

AYUNTAMIENTO DE TONANTLA



TRABAJO Y PERSEVERANCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DIGITAL MEXIQUENSE

TONANTLA

11 DE MARZO DE 2021



AYUNTAMIENTO DE TONANITLA 2019 – 2021

Biblioteca Digital Mexiquense

Calle Bicentenario #1, Santa María Tonanitla, Municipio de Tonanitla,

Estado de México.

Tel: (55) 29260057

Marzo 2019

Impreso por el Ayuntamiento de Tonanitla, la reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

PRESENTACIÓN.	4
I. PROCEDIMIENTO.	5
II. OBJETIVO.	5
III. ALCANCE.	5
IV. REFERENCIA.	5
V. RESPONSABILIDADES.	6
VI. DEFICIONES.	7
VII. INSUMOS.	8
VIII. RESULTADOS.	8
IX. POLÍTICAS.	8
X. DESARROLLO.	9
XI. DIAGRAMA.	10
XII. SIMBOLOGIA.	11
XIII. MEDICIÓN.	11
XIV. REGISTRO DE EDICIÓN.	12
XV. VALIDACIÓN.	12

PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como objetivo mostrar la base normativa y ser instrumento para los funcionarios que indique, las funciones básicas de acuerdo a los lineamientos que establece el presente documento, es de observancia general.

Como autoridades, tenemos la tarea de enfocarnos en impulsar acciones que liberen el potencial de los ciudadanos del municipio. Cuando la educación se impulsa con las herramientas que se tienen se abre un camino que brinda a los niños, niñas, jóvenes y adultos la posibilidad de desarrollar todo su potencial como resultados podemos tener ciudadanos felices y exitosos; así mismo en la sociedad en general estaremos combatiendo el analfabetismo, la pobreza educativa, la delincuencia, inseguridad; así como mejorar la salud entre otros problemas sociales que aquejan a nuestro municipio.

I. PROCEDIMIENTO

Informar de manera clara y concisa a la población en general, los servicios que brinda la Biblioteca Digital Mexiquense.

II. OBJETIVO

Reducir la brecha informacional y tecnológica a través del acceso y la difusión de contenidos digitales. Incrementando las oportunidades de aprendizaje para los habitantes del municipio, brindando talleres y asesorías correspondientes a los temas que brinda Biblioteca Digital Mexiquense.

III. ALCANCE

Aplica a toda aquella persona que esté interesada y busque la manera de satisfacer sus necesidades de aprendizaje; brindándole las herramientas con las que cuenta la Biblioteca Digital Mexiquense e incrementado las ventajas al implementar talleres y cursos con los cuales complementar los conocimientos para un mejor aprovechamiento.

IV. REFERENCIA

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 31, capítulo tercero, párrafo IX y la Ley General de Bibliotecas en los artículos 2, 6 y 8.

V. RESPONSABILIDADES

- La Biblioteca Digital Mexiquense es la encargada de Proporcionar acceso directo a recursos informativos, digitales y no digitales, de manera estructurada y fiable, para de esa manera vincular la tecnología de la información, la educación y la cultura en las bibliotecas actuales.
- La coordinación de Biblioteca Digital Mexiquense de Tonanitla, queda en obligación de salvaguardar el bien mueble e inmueble y materiales que se encuentren dentro, como los materiales didácticos, digitales, etcétera. Así como coadyuvar en los trabajos con la Biblioteca Pública Municipal, ya que administran y son responsables de salvaguardar los recursos que las conforman como son: libros, periódicos, revistas, manuscritos, archivos sonoros, cartas, dibujos, mapas, fotografías y otros archivos. Facilitando la consulta de una gran colección global de recursos importantes para la investigación, la enseñanza y el aprendizaje con base a una plataforma virtual y servicios culturales complementarios como cursos de computación, manejo de redes sociales y paquetería.
- El personal administrativo (secretaria) es el encargado de realizar actividades que coadyuben con las actividades, propuestas, proyectos, talleres y demás actividades dentro de Biblioteca Digital para poder brindar un mejor servicio; también, la realización y organización de documentación necesarios dentro del área.
- El personal de intendencia tiene la tarea de mantener limpio y ordenados los espacios y áreas pertenecientes a Biblioteca Digital Mexiquense; por salud, higiene y presentación. Siendo el caso se le requerirá el apoyo para poder realizar alguna actividad que tenga que ver con las acciones de la misma Biblioteca Digital Mexiquense.

VI. DEFINICIONES

- **Credencialización:** tramite de documento que se entrega como acreditación al usuario que, así lo solicita en donde se acredita y notifica como usuario activo de los servicios de la Biblioteca Digital. Con esta credencial podrá gozar de beneficios y programas que se brindan dentro de la Biblioteca Digital.
- **Reglamento:** conjunto ordenado de preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el buen funcionamiento del servicio o de alguna otra actividad.
- **Medio digital:** maquina o aparato que suministra los datos mediante códigos.
- **Taller:** curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística.
- **Tecnología:** conjunto de los conocimientos propios de una técnica y/o instrumentos, recursos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector.
- **Educación:** formación destinada a desarrollar la capacidad intelectual, moral y afectiva de la persona de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad a la que pertenecen.
- **Aprendizaje:** adquisición del conocimiento de algo por medio del estudio, el ejercicio la experiencia, en especial de los conocimientos necesarios para aprender algún arte u oficio.
- **Servicio:** es un trabajo que se realiza especialmente en función para otra persona.

VII. INSUMOS

Solicitud por parte de los ciudadanos y/o beneficiarios en Biblioteca Digital Mexiquense, con respecto a los diferentes servicios que se ofrecen en el área.

VIII. RESULTADOS

- Entrega de credenciales a ciudadanos que así lo soliciten.
- Implementación de talleres en beneficio de los usuarios.
- Incrementar el aprovechamiento educativo e intelectual de la población en general que así lo requiera y/o solicite.

IX. POLÍTICAS

1. Horario de servicio se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 hrs a 15:00 hrs y sábados de 9:00 hrs a 13:00 hrs.
2. En el tiempo en el que este el usuario dentro de las instalaciones contara con supervisión constante, para cerciorarse que se haga el uso correcto del equipo y material proporcionado.
3. El usuario deberá respetar y acatar lo establecido en el reglamento interno de la Biblioteca Digital para un buen uso de los materiales y una sana convivencia.

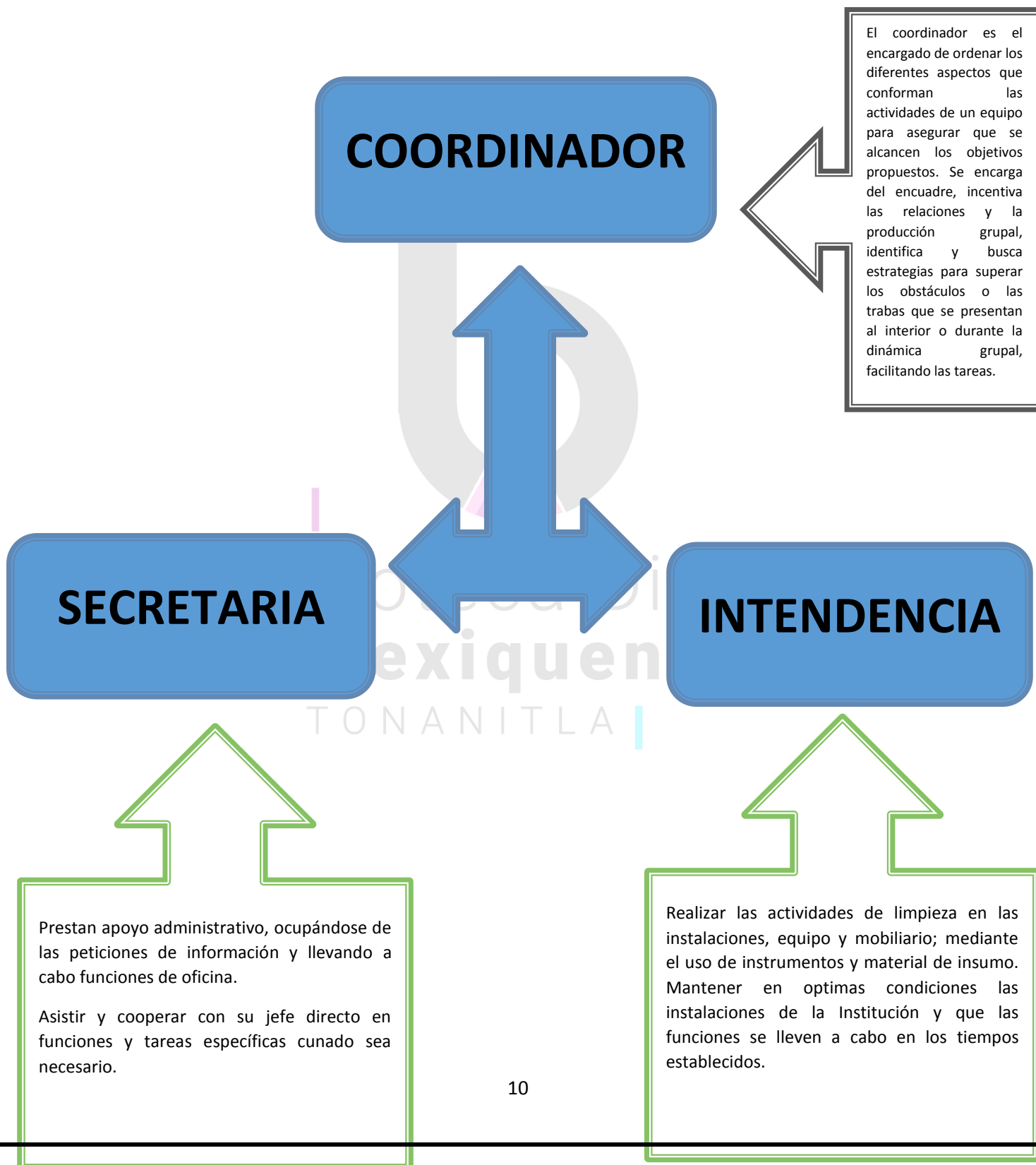
X. DESARROLLO

Informar de manera clara y concisa a la población en general, los servicios que brinda la Biblioteca Digital Mexiquense.

- ✚ Implementar estrategias para poder dar a conocer a la población en general el funcionamiento, actividades y servicios que brinda la Biblioteca Digital Mexiquense.
- ✚ Estar en contacto continuo con los usuarios para así poder saber las necesidades en el área y poder mejorar el servicio.
- ✚ Solicitar de manera clara lo que Biblioteca Digital Mexiquense requiere en cuanto a documentación para poder hacer el trámite de credencialización y hacer la entrega de la misma lo mas pronto posible para así hacer que el usuario se vea beneficiado con este servicio.
- ✚ Implementar talleres de más interés y beneficio a la población.
- ✚ Hacer que el usuario se haga responsable en cuanto a su comportamiento y compromiso con las actividades y materiales proporcionados dentro de Biblioteca Digital Mexiquense.

Biblioteca Digital
Mexiquense
TONANITLA

XI. DIAGRAMA



XII. SIMBOLOGIA



CARGO QUE TIENE EL PERSONAL DENTRO DEL ÁREA.



LÍNEA DE FLUJO.



CUADRO DE CONTEXTO DE ACTIVIDADES.

Biblioteca Digital
Mexiquense

ACTIVIDAD	NUMERO	TIEMPO CONTEMPLADO
DIFUSIÓN	25	MENSUAL
RECEPCIÓN DE VISITAS	50	MENSUAL
CREDENCIALIZACIÓN	30	MENSUAL
TALLERES	3	MENSUAL
CURSOS	1	MENSUAL

XIII. MEDICIÓN

XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Elaboración de manual

Primera edición 24 de marzo del 2021

XV. VALIDACIÓN

MTRO. FELIPE VALENTIN MARTÍNEZ SUÁREZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TONANITLA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA

Biblioteca Digital
Mexiquense
TONANITLA

LIC. BRENDA KAREN ARENAS.

Directora de Biblioteca Municipal

Ing. Manuel Alonzo

C. LESTER TADEO CEDEÑO RAMÍREZ.

Coordinador de la Biblioteca Digital Mexiquense



Biblioteca Digital
Mexiquense
TONANITLA



Biblioteca Digital
Mexiquense
TONANITLA