



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00  
Fecha: 13/03/2018

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Educación y Cultura			
<b>Proceso:</b>	Gestión Educativa			
<b>Responsable (cargo):</b>	Técnico en Bibliotecas			
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>		<b>Servicio</b>	<b>X</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Préstamo de Material Bibliográfico</b>			
<b>Nombre estandarizado:</b>	Préstamos			
<b>Propósito:</b>	Garantizar a las personas los derechos de expresión y acceso a la información, el conocimiento, la educación, la ciencia, la tecnología, la diversidad y el diálogo intercultural nacional y universal en garantía de sus derechos humanos, fundamentales, colectivos y sociales.			
<b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>	Población General			
<b>Puntos de atención:</b>	Secretaría de Educación y Cultura Antioquia – Sabaneta Carrera 45 Nro. 72 sur 25 Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Teléfono: 2881248 ext 107			
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b> X		<b>Si:</b>	
<b>Clasificación temática:</b>	Educación para todos			
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acercarse a la Biblioteca Pública Municipal y solicitar el préstamo del libro</li> <li>2. Diligenciar el formato F-SE-003 Solicitud Afiliación a la Biblioteca Pública Municipal</li> </ol>			
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial		
	<b>Tiempo de obtención:</b>	Inmediato		
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Préstamo del libro, revista o material bibliográfico solicitado e inscripción en la Base de datos de la Red de Bibliotecas		
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>	<b>Detalle</b>		
	Telefónico:	2881248 ext 107		
	Presencial:	Secretaría de Educación y Cultura		
<b>Manejo de la Entidad:</b>				
<b>Atributos de calidad:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender oportunamente la necesidad de los usuarios.</li> <li>2. Disponer de personal idóneo para la atención</li> <li>3. Proporcionar los recursos físicos (Instalaciones y material adecuado y suficiente) para su uso.</li> <li>4. Notificar oportunamente en un término no superior a 15 días al usuario sobre la inscripción en la Red de Bibliotecas y si el material no se encuentra en la Biblioteca del Municipio se le informa sobre la ubicación de éste en otra biblioteca</li> </ol>			
<b>Registros y/o evidencias:</b>	1. Inscripción y formatos de seguimiento			
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>
	Ley	1379	2010	Por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas y se dictan otras disposiciones
<b>Actualizado por: Sistemas de Información Secretaría de Educación y Cultura</b>		<b>Fecha: 02/04/2018</b>		