 **DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS**

REUBICACIÓN DE LOS

 RECURSOS DOCUMENTALESFOLIO:

|  |
| --- |
| **TIPO DE MOVIMIENTO** |
| REUBICACIÓN |
| **CLAVE** | **ENTIDAD ACADEMICA O DEPENDENCIA ORIGEN** | **CLAVE** | **ENTIDAD ACADEMICA O DEPENDENCIA DESTINO** |
|  |  |  |  |
| **N°** | **SIGNATURA TOPOGRÁFICA** | **TITULO** | **AUTOR** | **CÓDIGO DE BARRAS** | **FOLIO DEL EJEMPLAR** | **AÑO DE IMPRESIÓN** | **VALORACIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| CON FUNDAMENTO: REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO |
| **Artículo 55.** La reubicación consiste en volver a ubicar físicamente los recursos documentales que por su contenido y vigencia sean necesarios en otros acervos de bibliotecas de Entidades Académicas o Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información Usbi de acuerdo a sus programas de estudio.Artículo 56. El Jefe o Responsable de biblioteca o Director de la Unidad de Servicios bibliotecarios y de Información Usbi será el encargado de realizar el listado de los recursos documentales de los acervos bibliotecarios a reubicar e informará al titular de la entidad académica respectiva, quien, a su vez, solicitará a la Dirección General de Bibliotecas la reubicación de los recursos documentales justificando la solicitud.**Artículo 57**. La Dirección General de Bibliotecas asesorará, capacitará y coordinará al Jefe, Responsable de biblioteca de las entidades académicas o Director de Usbi, a las reubicaciones físicos y en el sistema de los recursos documentales.**Artículo 58**. La Dirección General de Bibliotecas reubicará los recursos documentales que de acuerdo a su contenido no correspondan a los programas de estudio de las Bibliotecas de Servicios Compartidos de las Entidades Académicas, de las Bibliotecas de las Entidades Académicas y de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información Usbi y que considere útiles a las experiencias educativas impartidas en otras entidades académicas y que cuenten con bibliotecas receptoras. |
| MOTIVO:  |
| 1.- Espacio-Estantería 2.- No Corresponde Área Académica 3.- Solicitud Universitaria |
|  | ANA MARIA SALAZAR VAZQUEZ |  |
| **NOMBRE, FIRMA Y SELLO** | **NOMBRE, FIRMA Y SELLO** | **NOMBRE, FIRMA Y SELLO** |
| **UNIDAD Y/O DEPENDENCIA ORIGEN** | **ÁREA QUE AUTORIZA** | **UNIDAD Y/O DEPENDENCIA DESTINO** |

 **(DB-GE-F-07)** FECHA: