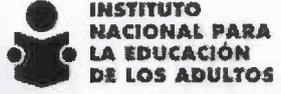
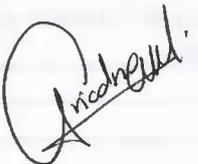
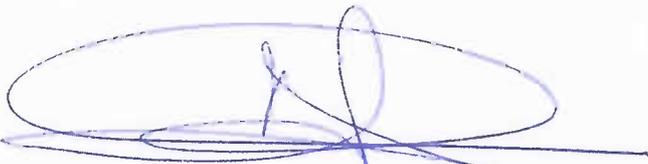


 <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>		<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	<p>No. Control: LI-DCAE-SPE-01</p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
			<p>Revisión: 01</p>	
			<p>Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014</p>	<p>Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>

CONTROL DE FIRMAS	
Elaboración:	
	
<p>Ariadna Georgina Vaca Moro Jefa del Departamento de Servicios de Documentación</p>	
Revisión:	
	
<p>María Alejandra Albarrán Hernández Subdirectora de Proyectos Estratégicos</p>	
Aprobación:	
	
<p>Susana Magaña Barajas Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>	

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Control de Cambios

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
01	6, 7, 8, 11 y 12	Se precisan los usuarios internos del INEA, Se da a conocer la creación del Fondo reservado y sus criterios de uso y los criterios para la donación de materiales. Se cambia el formato para solicitar la credencial.	19 octubre 2015

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

1. Objetivo

Establecer las bases normativas de organización y funcionamiento del Centro de Documentación Paulo Freire, así como establecer los derechos, obligaciones y prohibiciones de los usuarios, a fin de garantizar la preservación del acervo existente.

2. Alcance

Los lineamientos aplican a los servicios que presta el Centro de Documentación Paulo Freire, que son apoyo fundamental para la toma de decisiones y coadyuven al mejoramiento del desempeño de las funciones sustantivas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

3. Fundamento Legal

Estatuto orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, artículo 22, fracción VII.

4. Contenido

Capítulo primero
Del objeto

Capítulo segundo
De las disposiciones generales
De la Comisión Técnica Consultiva
De los usuarios

Capítulo tercero
Del funcionamiento del Centro de Documentación
Del horario de servicio
De las colecciones
Del Fondo reservado
De las donaciones
De los servicios bibliotecarios
Del préstamo en sala
Del préstamo a domicilio
Del préstamo interbibliotecario
Del servicio de consulta especializada, servicio de fomento a la lectura, servicio audiovisual y servicio digital.

Capítulo cuarto
De las obligaciones

Capítulo quinto
De las sanciones

 <p>SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

5. Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Considerando

1. Que los servicios bibliotecarios son apoyo fundamental para la toma de decisiones y coadyuvan al mejor desempeño de las funciones sustantivas del Instituto Nacional para Educación de los Adultos.
2. Que el Centro de Documentación Paulo Freire posee un acervo especializado en los temas de competencia del Instituto.
3. Que los servicios bibliotecarios deben normarse a fin de que su prestación sea efectiva, ágil y oportuna y que la norma debe ser de observancia obligatoria, tanto por los usuarios como por el personal encargado de esta prestación de servicios.

CAPÍTULO PRIMERO

Del objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de aplicación en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y tienen por objeto establecer las bases normativas de organización y funcionamiento del Centro de Documentación Paulo Freire, así como establecer los derechos, obligaciones y prohibiciones de los usuarios, a fin de garantizar la preservación del acervo existente.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las disposiciones generales

Artículo 2. El Centro de Documentación tiene como objetivos:

- a) Ofrecer los servicios de información que requieren los usuarios y mantenerse actualizado en la materia de interés.
- b) Salvaguardar el acervo bibliográfico, audiovisual y hemerográfico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).
- c) Difundir información sobre el catálogo editorial del INEA.
- d) Apoyar los programas de investigación, docencia del INEA, mediante la adquisición, organización y preservación del acervo especializado.
- e) Recabar y sistematizar la información que se genere en el ámbito nacional e internacional para facilitar el acceso de la misma a todos los miembros del INEA y a la población en general interesada; mediante diversos medios electrónicos o impresos.
- f) Promover y fomentar el hábito de la lectura entre sus trabajadores.

 <p>SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	<p>No. Control: LI-DCAE-SPE-01</p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		<p>Revisión: 01</p>	
		<p>Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014</p>	<p>Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>

Artículo 3. Son funciones del Centro de Documentación:

- a) Seleccionar, adquirir, organizar, conservar y difundir los materiales que integran el acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades informativas, formativas y recreativas.
- b) Apoyar las actividades vinculadas con los programas de alfabetización y de educación básica para personas jóvenes y adultas, educación para la vida, educación indígena, educación comunitaria, capacitación para el trabajo e investigación educativa y formación del personal solidario e institucional, mediante el uso y análisis de información especializada y todos aquellos que formen parte del objeto social para lo que fue creado el Instituto.
- c) Hacer extensivos los servicios de préstamo a otras personas e instituciones, de acuerdo con las normas y convenios interbibliotecarios existentes.
- d) Fomentar la lectura de calidad entre sus usuarios.
- e) Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 4. El Centro de Documentación depende de la dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, a través de la Subdirección de Proyectos Estratégicos la cual supervisa su funcionamiento.

De la Comisión Técnica Consultiva

Artículo 5. El Centro de Documentación contará con el apoyo de una Comisión Técnica Consultiva integrada, de la siguiente manera:

- a) El Director de área, quien presidirá la Comisión.
- b) El Subdirector, quien fungirá como secretario.
- c) Dos representantes de la Dirección Académica del Instituto; uno de la subdirección de contenidos básicos y otro de la subdirección de contenidos diversificados.
- d) El coordinador responsable del Centro.

Artículo 6. La Comisión Técnica Consultiva del Centro de Documentación tendrá las siguientes funciones:

- a) Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento del acervo especializado preservado en la colección general.
- b) Sugerir y seleccionar la compra de acervo a partir del análisis de las sugerencias bibliográficas realizadas por el personal involucrado en el ámbito educativo del Instituto y demás usuarios del Centro de Documentación.
- c) Asegurar que las publicaciones que edita el Instituto se encuentren en resguardo del Centro de Documentación.
- d) Sugerir y seleccionar el acervo para descarte, donación o canje.
- e) Opinar sobre la ampliación de espacios y servicios bibliotecarios.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

De los usuarios

Artículo 7. Se denominan usuarios internos a todos los servidores públicos del INEA que desempeñen sus labores en oficinas centrales y en la delegación del Distrito Federal con las categorías de base de confianza, así como aquellas personas contratadas bajo el régimen de honorarios. Se incluyen también en esta denominación a las personas que prestan su servicio social al Instituto y únicamente durante la vigencia del servicio.

Artículo 8. Se considera como usuarios externos a todas las demás personas que no encuadren en alguna de las características señaladas en el artículo anterior.

CAPÍTULO TERCERO Del funcionamiento del Centro de Documentación

Del horario de servicio

Artículo 9. El horario de servicio es de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

De las colecciones

Artículo 10. El acervo del Centro de Documentación está integrado por seis colecciones: General, Consulta, Memoria INEA, Digital, Material audiovisual y Publicaciones periódicas.

- a) La colección General es el conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos de todas las áreas del conocimiento humano.
- b) La colección de Consulta es el conjunto organizado de diccionarios, enciclopedias, directorios, atlas, almanaques, manuales, índices y bibliografías que ofrece información breve y precisa sobre diferentes temas.
- c) La colección Memoria INEA es el conjunto organizado de todas las obras publicadas por el Instituto.
- d) La colección Digital contiene diversos materiales digitalizados tanto de la colección Memoria INEA y la colección de publicaciones periódicas.
- e) La colección de Material Audiovisual es el conjunto organizado de documentales, diapositivas, discos, carteles, mapas, audio casetes, videocasetes, discos compactos, sobre diversos temas.
- f) La colección de Publicaciones periódicas es el conjunto organizado de impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como revistas, diarios, boletines, entre otros, que contienen información actualizada sobre diversos temas.

Artículo 11. El Centro de Documentación podrá ofrecer a los usuarios, además de las colecciones mencionadas en el artículo 10, un fondo reservado.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Del Fondo Reservado

Artículo 12 El acervo del Fondo Reservado está integrado por material insustituible ediciones especiales publicadas durante el siglo XX así como revistas y publicaciones sobre educación para adultos.

Artículo 13 Los usuarios que hagan uso del material del Fondo Reservado deberán comprometerse a:

- a) Consultar el material exclusivamente en el área de consulta
- b) Tener especial cuidado en la consulta del acervo evitando escribir y poner objetos sobre ellas.
- c) Utilizar exclusivamente hojas de papel para separar la página deseada.
- d) Para los docentes o investigadores internos o externos una vez concluida la investigación documental se deberá dar crédito respectivo al Centro de Documentación Paulo Freire en caso de que la investigación sea publicada.
- e) Si el usuario llegará a deteriorar el material utilizado este deberá pagar el costo de su restauración de acuerdo con lo que determinen el responsable del Centro.

De las donaciones

Artículo 14 El Centro de Documentación incrementa y desarrolla sus colecciones por diversos medios uno de los cuales es la recepción de donación de materiales por parte de particulares. Con el fin de asegurar que el material donado cumpla los propósitos de este Centro de Documentación los materiales deberán someterse a los siguientes criterios:

- a) Todos los ejemplares deberán conservar su integridad, sin mutilaciones, ni páginas faltantes, sin rasgos de humedad, sin subrayado en el texto; sin acidez en las hojas, ni huellas de ataques de agentes microbiológicos (hongos) que pongan en riesgo de daño el acervo resguardado en las colecciones.
- b) No se aceptan diccionarios ni enciclopedias.
- c) Se da preferencia a los materiales de temas de humanidades (literatura, arte, filosofía e historia) con edición de cualquier año.
- d) Temas de Ciencias Sociales: Educación, Educación para adultos, máximo a años de publicación.
- e) Publicaciones periódicas Revistas deberán conformar una colección completa ya sea anual o de varios años en idiomas español e inglés de preferencia encuadernados.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

De los servicios bibliotecarios

Artículo 15. Los servicios bibliotecarios que proporciona el Centro son los siguientes: préstamo en sala; préstamo a domicilio; préstamo interbibliotecario; servicio de consulta especializada; servicio de fomento a la lectura; servicios digitales y servicio audiovisual.

Del préstamo en sala

Artículo 16. El préstamo en sala se proporciona a todos los usuarios en la modalidad de estantería cerrada.

Artículo 17. El usuario que requiera de los materiales, deberá llenar las papeletas de “consulta en sala”, anotando sus datos personales así como los datos del material que consultará. En caso de duda podrá solicitar asesoría al personal de servicios. Antes de pasar a la sala de consulta, el usuario deberá entregar su credencial vigente de servidor público de INEA o en su defecto, credencial oficial con fotografía para los usuarios externos.

Artículo 18. Al término de la consulta el usuario deberá entregar los materiales en el mostrador, donde se le regresará la credencial que haya presentado.

Del préstamo a domicilio

Artículo 19. El servicio de préstamo a domicilio se proporciona exclusivamente a los usuarios internos con categorías de base y confianza de oficinas centrales y de la Delegación del Distrito Federal que acrediten su pertenencia en el INEA, mediante la credencial correspondiente y consiste en la autorización que otorga el Centro de Documentación a los usuarios para llevar fuera de sus instalaciones materiales específicos de acuerdo con lo siguiente:

- a) Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán obtener una credencial, la cual será expedida gratuitamente por el Centro.
- b) Los requisitos para obtener la credencial son los siguientes:
Llenar la solicitud de registro y proporcionar una fotografía reciente en tamaño infantil; la cual se entregará tres días hábiles después de haber entregado la solicitud debidamente requisitada.

Artículo 20. En caso de pérdida o deterioro de la credencial, el Centro expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez en un año lectivo.

Artículo 21. Los usuarios tienen derecho a solicitar en préstamo externo hasta tres ejemplares de la colección general y Memoria INEA con duración de siete días naturales y hasta dos prórrogas por el mismo tiempo, siempre y cuando el material haya sido devuelto puntualmente y no exista otra solicitud en espera del (los) material (es) por otro usuario.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Artículo 22. Para la prórroga del préstamo externo, el usuario deberá acudir al Centro de Documentación para presentar los materiales y hacer la solicitud correspondiente. Si al solicitar la prórroga existe una petición en espera, de uno o todos los materiales, el usuario deberá entregarlos y quedará en espera, de acuerdo al orden de solicitudes anteriores.

Artículo 23. En caso de que el material que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar la reserva del mismo a fin de que en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se indique, de lo contrario se cancelará su apartado.

Artículo 24. El usuario deberá entregar el material en préstamo, en la fecha de vencimiento señalada por el Centro, de lo contrario, le será suspendido su derecho del servicio de préstamo a domicilio, durante un periodo de cinco días naturales, sin menoscabo de que si tiene otros materiales, deberá entregarlos en la fecha de vencimiento correspondiente. El usuario no podrá hacer uso del préstamo externo mientras tenga adeudos.

Artículo 25. El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, debido a que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudieran sufrir.

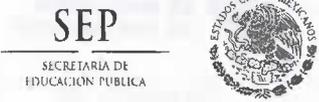
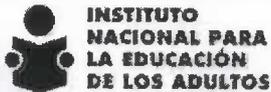
Artículo 26. No serán objeto de préstamo a domicilio los materiales de la colección de consulta y audiovisual.

Del préstamo interbibliotecario

Artículo 27. Los usuarios internos, podrán solicitar a través del Centro de Documentación, materiales existentes en los acervos de otras bibliotecas, los cuales serán localizados y recolectados por ellos mismos. Los usuarios externos podrán solicitar, a través de sus bibliotecas, materiales localizados en éste. En cualquier caso, este préstamo se registrará por el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI) en primer término, y en segundo, por los reglamentos de servicios bibliotecarios de ambas instituciones.

Artículo 28. El Centro de Documentación prestará hasta tres materiales por persona, contemplando un máximo de 15 materiales por institución, por un periodo de diez días hábiles. El préstamo podrá renovarse por otro periodo igual, sujeto a que no haya requerimientos de los usuarios internos o de otras bibliotecas. La solicitud de renovación deberá hacerse directamente en el Centro de Documentación, el cual se reserva el derecho de otorgar prórrogas vía telefónica.

Artículo 29. Ante el incumplimiento de la entrega de los materiales, el Centro de Documentación suspenderá definitivamente el servicio a la institución correspondiente.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Artículo 30. La biblioteca solicitante se responsabilizará del buen uso y conservación de los materiales, así como de los gastos que se generen, tanto por maltrato como por la pérdida de los mismos.

Del servicio de consulta especializada, servicio de fomento a la lectura, servicio audiovisual y servicio digital.

Artículo 31. El servicio de consulta especializada consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del personal que labora en el Centro en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes dentro del mismo.

Artículo 32. El servicio de Fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas obras encaminadas a fortalecer su vida cultural.

Artículo 33. El préstamo del material audiovisual es para uso exclusivo en las instalaciones del Centro de Documentación Paulo Freire.

Artículo 34. El servicio digital consiste en prestar a quien lo solicite el equipo de cómputo designado para consultar el catálogo público o hacer consultas de Internet.

**CAPÍTULO CUARTO
De las obligaciones**

Artículo 35. Son obligaciones de todos los usuarios:

- a) Cumplir con las disposiciones de los presentes Lineamientos de los servicios bibliotecarios.
- b) Observar un buen comportamiento para propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto dentro de la sala de lectura.
- c) Responsabilizarse del material del acervo que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- d) Preservar los recursos patrimoniales del Centro de Documentación.

**CAPÍTULO QUINTO
De las sanciones**

Artículo 36. Si el usuario se retrasa tres veces durante el periodo de un año en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la suspensión del servicio por un año.

Artículo 37. En caso de que los materiales en préstamo hayan sido extraviados, el usuario responsable infractor deberá reponerlos de acuerdo con lo que establezca la Comisión Técnica Consultiva.

	<p>Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos</p>	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor: 27 de octubre 2014	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Artículo 38. Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo a domicilio o en sala, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos indicados por el coordinador responsable del Centro de Documentación.

Artículo 39 En caso de préstamo interbibliotecario deberá aplicarse lo señalado en el artículo 29 de estos Lineamientos.

Transitorios

PRIMERO. El documento denominado "Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos" presentado por la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, fue dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA mediante acuerdo A-271014-04, tomado en su Segunda Sesión Ordinaria del 2014, celebrada el 27 de octubre de 2014 y cumple con el proceso de calidad regulatoria correspondiente.

SEGUNDO.- La revisión 01 de los Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, fue dictaminada favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA mediante el Acuerdo A-191015-04, tomado en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de octubre de 2015.

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Lineamientos para la prestación de los servicios del Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	No. Control: LI-DCAE-SPE-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			Revisión: 01	

7. Anexos 1. Formato para la solicitud de credencial del Centro de Documentación.



SOLICITUD DE CREDENCIAL
 CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "PAULO FREIRE"

Fecha: / /

Nombre: _____

Número de empleado _____

Adscripción: _____

Teléfono particular _____

Correo electrónico _____

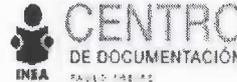
Ext. Oficina _____

Domicilio particular: _____

Nombre y Firma del solicitante

Responsable del departamento

Centro de Documentación
 "Paulo Freire"



AVISO DE PRIVACIDAD: El Centro de Documentación "Paulo Freire" con domicilio en Francisco Márquez #150 Col. Condessa, Del. Cuauhtémoc C.F. 06140 PS, es responsable de recibir sus datos personales, del uso que se les da a los mismos y de su protección.

Su información personal será utilizada para proveer los servicios que el Centro de Documentación "Paulo Freire" presta y que usted ha solicitado, informarle sobre cambios en los mismos y evaluar la calidad del servicio que le brindamos.

*** Filtro de confidencialidad que se aplicará en los documentos del centro de documentación y aceptar los datos cuando se que me haga servicios en caso de recibir datos de usuarios.