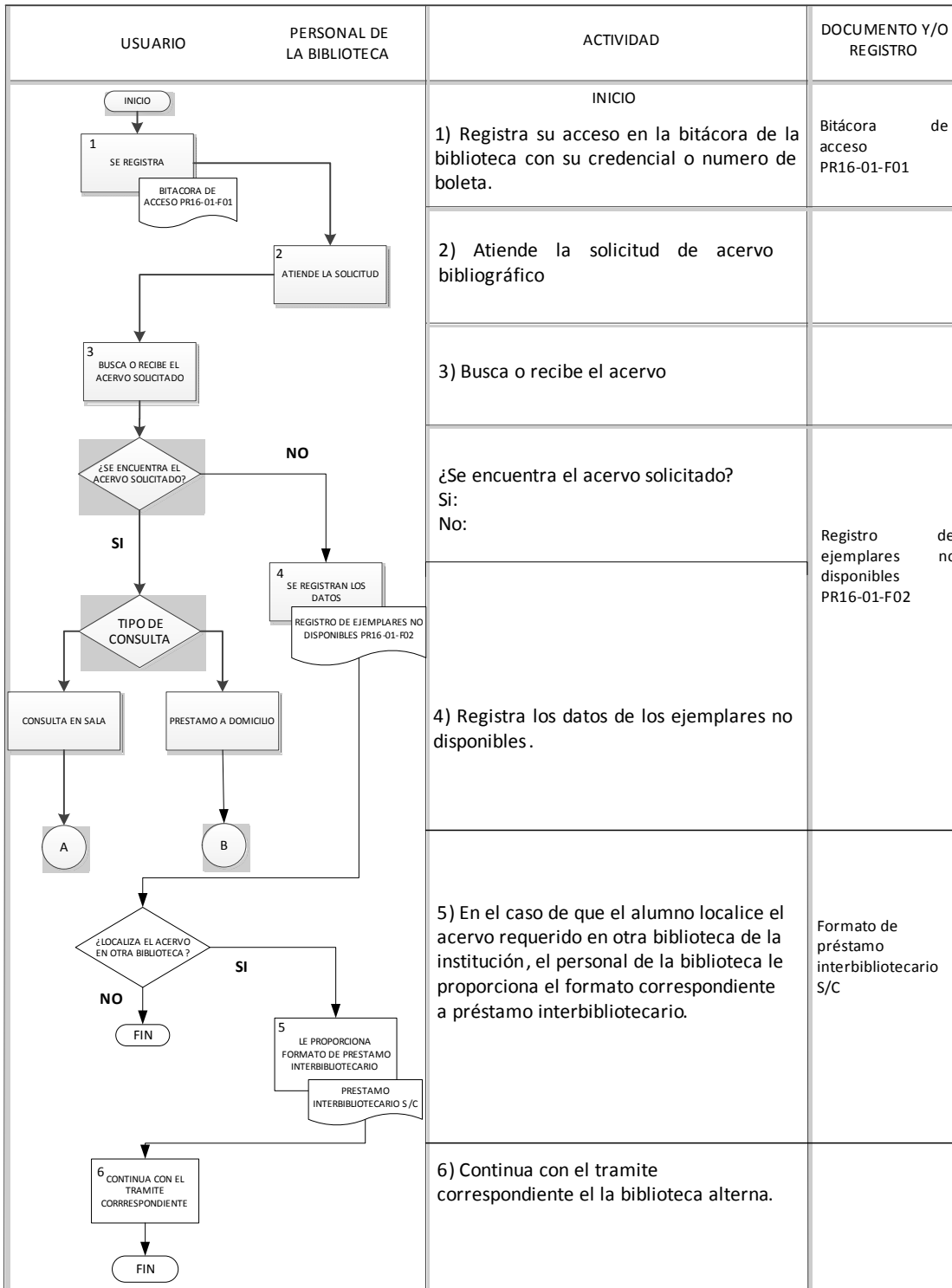
**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Código: PR16-01

Revisión: 0

Página 3 de 6





**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Código: PR16-01

Revisión: 0

Página 4 de 6

USUARIO	PERSONAL DE LA BIBLIOTECA	ACTIVIDAD	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
		8) Consulta el acervo dentro de la biblioteca.	
		9) Devuelve el acervo bibliográfico consultado, colocándolo en los espacios identificados para consulta en sala.	
		10) Corrobora que el acervo se encuentre en los lugares específicos de consulta en sala y los registra en el sistema institucional de Bibliotecas ALEPH 2000.	ALEPH 2000
		11) Se retira de la biblioteca	



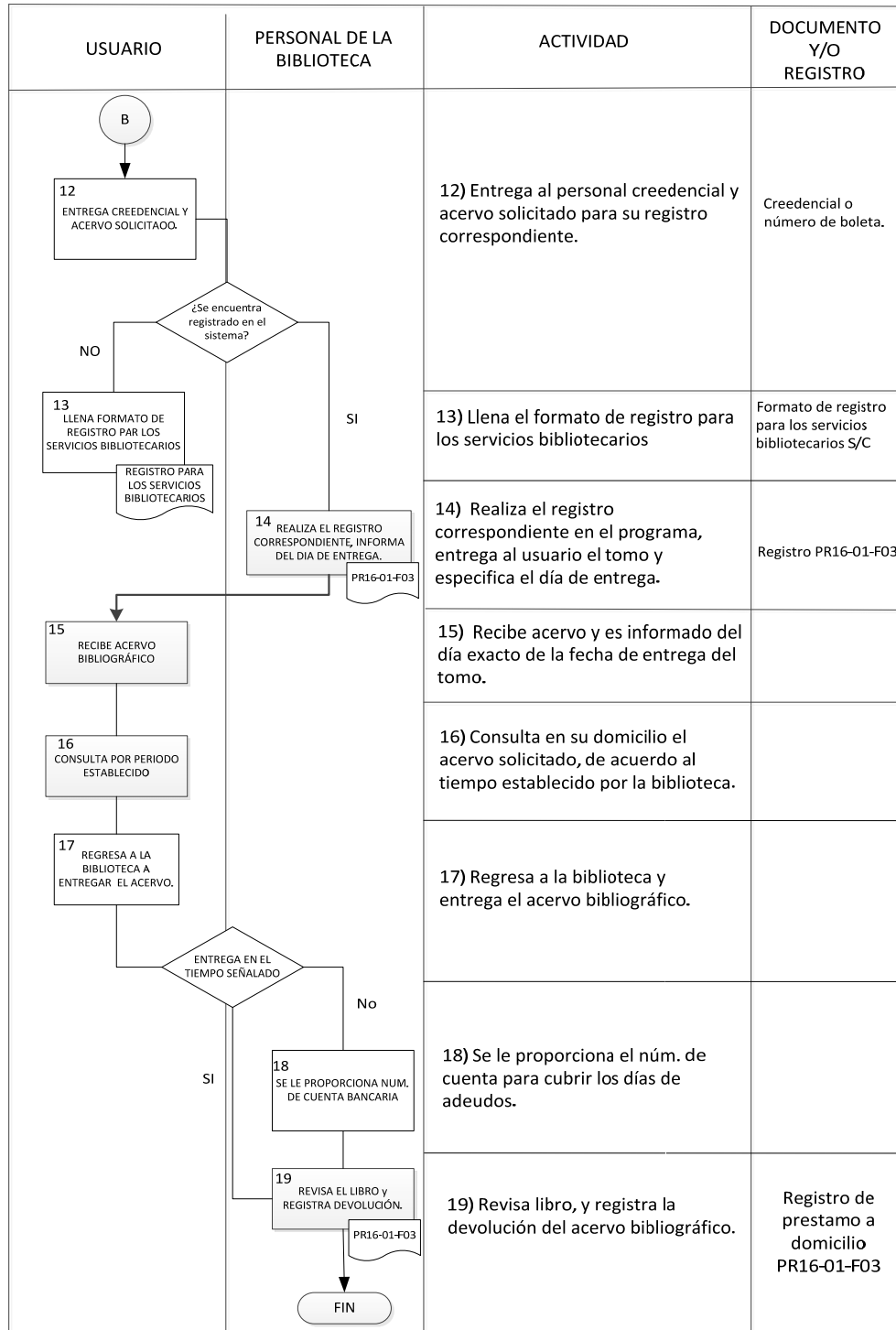
**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Código: PR16-01

Revisión: 0

Página 5 de 6



	<p style="text-align: center;">CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN"</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DEL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</p>	Código: PR16-01
		Revisión: 0
		Página 6 de 6

6.0 Formatos Requeridos

Nombre	Código
Bitácora de acceso	PR16-01-F01
Registro de ejemplares no disponibles	PR16-01-F02
Registro de préstamo a domicilio	PR16-01-F03
Registro de préstamo interbibliotecario	S/C
Formato de registro para los servicios bibliotecarios	S/C

7.0 Control de Cambios

Número de revisión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
	Julio de 2017	Creación del documento