 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	PRÉSTAMO RECURSO DE INFORMACIÓN	Cód. Doc.	PR-ME-002
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la metodología necesaria para realizar el préstamo del recurso de información disponible para los usuarios con el fin de apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud y finaliza con la devolución del recurso de información.

3. RESPONSABLE

Director de medios educativos.

4. DEFINICIONES

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Usuario: Persona que recibe un producto y/o servicio puede ser. estudiantes, docentes, administrativos, egresados y personal de otras instituciones.

Medios Educativos: Cualquier elemento, aparato o representación que se utiliza para proveer información

Base de datos: Conjunto de información estructurada en registros y almacenada en un soporte electrónico legible desde un ordenador.


Recurso de información: son todos los libros, revistas, trabajos de grado, video, CD todo documento que contengan información, en formato físico y/o electrónico

1. CONTENIDO

1.1 GENERALIDADES


En la biblioteca Camilo Villegas Ángel de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena se ofrece entre sus servicios el préstamo de recursos de información a las partes interesadas.

El préstamo del recurso de información (físico o electrónico) permite el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estos son accesibles para la instancia académica, administrativa y de investigación.


	PRÉSTAMO RECURSO DE INFORMACIÓN	Cód. Doc.	PR-ME-002
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	2 de 5

1.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Atender solicitudes	Atender solicitudes de necesidad de recurso de información.	Auxiliar Administrativo de Biblioteca	
Orientar al usuario	Orientar al usuario en la búsqueda de la información física o en formato electrónico.	Auxiliar Administrativo de Biblioteca	software - Bases de datos
Consultar la información requerida en el sistema	Localizar el recurso de información, directamente en el sitio de ubicación que arroja la herramienta tecnológica. En caso de no ser localizado solicitar apoyo al personal de Biblioteca.	usuarios	software - Bases de datos
Solicitar préstamo	Solicitar el préstamo del recurso de información (soporte físico) en el área de circulación y préstamo de biblioteca. Para el caso de préstamos de recursos de información (soporte digital) el usuario debe ingresar a través del WAS en el módulo biblioteca.	Usuario	
Realizar préstamo	Soporte físico: Revisar el estado del libro y la disponibilidad de préstamo del material. Solicitar un documento de identificación y verificar el estado del usuario en el sistema para el préstamo del recurso de información. En caso de que el usuario se encuentre bloqueado se le informará su estado y la negación del préstamo.	Auxiliar Administrativo de Biblioteca	Software Tarjeta de préstamo Tarjeta de vencimiento

	PRÉSTAMO RECURSO DE INFORMACIÓN	Cód. Doc.	PR-ME-002
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	3 de 5

	<p>En caso contrario fijar fecha de préstamo y devolución del recurso de información de acuerdo al tiempo establecido por la institución y Archivar la tarjeta de préstamo del usuario.</p> <p>Soporte digital: El usuario ingresa a las bases de datos disponibles y el sistema automáticamente realizará el préstamo al usuario.</p>		
Recepcionar devoluciones de recursos de información	<p>Recepcionar los recursos de información prestados a los usuarios, se verifica la fecha de devolución y en caso de que sea devuelto en el tiempo establecido se procede a descargar del sistema, de lo contrario se registra multa y se bloquea al usuario.</p> <p>Se informa al usuario multado del cumplimiento de la sanción pedagógica y pecuniaria:</p> <p>Multas antes del IIP-2020 se entrega el formato de multas para la liquidación en financiera.</p> <p>Multas generadas después del IIP-2021 se realizan liquidación por WAS.</p>	<p>Director de Medios Educativos/Auxiliar Administrativo de Biblioteca</p>	<p>Software WAS - Módulo Servicios Bibliotecarios</p>
Realizar sanción pedagógica	<p>Realizar sanción pedagógica según reglamento de biblioteca y cancelar en el banco el valor de la multa.</p>	<p>Usuario</p>	<p>FT-ME-004 Sanción Pedagógica</p> <p>FT-ME-005 Formato de multas</p>
Recibir volante de consignación	<p>Recibir el volante de consignación cancelado y desbloquear al usuario.</p>	<p>Auxiliar Administrativo de Biblioteca</p>	<p>Recibo de consignación</p>


	PRÉSTAMO RECURSO DE INFORMACIÓN	Cód. Doc.	PR-ME-002
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	4 de 5

1. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Catálogo en línea SIABUC

2. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Elaboración preliminar del documento	Representante por la dirección
1	08-04-2010	Inclusión actividad 13	Representante por la dirección
2	25-05-2011	Modificación de algunas actividades	Representante por la dirección
3	17-04-2013	Inclusión formato	Representante por la dirección
4	17-02-2015	Modificación de algunas actividades	Representante por la dirección
5	21-06-2016	Modificación de las actividades 3, 7, 8 y 19	Representante por la dirección
6	30-08-2016	Modificación de las actividades 2,12, 17 y 18	Representante por la dirección
7	09-02-2017	Se agregó registro en la actividad #6 y se eliminó devolución de carnet en la actividad #13	Representante por la dirección
8	13/02/2018	Cambio de codificación debido a que el nombre del proceso fue cambiado	Representante por la dirección
9	18/09/2019	Modificación de codificación del procedimiento y formatos	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
10	2/07/2020	Modificación de objetivo, responsable, procedimiento y se agrega flujograma.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
11	20/08/2020	Modificación actividad 3 y 4, modificación de objetivo, alcance y generalidades.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	PRÉSTAMO RECURSO DE INFORMACIÓN	Cód. Doc.	PR-ME-002
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	5 de 5

12	22/07/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo y denominación de los cargos conforme al cambio de carácter. 2. Definiciones: Recurso de información, agregar en formato físico y/o electrónico. 3. Generalidades: cambiar recurso bibliográfico por recurso de información. 	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
13	11/07/2022	Modificación actividad 7.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad