



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA-XOCHIMILCO

DINAMICA BIBLIOTECARIA

NUEVA EPOCA

VOL. III No. 4

OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 1997

Boletín informativo de la Coordinación de Servicios de Información

ESPECIAL DEDICADO A LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Con este número de **DINAMICA BIBLIOTECARIA NUEVA EPOCA** la Coordinación de Servicios de Información, es decir la Biblioteca, te da la BIENVENIDA a esta nueva etapa de tu vida escolar.

Nuestra función principal dentro de la Universidad es brindar la información necesaria a la comunidad para sus actividades académicas, y es por ello que dentro de estas líneas encontrarás además de una breve guía de las Secciones, Áreas y Servicios con que contamos, una explicación más amplia del Préstamo a Domicilio y el Préstamo de Publicaciones Periódicas.

Como instancia de servicio dentro de la Universidad contamos con un Instructivo de Usuarios, en el cual se establecen todas las disposiciones generales de funcionamiento, espacio y acción que nos rigen, así como los procedimientos establecidos. Es de suma importancia que lo conozcas.

Por otra parte, también se incluye una descripción de las nuevas adquisiciones del área de *Mapoteca*, que es donde se concentra la información cartográfica.



COSEI

FORMACION DE USUARIOS

Introducción.

Bienvenida a la Universidad Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Con motivo del nuevo ingreso de estudiantes, la Universidad realiza varios eventos para darles la bienvenida. De ellos el más importante es el denominado P I M A que son las siglas de *Programa de Integración al Medio Académico*, éste consiste en informar a los alumnos de nuevo ingreso sobre los servicios y actividades que proporciona la UAM, así como sobre las áreas que la componen. Normalmente, el día de inscripciones se lleva a cabo el PIMA en el estacionamiento del edificio central y a través de módulos de información, en donde cada una de las Coordinaciones Administrativas aporta la información para acercar al estudiante a los diferentes servicios que les proporcionan y para poder hacer uso de ellos. También se imparten conferencias sobre el Sistema Modular, Tronco Interdivisional, Tronco Divisional y como están organizados los trimestres, pues dada la naturaleza del sistema de enseñanza modular resulta una nueva experiencia.

Es de suma importancia que como estudiante participes en las diferentes actividades que se realizan en esta casa de estudios, ya que te permitirán conocer y convivir con la comunidad universitaria a la que ya perteneces.

Biblioteca

La Coordinación de Servicios de Información, COSEI, es lo que tú conoces como Biblioteca. Su denominación administrativa dentro de la UAM responde a que no sólo tenemos una presencia física, sino que formamos un conjunto de servicios que apoyan a la comunidad universitaria en sus necesidades de información. Dentro del evento, nuestra función es acercarte a los servicios que proporcionamos en la Biblioteca y realizar en lo particular una presentación especial del Catálogo en Línea, además de repartir la folletería sobre todo lo que ofrece la biblioteca.

Formación de Usuarios

De manera especial, la Biblioteca a través de diferentes actividades durante todo el trimestre, instruye y orienta a los usuarios sobre los servicios y los recursos con que contamos. Poco después de iniciado el trimestre, como parte de un "*Programa de formación de Usuarios*" se imparten pláticas de introducción a sus servicios. En estas pláticas se les inicia en el manejo del Catálogo en Línea y a la búsqueda de información en revistas. Lo anterior resulta de vital importancia dadas las necesidades de información que se generan a partir del

perfil de enseñanza del sistema modular, el cual exige realizar investigaciones trimestrales. En las pláticas también se informa cómo utilizar los diferentes servicios, así como los derechos y obligaciones que como usuario de la Biblioteca te son inherentes.

A través de los docentes, en la Sección de Consulta de la Biblioteca, se programa el día y la hora en que cada grupo tomará la plática. Aunque éstas se dan por grupos, si el tuyo no ha sido programado, organízate con tus compañeros o con tu docente y acércate a la Biblioteca para que te sea asignado cupo.

Tú, alumno de nuevo ingreso puedes inscribirte a estas pláticas sólo tienes que acudir a la Sección de Consulta y programarte.

Pero si no te inscribiste a alguna plática, no te preocupes porque :

La Sección de Consulta proporciona durante todo el año instrucción permanente sobre el uso del Catálogo en Línea a la comunidad universitaria en general. Más aún, si ya tomaste las pláticas y sigues teniendo dudas, acude con nosotros. La Sección de Consulta se encuentra en el primer nivel de la Biblioteca, lado poniente.

También como alternativa a *Las Pláticas*, se imparten *Visitas Guiadas* a grupos de nuevo ingreso para facilitarles la localización física de las diferentes áreas que la componen, además de dar una breve explicación de los servicios, equipo y material disponible en la Biblioteca.

Algunos servicios

Como apoyo a la folletería ya existente, a lo largo de las páginas que componen este boletín, trataremos de explicarte con mayor detalle los servicios que son más demandados por las diferentes carreras que se imparten, como son: Préstamo a Domicilio, Hemeroteca (o Publicaciones Periódicas), Mapoteca y un acercamiento al *Instructivo de la Coordinación de Servicios de Información*. Sobre este último si deseas conocerlo, puedes acudir a la Sección de Consulta o a la Jefatura Administrativa para consultarlo.

*¡Esperamos acompañarte a lo largo de tu formación profesional y ayudarte!
¡Acércate a la biblioteca y conócela!*



LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TU BIBLIOTECA

Con el fin de que ubiques las Secciones y los servicios que prestan, a continuación encontrarás una pequeña guía:

Sección de Circulación

Áreas: Acervo de Ciencias Sociales y Humanidades
Acervo de Ciencias Biológicas y de la Salud
Reserva (donde se encuentra la mayor parte del acervo de Ciencias y Artes para el Diseño)

Servicios: Préstamo en sala y,
Préstamo a domicilio (de libros de acervo general y Reserva)
Préstamo interbibliotecario
Fotocopiado

Sección de Consulta

Áreas: Consulta General
Publicaciones Oficiales
Mapoteca
Audiovisuales
Colección Especial
Consulta Especializada

Servicios: Préstamo en sala de libros de consulta general (diccionarios, enciclopedias, manuales, atlas, etc.), Publicaciones Oficiales, (INEGI, Informes de gobierno, etc.) mapas y libros de Colección Especial
Búsqueda de información
Búsquedas en Internet y en discos compactos
Proyección de películas y otro tipo de materiales en video
Préstamo de material audiovisual
Préstamo de material didáctico y cuerpos anatómicos

Sección de Archivo Histórico

Aquí encontraras información de las publicaciones de la Universidad: libros, revistas, trabajos terminales, tesis y trabajos de servicio social; así como información relevante sobre la UAM en documentos y bases de datos.

Servicios: Préstamo en sala
Búsquedas en bases de datos

Sección de Información y Documentación:

Áreas: Hemeroteca
Documentación

Servicios: Préstamo en sala de revistas y periódicos
Consulta de índices y abstracts
Consulta de bases de datos e Internet

Otras áreas

***Sala multimedia**
(uso exclusivo de equipo y paquetería multimedia)

Servicios: Presentaciones multimedia
Trabajo de grupo con equipo multimedia (con instrucción del docente)
Mediateca o consulta individual (programaciones en Servicios de Cómputo)

***Galería del Vestíbulo de la Biblioteca**

Exposiciones



SERVICIOS

**Sección de Circulación
Préstamo a Domicilio**

El servicio de préstamo a domicilio es aplicable a todos los libros de estantería abierta que pertenecen a la colección general. El servicio se tramita en las terminales de préstamo, presentando la credencial única de estudiante debidamente actualizada. Por el momento, puedes solicitar 2 títulos diferentes por un período de 7 días naturales con derecho, en la fecha de su vencimiento, a dos renovaciones por el mismo tiempo. En fecha próxima el servicio cambiará a 4 títulos diferentes por diez días hábiles, con opción a renovarlos por cinco días más.

Para solicitar los libros en préstamo, es necesario que anotes tu matrícula y firma en la tarjeta que tienen todos los materiales en la parte posterior interna. Y para devolverlos debes anotar tu matrícula, el número de adquisición del libro, su fecha de vencimiento y la de devolución en las papeletas que para este fin se encuentran en las mesas a un lado de las terminales.

Los libros de Reserva puedes consultarlos en sala dejando tu credencial de la UAM. Su salida para uso externo se autoriza de las 6:00 p.m. a las 10:00 a.m. del día siguiente. Los materiales de reserva no se renuevan.

Ejemplo:

TA	146598
403	
S28	
Autor	SANDOVAL MADRIGAL, GUILLERMO
Título	Uso y aplicación de los materiales de...
Fecha de Vencimiento	Nombre y Número de Matrícula/Credencial
	97234847 Alicia Lopez
	UAM-XOCHIMILCO COSEI

 UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA - XOCH COORDINACION DE SERVICIOS DE INFORMACION	
COMPROBANTE DE DEVOLUCION	
MATRICULA	97234647
N ADQUISICION	146598
FECHA DE VENCIMIENTO	6/oct/97
FECHA DE DEVOLUCION	6/oct/97
NOTA: FAVOR DE CONSERVARLO HASTA EL SIGUIENTE PRESTAMO.	
SELLO Y FIRMA DEL OPERADOR	

Los materiales que obtengas en préstamo deberás devolverlos en la fecha de vencimiento, de no ser así te harás acreedor a una sanción monetaria; por día para los de colección general y por hora para los de reserva. Además, por el tiempo que retrases su devolución se te suspenderá el servicio de préstamo a domicilio.

El mostrador de Préstamo a Domicilio se encuentra en el edificio de la Biblioteca, 1er. nivel. Horario: 8:30 a.m. a 8:30 p.m., atención de lunes a viernes.

Área de Hemeroteca

Préstamo en sala de Publicaciones Periódicas

El área de Hemeroteca ofrece el servicio de préstamo en sala de publicaciones periódicas tales como revistas, boletines y diarios (periódicos).

Para hacer uso de este servicio debes acudir al mostrador y anotar los datos que se te solicitan en las papeletas de control interno, y entregarla al encargado del área junto con tu credencial actualizada de la UAM. Recuerda que siempre debes dejarla en depósito por el material que desees consultar.

Los periódicos con que cuenta la Hemeroteca son: El Universal, Reforma, Excélsior, Uno mas uno, El Financiero y La Jornada.

Revistas nacionales como Nexos, Vuelta, Revista Mexicana de Ciencias Sociales; al igual que extranjeras como American Journal, entre otras.

Para saber la totalidad de publicaciones con que cuenta nuestro acervo puedes consultar el Kárdex, que es el catálogo donde se encuentran registrados además del título de la revista, el número, volumen, año y periodicidad de cada

publicación existente. Es importante resaltar que en el Kárdex no se encuentran registrados ni la temática, ni el contenido de cada publicación; por lo que ya debes conocer, por lo menos, el título del material.

El mostrador de Préstamo de Publicaciones Periódicas se encuentra en el edificio de Biblioteca, 2do. nivel. Horario de 8:30 a.m. a 8:30 p.m., atención de lunes a viernes.

Las papeletas de control interno debes llenarlas como se muestra a continuación:

		BIBLIOTECA- PUBLICACIONES PERIODICAS 7 OCT 97 FECHA
TITULO DE LA REVISTA	Proceso	
AÑO 9	VOL.	No. 24
NOMBRE	Alicia Lee Morales	
DIVISION	C S H	
MODULO	México, Economía, Política y Sociedad	
No. EMPLEADO		
MATRICULA ALUMNO	9 7 2 3 4 6 4 7	
DIRECCION	Pino #509, Col. San Rafael	

Tanto el préstamo a domicilio, como el de publicaciones periódicas se suspenden en intertrimestre.



MAPOTECA

En boletines anteriores hemos hablado de la importancia que tiene la información estadística y geográfica para nuestra comunidad, debido al perfil de las investigaciones que trimestralmente se llevan a cabo como parte de la actividad académica. La información que ofrece el área de *Mapoteca* está compuesta principalmente por material proporcionado por el INEGI (Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática), del cual te describimos a continuación las más recientes adquisiciones.

NUEVAS ADQUISICIONES

CARTA BÁSICA NACIONAL DE INFORMACIÓN PESQUERA 1994, escala 1:2 500,000.

Señala las diferentes zonas pesqueras, el límite de la zona económica exclusiva y de pesca deportiva. También ubica los Centros Nacionales de Investigación y entre otros datos, proporciona la Batimetría.

En recuadros marca los estados de la República Mexicana que son productores de especies acuícolas y las áreas naturales que impactan el sector pesquero. Contiene además un listado de recursos pesqueros de México, que lleva el nombre común y el nombre científico de las diferentes especies de peces. Es una carta elaborada por la Secretaría de Pesca (98 x 155 cm.).

CARTA BATIMÉTRICA INTERNACIONAL DEL MAR CARIBE Y GOLFO DE MÉXICO,
escala 1:1 000,000.

Esta carta representa el relieve submarino de la zona económica exclusiva de México y permite identificar las profundidades mar mediante diferentes tonos de azul. Estos mapas son elaborados por el INEGI (102 x 86 cm.).

CARTAS TOPOGRÁFICAS, escala 1:50,000

Son una representación, mediante signos convencionales, del relieve, la hidrografía, la vegetación y las obras hechas por el hombre. La información que el INEGI proporciona en estas cartas es muy actualizada (58 x 73 cm.).

E14B12 Ciudad Sahagún	H13C53 Bachiniva
E14B13 Chignahuapan	H13C54 Colonia Alvaro Obregón
E14B32 San Martín Texmelucan	H13C55 Cumbres de Majalca
E14B42 Huejotzingo	H13C56 Colonia Sacramento
E14B43 Heroica Puebla de Zaragoza	H13C63 Agua Caliente
E14D57 Villa de Zaachila	H13C64 Favela
E14D58 Tlacolula de Matamoros	H13C65 Riva Palacio
E14D59 San Pedro Quiatoni	H13C66 Chihuahua
E14D68 Santa María Zoquitlán	H13C71 Tomochic
E14D78 Miahuatlán de Porfirio Díaz	H13C73 Adolfo López Mateos
E14D79 San Pedro Mixtepec	H13C75 Santa Isabel
E14D87 San Baltazar Loxicha	H13C76 El Charco
E14D88 San Agustín Loxicha	H13C82 Temeychi
F14C52 Silao	H13C83 Ciénega de Ojos Azules
F14C85 Jerécuaro	H13C85 Tatuaca
G13D17 San Pedro de las Colonias	H13C86 La Joya
G13D27 Mayrán	I 11C69 Tijuana
G13D29 San Francisco del Progreso	I 11D61 Valle Redondo
G13D37 Viesca	I 11D62 Tecate
G13D38 Sierra de Parras	I 11D77 San Luis Río Colorado

ECONOMÍA PESQUERA. 1990, escala 1:8 000,000

Es una carta elaborada por el Instituto de Geografía de la UNAM. Este plano de 63 x 65 cm. muestra en cuadros de 29 x 41 cm. lo siguiente:

- Infraestructura para la actividad pesquera, 1989.
- Producción industrial pesquera por tipo de proceso según las principales especies y productos, 1989.
- Producción pesquera y acuícola, 1989.
- Distribución y consumo de productos pesqueros, 1988.

ESPACIOMAPAS. 1995, escala 1:250,000

Son mapas que se elaboran a partir de imágenes digitales del mapeador temático que se encuentra a bordo de los Satélites Landsat.

Las imágenes fueron captadas de febrero a abril de 1995. Tienen como rasgos sobresalientes: agricultura de riego, de temporal, pastizal cultivado, bosques, selva alta y baja; cuerpos de agua y nubes.

Estas cartas las elabora el INEGI a escala 1:250,000 (47 x 87 cm.).

D14-3	Puerto Escondido	G12-2	Guaymas
D15-2	Huixtla	G12-6	Hautabampo
E14-3	Veracruz	G12-9	Mochis
E14-8	Chilpalcingo	G13-2	Ciudad Camargo
E14-11	Acapulco	G13-10	Culiacán
E15-5	Frontera	G14-5	Reynosa
E15-9	Tenosique	H11-9	Punta San Antonio
F13-1	Mazatlán	H11-12	Isla Cedros
F13-3	Fresnillo	H12-4	Caborca
F13-8	Tepic	H12-10	Isla San Esteban
F14-7	Guanajuato	H12-11	Sierra Libre
F14-8	Ciudad Valles	H13-2	Porvenir
F14-10	Querétaro	H14-7	Ciudad Acuña
F16-8	Cancún	I 11-11	Tijuana
F16-11	Cozumel	I 11-12	Mexicali
G12-1	Santa Rosalía	I 12-10	Los Vidrios



INSTRUCTIVO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN

Para el mejor aprovechamiento de los servicios y recursos con que cuenta la Biblioteca, es indispensable que conozcas un documento que reúne la descripción de todas las secciones con las que cuenta; las áreas y los procedimientos que cada uno de ellos tienen establecidos, así como tus derechos y obligaciones como usuario. Este es el Instructivo de la Coordinación de Servicios de Información, el cual se constituye en un instrumento que nos rige con base en los lineamientos generales normativos de la Universidad y que ha sido elaborado y revisado por comisiones calificadas para su aprobación (Consejo Académico).

Todas las partes, autoridades, prestadores de servicio y usuarios tienen un papel fundamental en el buen desarrollo de las actividades cotidianas de la Biblioteca y por ello, es responsabilidad de cada uno de ellos conocerlo, respetarlo y hacerlo respetar.

La Biblioteca por ser un espacio universitario con características especiales, requiere también de algunas normas especiales, que si las respetamos podremos trabajar en un clima mucho más adecuado para las actividades propias del quehacer académico.

Como es difícil tratar de sintetizar todo el contenido de este documento en tan pocas líneas, hacemos hincapié en algunos puntos que nos parece importante que sepas, además de invitarte a que lo conozcas en su totalidad. Si tienes inquietudes, comentarios o dudas, pregunta y pide orientación para que aproveches al máximo los recursos y servicios que la Universidad ofrece para tu formación profesional.

Finalmente, los puntos que queremos recordarte son:

- Preocúpate por conocer los procedimientos establecidos para acceder a cada uno de los servicios, así evitarás malos entendidos y pérdida de tiempo.
- Cuida las instalaciones, los materiales y el equipo para que contribuyas a mantenerlos en buen estado y asegures así su permanencia en servicio.
- Trata con respeto y cordialidad a los prestadores de servicio, así como a los demás usuarios y evita enfrentamientos que pudieran ocasionar conflictos. Si tienes alguna queja o sugerencia puedes acudir a la Jefatura de Sección correspondiente.
- Procura guardar silencio en las salas de consulta y coopera para que los demás usuarios también lo hagan; si necesitas realizar trabajo en equipo que requiera discusión o intercambio de opiniones, puedes solicitar un cubículo.
- Evita introducir y/o ingerir alimentos y bebidas ya que pueden causar daños a los materiales, además de que generan basura que produce insalubridad.
- Sin excepción, debes mostrar tus pertenencias a los vigilantes al salir de la biblioteca y pasar por el mostrador los libros de esta y de otras Bibliotecas.
- Si introduces equipo de cómputo, audiovisual o máquinas de escribir, debes solicitar en la Jefatura Administrativa un vale de salida de bienes para que salgas rápidamente y sin complicaciones.

En la entrada de la biblioteca está ubicado un buzón de sugerencias para que nos hagas llegar tu queja, comentario o sugerencia.



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA	
DR. JULIO RUBIO OCA RECTOR GENERAL	Mtro. JOSE LUIS RODRIGUEZ HERRERA
SECRETARIO GENERAL	♦ UNIDAD XOCHIMILCO
QUIM. JAIME KRAVZOV JINICH RECTOR	M. EN C. MARINA ALTAGRACIA MARTINEZ
SECRETARIA DE LA UNIDAD	LIC. RAFAEL PAGAZA GARCIA
COORDINADOR DE SERVICIOS DE INFORMACION	ORALIA L. JIMENEZ ALVAREZ Y
HORTENSIA GALVAN MORALES	COMITE REDACTOR
GUADALUPE LOERA	TAPIA Y NORMA HERNANDEZ MARTINEZ
	COLABORADORAS

 XOCHIMILCO SERVICIOS DE INFORMACION
ARCHIVO HISTORICO



DINAMICA BIBLIOTECARIA NUEVA EPOCA
PUBLICACION BIMESTRAL
VOL. III, No. 4. OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 1997