



CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
 PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO
 CEDRAL, S.L.P.

Código:
 CREN-AAC-PO-002-02

Nombre del Documento:
INFORME DEL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

Rev: 1

Página: 1 de 5

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 INFORME DEL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO
 TIPO DE INFORME**

BIBLIOTECA MULTIMEDIA COMPUTO

DENOMINACIÓN: INFORME DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ALCANCE: PERÍODO SEMESTRAL ANUAL CICLO ESCOLAR: 2012-2013

SEMESTRE: NON PAR

RESPONSABLE

JOSE ALFREDO ZEPEDA LOMAS

OFICINA
<input checked="" type="checkbox"/> APOYO ACADEMICO

Marque con "X" y aporte la información solicitada.

PROPÓSITOS U OBJETIVOS LOGRADOS.

Se atendió a los alumnos, maestros y personal de apoyo en un 90% ya que se tienen otras áreas por atender como el taller de carpintería y mantenimiento de las aulas y oficinas también de hacer el aseo de las áreas de control escolar y psicología

DESARROLLO DEL PROYECTO.

No se conocía el proyecto ya que entre a cubrir a Benjamín por cambio de comisión pero se estuvo trabajando de acuerdo a las indicaciones recomendadas por Benjamín.

REALIZADAS:

- Se buscó un espacio en la biblioteca para acomodar el material didáctico y brindar el préstamo del material didáctico a los alumnos y maestros.
- Se realizó la entrega y recepción de libros de texto, de editoriales y aseo de la sala de biblioteca.
- Se acomodaron las tesis por generación.
- Se sacaron los libros de texto de los estantes de ciclos pasados para acomodar los libros de este ciclo (2013-2014).
- Se hicieron paquetes de libros de 30 ejemplares por edición para coleccionarlos y los que sobraron se empaquetaron para mandarlos a reciclar.

NO REALIZADAS:

- Mandar los libros que no se utilizan a reciclar
- Buscar un espacio para almacenar los libros que se coleccionen.



CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO
CEDRAL, S.L.P.

Código:
CREN-AAC-PO-002-02

Nombre del Documento:
INFORME DEL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

Rev: 1

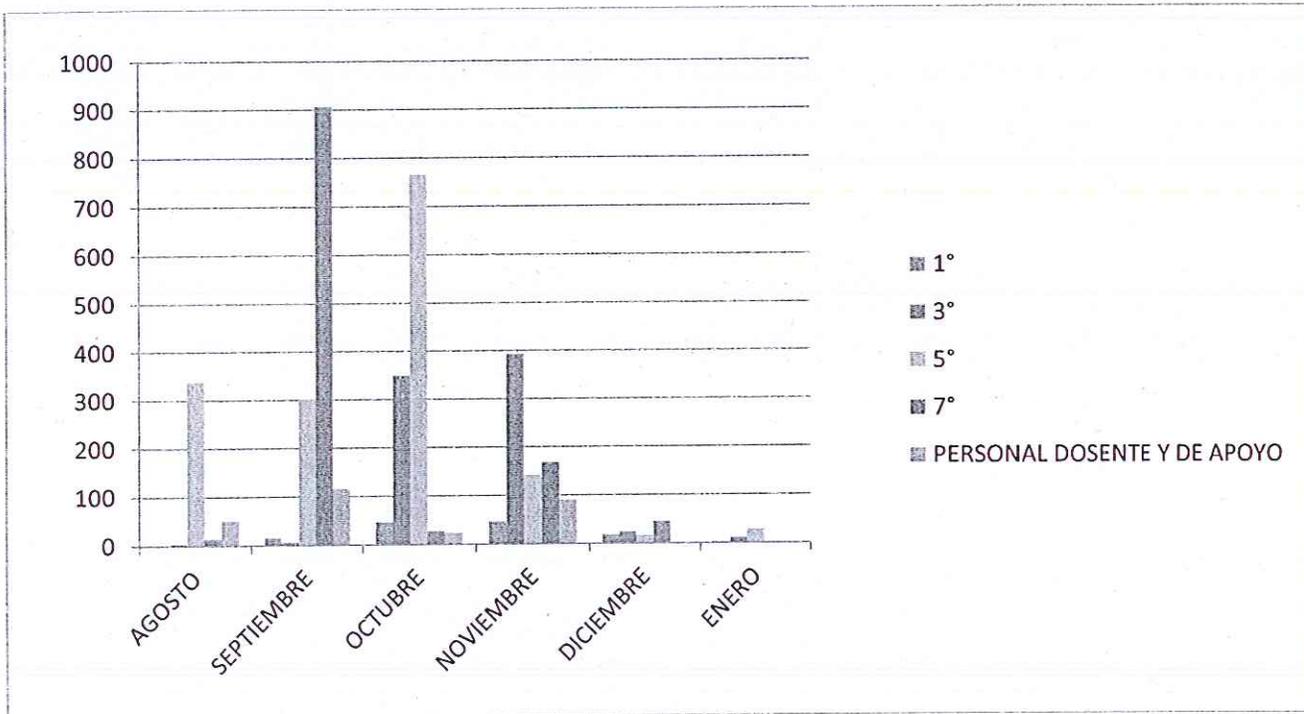
Página: 2 de 5

ACTIVIDADES REALIZADAS	NIVEL DE REALIZACIÓN		
	BAJO	BUENO	EXCELENTE
Entrega de libros de texto			*
Recepción de libros de editoriales		*	
Aseo de la sala		*	
Entrega de material didáctico		*	
Recepción de material didáctico		*	

ACTIVIDADES NO REALIZADAS	CAUSAS QUE DIFICULTARON SU REALIZACIÓN
El acomodo de libros	Poco tiempo destinado para atender la biblioteca
NECESIDADES DETECTADAS Estar de tiempo completo en la biblioteca para realizar todas las necesidades que se requieren. Por ejemplo (acomodo de libros, sacar libros que ya no se van a utilizar por el cambio del plan de estudios, hacer paquetes de libros de programas que ya no se utilizan para guardarlos y tenerlos para consulta).	

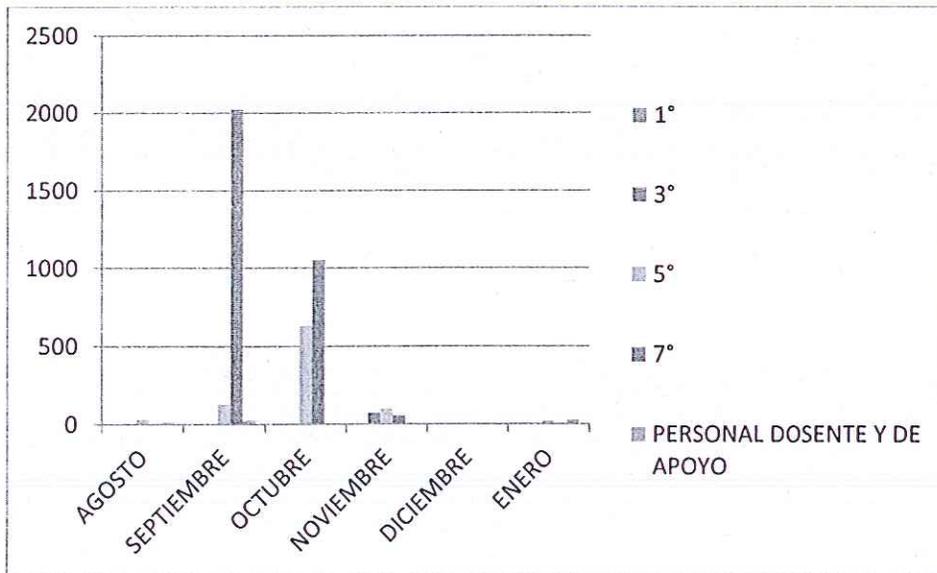


CANTIDAD DE LIBROS PRESTADOS						
SEMESTRE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
1°	0	16	46	46	18	2
3°	4	6	350	393	24	11
5°	337	302	765	142	16	28
7°	14	907	28	168	45	0
PERSONAL DOSENTE Y DE APOYO	50	116	24	90	2	2





MATERIAL DIDACTICO PRESTADO						
SEMESTRE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
1°	0	0	0	0	0	0
3°	0	0	1	73	1	0
5°	30	131	630	99	0	19
7°	0	2027	1051	56	0	0
PERSONAL DOSENTE Y DE APOYO	12	25	0	1	0	27





CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO
CEDRAL, S.L.P.

Código:
CREN-AAC-PO-002-02

Nombre del Documento:
INFORME DEL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

Rev: 1

Página: 5 de 5

TOAL DE LIBROS Y MATERIAL DIDACTICO PRESTADO

	LIBROS	MATERIAL DIDACTICO
1° SEMESTRE	128	0
3° SEMESTRE	788	75
5° SEMESTRE	1590	909
7° SEMESTRE	1162	3134
PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO	284	65
TOTAL	3952	4183

INCIDENCIAS FAVORABLES	INCIDENCIAS DESFAVORABLES
	El extravío de documentos recepcionales ya que los alumnos de 7° semestre entraban en grupos y con mochilas lo que facilito que los escondieran en ellas.

VALORACIÓN CUALITATIVA DE LAS ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS DURANTE EL SEMESTRE

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESEMPEÑO PERSONAL DURANTE EL SEMESTRE

Se trató de estar siempre en disposición, sin embargo el tiempo atendido en la sala fue muy limitado, por lo que se tuvo mucha complicación al atender este espacio, por atender la comisión de (intendencia y mantenimiento de la escuela).

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elabora (Encargado de biblioteca)	José Alfredo Zepeda Lomas		20 de Enero de 2014
Revisa (Responsable de la oficina de Apoyo Académico)	Mtra. Lucero Márquez Gámez		20 de Enero de 2014