

## ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL TERCER TRIMESTRE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2022

### ***1. Meta: Usuarios atendidos y servicios prestados por Biblioteca (préstamo externo e interno de material bibliográfico)***

#### **1.1 Servicios Prestados a usuarios que visitaron la Biblioteca**

Préstamos a Domicilio: 32

Consultas vía telefónica: 5

#### **1.2 Áreas Temáticas Consultadas**

En el cuadro y gráfico inferior se reflejan las áreas temáticas consultadas por los usuarios que visitaron la biblioteca en el tercer trimestre 2022. Las materias consultadas fueron Derecho Administrativo con 14 consultas; Derecho Civil con 11 consultas, Derecho Penal 5 consultas, y Derecho Constitucional 2 consultas, haciendo un total de 32 consultas

**Cuadro de Áreas Temáticas Consultadas tercer trimestre 2022**

AREA TEMATICA	Agosto	Septiembre	Octubre	Total
DERECHO CIVIL	5	4	2	11
DERECHO ADMINISTRATIVO	6	5	3	14
DERECHO CONSTITUCIONAL	2	-		2
DERECHO PENAL	1	2	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>32</b>

### 1.3. Instituciones Atendidas (Usuarios).

En el tercer trimestre la Biblioteca fue visitada por 15 abogados en el libre ejercicio, y 5 usuarios internos.

### 1.4. Estadística por género.

De los usuarios atendidos durante el tercer trimestre se contabilizan 20

ASUNTO	Agosto	Septiembre	Octubre	TOTAL
HOMBRES	6	3	4	13
MUJERES	3	2	2	7
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>20</b>

## 2. *Meta. Mantenimiento del Servicio Automatizado de la información en el catálogo en línea de biblioteca (ingreso a la base de datos). procesos técnicos, proceso físico.*

### 2.1 Procesos Técnicos.

Clasificación y Catalogación: se hizo el proceso técnico a un total de 156 documentos: 43 libros, Folletos 73 y 40 revistas

Tipo de Material	Agosto	Septiembre	Octubre	TOTAL
Libros	19	14	10	43
Folletos	15	23	35	73
Revistas	22	13	5	40
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>156</b>

## 2.2. Ingreso a la Base de Datos

- En el mes de octubre ya se inició con el ingreso a la base de datos, haciendo un total de 50 documentos ingresados

## 2.3. Proceso Físico.

Se elaboró proceso físico a 156 documentos los cuales se detallan en el Cuadro inferior

Clase /Proc.	Agosto	septiembre	Octubre	TOTAL
Viñetas de Ubicación	56	50	50	156
Código de Barras	112	100	100	312
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>468</b>

## 2.4. Material Bibliográfico (Donación o Canje)

Este trimestre no se recibieron documentos en calidad de donación.

## 2.5. Biblioteca Virtual.

En el mes de octubre se realizó el ingreso de 5 direcciones electrónicas

## 3. Otras Actividades.

- Se gestionó en conjunto con la Dirección de la ECJ la reparación del Sistema Integrado de Automatización de Bibliotecas. Y ya se encuentra disponible el catálogo en línea.
- Gestión para instalación de internet para dos computadoras que están a disposición de los usuarios
- Elaboración de Directorio de las diferentes Bibliotecas
- Elaboración de solicitud para compra de barra de atención al público.

- Se solicitó cotización a la mueblería y posteriormente fue enviada como propuesta a la Dirección ECJ
- Elaboración de control para entrega de paquetes de libros; que están donando a otras bibliotecas.
- Se realizó la coordinación vía telefónica o vía correo electrónico con cada una de las personas encargadas en las diferentes Bibliotecas para la entrega de libros que fueron donados por parte de ECJ- Biblioteca
- Entrega de paquetes a las diferentes Bibliotecas (14 entregados hasta la fecha) que han sido retirados de Biblioteca por los encargados de las otras instituciones.
- Traslado de 2 carteleras de metal y vitrina de vidrio, hacia la ECJ
- Elaboración de listado de libros y documentos que se encuentran en biblioteca para ser donados
- Solicitud al área de informática información con respecto al Software, periodo de vigencia y fecha de vencimiento, que se encuentra instalado en los equipos informáticos del área de Biblioteca, esto con la finalidad de informarlo a la Dirección ECJ, según solicitud vía correo electrónico
- Se realizó donación de cajas tipo Revisteros a las diferentes Unidades del Consejo las cuales no eran funcionales para biblioteca y estaban utilizando mucho espacio en bodega, se coordinó con las diferentes Unidades del Consejo, para que las solicitaran de acuerdo a sus necesidades.