

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS
 CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
 "PROF. JOSE MA. NATIVIDAD CORREA TOCA"
Programa de trabajo anual
 (mayo 2013- abril 2014)

3 Junio 2013

Objetivo general:

Confirmar al Centro de Documentación "Prof. José Ma. Natividad Correa Toca" como un referente obligado, confiable y eficaz por sus servicios y colecciones especializadas en los diversos tópicos de las artes visuales y el diseño gráfico audiovisual.

Proyecto Atención al público

Objetivo específico: Garantizar el apropiado acceso a la información contenida en las diversas colecciones que resguarda el Centro de Documentación, así como la eficaz difusión de los servicios y materiales de interés para la comunidad de estudiantes y académicos de la ENAP.

Meta: Usuarios satisfechos de información

PROGRAMA GENERAL:

Mes	Actividad
Mayo 2013 - Abril 2014	Actualizar constantemente el Blog del Centro de Documentación
Mayo 2013 - Abril 2014	Actualizar constantemente el Facebook del Centro de Documentación
Mayo 2013- Abril 2014	Atender al público usuario que requiere información en acervo bibliográfico
Mayo 2013- Abril 2014	Atender al público usuario que requiere información en acervo hemerográfico
Mayo 2013- Abril 2014	Prestar equipo de cómputo a los alumnos de la ENAP para realizar actividades académicas y/o consulta de recursos digitales
Mayo 2013- Abril 2014	Difundir las novedades bibliográficas, videográficas, hemerográficas y otros formatos en versión impresa y/o electrónica
Mayo 2013- Abril 2014	Recibir y procesar publicaciones periódicas suscritas 2013 y donaciones
Mayo 2013- Abril 2014	Supervisar el adecuado funcionamiento de los servicios y solicitar las tareas de de mantenimiento y asesoría que sean pertinentes

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS
 CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
 "PROF. JOSE MA. NATIVIDAD CORREA TOCA"
Programa de trabajo anual
 (mayo 2013- abril 2014)

3 Junio 2013

Proyecto Adquisiciones de material bibliográfico, hemerográfico, videográfico y otros formatos

Objetivo específico: Garantizar que se realicen las diferentes tareas que se requieren para realizar la selección y adquisición de materiales en diferentes formatos y soportes que formaran parte del acervo del Centro de Documentación.

Meta: Acervo que cubra los planes de estudio

PROGRAMA GENERAL:

Mayo 2013- Abril 2014	Dar seguimiento a las solicitudes de la comisión de la biblioteca respecto de la selección de materiales y en general al funcionamiento del Centro de Documentación
Mayo 2013- Abril 2014	Analizar y valorar las sugerencias de material bibliográfico, videográfico, hemerográfico y otros formatos en versión impresa y/o electrónica emitidas por la comunidad de estudiantes y profesores de la ENAP para realizar la compra correspondiente
Mayo 2013- Abril 2014	Llevar a cabo las reuniones pertinentes con la Comisión de biblioteca
Mayo 2013- Abril 2014	Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Bibliotecas
Septiembre 2-4	Recabar las sugerencias de material bibliográfico, videográfico, hemerográfico y otros formatos en versión impresa y/o electrónica surgidos de la 6ª. Feria del Libro para realizar la compra correspondiente

Proyecto Descarte de material bibliográfico

Objetivo específico: Llevar a cabo las tareas y trámites correspondientes para retirar de la estantería el acervo bibliográfico en desuso.

Meta: Retirar aproximadamente 4,000 volúmenes

PROGRAMA GENERAL:

Junio 17	Firmar acta de aprobación con la Comisión de biblioteca
Junio 18	Iniciar trámite en la ENAP
Junio	Iniciar la gestión pertinente ante la Dirección General de Bibliotecas
Septiembre	Finalizar trámite

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
"PROF. JOSE MA. NATIVIDAD CORREA TOCA"
Programa de trabajo anual
(mayo 2013- abril 2014)

3 Junio 2013

Proyecto Curso de acceso a recursos digitales

Objetivo específico: Promover e instruir en el apropiado acceso, consulta y uso de los diferentes recursos digitales suscritos por la UNAM como herramientas de apoyo para la realización de cualquier actividad académica.

Meta: Capacitar inicialmente a los alumnos de primer ingreso

PROGRAMA GENERAL:

Mayo 2013	Revisar y preparar contenidos
Junio 10- 14	Elaborar programa y power point
Junio 17 - 21	Presentación de programa y power point para visto bueno
Agosto	Presentación de curso para alumnos de nuevo ingreso

Proyecto 6ª Feria del Libro de Arte y Diseño de la ENAP

Objetivo específico: Acercar a la comunidad de estudiantes y profesores a las novedades editoriales y tecnológicas a través de actividades lúdicas y culturales.

Meta: Llevar a cabo las actividades durante 5 días de manera organizada y provechosa.

PROGRAMA GENERAL:

Mayo 2013	Confirmar participación de invitados y proveedores
Junio – Julio 2013	Apoyar en la logística a la Coordinación de Vinculación y Apoyo a la Comunidad
Agosto 24 2013	Supervisar la instalación de stands y carpas
Agosto 26-30	Supervisar la ejecución de la 6ª. Feria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
"PROF. JOSE MA. NATIVIDAD CORREA TOCA"
Programa de trabajo anual
(mayo 2013- abril 2014)

3 Junio 2013

Proyecto Inventario de material bibliográfico

Objetivo específico: Conocer de forma verídica el total de títulos y ejemplares que componen al acervo del Centro de Documentación, así como cumplir con un ordenamiento de la Dirección General de bibliotecas.

Meta: Revisar aproximadamente 36,000 volúmenes

PROGRAMA GENERAL:

Septiembre	Gestionar apoyo ante la Dirección General de Bibliotecas para realizar dicho proceso
Noviembre	Realizar inventario

Proyecto Fondo Reservado

Objetivo específico: Facilitar a la comunidad de estudiantes y profesores de la ENAP la consulta de materiales documentales cuyas características históricas, físicas, de contenido, impresión y/o encuadernación y costo no son susceptibles de permanecer en la colección general.

Meta: Disponer aproximadamente 30 facsímiles y otros documentos de consulta reservada.

PROGRAMA GENERAL:

Septiembre	Desalojar el acervo en cajas que se resguarda en el Centro de Documentación
Noviembre	Adaptar el espacio y colocar mobiliario para situar el acervo