



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 03

Fecha: 29-10-2024

Dependencia:	Secretaría de Educación y Cultura				
Proceso:	Gestión Educativa				
Responsable (cargo):	Técnico en Bibliotecas				
Definición:	Trámite		Servicio (OPA)	X	Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)	Espacio para Reuniones				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Registro		particular(es)		Reserva Sala de Reuniones.
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Garantizar a las personas los derechos de expresión y acceso a la información, el conocimiento, la educación, la ciencia, la tecnología, la diversidad y el diálogo intercultural nacional y universal en garantía de sus derechos humanos, fundamentales, colectivos y sociales.				
Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:	Ciudadano				
Puntos de atención:	Secretaría de Educación y Cultura Antioquia – Sabaneta Calle 75 sur N° 45-47 Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Teléfono: 6044406670 extensión 3009				
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:	X	Si:		
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:	X	Si:		
Clasificación temática:	Educación				

Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (Lo que el tercero debe cumplir y detallar los)	1.Acercarse a la Biblioteca Pública Municipal y solicitar el préstamo del espacio 2.Llenar el registro de visita 3.Entregar el espacio de acuerdo a la programación			
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial		
	Tiempo de obtención:	15	Día(s)	
	Nombre del Resultado:	Préstamo del espacio solicitado		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Presencial		Secretaría de Educación y Cultura - Dirección: Calle 75 sur N° 45-47 - Teléfono: 6044406670 extensión 3009	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad: (Lo que la entidad se compromete a cumplir)	1.Atender oportunamente la necesidad de los usuarios. 2.Disponer de personal idóneo para la atención 3.Proporcionar los recursos físicos (Instalaciones y material adecuado y suficiente) para su uso. 4.Notificar oportunamente en un término no superior a 15 días al usuario sobre el préstamo del espacio reservado.			
Registros y/o evidencias:	Inscripción y formatos de seguimiento			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Ley	1379	2010	Por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas y se dictan otras disposiciones
Actualizado por :		Jurídico que aprueba:		Aprobado por Calidad:
<i>Luis Fernando Sotomayor Díaz (Técnico en Bibliotecas)</i>		<i>José Eduardo Román Arredondo - Secretaría de Educación y Cultura</i>		<i>German Alcántar – Apoyo Profesional Secretaría de Planeación</i>
				Fecha (dd/mm/aaaa): <i>30/05/2025</i>