**I.- Definiciones**

* **PP:** Coordinación de publicaciones periódicas.
* **Lectura:** es cuando se realiza la revisión de cada título que debe encontrarse dentro de la caja correspondiente dependiendo de la escuela, la carrera y en orden alfabético.
* **Reubicación:** es el proceso mediante el cual se registran en sistema los préstamos y la reubicación al igual que los materiales físicamente.

**II.- Objetivo**

 El objetivo de de realizar el proceso de Lectura y Reubicación de PP es para mantener las colecciones en orden y facilitar la localización de los materiales en dicha área.

 **III.- Desarrollo**

 **Disposiciones**

1. La lectura de revistas sueltas se lleva a cabo cada segundo día.
2. La lectura de revistas encuadernadas es necesaria cada fin de semestre con el apoyo del personal de otros departamentos.
3. La reubicación de revistas sueltas se lleva a cabo mínimo tres veces al día, dependiendo de la demanda.
4. La ubicación de revistas encuadernadas se realiza solo con las nuevasencuadernaciones.

**Facultades**

1. La SGB y el DDC revisarán la disponibilidad de personal de otras áreas de la biblioteca y el periodo en que se lleve a cabo la actividad.

**Responsabilidades**

1. El personal de PP es responsable de realizar este proceso (lectura y reubicación del material) de dicha área para mantener las colecciones en orden con el fin de que el personal y el usuario localicen los fascículos fácilmente.
2. Cuando se necesite la colaboración de personal de otros departamentos para la lectura de revistas encuadernadas tendrá las mismas responsabilidades que el personal de PP, que es el mantener en orden las colecciones para que tanto el usuario como el personal localicen el material.

**Prohibiciones**

**Acciones por incumplimiento**

**Excepciones**

1. No habrá excepción alguna a esta política.

**Transitorios**

1. La presente norma entra en vigor a partir de su autorización.

**IV.- Procedimientos:**

1. Una persona de PP se dedicará a realizar la lectura de revistas sueltas cada segundo día.
2. En la reubicación de fascículos sueltos es necesario registrarlos en sistema para estadísticas de uso, en préstamo y en devolución, para posteriormente reubicar en el librero indicado.
3. La lectura de revistas encuadernadas se organiza dependiendo del número de personal que se encuentra apoyando a PP, dividiendo el número de libreros de la colección entre el personal que realizará la actividad.
4. El personal de PP ubicará las nuevas encuadernaciones en la Colección de revistas encuadernadas una vez a la semana.