



Procedimiento de Servicio de usuarios de la Biblioteca

ÍNDICE

1. Objetivo.....	2
2. Alcance y Campo de Aplicación.....	2
3. Referencias.....	2
4. Desarrollo	2
5. Diagrama	3
6. Anexos y Formatos.....	3
7. Control de Cambios	3



1. Objetivo

Describir la metodología para la atención a usuarios internos y externos que acuden a la Biblioteca para hacer uso de los diferentes servicios que ésta ofrece

2. Alcance y Campo de Aplicación

- 2.1. Aplica a la Subdirección Académica y de Investigación, al personal del Departamento de Servicios Educativos, a los Coordinadores de Maestría y Doctorado y al Colegio de Profesores.
- 2.2. A toda la comunidad del CIIEMAD y personas en general que busquen o soliciten información documental y/o cartográfica necesaria para sus investigaciones o estudios.
- 2.3. Aplica al personal Bibliotecario del CIIEMAD.

3. Referencias

- 3.1. Manual de calidad del CIIEMAD- Apartado 7.5.1 (MC-CIIEMAD-4.2.2-01).
- 3.2. Mapa del proceso de Posgrado (PC-CIIEMAD-7.1.0-01).
- 3.3. Código de préstamo interbibliotecario ABIESI.

4. Desarrollo

- 4.1. El usuario al ingresar a la biblioteca deberá registrarse en el Sistema de Registro de Usuarios de la Biblioteca
- 4.2. El usuario solicita información sobre el servicio de búsqueda
- 4.3. El bibliotecario indica al usuario el procedimiento para el uso y las opciones que existen
- 4.4. El usuario puede realizar consulta en línea o con ayuda del bibliotecario
- 4.5. En caso que el usuario no encuentre la información requerida, es asistido por el bibliotecario para realizar consulta inter-bibliotecaria.
- 4.5.1. El bibliotecario consulta la base de datos de las bibliotecas con las que se tiene Convenio y en caso de identificar la información requerida por el usuario se le indicará en que biblioteca la puede consultar.
- 4.6. En caso de identificar la disponibilidad de la información en nuestra Biblioteca, el bibliotecario localiza el libro en el estante correspondiente y lo entrega al usuario, éste, al terminar la consulta, lo devuelve al bibliotecario para su archivo.
- 4.7. En caso de que el usuario requiera préstamo a domicilio, el bibliotecario registrará el material tanto en la base de datos como en la tarjeta de préstamo y entregará al usuario el material solicitado, requiriéndole su identificación (credencial) la cual quedará en custodia del bibliotecario hasta la devolución del material por parte del usuario (tarjeta de préstamo).
- 4.8. En el caso de los profesores o trabajadores del Centro solo se le pide que muestre su identificación sin retenérsele (Base de datos y tarjeta de préstamo).



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



Procedimiento de Servicio de usuarios de la Biblioteca

Código
POS-10 Rev-04

5. Diagrama

No aplica.

6. Anexos y Formatos.

Código de Anexo	Nombre de Anexo

Código de Registro	Nombre de Formato

7. Control de Cambios

Cambio	Registro	Fecha
Cambio de formato Cambio de codificación del sistema anterior.	2017-022	Enero 2017

Elaboró	Revisó	Autorizó
C.P. Jorge Raunel Segura Molina Jefe de Departamento de Servicios Educativos Cargo	M. en A. María Isabel Enríquez Osornio Subdirectora Interina de Servicios Educativos e Integración Social Cargo	Cargo