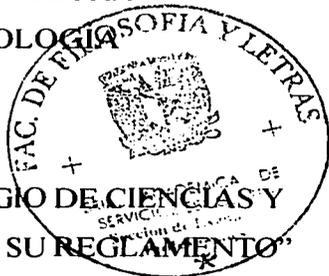


01023
35



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA



“GUÍA DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y
HUMANIDADES PLANTEL VALLEJO Y SU REGLAMENTO”

INFORME ACADÉMICO
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA
PRESENTA
ELSA IMELDA/TAPIA PERALTA

ASESORA: LIC. AURELIA OROZCO AGUIRRE

COLEGIO BIBLIOTECOLOGÍA



MÉXICO, D.F.

2003

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
U.N.A.M.

A

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN





Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
SECRETARÍA ACADÉMICA DE SERVICIOS ESCOLARES
FEP- 4

C. DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR,
PRESENTE.

Me permito informar a usted que el día 1º DE DICIEMBRE DE 2003 a las: 10:00 Hrs.
Tendrá lugar en la Facultad de Filosofía y Letras el examen profesional de la licenciatura en:
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA

Con el trabajo que lleva por título:

INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL: "GUÍA DE LA BIBLIOTECA DEL C.C.H.
VALLEJO Y SU REGLAMENTO".

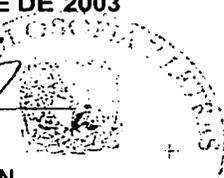
Del egresado (a) ELSA IMELDA TAPIA PERALTA

Con número de cuenta 7126414-3 cuyo jurado estará integrado de la siguiente manera:

NOMBRE SINODALES:	ANTIGÜEDAD EN LA UNAM	FIRMA DE ACEPTACIÓN:
Presidente: LIC. AURELIA OROZCO AGUIRRE	02/09/76	
Vocal LIC. LOURDES ROVALO DE ROBLES	01/04/81	
Secretario: LIC. MA. TERESA GONZÁLEZ ROMERO	03/11/87	
Suplente LIC. ESPERANZA MOLINA MERCADO	15/08/85	AUSENTE
Suplente LIC. CRISTINA CARAMON ARANA	SIN EXT.	

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
CD. UNIVERSITARIA, D. F. A 24 DE NOVIEMBRE DE 2003

LA SECRETARIA ACADÉMICA
DE SERVICIOS ESCOLARES
LIC. ROSA KISCHINEVZKY OYARZUN



ymp'

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

AGRADECIMIENTOS.

DIOS MIO

Te entrego este trabajo, gracias por permitirme su realización. Espero que con él apoye a otras personas tal y como lo hiciste conmigo.

A MI MAMACITA: MARÍA PERALTA

Tu apoyo y ejemplo han sido mi fortaleza y la base para que este legado sea una realidad.

A MIS HIJOS: ELSA

ALBERTO

JACKELIN

RICKY

Con todo mi amor y ojalá sirva de ejemplo de lo que es la perseverancia y que se puede lograr lo que uno se propone.

A MI ASESORA: AURELIA OROZCO AGUIRRE:

Agradezco tu aceptación de dirigirme este trabajo y el tiempo que invertiste en él. Las observaciones y enseñanzas que me proporcionaste se reflejan en su estructura.

A LUISITO:

Muchas gracias porque sin ti no hubiera alcanzado la meta propuesta; fuiste para mí un punto de partida y arribo, muy importante, en este trabajo.

A CRIS:

Con todo mi cariño y agradecimiento desde lo más profundo de mí ser de todo lo que has logrado en mí y por estar en todo conmigo.

A MI HERMANA Y HERMANOS:

Lourdes, Salvador, Sergio, Ernesto, Alfredo, Humberto. Gracias por existir y saber que están conmigo.

A MIS CUÑADAS, SOBRINAS Y SOBRINOS, AMIGAS Y AMIGOS:

Gracias por su apoyo entusiasta y solidario que me han brindado.

CONTENIDO

Prefacio	4
Introducción.....	6
1. El origen del Colegio de Ciencias y Humanidades	10
2. Propósitos institucionales	13
3. Plan de estudios	14
4. Perfil de egreso del alumno del bachillerato del colegio	22
5. Historia de las bibliotecas del CCH.....	24
6. Servicios de la biblioteca	31
7. Funciones y actividades del personal de las bibliotecas del CCH.....	34
8. Descripción y ubicación del CCH plantel Vallejo.....	38
9. Estudio de la Comunidad.....	39
10. La biblioteca del CCH-Vallejo en el 2003.....	41
11. Propuesta: software educativo.....	42
Conclusiones.....	86
Lista de obras consultadas	88

PREFACIO

La meta propuesta para obtener el título de Licenciatura en Bibliotecología, fue elaborar un informe académico y con este presentar un software educativo titulado "Guía de la biblioteca del CCH Vallejo y su reglamento" con el cual se cubren las demandas de información y orientación a los usuarios en cuanto al uso y manejo de la biblioteca.

El informe académico, entre otros, abarca la parte de la currícula del Colegio de Ciencias y Humanidades, con el fin de dar un panorama general del mismo y con él se sustenta la necesidad del software que acompaña al informe.

Así, el contenido del informe se compone de once capítulos de los cuales los cuatro primeros exponen parte de la currícula del Colegio; de los capítulos cinco al ocho, se exponen aspectos referentes a la biblioteca; el capítulo nueve presenta un estudio de comunidad del plantel y el capítulo 10, abarca aspectos sobre la biblioteca del plantel. Todo lo anterior permite sustentar la propuesta del software educativo que se incluye en el capítulo once.

Por otro lado, en cuanto al software, su estructura presenta la siguiente información:

- ❖ En la primera carátula, se da un panorama general del software educativo.*
- ❖ Historia de la biblioteca del CCH Vallejo.*
- ❖ El reglamento general de la misma (propuesta en trámite)*
- ❖ Cómo buscar el material bibliográfico*
- ❖ El acervo bibliográfico.*
- ❖ Una relación de las personas y papel que desempeñan dentro de la biblioteca.*
- ❖ Servicios que ofrece.*
- ❖ Reseñas bibliográficas elaboradas por los alumnos que integran el "circulo de lectura".*
- ❖ Novedades.*
- ❖ Relación de las adquisiciones recientes.*
- ❖ Información de la 4ª. Muestra de Software Educativo 2002 – 2003.*

El software ejemplifica la guía y empleo de los recursos de la biblioteca y, además sirve de apoyo para las bibliotecas de los otros planteles del CCH, para las preparatorias y otras bibliotecas del

sistema bibliotecario de la UNAM: en ello radica la riqueza del software.

Dada la complejidad del software fue necesario contar con apoyos diversos de lo que es importante resaltar el de:

La Maestra Cristina Caramón por el apoyo de su tiempo en trabajo de investigación, corrección de estilo, presentación. Me es grato manifestar mi más sincero agradecimiento por su entrega desinteresada para conmigo.

Luis Manuel Perrusquia Infante, quien es técnico en sistemas computacionales y gracias a él se le pudo dar una estructura más profesional al software.

Sr, Dámaso Hernández Roldán quien deseoso de que se tuviera una imagen exacta de la biblioteca se dio a la tarea de hacer un estudio fotográfico y de este se eligieron las imágenes que acompañan al software.

Finalmente se contó con el apoyo de Sergio Tapia Peralta quien diseñó los dibujos que se emplearon en la animación del software. El trabajo de estas personas fue trascendente en la estructura del software y por ello hago un patente agradecimiento a su profesionalismo.

INTRODUCCIÓN

Como personal técnico académico de la biblioteca del CCH Vallejo, de la Universidad Nacional Autónoma de México, he desarrollado varias actividades. Entre éstas, sobresale la elaboración de un software educativo que aborda el reglamento y la guía para el uso y manejo de sus recursos bibliográficos. Este producto, que elaboré entre septiembre de 2002 a junio de 2003, es el que ahora presento como informe académico.

El producto tiene como base la experiencia adquirida como ex alumna de la primera generación de este colegio, la coordinación de la biblioteca del CCH plantel Sur, mis 20 años de labor en la misma institución, el conocimiento sobre los problemas que vive la biblioteca del plantel Vallejo y las investigaciones elaboradas y revisadas que abarcan los mismos aspectos. Todo, fue la base que me permitió darle estructura al software, pero para ello, antes, fue necesario conocer los problemas principales que aquejan a la biblioteca del CCH Vallejo como son:

- * Carencia de folletos informativos que guíen al usuario sobre el uso de los servicios que ofrece la biblioteca del plantel.*
- * El usuario no siempre sabe cómo hacer investigaciones bibliográficas o búsquedas retrospectivas de información especializadas sobre un tema determinado.*
- * Desconoce en qué lugar y en qué orden se encuentra colocado el libro que requiere dentro de la estantería.*
- * Su actitud de pena o temor le impide solicitar ayuda.*
- * Desperdicia tiempo y esfuerzo al no conocer los servicios que le ofrece la biblioteca.*
- * Se desaprovechan los recursos bibliográficos con que cuenta la biblioteca, por el desconocimiento de los mismos.*
- * Se hace mal uso o se deteriora el ordenamiento del material, por desconocer sus obligaciones.*

Estos antecedentes, me llevaron a elaborar el Software Educativo titulado "Guía de la Biblioteca del CCH Vallejo y su Reglamento" con el que, considero, suprimir algunas de las carencias para la recuperación y el uso de la información que tienen los usuarios así como la falta o desconocimiento de los recursos con que cuenta la biblioteca y la información bibliográfica. Esto es, el software, viene a cubrir las necesidades de demanda de información y orientación a los usuarios en cuanto al uso y manejo de la biblioteca.

Por ello, el objetivo del informe que presento, es demostrar que con el Software se cubren las necesidades más apremiantes de los usuarios que asisten a la biblioteca del CCH plantel Vallejo.

El software educativo contiene aspectos generales de la biblioteca y muy particularmente es una guía en cuanto al uso y manejo de sus recursos bibliográficos y de apoyo académico a saber:

- *Un panorama general del contenido del software educativo.*
- *Historia de la biblioteca del CCH Vallejo.*
- *Reglamento general de la misma. El conocimiento del reglamento permite a los usuarios conocer sus derechos y obligaciones.*
- *Cómo buscar material bibliográfico. Para que el usuario aprenda a consultar, localizar y obtener información del material que existe en la biblioteca y el lugar que tiene asignado en la estantería, a través de catálogos al público tanto el impreso en fichas catalográficas, ordenado por autor, título y tema, así como una guía que indica cómo usar el catálogo electrónico y los datos que se tienen que anotar, para realizar la búsqueda bibliográfica.*
- *El acervo bibliográfico. Enseña la ubicación física en que se encuentran las colecciones dentro de la biblioteca, lo que conlleva a la guía de cómo y dónde se encuentran los libros dentro de la estantería, y cómo es su ordenamiento dentro de la misma.*

- *Recursos humanos. Presenta la relación de nombres y puesto que desempeña el personal que labora en el Departamento de Biblioteca del CCH Vallejo.*
- *Servicios que ofrece la biblioteca:*
 - *Préstamo interno de libros.*
 - *Préstamo externo de libros*
 - *Préstamo interbibliotecario de libros. Contiene una relación que específica con qué bibliotecas existe el convenio establecido.*
 - *Centro de Cómputo. Sala de alumnos y sala de profesores.*
 - *Comprobante de no adeudo de material bibliográfico.*
 - *Orientación e información.*
 - *Fotocopiado.*
 - *Promoción de la lectura. Círculo de Lectura.*
 - *Visitas guiadas.*

El software además contiene reseñas elaboradas por los alumnos que integran el "Círculo de Lectura". En él se hace extensiva la invitación para intercambiar libros comentados y de interés personal.

En cuanto a las Novedades contiene:

- *Información sobre la "Nueva sala de cómputo para profesores".*
- *Una relación de libros de las adquisiciones recientes de la biblioteca.*
- *También hace una invitación para que revisen la nueva sección de reseñas. Este punto incluye varios libros reseñados, para propiciar el interés por la lectura y a su vez el intercambio de las mismas.*
- *Finalmente informa de la "4ª. Muestra de Software Educativo 2002-2003".*

Con la elaboración de este software educativo, se considera que se aportan lo siguientes aspectos:

** Hacer de la biblioteca un mejor centro de apoyo académico, recreación, y extensión de la cultura.*

** Participar en el desarrollo académico de la comunidad universitaria.*

** Crear conciencia sobre la importancia de la función que desempeñan los bibliotecólogos y, mostrarlo a otros profesionistas.*

Asimismo la guía, coadyuva con los servicios de la Institución y en consecuencia la comunidad del CCH Vallejo recibe una gran pauta para el apoyo uso y manejo de la información en su vida como futuros profesionales además la pauta para que se logren mejores profesionistas en el ramo.

1. EL ORIGEN DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.

Como la demanda de alumnos de primer ingreso al bachillerato superaba la capacidad instalada y los recursos humanos de la Universidad Nacional Autónoma de México, se decidió abrir una nueva opción para satisfacer las expectativas de muchos jóvenes mexicanos por continuar sus estudios superiores.

Para lograr lo anterior, desde los inicios de su rectorado del Dr. Pablo González Casanova en 1970, se comenzaron a realizar estudios tendientes a reformar la estructura y la metodología docente en los tres niveles que cubre la UNAM, que son: medio superior, licenciatura y postgrado.

Las labores iniciales fueron confiadas a un grupo de destacados universitarios, encabezados y dirigidos por el Rector Dr. González Casanova. Dentro de la reforma del bachillerato no se pensó en crear más planteles de la Escuela Nacional Preparatoria, sino se optó por un esquema distinto, atendiendo a los objetivos académicos de la UNAM, de acuerdo con las nuevas exigencias del desarrollo social, científico y tecnológico del país.

A este nuevo esquema de educación media superior se le denominó "Colegio de Ciencias y Humanidades". El diseño de los planes de estudio del Ciclo de Bachillerato y sus Lineamientos Generales, también fueron elaborados por dicho grupo de universitarios, los cuales quedaron plasmados en el "Proyecto para la creación del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato".(exposición de motivos que apareció publicada en la Gaceta de la UNAM, del 1 de febrero 1971, y aprobada por el Consejo Universitario en su sesión del 26 de enero del mismo año, previo estudio de aceptación de la Comisión de Trabajo Docente del propio Consejo).

*El Colegio de Ciencias y Humanidades, se consideró llamarlo **Colegio** por que constituía un esfuerzo asociado de unión entre distintas escuelas, facultades e institutos de la Universidad. Y es de **Ciencias y Humanidades** porque tradicionalmente estos nombres han correspondido al conjunto de las tareas universitarias, aunque de las ciencias derivan las técnicas y las ingenierías y entre las humanidades se encuentran las ciencias sociales, las letras y la filosofía.*

El proyecto se refiere a la creación de una institución de carácter permanente: el Colegio de Ciencias y Humanidades, el cual incluiría además del Ciclo de Bachillerato, la creación de nuevas opciones a nivel profesional y de postgrado, las cuales se concretan en la Licenciatura, Maestría y Doctorado en Investigaciones Biomédica Básica; Especialización, Maestría y Doctorado en Ciencias del Mar; Maestría en Ciencias de la Computación y Maestría en Estadística e Investigación de Operaciones (Gaceta UNAM, 1971).

La síntesis de la historia del CCH está reflejada en los siguientes datos:

En 1971.

(Enero 26 de 1971).

El Consejo Universitario aprueba la creación del Colegio y de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato (UACB)

(Abril 12 de 1971).

Inicio de actividades en los planteles Atzacapotzalco, Naucalpan y Vallejo.

Con una población estudiantil aproximada de 15,000 alumnos, 5,000 por plantel

(Abril 3 de 1972).

Abren sus puertas los planteles Oriente y Sur.

Con una población estudiantil en los cinco planteles de 75,000 alumnos.

En 1974.

(Junio 25 de 1974).

Inician sus funciones la Dirección de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato (DUACB).

En 1976.

(Julio 27 de 1976).

Se crea la Dirección de la Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Postgrado (DUACPyP)

En 1995.

(Octubre 6 de 1995).

El Consejo Técnico en su sesión, fijó en 18,000 el número de alumnos de nuevo ingreso anual al CCH.

En 1996.

(Julio 11 de 1996).

El Pleno del Consejo Académico del Bachillerato, se aprueba el Plan de Estudios Actualizado del Colegio de Ciencias y Humanidades.

En 1997.

Emitidos por el Consejo Académico del Bachillerato. En el Núcleo de Conocimientos y Formación Básicos (NFCB) que debe proporcionar el Bachillerato de la UNAM, se plantean los conocimientos y relevancia para el logro de los perfiles de egreso de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) y del CCH, y el escenario deseable para los alumnos.

En 1998.

(Junio 26 de 1998).

En su sesión plenaria del Consejo Académico del Bachillerato, para dar cumplimiento a su función de fortalecer las tareas sustantivas del bachillerato de la UNAM, en su conjunto, quedó establecido en el Estatuto General de la UNAM, que el Consejo Académico del Bachillerato, acordó iniciar los trabajos para definir el Núcleo de Conocimientos y Formación Básicos que debe proporcionar el Bachillerato (NCFB),(Documenta 1, 1979).

2. PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.

La UNAM a través del Colegio de Ciencias y Humanidades se propuso resolver cuatro problemas que son:

I.	Unir a distintas Facultades y Escuelas que originalmente estuvieron separadas.	Este, se logró con la creación del CCH y, primordialmente, con la Unidad Académica del ciclo Profesional y de Postgrado (UACPyP).
II.	Vincular al Bachillerato con las Facultades y Escuelas Superiores, y con los Institutos de Investigación.	La UACPyP tomó acuerdos para realizar sus proyectos. La Unidad Académica del ciclo del Bachillerato (UACB), del mismo modo los estableció para programas académicos dirigidos a profesores y alumnos.
III.	Contar con un órgano permanente de innovación de la Universidad, para realizar funciones distintas sin tener que cambiar toda la estructura universitaria, adaptando el sistema a los cambios y requerimientos de la propia Universidad y del país.	Cambio que incluye diversos niveles de enseñanza, que impulse la docencia y la Investigación Científica. Planes de estudio y de trabajo diferentes a los tradicionales a nivel bachillerato, licenciatura y doctorado.
IV.	Crear un tipo de educación en su nivel de Bachillerato, capaz de generar los recursos humanos que le sean útiles al país.	Enseñanza propedéutica y terminal. Opciones Técnicas. Programa de Apoyo a la Docencia. Superación Académica, y diversas actividades que llevan a mejorar el trabajo dentro y fuera del salón de clases, (Documenta 1, 1979).

3. PLAN DE ESTUDIOS.

Características que definen el plan de estudios original (1971) del ciclo de bachillerato del CCH.

El plan de estudios del bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades fue un proyecto innovador en el que estaba inmerso el interés de unir a las ciencias y a las humanidades. Bajo esta idea se pensó que era necesario desarrollar un instrumental metodológico que permitiera abordar el conocimiento en el terreno científico y en el terreno social, por ello se consideró pertinente retomar el método científico experimental y el método histórico-social. Ambos se establecieron como base de la formación que el plan de estudios pretendía dar a los jóvenes. Además de esto, se creyó importante completar la educación de los sujetos con los dos lenguajes universales que permiten comprender el universo, ellos son el comunicativo español y el simbólico de las matemáticas.

En ese sentido, su creador, el Dr. González Casanova consideró que el alumno egresado del bachillerato del Colegio sería un estudiante capaz de leer y escribir (en el sentido más profundo de la palabra).

Es decir, que el estudiante iba a tener el hábito de la lectura de los libros fundamentales del tiempo moderno y de los clásicos del pensamiento humano; además obtendría una cultura que le permitiría comprender lo relacionado a la matemática, a la naturaleza y a algunos fenómenos sociales.

Asimismo, estaría en condiciones de relacionar los resultados de las ciencias experimentales con el método que le dio pauta para alcanzar dichos resultados. Así en el plan se propuso que al finalizar sus estudios el joven sería capaz de "aprender a aprender" (premisa fundamental del plan de estudios) lo que todavía no sabe y, además iba a estar en posibilidades de estudiar en las fuentes y de investigar cosas nuevas, bajo el supuesto de que la escuela no puede darle a uno el conjunto de los conocimientos humanos sino los métodos para adquirirlos, (Novas 1, 1974).

Para lograr el propósito anterior, el plan de estudios del bachillerato del Colegio se integró por seis semestres en los cuales se debían cursar cinco materias y un idioma, inglés o francés (a nivel traducción), y en los dos últimos semestres se tenían que cursar seis materias optativas (respetando la división por áreas del plan de estudios). Además se estableció que estas materias debían ser cursadas por los alumnos en cuatro horas diarias de clase. La consideración de cursar

pocas materias en poco tiempo de clase se debió a que se pensó que el tiempo libre que el alumno tuviera durante el día le permitiría estudiar e investigar por su cuenta y trabajar (si era el caso). Dicha consideración constituía lo que el Dr. González Casanova señaló como una característica y la esencia misma del plan, la cual según sus palabras radicaba en "...la cantidad de tiempo; en la cantidad de materias básicas para la formación de una cultura que deriva en las especialidades y las profesiones.[Y agregó]. Si se rompe el núcleo esencial-la cantidad de materias y horas-, se romperá con la esencia misma de esta reforma, y se regresará otra vez a informar al estudiante disminuyendo la posibilidad de formarlo, (Novas 1, 1974, p.7).

A continuación se incluye el Plan de Estudios original:

Mapa curricular del plan de estudios (Plan de estudios actualizado 1996, p.77).

SEMESTRE		MAPA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS 1971						TOTAL Horas/ Créditos
1°	Asignatura	Matemáticas I	Física I	Historia Univ. Mod. y Cont.	Tall. Red. I	Tall. Clas. Univ.	Idioma	17 / 34
	Horas Crédito	4 8	5 10	3 6	3 6	2 4		
2°	Asignatura	Matemáticas II	Química I	Historia de México I	Tall. Red. II	Tall. Lec. Clas. Hisp.	Idioma	17 / 34
	Horas Créditos	4 8	5 10	3 6	3 6	2 4		
3°	Asignatura	Matemáticas III	Biología I	Historia de México II	Tall. Red. Inv. Doc. I	Tall. Lec. Aux. Mod. Univ.	Idioma	17 / 34
	Horas Créditos	4 8	5 10	3 6	3 6	2 4		
4°	Asignatura	Matemáticas IV	Met. Exp. Fis. Quim. Biol.	Teoría de la Historia	Tall. Red. Inv. Doc. II	Tall. Lec. Esp. Hisp.	Idioma	17 / 34
	Horas Créditos	4 8	5 10	3 6	3 6	2 4		
5°		1a. Opción	2a. Opción	3a. Opción	4a. Opción	5a. Opción		
	Asignatura	Matemáticas V Lógica I Estadística I	Física II Química II Biología II	Estética I Filosofía I Ética y Conocimiento del Hombre	Economía I Ciencias Políticas y Sociales I Psicología I Derecho I Administración I Geografía I Griego I Latín I	Ciencias de la Salud I Cibernética y Computación I Ciencias de la Comunicación I Diseño Ambiental I Taller de Expresión Gráfica I		
	Horas Créditos	4 8	5 10	3 6	6 12	2 4	20 40	
6°		1a. Opción	2a. Opción	3a. Opción	4a. Opción	5a. Opción		
	Asignatura	Matemáticas VI Lógica II Estadística II	Física III Química III Biología III	Estética II Filosofía II Ética y Conocimiento del Hombre II	Economía II Ciencias Políticas y Sociales II Psicología II Derecho II Administración II Geografía II Griego II Latín II	Ciencias de la Salud II Cibernética y Computación II Ciencias de la Comunicación II Diseño Ambiental II Taller de Expresión Gráfica II		
	Horas Créditos	4 8	5 10	3 6	6 12	2 4	20 40	

Total Horas 108
Total Créditos 216

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En 1991 el Colegio de Ciencias y Humanidades de la UNAM impulsó como actividad académica e institucional prioritaria, la revisión del plan y los programas de estudio de su Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato.

Esta revisión tuvo su culminación en julio de 1996 con la aprobación, de la versión actualizada del plan y los programas publicados en cinco volúmenes por parte de los órganos colegiados correspondientes.

Treinta y dos años después de su fundación, la actualización del plan y los programas de estudio constituye para el Colegio de Ciencias y Humanidades, una prueba de su fortaleza y del potencial de que dispone para seguir formando jóvenes bachilleres.

La Actualización del Plan y de los Programas de Estudio, continúan sosteniendo su propósito fundamental de formar alumnos sujetos de la cultura, capaces de aprender a aprender, por medio de una docencia de mayor calidad en ciencias y humanidades.

Los Lineamientos esenciales de esta propuesta son los siguientes:

- 1. Precisar y difundir las concepciones que fundan el Bachillerato del Colegio, de manera que puedan efectivamente orientar el conjunto de su docencia.*
- 2. Incrementar el número de horas de trabajo en grupo escolar, con el fin de responder a las comprobadas necesidades de apoyo de los alumnos para lograr una progresiva autonomía en su aprendizaje.*
- 3. Fijar, en general, sesiones de 2 horas en todas las asignaturas, para facilitar el trabajo en taller, el desarrollo de habilidades y la participación de los alumnos.*
- 4. Definir los enfoques y las formas de trabajo predominantes en la enseñanza aprendizaje de cada área.*
- 5. Actualizar, seleccionar y reorganizar los contenidos, propósito, objetivos específicos, temática de los programas de todas las asignaturas y renovar sus enfoques disciplinarios y didácticos.*
- 6. Modificar, actualizar y organizar la asignación de contenidos de los programas de las materias de los cuatro primeros semestres*

del Área de Matemáticas y ampliar en una hora por semana su tratamiento en cada una de ellas.

- 7. Ampliar en un semestre el tiempo asignado a Física, Química y Biología de los cuatro primeros semestres del Área de Ciencias Experimentales y reordenarlas para comenzar por Química y enseñar Física y Biología en tercero y cuarto semestres.*
- 8. Buscar el logro de los propósitos educativos de la actual materia denominada "Método Científico Experimental. Física, Química y Biología", no es una asignatura separada, sino en relación con los contenidos de las asignaturas de Química, Física y Biología de todos los semestres.*
- 9. Aumentar un semestre a Historia Universal Moderna y Contemporánea; incluir en el primero de ellos el estudio de la importancia de la herencia griega y romana en el surgimiento de la Europa moderna; comenzar Historia de México Antiguo. Además de aumentar una hora semanal más a las asignaturas del Área, en los cuatro primeros semestres.*
- 10. Transferir Teoría de la Historia a quinto y sexto semestres.*
- 11. Conservar las disciplinas filosóficas en una opción propia, para ello las reúne en una materia obligatoria, denominada Filosofía en la que incluye: Lógica, Ética y Estética.*
- 12. Crear una nueva materia de Taller de Lectura, Redacción e Investigación Documental que relacione estrechamente los contenidos de las asignaturas actuales de los cuatro primeros semestres del Área de Talleres.
Esta se imparte con un total de 6 horas semanales.*
- 13. Incluir en el plan de estudios la materia de la lengua extranjera, como obligatoria a cuyo aprendizaje se le dedica cuatro semestres, de 4 horas semanales, con sus créditos correspondientes.*
- 14. Introducir en el plan de estudios la materia de Taller de Cómputo, en un curso semestral de cuatro horas semanales.*

15. *Fijar en 4 horas por semana la frecuencia de todas las asignaturas de quinto y sexto semestres, y reorganizar la distribución de las asignaturas en las opciones.*
16. *Introducir en esos semestres, como nuevas materias optativas: Antropología, Temas Selectos de Filosofía y Lectura y Análisis de Textos Literarios y suprimir Lógica del Área de Matemáticas.*
17. *Adequar los criterios actuales para la selección de materias de quinto y sexto semestres, proponiendo esquemas preferenciales, según la afinidad de las materias con las presuntas carreras profesionales de destino, sin abandonar el carácter único y general del plan de estudios.*

Con estas modificaciones, se espera obtener un instrumento fundamental de regulación de la docencia y de la vida académica en general.

LOS PROPÓSITOS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.

La actualización del Plan de estudios se propone lo siguiente:

1. *Que, en mayor número y con mayor calidad, los alumnos del Bachillerato del Colegio aprendan a aprender y se constituyan en sujetos de su propia educación y de la cultura, de acuerdo con el proyecto educativo del Colegio, de manera que su vida personal llegue a ser más plenamente humana y puedan aspirar a cursar estudios superiores con éxito.*
2. *Tomando el Plan de Estudios como eje, contribuir a establecer un sistema de apoyos institucionales para el aprendizaje de los alumnos que incluya el trabajo en grupo escolar más abundante y mejor orientado y también condiciones para su trabajo personal en los planteles.*
3. *Mejorar la docencia según las concepciones didácticas derivadas del modelo educativo del Colegio y de la experiencia de los profesores.*

En la presente propuesta se limita al plan de estudios obligatorio del Bachillerato del Colegio y no trata de los planes de estudio de las diversas opciones técnicas o que, como tales, se cursan libremente como el departamento de Educación Física (Plan de estudios actualizado 1996, p.12).

LAS ÁREAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.

El Plan de Estudios del Bachillerato del Colegio estará integrado por cuatro Áreas (Plan de estudios actualizado 1996, pp.51-51)., que son:

- 1. Área de Ciencias Experimentales.*
- 2. Área de Histórico – Social.*
- 3. Área de Matemáticas.*
- 4. Área de Talleres de Lenguaje y Comunicación.*

La lengua extranjera, que en la actualización del Plan de Estudios adquiere carácter de materia obligatoria, se encuadra en el Área de Talleres de Lenguaje y Comunicación, con la que comparte propósitos generales, concepciones y enfoques.

Su denominación completa de Área de Talleres de Lenguaje y Comunicación, mantiene, por una parte, el taller como elemento de su identidad, pero indica, al mismo tiempo, el campo en que los talleres se ejercen. Esto no se reduce a la lengua, sino incluye otras manifestaciones del lenguaje y el enfoque con el que se aborda, toma en cuenta esencialmente la competencia comunicativa.

El mapa curricular del plan de estudios actualizado se incluye a continuación, (Plan de estudios actualizado 1996, p. 78).

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

SEMESTRE	MAPA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS ACTUALIZADO 1997							TOTAL Horas/ Créditos
1°	Asignatura	Matemáticas I Álgebra y Geometría	Taller de Cómputo*	Química I	Historia Universal Moderna y Contemporánea I	Taller de Lectura, Redacción e Iniciación a la Investigación Documental I	Lengua Extranjera I	
	Horas Crédito	5 10	4 3	5 10	4 8	6 12	4 8	28/24 56/48
2°	Asignatura	Matemáticas II Álgebra y Geometría	Taller de Cómputo*	Química II	Historia Universal Moderna y Contemporánea II	Taller de Lectura, Redacción e Iniciación a la Investigación Documental II	Lengua Extranjera II	
	Horas Créditos	5 10	4 8	5 10	4 8	5 12	4 8	28/24 56/48
3°	Asignatura	Matemáticas III Álgebra y Geometría Analítica	Física I	Biología I	Historia de México I	Taller de Lectura, Redacción e Iniciación a la Investigación Documental III	Lengua Extranjera III	
	Horas Créditos	5 10	5 10	5 10	4 8	6 12	4 8	29 58
4°	Asignatura	Matemáticas IV Álgebra y Geometría Analítica	Física II	Biología II	Historia de México II	Taller de Lectura, Redacción e Iniciación a la Investigación Documental IV	Lengua Extranjera IV	
	Horas Créditos	5 10	5 10	5 10	4 8	6 12	4 8	29 58
		Primera Opción	Segunda Opción		Tercera Opción	Cuarta Opción	Quinta Opción	
		Optativas	Optativas		Obligatoria	Optativas	Optativas	
5°	Asignatura	Cálculo Integral y Diferencial I Estadística y Probabilidad I Cibernética y Computación I	Biología II Física II Química II	Filosofía I 4 8	Administración I Antropología I Ciencias de la Salud I Ciencias Políticas y Sociales I Derecho I Economía I Geografía I Psicología I Teorías de la Historia I	Griego I Latín I Lectura y Análisis de Textos Literarios I Taller de Comunicación I Taller de Diseño Ambiental I Taller de Expresión Gráfica I		
	Horas Créditos	4 8	4 8	4 8	4 8	4 8	4 8	28 56
		Optativas	Optativas		Obligatoria	Optativas	Optativas	
6°	Asignatura	Cálculo Integral y Diferencial II Estadística II Probabilidad II Cibernética y Computación II	Biología IV Física IV Química IV	Filosofía II 4 8	Administración II Antropología II Ciencias de la Salud II Ciencias Políticas y Sociales II Derecho II Economía II Geografía II Psicología II Teorías de la Historia II	Griego II Latín II Lectura y Análisis de Textos Literarios II Taller de Comunicación II Taller de Diseño Ambiental II Taller de Expresión Gráfica II		
	Horas Créditos	4 8	4 8	4 8	4 8	4 8	4 8	28 56

Total Horas 166
Total Créditos 332

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

4. PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO DEL BACHILLERATO DEL COLEGIO.

De acuerdo con las concepciones del Bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades y los propósitos del Plan de Estudios Actualizado y sus programas, y para responder a las demandas sociales y culturales que la sociedad mexicana le formulan, el alumno egresado de este ciclo escolar se caracteriza por los conocimientos, habilidades, valores y actitudes siguientes:

- *Posee una formación científica y humanística que hace posible su desarrollo como universitario responsable, en lo personal y en lo social, y su prosecución con éxito de estudios superiores.*
- *Acrecienta, como universitario, su capacidad de integrar la acción, el pensamiento, la palabra y la pasión por los grandes temas de la cultura, comprometido con la razón, con la verdad y los valores de la justicia y la solidaridad.*
- *Aprende por si mismo y, en los campos del saber básicos, las matemáticas, las ciencias naturales, la historia y las ciencias sociales, la lengua materna, posee habilidades de trabajo intelectual generales y propias de cada uno de aquellos, las grandes generalizaciones o síntesis y los conocimientos específicos que le permiten adquirir o construir otros e ir generando estrategias propias para alcanzar aprendizajes cada vez más independientes y complejos.*
- *Adquiere una visión de conjunto y jerarquizada de los aspectos fundamentales de distintas disciplinas, de sus elementos conceptuales, metodológicos y teóricos, así como de sus conocimientos propios.*
- *Relaciona los conocimientos que adquiere de cada disciplina con los de otras y los transfiere a otros campos del conocimiento.*
- *Busca información a través del manejo y del análisis sistemático de las fuentes de conocimiento de cada campo del saber, lo que se concreta en habilidades como la lectura*

adaptada a la naturaleza de los textos, la observación, la investigación documental, la experimentación, etcétera.

- *Mantiene una actitud de curiosidad intelectual y de cuestionamiento; posee la habilidad de plantear problemas teóricos y prácticos y de establecer relaciones con conocimientos ya adquiridos; formula hipótesis y las somete a verificación a través de procedimientos y métodos adecuados a cada campo del saber.*
- *Funda con racionalidad, responsabilidad y rigor crecientes sus conocimientos e ideas y los discute, analizando los argumentos y juzgando la validez de los puntos de vista de los demás en el ámbito escolar y cultural.*
- *Asimila en su manera de ser, de hacer y de pensar. Gracias a la contribución integrada de las nociones y conceptos, habilidades, destrezas y valores cuyo desarrollo se propicia en los distintos cursos, conocimientos y habilidades que lo llevan a mejorar su propia interpretación del mundo y a adquirir una mayor madurez intelectual.*
- *Desarrolla, por medio del ejercicio en los aspectos inductivos, deductivos y analógicos, y en íntima relación con problemas y conocimientos de las distintas disciplinas, un pensamiento lógico, reflexivo, crítico y flexible, que se manifiesta en su capacidad para innovar en las diversas esferas de su actividad.*
- *Comprende que toda obra cultural, las ciencias y las humanidades, se relacionan de múltiples maneras con la sociedad en la cual se produce y con el conjunto de las acciones humanas, y está sujeta a la evolución histórica, por lo que reconoce sus componentes inevitables de relatividad y puede apropiarse con fundamento de actitudes de tolerancia y respeto.*
- *Estima el conocimiento científico en todos los campos del saber, así como la reflexión sistemática y rigurosa.*

- *Adquiere actitudes imbuidas de valores de orden individual y social, personalmente asumidos con bases reflexivas y racionales.*
- *Toma decisiones informadas y responsables, aplica sus conocimientos en los distintos ámbitos de su actividad, con actitudes de seguridad en sí mismo y de autoestima.*
- *Posee capacidades de percepción estética y estima la contribución de la belleza a una vida humana plena.*
- *Aprecia la salud psíquica y corporal y cuenta con los conocimientos y actitudes fundamentales necesarias para su conservación.*

Valora la importancia de la dimensión tecnológica de los conocimientos que adquiere, y posee las habilidades básicas para aplicarlos en la resolución de problemas en su entorno, (Plan de estudios actualizado 1996, pp. 67-73).

5. HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS DEL CCH.

Para abordar la parte teórica sobre biblioteca y centrar las necesidades de la biblioteca del plantel resulta necesario definir los conceptos que se emplean en este apartado.

Así, para Domingo Buonocore. El término de:

Biblioteca (Buonocore, 1976, p.73), *En el genuino sentido etimológico del vocablo, biblioteca significa guarda o custodia de los libros.*

Bibliotecología (Buonocore, 1976, p.89), *es el conjunto sistemático de conocimientos relativos al libro y a la Biblioteca.*

Biblioteconomía (Buonocore, 1976, p.91), *es el conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos a la organización y administración de una Biblioteca.*

A partir de estos conceptos vemos que nace el término bibliotecario, el cual es definido por Buonocore como "la persona que tiene a su cargo el cuidado de una biblioteca" (Buonocore, 1976, p.73). Pero este concepto tan simplista y formal no basta para caracterizar el perfil del moderno bibliotecario ya que con la proliferación de libros y la necesidad, cada vez más sentida de

organizar los servicios de la biblioteca, la misión del bibliotecario cambia y se convierte en un técnico profesional de la misma. Y si tuviéramos que caracterizar la imagen del auténtico bibliotecario moderno, diríamos que él se configura dentro de la forma del hombre social que mueve su vida exclusivamente por sentimientos de solidaridad, altruismo y simpatía hacia sus semejantes.

Esto es, el bibliotecario, bien se ha dicho es un servidor, el servidor de los servidores de la ciencia, y por sobre todo, un educador, un guía y preceptor de lecturas.

Pero para que el bibliotecario pueda cumplir efectivamente con su función de servir deberá tener en cuenta todos los días:

- a. El ser bibliotecario no implica ser el poseedor o dueño de los libros o ser guardián de los mismos, sino ser el enlace de lo mejor: libro – usuario.*
- b. Que ser bibliotecario en el sentido más completo del término, es tomar conciencia de la función que desempeñamos para que con dignidad la asumamos.*
- c. Que ser bibliotecario implica sugerir nuestro modesto consejo, pero nunca imponerlo.*
- d. Que ser bibliotecario independientemente del cargo, nombramiento o título que ostentemos, todos somos iguales por la dignidad que implica nuestra función.*
- e. Que ser bibliotecario es confiar en nuestras aptitudes y estar convencidos de la importancia de la labor educadora y social que la biblioteca realiza (Ann, 1974, p.73).*

Los propósitos de la biblioteca.

Las bibliotecas como parte integral de una institución educativa, tiene como fin común:

- 1. Participar eficazmente en los esfuerzos del programa escolar por llenar las necesidades de alumnos, maestros, padres y otros miembros de la comunidad.*

2. *Proporcionar los materiales y los servicios mas convenientes y adecuados para su madurez y perfeccionamiento como individuos.*
3. *Estimular y guiar a los alumnos en todas las fases de la lectura, de modo que puedan encontrar en ella cada vez más goce y satisfacción y madurar sus facultades de juicio y apreciación crítica.*
4. *Proporcionar, mediante la experiencia de biblioteca oportunidad de desarrollar intereses útiles, realizar ajustes personales satisfactorios y adquirir actitudes sociales deseables.*
5. *Enseñar a utilizar con capacidad y discernimiento las bibliotecas y los materiales impresos y audiovisuales.*
6. *Relacionar a los alumnos con las bibliotecas de la comunidad lo antes posible y cooperar con éstas en sus esfuerzos por estimular la continuación de la educación y del desarrollo cultural.*
7. *Colaborar con los maestros en la selección y el uso de todos los tipos de materiales de biblioteca que contribuyen al programa de enseñanza.*
8. *Participar con maestros y administradores en el perfeccionamiento profesional y cultural del personal de la escuela.*
9. *Cooperar con otros bibliotecarios y dirigentes de la comunidad en la planificación y desarrollo de un programa general de bibliotecas para la comunidad.*

El logro de estos propósitos requiere un programa tendiente a penetrar en la totalidad del plan de enseñanza. Una responsabilidad de esta magnitud excluye el tradicional funcionamiento caótico de la biblioteca escolar.

Es por ello que, teóricamente en la actualidad, se le asigna al bibliotecario la responsabilidad de estimular y posibilitar, en cada estudiante, el "aprender a aprender"; esto es, no se ocupa ya primordialmente de la circulación de materiales sino de la de

ideas, de estimular la transferencia del pensamiento, a partir de la palabra escrita o hablada, dar pauta al pensamiento, a la corriente de conciencia propia del estudiante, (Ann, 1974, pp. 40-49).

En síntesis, el bibliotecario escolar de hoy no es proveedor de cosas, sino, activador del pensamiento. Como profesional, tiene una misión: hacer del aprendizaje algo más satisfactorio, de sentido más permanente y significado más duradero.

Por lo anteriormente expuesto se puede afirmar que:

El bibliotecario como maestro que coopera no puede quedar relegado a la situación de "cuidador de guardarropa en las salas de la cultura". Y por ello, en la biblioteca escolar, el bibliotecario debe comprometerse directamente con el programa de enseñanza, los servicios, instalaciones y recursos que la biblioteca ofrece.

En esta labor es importante que el bibliotecario y el maestro estén unidos, por que al funcionar como equipo, comparten la responsabilidad de concebir y llevar a la práctica un programa encaminado a lograr los siguientes objetivos:

Práctica del pensamiento eficaz;

Cultivo de hábitos de trabajo y estudio útiles;

Adquisición de actitudes sociales positivas;

Logro de una amplia gama de intereses significativos;

Desarrollo de la sensibilidad social;

Aumento de la capacidad de apreciar, cada vez en mayor grado, la música, el arte, la literatura y las experiencias estéticas;

Desarrollo de un mejor ajuste personal-social;

Obtención de información importante;

Mejoramiento de la salud física y mental;

Conquista de una filosofía vital positiva y coherente, (Ann, 1974, pp. 42-43).

Así, juntos, el maestro y el bibliotecario deben elaborar una pauta de utilización de medios para alcanzar esos objetivos.

Una vez centrado el marco teórico, ahora resulta importante adentrarnos en el tema que nos ocupa: la historia de las bibliotecas del CCH.

El Sistema de Enseñanza del CCH se consideraba realmente innovador, debido que se pretendía que los alumnos aprendieran a

investigar, discutir, crear e incluso que fueran capaces de efectuar una cátedra sin profesor (enseñaza activa). Para conseguirlo, resultaba necesaria toda una infraestructura que llevara hacer realidad estos propósitos.

Fue así como se planteó la necesidad de crear buenas bibliotecas que apoyaran la tarea de investigación de los estudiantes basada en los planes y programas de estudio y de esta manera se construyeron cinco edificios para bibliotecas, una por plantel.

Sin embargo la infraestructura de las primeras bibliotecas, no se planeo para atender ese fin. Esto es los primeros edificios eran adaptados y condicionados para dar el servicio. Pero la excesiva demanda de la comunidad exigió más. Debido a ella, años más adelante específicamente en 1974, se construyeron los edificios planeados para responder a las necesidades de la biblioteca escolar. Con el paso del tiempo y, dado los avances del conocimiento y la tecnología, la Coordinación Central de bibliotecas del CCH contempla la necesidad de ir a la par de este avance y por ello considera

Es por ello "que en" el CCH los recursos de la biblioteca no pueden ya limitarse a los materiales impresos; para servir de instrumento a un plan de estudios de calidad; la biblioteca debe proveer todos los tipos y clases de recursos de instrucción, como lo hace ahora a través del servicio de computo.

A pesar de todo ello, las bibliotecas del CCH sufrieron fuertes reveces. Esto es:

La falta de personal idóneo, en las bibliotecas, hicieron que estas ignoraran lo apuntado y además crecieran con serias deficiencias, escaso acervo bibliográfico, malos servicios, instalaciones inadecuadas, etc.

Por ello, en 1977, se empezaron a gestar una serie de trabajos que nos llevaran a realizar un cambio, tal vez un poco brusco pero necesario, en las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Entre los problemas que con mayor frecuencia eran planteados por alumnos y profesores, a las autoridades de los planteles del CCH, se referían principalmente al aspecto de los servicios bibliotecarios. Las demandas fueron las siguientes:

- 1. Falta de libros en la biblioteca.*

1.1 Cantidad insuficiente de ejemplares de un mismo título, para atender la demanda de libros de préstamo interno y externo.

1.2 Cantidad insuficiente de variedad de títulos, así como de ejemplares para poder cumplir debidamente con el apoyo bibliográfico para cada materia.

1.3 No se toman en cuenta las obras que sugieren los usuarios.

2. Mal servicio de biblioteca debido a lo siguiente:

2.1 Insuficiencia de personal.

2.2 Las consultas hechas por los usuarios, pocas veces son debidamente atendidas debido a la falta de personal capacitado.

2.3 Los servicios se consideran deficientes debido a procedimientos burocráticos al momento de préstamo o sobre el control del mismo.

2.4 Insuficiencia en el horario de servicio.

2.5 Insuficiencia de espacio y en consecuencia la necesidad de un edificio que responda a la estructura de una verdadera biblioteca.

Sin embargo, ante tales demandas, existía por otro lado una situación que fue motivo de reflexión.

1. El presupuesto destinado para la adquisición de libros sí no es de los más altos, sí se puede considerar de los más generosos que se otorgan en la UNAM.

2. No existen lineamientos normativos para la selección de obras y para la adquisición de los mismos.

3. Existe un desconocimiento notable por parte de los profesores sobre el material bibliográfico existente sobre su materia.

4. *El personal que labora en las bibliotecas, no posee la capacitación necesaria para atender los servicios que debe proporcionar.*

Ante esta situación, se precisó abordar el problema desde tres aspectos diferentes:

1. *Difundir los servicios y materiales que están a la disposición de los usuarios a través de un plan y programa coordinado.*

2. *Capacitar al personal de las bibliotecas.*

3. *Revisar los procedimientos en lo referente a:*

- 3.1 *Servicios que prestan las bibliotecas y descripción de los mismos.*

- 3.2 *Funciones y actividades del personal bibliotecario, incluyendo desde el coordinador hasta el vigilante.*

1. *En relación al primer punto, difundir los servicios, se propuso:*

- a) *La creación de medios informativos especiales, así como el aprovechamiento de los medios existentes en el Colegio.*

- b) *La emisión de listados periódicos automatizados y actualizados del material bibliográfico existente en cada biblioteca, el cual puede ser ordenado por la computadora por autor, título, clasificación, tema, etc., de tal forma que han sido puestos a disposición tanto de profesores como alumnos.*

- c) *El establecimiento de un sistema manual de captación de datos cuantitativos acerca de la demanda de las obras, que nos han permitido, por ahora, conocer objetivamente los títulos más consultados y las obras que no tienen demanda.*

- d) *La contratación e integración, de personal técnico académico.*

2. *En cuanto al aspecto de capacitación de personal, fue conveniente precisar un programa de capacitación progresiva, ya que es patente la improvisación con que se habilitó a muchas personas que poseen el*

puesto de bibliotecario (administrativo), aún cuando esta situación ha sido producto de la urgencia de contar con personal para atender los servicios de la Biblioteca.

Este programa contaba con necesidades específicas como son:

- a) Preparación técnica propia del puesto y de los servicios.*
- b) Curso de relaciones humanas y trato con el público.*
- c) Preparación de cultura general.*

3. En lo referente a la revisión de servicios, estructura, funciones y actividades del actual subsistema bibliotecario del Colegio de Ciencias y Humanidades, punto tres, se crearon con mucho detalle, tres propuestas concretas:

- a) Propuesta de servicios.*
- b) Propuesta de descripción de los servicios.*
- c) Propuesta de funciones y actividades para el personal bibliotecario (UNAM, 1982, pp. 3-37).*

6. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Todas las bibliotecas del CCH cuentan con los siguientes servicios:

1. SERVICIOS AL PÚBLICO.

a. Préstamo interno

- Libros: textos, complementarios, recreativos, etc.*
- Consultas: Asesoría bibliográfica, etc., diccionarios, enciclopedias, colecciones, etc.*
- Hemeroteca: Periódicos, revistas, folletos, etc.*
- Discos, filminas, microfilme, microfichas, diapositivas, cintas, casetes, video casetes, etc.*

b. Préstamo externo:

- *Domicilio*
- *Reserva*

1. Préstamo interbibliotecario

2. SERVICIOS TÉCNICOS

- a. *Selección de material*
- b. *Adquisición*
- c. *Reparación de libros*
- d. *Proceso técnico menor*
- e. *Elaboración y mantenimiento de catálogos*

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. SERVICIOS AL PÚBLICO

- a. *Préstamo interno. Servicio que se da al usuario en préstamo de libros dentro de la Biblioteca.*
- b. *Área de consulta. Servicio en el que se presta internamente el material bibliográfico especializado: diccionarios, enciclopedias, diccionarios enciclopédicos, anuarios, etc.*
- c. *Hemeroteca. Servicio de préstamo interno que se da al usuario de publicaciones periódicas y diarios.*
- d. *Audio videoteca. Es el servicio que presta la Biblioteca internamente, de materiales que se prestan bajo una forma distinta del libro y que no pueden ser utilizados sino por medio de aparatos de visión o audición.*
- e. *Préstamo externo.*
 - *Préstamo a domicilio. Es el servicio de préstamo de todo aquel material que sale de la biblioteca.*
 - *Reserva. Es el servicio de préstamo a domicilio de las obras básicas de mayor demanda.*
- f. *Préstamo interbibliotecario. Es el servicio que presta la Biblioteca al usuario, de obras que no existen en el acervo y en las cuales el usuario proporciona información correspondiente a su localización en otras bibliotecas.*

2. SERVICIOS TÉCNICOS

1. Selección de material bibliográfico y audiovisual.

Es el procedimiento que tiene como fin elegir, las obras que se consideran más útiles o convenientes para la biblioteca (separándolas de entre sus similares).

a) Esta selección se hace de acuerdo con los siguientes criterios:

- *Valor real del libro.*
- *Utilidad para los lectores y adecuados al Plan y Programas de Estudio.*
- *Recursos de que dispone la Biblioteca*
- *Demanda de los usuarios*

b) Con respecto al procedimiento de selección se requiere:

- *Comparar cuantitativa y cualitativamente el acervo y las Consultar a las Jefaturas de Área*
- *estadísticas de uso para detectar vacíos y equilibrio entre el tipo de obras.*
- *El tomar en cuenta la opinión académica y bibliográfica de los Técnicos Académicos sobre las obras solicitadas y otras similares (contenidos, enfoques, profundidad en que toca el plan de estudios y asignaturas).*
- *Analizar la literatura existente en el mercado sobre las áreas de conocimiento, materia y asignaturas para sugerir adquisiciones que no hayan sido solicitadas (propuesta de la biblioteca).*
- *Consultar a todos los profesores.*
- *Elaborar ficheros de desideratas, constituido por la información del material bibliográfico y audiovisual que la biblioteca ha deseado comprar pero que no ha podido conseguir por:*
 - ❖ *Estar agotado*
 - ❖ *Falta de presupuesto*
 - ❖ *Por estar en prensa*

2. Adquisición

Es el proceso técnico que implica la compra y recepción del material bibliográfico y audiovisual solicitado por la comunidad académica y estudiantil, previo análisis de las solicitudes y

depuración de los listados. Ello, con base a lo registrado en los catálogos tanto de autoridad como en el trámite de compra; así como, con base a la política de la institución y presupuesto correspondiente.

3. Reparación de Libros

Actividad que tiene por objeto el arreglo o compostura de un libro que ha sufrido maltrato físico y que consiste en limpiar las hojas y láminas, pegar roturas, suplir fragmentos de desaparecidos, unir hojas sueltas, etc.

4. Proceso Técnico Menor

Es el proceso que consiste en la preparación física o mecánica del libro que incluye sellar en los cantos y en la parte interna del libro, pegar esquineros, pegar papeletas de devolución, elaborar tarjetones de préstamo y etiquetar o pirograbar en el lomo del libro la signatura topográfica de la obra

5. Elaboración y mantenimiento de catálogos

Es el servicio técnico que implica la elaboración, el almacenamiento y conservación de las tarjetas catalográficas en los catálogos internos (oficial y topográfico) y al público (autor, título, materia o diccionario).

7. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LAS BIBLIOTECAS DEL CCH.

A. FUNCIONES DEL COORDINADOR CENTRAL DE BIBLIOTECAS.

1. Asesora al Director del UACB respecto a las políticas de servicios y actividades de apoyo académico de las bibliotecas; así como, de las políticas de selección y adquisición del material.

2. Solicita al Coordinador de Biblioteca, en forma programada las necesidades bibliográficas de la comunidad.

3. Realiza los trámites de adquisición, de acuerdo con la política de la DUACB y el procedimiento administrativo previsto.

4. Prepara los listados, registros y estadísticas necesarios, solicitados por el Director de la UACB para el subsistema bibliotecario del CCH.

5. Promueve reuniones con los Coordinadores de Bibliotecas a fin de analizar los problemas del subsistema y acordar sus soluciones dentro del marco de las políticas vigentes.

B. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIBLIOTECA DEL PLANTEL.

- 1. Asesora y acuerda con el Director del Plantel respecto a las políticas de servicios y actividades de la Biblioteca, así como de la política de selección de materiales.**
- 2. Supervisa las actividades de los Técnicos Académicos, Jefes de Sección y demás personal (Bibliotecarios, Oficiales Administrativos, Auxiliares de Intendencia y Vigilantes).**
- 3. Vigila el cumplimiento del reglamento interno o general de la Biblioteca.**
- 4. Solicita a los Técnicos Académicos se realice la compilación selección y emisión de su opinión académica de los materiales bibliográficos y audiovisuales que sirvan de apoyo, a las áreas y departamentos académicos.**
- 5. A partir de la opinión, del Técnico Académico, el Coordinador de Biblioteca determina los listados bibliográficos que, para su adquisición, es sometido a la consideración del personal académico, del Director del Plantel, a la política de la Institución, a las restricciones administrativas y de carácter presupuestal.**
- 6. Preparar los informes periódicos sobre las actividades de la Biblioteca.**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

7. Prepara los listados bibliográficos requeridos por el Plantel de acuerdo a las políticas del mismo y recaba la autorización del Director y los turna al Coordinador de Coordinadores de Bibliotecas.

C. FUNCIONES DEL TÉCNICO ACADÉMICO DEL PLANTEL.

- 1. Orienta e instruye a los usuarios en el uso y aprovechamiento de las fuentes de información, canalizando consultas de caracteres generales y específicos; así como en la compilación de bibliografías.**
- 2. Realiza la compilación y selección de los materiales bibliográficos y audiovisuales y emite su opinión académica de los mismos.**
- 3. Realiza análisis de la literatura existente en el mercado respecto de las áreas de conocimiento y asignaturas a fin de sugerir adquisiciones que no hayan sido solicitados.**
- 4. Realiza la catalogación provisional del material bibliográfico que está en proceso técnico, con el propósito de poner en circulación inmediata los materiales adquiridos.**
- 5. Asigna fichas secundarias adicionales al material bibliográfico que lo requiera.**
- 6. Verifica que el encabezamiento de materia y la clasificación corresponda con el contenido de la obra.**
- 7. Elabora artículos, boletines, fichas analíticas, manuales, reseñas, bibliografías, etc., del acervo y servicios que presta la biblioteca.**
- 8. De acuerdo con el Coordinador de Biblioteca determina el tipo de registros, estadísticas y formularios necesarios, de acuerdo al sistema bibliotecario de la Dirección General de Bibliotecas y en particular del CCH.**
- 9. Establece comunicación con los usuarios a fin de conocer y satisfacer sus necesidades bibliográficas, escuchar sugerencias o**

críticas sobre los servicios de la biblioteca, a partir de los procedimientos que se establezcan y la transmite oportunamente al Coordinador de Biblioteca.

- 10. Participa profesionalmente en la capacitación del personal de la Biblioteca, de acuerdo con los lineamientos que se le indiquen.*
- 11. Colabora en la preparación de los informes periódicos.*
- 12. Elabora bibliografías comentadas y análisis cuantitativo y cualitativo del acervo existente.*
- 13. Colabora con el Coordinador de Biblioteca en la realización y mantenimiento del fichero de desideratas.*

D. FUNCIONES DEL JEFE DE SECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL PLANTEL.

- 1. Distribuye el trabajo al personal a su cargo y supervisa la realización del mismo, siguiendo los lineamientos marcados por el Coordinador de la Biblioteca.*
- 2. Recopila los datos y elabora las estadísticas que se requieran respecto de los servicios prestados por la Biblioteca y los proporciona al Coordinador de la Biblioteca y en su caso a los Técnicos Académicos.*
- 3. Selecciona el material que requiere restauración y encuadernación con base a los informes de deterioro que le reporta el Bibliotecario Administrativo y los materiales de reciente adquisición que lo requiera.*
- 4. Verifica el envío y la recepción del material remitido para encuadernar.*
- 5. Establece comunicación con los usuarios, a fin de conocer y satisfacer sus intereses, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de la Biblioteca, a partir de los*

procedimientos que se establezcan y la transmite oportunamente al Coordinador de la Biblioteca.

E. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO ADMINISTRATIVO.

- 1. Realiza los procesos técnicos menores, siguiendo los lineamientos que le señale el coordinador de la biblioteca y en su caso el jefe de sección.*
- 2. Elabora, alfabetiza e intercala tarjetas catalográficas.*
- 3. Establece comunicación con los usuarios, a fin de conocer y satisfacer sus necesidades, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de la biblioteca. Esto lo transmite oportunamente al jefe de sección y en su caso al coordinador de la biblioteca.*
- 4. Participa en la realización de los inventarios.*
- 5. Colabora en el mantenimiento del orden dentro de la biblioteca.*

8. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DEL CCH PLANTEL VALLEJO.

El plantel Vallejo fue uno de los tres planteles (junto con Atzacapotzalco y Naucalpan) que se puso en marcha el 12 de abril de 1971. A 33 años de su inauguración, el citado atiende a cientos de estudiantes de bachillerato de entre 15 y 18 años, aproximadamente. Este plantel cuenta con un área de 5,693.50 metros cuadrados y está conformado de la siguiente manera: 32 edificios que se identifican por medio de las letras del abecedario; un edificio que alberga a la dirección; una biblioteca; un centro de recursos para el aprendizaje CREPA (edificio conformado por cuatro salas, las cuales se utilizan para presentar espectáculos culturales, para dar cursos a maestros y alumnos, para hacer exámenes extraordinarios... además en él se almacena equipo de apoyo para que los profesores impartan su clase, tales como televisores, video caseteras, retroproyectores, pantallas, mapas, películas, entre otras cosas); un galerón ocupado por Difusión

Cultural y el departamento de publicaciones; y un edificio nuevo llamado SILADIN (en él se encuentran laboratorios para actividades experimentales y laboratorios de cómputo, ambos, equipados para desarrollar proyectos novedosos).

Además de estos edificios, el plantel cuenta con un espacio habilitado como gimnasio y con varias canchas de fútbol y de básquetbol.

En términos generales se puede decir que el plantel Vallejo del CCH cuenta con los espacios mínimos necesarios para atender las necesidades de desarrollo intelectual y físico de los estudiantes, sin embargo reconozco que no todos los espacios cuentan con las condiciones apropiadas para desempeñar las funciones que le corresponden.

El plantel Vallejo se ubicado en Av. De los cien metros s/n esquina con Fortuna, colonia Magdalena de las Salinas Delegación Gustavo A. Madero, CP 07870 (Candia, 2002, p.75).

9. EL ESTUDIO DE LA COMUNIDAD.

En el CCH plantel Vallejo comprende el nivel medio superior, donde se encuentra una comunidad universitaria muy heterogénea compuesta por:

- 1. Estudiantes.*
- 2. Profesores. Planta docente del CCH- Vallejo.*

Composición:

El plantel Vallejo cuenta con una planta docente que se compone de 550 profesores, de ellos 135 son profesores de carrera, 165 son profesores de asignatura definitivos y 250 son profesores de asignatura interinos.*

- 3. Investigadores.*
- 4. Trabajadores- Administrativos.*

Por consiguiente, como ya vimos, existen planes y programas de estudio, de docencia, investigación y difusión de la cultura con alcances y necesidades de información muy diversas, por lo que es necesario satisfacer adecuadamente las necesidades de cada una de ellas.

Para lograr lo anterior se debe considerar lo siguiente:

a) *Nivel medio superior, el objetivo principal del acervo bibliográfico en este nivel, es apoyar las materias que los alumnos están cursando, así como también satisfacer las necesidades de información de los profesores, en cuanto a contenido, ampliación, modificación y actualización de los planes y programas de estudio.*

b) *Difusión de la cultura, como su nombre lo indica, se deberán incluir en la colección bibliográfica, obras que informen sobre los eventos artísticos, ensayos sobre la cultura y la ciencia a nivel nacional e internacional, trabajos de carácter histórico, etc.*

c) *Es necesario determinar la densidad e intensidad de la colección bibliográfica:*

Densidad. *Es el número de obras existentes en cada una de las áreas del conocimiento humano, en relación a los planes y programas de estudio, de educación, investigación y extensión de la cultura.*

Intensidad. *Es el promedio en el que se desea que crezca el acervo bibliográfico en cada una de las áreas del conocimiento humano, en relación a los planes y programas de estudio, de educación, investigación y extensión de la cultura.*

Por lo expuesto, se requiere que el proceso de selección deba ser muy riguroso, para que se incluyan las obras suficientes y necesarias, y de esta forma poder apoyar los planes y programas de estudio, de docencia, investigación y extensión de la cultura, es decir, contemplar toda información útil para realizar su trabajo académico.

Por otro lado, para tomar en cuenta las necesidades, respecto a la biblioteca, que plantean los profesores y alumnos fue necesario consultar el trabajo de investigación, que elaboró el Seminario de Autoestima del Plantel, el cual lleva a reflexiones sobre las actividades y necesidades que se deben atender para que se decidiera qué aspectos consideraba centrales atender. Entre lo que se exponen en el estudio, se puntualiza lo siguiente:

10- LA BIBLIOTECA DEL CCH VALLEJO, EN EL 2003.

Problemas planteados por alumnos y profesores:

1. Falta de libros en la biblioteca, sobre algunos temas específicos y no actualizados. (Es una consecuencia de la falta de comunicación de Profesores con el Personal de la Biblioteca).

1.1 Se continúa teniendo una cantidad insuficiente de libros, debido a que no se tiene un procedimiento en el cual se soliciten los libros, por parte de los profesores, con anticipación al inicio de cada semestre escolar, ya que es una forma en la que se puede percatar sobre la bibliografía de mayor demanda por semestres, en que determinados libros van a tener mayor movimiento por parte de los usuarios.

Se considera que se continua con la misma situación, debido a que no existe un control de información del saber el por qué razón no son adquiridos ciertos títulos y por que no son surtidos por parte del proveedor, ya que por lo general no se justifica dicha acción.

2. Referente al personal de la biblioteca se apunta como necesario dar prioridades y prevenir con anticipación los libros que deben ponerse en circulación, que se encuentren en buenas condiciones físicas, así como suficiente cantidad de ejemplares para atender la demanda de los usuarios potenciales.

Como consecuencia, el personal de la biblioteca, no puede corresponder a dar información a los usuarios solicitantes que equivale a no tener atención con los usuarios y dejarlos sin ninguna explicación del por qué no llegó su material solicitado. [Se sugiere que el presupuesto sea ejercido por la propia biblioteca a través de un trato directo con los proveedores].

3. Se requiere motivar al personal y crear el interés y aprecio hacia su trabajo; equilibrar el trabajo (especificar el apoyo del personal considerado como comodines, evitando cargas de trabajo en ciertas áreas); sobretodo, es importante la supervisión del trabajo y control del mismo.

4. Es importante contar con el suficiente equipo, para hacer las consultas bibliográficas del conocimiento y preparación del uso y manejo de herramientas bibliográficas actualizadas, así como contar con cursos de preparación y mantenimiento, del manejo de material especializado en sus diversas presentaciones como son bases de datos, elaborar guías de la biblioteca, elaboración de software, ponerlo en uso y servicio de los usuarios y mantenerlo actualizado. Una propuesta es asignarle un lugar en los "kioscos informativos", en los cuales los usuarios puedan consultar sobre el acervo, su localización, organización y ordenamiento, así como los servicios y reglamento.

5. En la actualidad los espacios de las salas se consideran insuficientes para la demanda que se tiene de usuarios, provocando desorden, ruido, no concentración; esto se ha debido al crecimiento de la colección bibliográfica, así como la creación de las salas de cómputo para alumnos y profesores.

11. PROPUESTA DEL SOFTWARE EDUCATIVO.

Con la problemática planteada, se analizó toda la situación y se reflexionó sobre cuál de ellas requería solución en forma inmediata y cuál se debía abordar.

Pensando en ello y atendiendo a las funciones del personal bibliotecario, con plaza de técnico académico, que dice:

"Establece comunicación con los usuarios a fin de conocer y satisfacer sus necesidades bibliográficas, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de la biblioteca, a partir de los procedimientos que se establezcan y la transmite oportunamente al coordinador de biblioteca".

Es por ello que se consideró que se debía inclinar por atender a los usuarios. Esto llevó a la elaboración del Software Educativo en el que se atiende al personaje importante de la biblioteca: el usuario.

Así se propuso como finalidad del software educativo proporcionar toda la información referente a la biblioteca del CCH Vallejo, así como su reglamento; esto es, presentarle al usuario un material que le explicara y orientara sobre el uso y manejo adecuado de los recursos con que cuenta la biblioteca. La idea es que gracias a su formato, el usuario, logre un aprendizaje significativo sobre el uso y manejo adecuado de los recursos bibliográficos de la biblioteca del CCH

Vallejo, y de otras Bibliotecas y Centros de Documentación e Información de la UNAM.

El trabajo se realizó en ese sentido y es por ello que ahora, el presente informe, gira en torno al alcance de ese objetivo, la elaboración del Software Educativo, el cual, en su estructura contiene:

- **Presentación un panorama general del contenido.**
- **Historia de la biblioteca del CCH Vallejo.**
- **Reglamento general de la misma biblioteca. Conociendo el reglamento les permite conocer sus derechos y obligaciones como usuarios de la biblioteca.**
- **Cómo buscar: Para que el usuario aprenda a investigar, localizar y rescatar información del material que existe en la biblioteca y el lugar que tiene asignado en la estantería, a través de los catálogos al público tanto el impreso en fichas catalográficas, ordenado por autor, título y tema. Así como una guía que te indica como usar el catálogo electrónico y los datos que tiene que asignar, para realizar las búsquedas bibliográficas.**
- **Acervo bibliográfico. Enseña la ubicación física en que se encuentran las colecciones dentro de la biblioteca, que conlleva a la guía de cómo y dónde se encuentran los libros dentro de la estantería y su ordenamiento dentro de la misma.**
- **Personal. Es la relación de nombres y puestos que desempeñan las personas que laboran en la biblioteca del CCH Vallejo.**
- **Servicios que ofrece la biblioteca como son:**
 - Préstamo de libros interno.**
 - Préstamo de libros externo.**
 - Préstamo de libros interbibliotecario. Se tiene una relación que especifica de las bibliotecas con las que existe el contacto establecido para este servicio.**
 - Fotocopias.**
 - Comprobante de no adeudo de material bibliográfico.**
 - Sala de cómputo para alumnos.**
 - Sala de cómputo para profesores.**

Orientación e Información.
Promoción de la Lectura. Círculo de Lectura.

- **El software contiene además Reseñas elaboradas por los alumnos que integran el Círculo de Lectura. Se hace extensiva la participación para intercambiar libros comentados y de tu interés personal.**
- **En cuanto a las Novedades presenta: Información sobre la "Nueva sala de cómputo para profesores".**

Una relación de libros de la Adquisiciones recientes, que han llegado a la biblioteca.

Hace una invitación para que revisen la nueva sección de reseñas.

Informa sobre la "4ª. Muestra de Software Educativo 2002-2003".

Este software educativo, se encuentra dirigido a la comunidad académica, estudiantil y administrativa del Nivel Medio Superior: Bachillerato del CCH y contiene hipervínculos que permite la navegación en su manejo.

Su ordenamiento es lógico y va de lo general a lo particular.

Contiene un ambiente gráfico.

Ejemplifica y guía su manejo en forma sencilla.

En su elaboración, se trabajó con:

- a) texto**
- b) Imágenes, incluyendo fotografías del mismo personal y de la biblioteca.**
- c) Animación, todo ello apoya los aspectos didácticos y la interfaz del usuario de manera eficaz.**

El software exhibe ventajas didácticas sobre los medios tradicionales porque, además de presentar el apoyo del especialista, se buscó el soporte didáctico- pedagógico.

Con el software se resuelve la ausencia de información que existe en torno al empleo de la documentación que alberga la biblioteca del CCH Vallejo. Y los conceptos que se utilizan

son interdisciplinarios dado que, desde cualquier disciplina, puede ser utilizado.

Esto es, el Software Educativo, plantea al usuario:

- 1. Cómo va a buscar la información en la biblioteca del plantel.**
- 2. Le va a dar a conocer el acervo bibliográfico con que cuenta la biblioteca del CCH Vallejo.**
- 3. Con este, se subsana el error de utilizar el material generalizado sobre el uso de la Biblioteca, que nada tiene que ver con la biblioteca del plantel.**

Este software educativo titulado “Guía de la Biblioteca del CCH Vallejo y su Reglamento” sirve a toda la comunidad de la siguiente forma:

Personal bibliotecario administrativo.

Cómo una herramienta para orientar, enseñar, dirigir, guiar al usuario (profesores, alumnos, trabajadores, investigadores), e informarle de cada servicio que ofrece la biblioteca, así como el que conozcan sus derechos y obligaciones.

A la Institución.

Contar con un documento histórico y relevante, porque informa sobre la “Guía de la Biblioteca del CCH Vallejo y su Reglamento”.

Al Académico.

- Le permite conocer los servicios que le ofrece la Biblioteca del Plantel.**
- Que se familiarice con el acervo, y que participe activamente en la selección de material que considere necesario para la o las materias que imparte.**
- Sé informe de los nuevos títulos de libros con que cuenta Biblioteca.**
- Sea una continuidad de su cátedra que se encuentre vinculado con los recursos académicos de la Biblioteca.**
- Saber guiar a sus alumnos en el aspecto de investigación y recuperación de la información para lograr mejorar los trabajos de investigación en las diversas materias del Plan de Estudios del CCH..**

Los Alumnos:

- Tienen la oportunidad de consultar el software educativo las veces que consideren necesario, sobre la información de cada servicio, así como a qué lugar deben remitirse para localizar y recuperar el**

material, conocer los requisitos que deben cumplir para solicitar cada servicio.

- Van a ahorrar tiempo y energía al familiarizarse con el aprendizaje del uso de los recursos bibliográficos con que cuenta la biblioteca.

- Va a mejorar la calidad de sus trabajos, ya que el software les ubicará con precisión sobre cómo conseguir la información más fácilmente.

- Se les va a quitar el temor al uso de la biblioteca que presentan muchos alumnos y profesores, por desconocer los servicios.

- Se les va a fomentar el gusto por la lectura, al tener un espacio exclusivo dónde puedan publicar sus reseñas.

- Como usuarios, van a conocer las nuevas adquisiciones de la biblioteca del CCH Vallejo.

- Como usuarios van a conocer el reglamento de la biblioteca del plantel, lo que les permitirá familiarizarse con sus derechos y obligaciones..

- Van a conocer cada uno de los servicios que proporciona la Biblioteca del Plantel y cómo pueden hacer uso de ellos.

Finalmente es importante destacar dos aspectos:

1. El software ya está en servicio en la sala de cómputo, y la biblioteca.

2. En la 4ª. Muestra de Software Educativo, este tuvo Mención honorífica.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Software Educativo

**GUIA DE LA BIBLIOTECA DEL CCH
VALLEJO Y SU REGLAMENTO**

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
- Reseñas

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

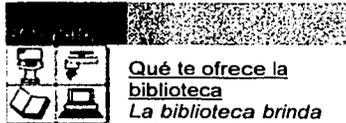
Última Modificación en Abril del 2003

GUIA DE LA BIBLIOTECA DEL CCH VALLEJO Y SU REGLAMENTO



¿Cómo buscar?

Sigue mis huellas
Aprende a investigar, localizar y rescatar información de la biblioteca

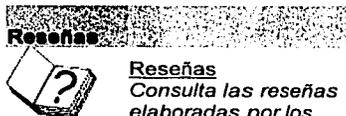


Qué te ofrece la biblioteca
La biblioteca brinda múltiples servicios como lo son...

Acervo



Este es el camino
Aprende la ubicación de las colecciones dentro de la biblioteca...



Reseñas

Reseñas
Consulta las reseñas elaboradas por los lectores y colabora con nosotros



Defiende tus derechos
Conoce el reglamento de la biblioteca...

-Profra. Elsa Imelda Tapia Peralta
Téc. Académico Asc. "B" T. C. Definitiva del CCH Vallejo
-Mtra. Cristina Caramón Arana
Profra. Titular "C" del CCH Vallejo
-Téc. en S. Computacionales Luis Manuel Perruquia Infante
Alumno del CCH Vallejo
-Lic. Marte A. Pérez Gómez Botello
Téc. Académico Asc. "C" del CCH Vallejo

-Última modificación Abril del 2003-

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
- Reseñas

GENERALIDADES

La Biblioteca, en el sentido etimológico del vocablo, significa: guarda o custodia de los libros (hoy se añadiría del material bibliográfico en sus diversas presentaciones y formatos).



La Biblioteca del CCH Vallejo, como parte integral del plantel, empezó a proporcionar servicio en 1972 y desde el inicio se le conoce como "Departamento de Biblioteca"; conforme ha pasado el tiempo, igual que el Colegio, ha ido evolucionado y

transformándose en los siguientes aspectos:

- Actualmente cuenta con un acervo bibliográfico de 200,400 ejemplares, entre los cuales existen 21,000 títulos diversos aproximadamente;
- Contiene un área para publicaciones periódicas, en la que cuenta con 59 títulos.
- Cuenta con un Edificio diseñado y construido para funcionar como biblioteca, y el cual tiene una superficie total de 2,569.20 m² dividido en:
 - o Planta baja con una superficie de 2,080.50 m²
 - o Planta alta con una superficie de 488.70 m²

La Biblioteca del Colegio, es "Universitaria Escolar", porque pertenece al Sistema Bibliotecario de la UNAM y al Bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades.

También se considera Biblioteca Escolar, porque su objetivo principal es apoyar el aprendizaje, la cultura, el desarrollo intelectual, interdisciplinario y formativo conforme lo dictan los planes y programas de estudio del nivel medio superior.

La Biblioteca, en tu tránsito en el Barchillerato, te apoya académicamente con sus colecciones bibliográficas y con sus diversos servicios.

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN



Menú

Novedades

Principal
Historia
Reglamento
 >> Cap. 1 Organización de la Biblioteca.
 >> Cap. 2 Administración de la Biblioteca
 >> Cap. 3 Funcionalidad de la Biblioteca
 >> Cap. 4 Servicios de la Biblioteca
 >> Cap. 5 Usuarios
 >> Cap. 6 Sanciones
 >> Cap. 7 Acervo, Equipo y Moviliario
 >> Cap. 8 Recursos Patrimoniales
 >> Cap. 9 Transitorios
 >> Cap. 10 Hemerografía Consultada

- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
- Reseñas

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

Regresar ↩

CAPITULO PRIMERO

Organización de la Biblioteca.

CLÁUSULA No. 1: Organización, servicios, recursos.

La finalidad del Reglamento de la Biblioteca del Colegio de Ciencias y Humanidades, Plantel Vallejo (CCH Vallejo), es establecer los objetivos, la estructura académica y operativa, para darlos a conocer al personal académico, administrativo, a los escolares y demás usuarios que asisten a la Biblioteca.

CLÁUSULA No. 2: Estructura Académica.

La Biblioteca CCH Vallejo es un Departamento de apoyo académico que estructuralmente depende de la Secretaría General del Colegio.

CLÁUSULA No. 3: Personal que integra la Biblioteca.

El personal de la Biblioteca CCH Vallejo se encuentra integrado por un Coordinador, Técnicos Académicos, Jefes de Sección, Bibliotecarios y Personal Administrativo.

CLÁUSULA No. 4: Obligaciones del Personal.

El personal de la Biblioteca del CCH Vallejo, además de cumplir con sus obligaciones, debe atender a las tareas que se le asignen. De acuerdo a su contrato colectivo de trabajo, serán las siguientes :

1. Cumplir con apego el Reglamento.
2. Difundir el presente Reglamento.
3. Guardar el debido respeto y consideración a todos los usuarios sin diferencia, ni preferencia alguna .
4. Procurar mejorar la calidad de sus servicios que se proporcionan en la Biblioteca CCH Vallejo.
5. Vigilar la atención y el buen funcionamiento de los servicios bibliotecarios.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

6. Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos documentales.
7. Guardar el debido respeto a los usuarios, y dentro de la Biblioteca hacer extensiva la restricción de no fumar, comer, tomar líquidos, hablar y reír en forma ruidosa, en todas las áreas de servicios y atención al público.
8. Evitar la venta y exhibición de productos dentro de su jornada de trabajo.
9. Propiciar un ambiente favorable para la lectura y el estudio, evitando manifestaciones, expresiones o acciones molestas tanto para los usuarios como al personal mismo de la biblioteca.
10. Revisar la actualización de la credencial y confrontar la fotografía con la persona que muestra el documento.
11. Revisar que el material prestado no se encuentre rayado o mutilado. En caso positivo deberá de reportarlo a su Jefe inmediato, para que se tome nota y se decida bajo un escrito si se presta o no el material bibliográfico.
12. Informar y orientar al usuario que solicite ayuda, ya que su contratación implica que se encuentra preparado(a) para proporcionar ese servicio.

Regresar ◊

CAPITULO SEGUNDO

Administración de la Biblioteca.

CLÁUSULA No. 5: El Responsable de la Biblioteca.

Con base en el Artículo 27 del Reglamento General de Servicio Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Colegio de Ciencias y Humanidades, Planteo Vallejo tendrá como responsable de la Biblioteca a un Profesional en Bibliotecología o preparación equivalente.

CLÁUSULA No. 6: Las Autoridades del Colegio.

Las Autoridades del Colegio vigilarán que el personal de la biblioteca tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Asimismo promoverán la participación de los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

CLÁUSULA No. 7: La Comisión de Biblioteca.

La Biblioteca CCH Vallejo cuenta con el apoyo de la Comisión de Biblioteca que es un órgano consultivo de la Dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades.

CLÁUSULA No. 8: Funcionamiento de la Comisión de Biblioteca.

La definición, integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Biblioteca del Colegio se encuentran desglosados en su correspondiente reglamento.

CLÁUSULA No. 9: Elaboración del Reglamento.

La elaboración de este Reglamento es conforme al decreto establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Regresar ↩

CAPITULO TERCERO

Funcionalidad de la Biblioteca

CLÁUSULA No. 10: Objetivo de la Biblioteca.

La Biblioteca CCH Vallejo tiene como objetivo: apoyar los planes y programas de estudio en forma actualizada, eficaz, eficiente y sólida, a fin de que la institución enfrente, con éxito, las oportunidades y los retos del mundo de hoy, sobre la base de alumnos y académicos mejor informados, a través de una mayor calidad en sus colecciones y diversos servicios para que el escolar ostente con orgullo el grado de bachiller.

CLÁUSULA No. 11: Funciones de la biblioteca.

Las funciones que realiza la Biblioteca CCH Vallejo para apoyar las actividades de sus usuarios son las siguientes :

1. Aplicar criterios académicos convenientes en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios.
2. Llevar al cabo la selección de diversos documentos.
3. Adquirir los materiales bibliográficos.
4. Ofrecer adecuadamente los servicios para propiciar, motivar y facilitar la investigación y el uso de los recursos documentales con que cuenta la Biblioteca CCH Vallejo, además de que

- conozcan la posibilidad de aprovechar los recursos documentales de las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y de otras bibliotecas con las que se tiene relación.
5. Difundir información, respecto a los servicios disponibles que existen en la biblioteca, y sobre los recursos bibliográficos con que cuenta.
 6. Apoyar y brindar atención a usuarios de otras instituciones, con apego al presente Reglamento.
 7. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios que ofrece la Biblioteca CCH Vallejo y el óptimo aprovechamiento de sus recursos bibliográficos.
 8. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología.
 9. Controlar, organizar y preservar los recursos documentales, propiedad de la Biblioteca CCH Vallejo.
 10. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda la tecnología apropiada para el manejo de información documental.
 11. Orientar a los usuarios en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimule el estudio, la investigación, la recuperación de información y la cultura en general.
 12. Construir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio del Colegio de Ciencias y Humanidades.
 13. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, por medio de un plan de capacitación, formación y desarrollo profesional.
 14. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos.
 15. Obtener y mejorar los espacios físicos para la Biblioteca CCH Vallejo.

Regresar ↩

CAPITULO CUARTO

Servicios de la Biblioteca.

CLÁUSULA No. 12: Horario de servicios.

La Biblioteca CCH Vallejo brindará servicio de lunes a viernes en un horario continuo de 8 : 00 a 20 : 00 horas

CLÁUSULA No. 13: Suspensión de servicios.

La Biblioteca CCH Vallejo suspenderá sus servicios :

1. Los días de descanso y periodos vacacionales que la UNAM determine.
2. Por causas de fuerza mayor.

CLÁUSULA No. 14: *Suspensión de servicios por horas.*

La Biblioteca CCH Vallejo suspenderá sus servicios por horas por las siguientes razones :

1. Con motivo de reuniones internas de trabajo que involucren a todo su personal.
2. Cuando la Dirección del Colegio requiera la presencia de todo su personal.
3. Por causa de fuerza mayor.

CLÁUSULA No. 15: *Los servicios bibliotecarios.*

La Biblioteca CCH Vallejo brindará los siguientes servicios :

1. Préstamo interno.
2. Préstamo a domicilio.
3. Préstamo Interbibliotecario.
4. Servicio de cómputo académico.
5. Orientación e información a usuarios.
6. Visitas guiadas.
7. Promoción de la lectura (Círculo de Lectores).
8. Fotocopiado.
9. Expedición de constancias de no adeudo de material bibliográfico.

CLÁUSULA No. 16: *Préstamo interno en las salas.*

Préstamo interno: consiste en facilitar el material documental a todos los usuarios dentro de las salas de lectura de la Biblioteca CCH Vallejo. Los usuarios podrán consultar simultáneamente dos libros y al desocuparlos colocarlos en su lugar correspondiente.

CLÁUSULA No. 17: *Préstamo a domicilio.*

Préstamo a domicilio: consiste en facilitar el material documental a los usuarios internos registrados, para que los utilicen fuera de la Biblioteca CCH Vallejo ; las condiciones para los usuarios son las siguientes :

1. Estudiantes inscritos vigentes. Pueden solicitar dos libros del acervo general, por un máximo de cinco días hábiles. Con derecho a renovar el préstamo por más tiempo, si lo considera necesario. Para hacer dicha renovación, deberán presentar el material o bien devolverlo antes de la fecha de vencimiento.
2. Académicos y Trabajadores administrativos inscritos. Pueden solicitar cinco libros del acervo general, por un periodo máximo de cinco días hábiles, con derecho a renovar el préstamo por más tiempo si lo consideran necesario. Para hacer dicha renovación, deberán presentar el material o bien devolverlo antes de la fecha de vencimiento.

CLÁUSULA No. 18: Préstamo Interbibliotecario.

Préstamo interbibliotecario: consiste en facilitar el material documental de una biblioteca a otra, con la que se establece convenio. Régido por las normas de ABIESI.

CLÁUSULA No. 19: Orientación e información a los usuarios.

Consiste en atender cualquier petición de información por parte de los usuarios. Este servicio lo brindará el personal bibliotecario que se encuentra en cada módulo y en la sala de consulta.

CLÁUSULA No. 20: Visitas guiadas.

La visita guiada, tiene como objetivo, acercar al alumno y a los profesores al uso, manejo de la información y distribución física en que se encuentra el acervo de la Biblioteca CCH Vallejo. Para solicitar esta visita es conveniente agendar al grupo que lo requiere, con el fin de que la explicación se complemente con material didáctico.

CLÁUSULA No. 21: Promoción de la lectura.

El servicio de promoción de lectura, tiene como fin *informar - formar al alumno*, y con ello la Biblioteca CCH Vallejo coadyuva en el cumplimiento de los objetivos del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Con esta actividad se dan las bases para crear el hábito de la lectura a través del análisis, de la reflexión, y el deseo de compartir el aprendizaje obtenido por medio del intercambio de experiencias y de la elaboración de bibliografía comentada.

CLÁUSULA No. 22: Fotocopiado.

Es la fotoduplicación de los materiales que conforman el acervo de la Biblioteca CCH Vallejo y de otros materiales. El costo será autorizado por la Dirección del Plantel Vallejo.

CLÁUSULA No. 23: Expedición de constancias de no adeudo de material bibliográfico.

La expedición de constancias de no adeudo de material bibliográfico, se proporciona a través de un documento que muestre que el usuario no adeuda ningún material a la Biblioteca CCH Vallejo.

CLÁUSULA No. 24: Centro de Cómputo

Es de carácter obligatorio para todos los usuarios :

1. El horario de servicio es de 11:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.
2. El tiempo de uso de máquina para los usuarios será de 60 minutos; sin embargo, el usuario contemplará dentro de este

- tiempo, disponer de 10 minutos para cerrar su sesión de trabajo.
3. Al ingresar al Centro de Cómputo, en el módulo de la entrada, el alumno entregará la credencial actualizada del CCH Vallejo, misma que le será devuelta al salir.
 4. Cuando él usuario ingrese al Centro de Cómputo, el encargado le asignará el equipo que va ocupar.
 5. Los usuarios no podrán cambiar de computadora sin autorización del encargado.
 6. Únicamente dos personas podrán trabajar, al mismo tiempo en una computadora.
 7. Se prohíbe instalar cualquier tipo de software en las computadoras del Centro de Cómputo.
 8. Se prohíbe modificar la configuración de la computadora o introducir contraseñas de cualquier tipo.
 9. Los disquetes a utilizar, deberán ser revisados para comprobar la ausencia de virus.
 10. Se prohíbe fumar e introducir alimentos y bebidas de cualquier tipo.
 11. Los usuarios no deben faltarle al respeto a sus compañeros ni al personal del Centro de Cómputo.
 12. El usuario sólo va a emplear el equipo para elaborar actividades estrictamente académicas. Debe entenderse como actividad "no académica": chatear, escuchar o bajar música y consultar páginas de contenido pornográfico.
 13. Se suspenderá el servicio al usuario que no cumpla con el presente reglamento; dependiendo la falta cometida será sancionado de acuerdo con la Legislación Universitaria vigente.
 14. Cualquier situación no contemplada en este reglamento será puesta a disposición de la autoridad pertinente.

Regresar 

CAPITULO QUINTO

Usuarios.

CLÁUSULA No. 25: Usuarios, características.

Para efectos del presente reglamento, se establece la categoría de usuario interno para los integrantes de la institución; los demás tendrán la categoría de usuarios externos.

1. La Biblioteca del CCH Vallejo, tiene considerado cuatro tipos de

usuarios que son:

1. Usuarios Internos, con las siguientes categorías :
 2. Personal Académico del Colegio.
 3. Estudiantes .
 4. Personal Administrativo.
 5. Investigadores visitantes.
2. Los usuarios no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.

CLÁUSULA No. 26: Registro de usuarios en la Biblioteca.

El registro de alumnos inscritos, y del personal académico, así como administrativo, adscritos al Colegio de Ciencias y Humanidades se realizará de la siguiente manera :

1. El interesado deberá acudir al módulo de computadoras, que es el lugar en el que se dará de alta su registro como usuario de la Biblioteca CCH Vallejo.
2. Deberá proporcionar la información que se le solicite.
3. Como usuario universitario, deberá presentar su credencial actualizada.
4. La credencial es de uso personal e intransferible.

CLÁUSULA No. 27: El Registro y Control de Usuarios Internos.

El registro y control de usuarios internos registrados en la Biblioteca CCH Vallejo, se debe realizar de manera automática, bajo las siguientes circunstancias y con la información que a continuación se detalla :

1. La Secretaría Administrativa girará instrucciones al Departamento de Personal, a fin de que haga llegar de manera oportuna a la Biblioteca CCH Vallejo, la información acerca de los cambios que sucedan con el personal tanto Académico como Administrativo (altas, bajas, licencias, interinos, por determinado tiempo y las fechas de inicio, terminación o separación- retiro del trabajo en el Plantel Vallejo; así como sabáticos, cambios de departamento, y demás circunstancias que se presenten).

CLÁUSULA No. 28: Obligaciones de los Usuarios de la Biblioteca.

Todos los usuarios tendrán como obligaciones :

1. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
2. Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta, bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
3. Contribuir a preservar el inmueble, mobiliario, equipo y acervos del sistema; además de sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
4. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas.
5. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.
6. Revisar que el material que van a sacar no se encuentre rayado ni mutilado, ya que al entregarlo, si se encuentra deteriorado, tendrán que reponer la misma obra en las condiciones iguales a las que se les prestó.
7. Pasar el material por la rampa, para que el personal de vigilancia revise que realmente tenga el registro de autorización de salida - préstamo externo con fecha vigente.
8. Reportar de inmediato la pérdida de la credencial al personal bibliotecario, ya que de lo contrario asumirás el mal uso que se haga de ella.

CLÁUSULA No. 29: Comportamiento de los usuarios.

Dentro de la Biblioteca del CCH Vallejo, con el fin de conservar un ambiente de orden y limpieza, no se permite fumar, comer o ingerir cualquier tipo de bebida y hablar en voz alta, en todas las áreas de atención y servicio al público.

Ningún usuario tendrá permiso para ingresar o permanecer en la Biblioteca CCH Vallejo fuera del horario de servicio.

CLÁUSULA No. 30: Opiniones y quejas.

Todos los usuarios podrán presentar, por escrito, sus opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y los servicios de la

Biblioteca CCH Vallejo. Éstas deberán dirigirse al Jefe de Servicio o al Coordinador de la misma.

Regresar ◊

CAPITULO SEXTO

Sanciones.

CLÁUSULA No. 31: Sanciones.

Las sanciones están relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento; quién trasgreda alguna de las Cláusulas del presente Reglamento será acreedor de alguna de las siguientes sanciones:

1. Faltas mayores. En caso de robo, agresión o falta mayor, la Dirección del CCH Vallejo levantará un acta ante las autoridades competentes, a fin de que el delito sea castigado.
2. En caso de no entregar el material documental en el tiempo establecido, será acreedor de la suspensión temporal de los servicios :
 - o Se le suspenderá el servicio durante cinco días hábiles, agregando a la suma de días, el tiempo que tarde en devolverlo.

CLÁUSULA No. 32: Suspensión temporal.

La suspensión temporal de los servicios será levantada cuando el usuario cubra el tiempo de su sanción.

El Coordinador de la Biblioteca CCH Vallejo y la Comisión de Biblioteca están autorizados para imponer la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, tomando en cuenta la falta.

CLÁUSULA No. 33: Suspensión definitiva.

En caso de faltas mayores se dará la suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios.

CLÁUSULA No. 34: Extravió de documentos de la Biblioteca.

En el caso de extravío y maltrato o mutilación de algún documento propiedad de la Biblioteca CCH Vallejo, el usuario deberá reponerlo con otro ejemplar igual, o cubrir el costo de la obra y de la encuadernación; acuerdo que determina la Comisión de Biblioteca. En estos casos los servicios de préstamo a domicilio e Interbibliotecario les serán suspendidos hasta que reponga el material, excepto en aquellas situaciones consideradas como extraordinarias, a criterio de la Comisión de la Biblioteca.

Regresar 

CAPITULO SÉPTIMO

Acervo, equipo y mobiliario.

CLÁUSULA No. 35: Integración del acervo bibliográfico.

Con el fin de apoyar las funciones y servicios bibliotecarios en relación con su acervo, la Biblioteca CCH Vallejo contará con las siguientes colecciones:

1. Acervo General. Formado con bibliografía básica y complementaria para todas las materias de los planes y programas de estudios del Colegio.
2. Acervo de la Sala de Consulta. Integrado con obras de referencia, consulta y antologías elaboradas por profesores del Colegio.

3. Publicaciones periódicas (periódicos y revistas).
4. Audiovisuales.
5. Discos compactos y flexibles, CDs, DVDs.
6. Mapas.

CLÁUSULA No. 36: Adquisición de documentos.

La adquisición de los documentos que integran las diferentes colecciones se llevará al cabo a través de la compra, el canje o la donación. La compra se realizará basándose en las peticiones del personal académico y de los usuarios del Colegio.

En el caso de donaciones, la biblioteca se reserva el derecho de evaluar el material y aceptar la donación.

CLÁUSULA No. 37: Material que se presta a domicilio o interbibliotecario.

La Biblioteca CCH Vallejo, ofrece a los usuarios internos, en calidad de préstamo a domicilio o Interbibliotecario, los libros del acervo general.

CLÁUSULA No.38: El equipo, espacio físico de la Biblioteca.

El equipo, mobiliario, y el espacio físico de la Biblioteca CCH Vallejo no deberá utilizarse para asuntos ajenos a las labores bibliotecarias del Colegio.

Las áreas verdes cercanas a la Biblioteca, no deberán usarse porque entorpecen el estudio y concentración de los usuarios.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Regresar 

CAPITULO OCTAVO

Recursos patrimoniales.

CLÁUSULA No. 39: Los Recursos Patrimoniales.

Para que la Biblioteca CCH Vallejo cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, el Consejo del Sistema Bibliotecario de la UNAM, solicitará a las autoridades universitarias que considere en forma prioritaria :

1. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a la Biblioteca del CCH Vallejo, así como el mobiliario, equipo e instalaciones.
2. Asegurar y resguardar, mediante las instancias pertinentes, que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, así como el mobiliario, equipo e instalaciones de la Biblioteca CCH Vallejo.
3. Atender las solicitudes de requerimientos de la Biblioteca CCH Vallejo.
4. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo a la Biblioteca CCH Vallejo.
5. Destinar ingresos extraordinarios que generen el mejoramiento de los servicios bibliotecarios.
6. Suscribir convenios con organizaciones editoriales del país y del extranjero, para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental.

Regresar 

CAPITULO NOVENO

Transitorios.

CLÁUSULA No. 40: Transitorios.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El Reglamento de la Biblioteca CCH Vallejo entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Interno del Colegio de Ciencias

y Humanidades Plantel Vallejo.

Las modificaciones a este Reglamento deberán ser elaboradas por la Comisión de Biblioteca y por el Consejo Interno del Colegio de Ciencias y Humanidades del Plantel Vallejo.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Coordinador de la Biblioteca CCH Vallejo o por el pleno de la Comisión de Biblioteca.

Regresar ◊

CAPITULO DÉCIMO

Hemerografía Consultada

Catálogo de puestos del personal administrativo de base; Universidad Nacional Autónoma de México; México : Secretaría Administrativa, Dirección General de Personal, Coordinación de Asuntos Laborales, 1998. 161p.

Guía para la revisión del Núcleo de Conocimientos y Formación Básicos que debe proporcionar el Bachillerato de la UNAM; Universidad Nacional Autónoma de México; Consejo Académico del Bachillerato; México, UNAM, 2002.

Legislación universitaria de la UNAM; Universidad Nacional Autónoma de México; México : Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, 2000, 625p. [ISBN 968-36-8152-2]

Reglamento de la Biblioteca del Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas; UNAM : IMAS, 2001. 15p.

Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional

Autónoma de México; Gaceta UNAM, suplemento especial; s / p.i.

Reglamento del Sistema bibliotecario del Instituto de Biología; UNAM;
IBUNAM, 1991. 9p.

Universidad Veracruzana; Reglamento General de servicios bibliotecarios

Nota: Esta propuesta de reglamento se encuentra en proceso de
aprobación por parte del Consejo Técnico del Colegio.

Regresar 

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- >> Cómo buscar libros?
- >> Cómo buscar pub.?
- Acervo
- Personal
- Servicios
- Reseñas

¿CÓMO BUSCAR LIBROS?

En esta sección aprenderás la forma de cómo puedes investigar algún tema(s) deseado(s) en cualquier Biblioteca de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM); por lo que se recomienda seguir los siguientes pasos para ubicar la información:

1. **Definición del tema.**
En este primer paso se requiere identificar el tema del que se quiere recuperar la información.
2. **Acudir a los catálogos.**
Dentro de las Bibliotecas de la UNAM podemos identificar dos tipos de catálogos a los que el público en general tiene acceso: el catálogo dividido y el catálogo automatizado.
 - o **Catálogo Automatizado:**
Este catálogo se encuentra en las computadoras ubicadas en la entrada principal de la Biblioteca al lado derecho; éste es muy similar a un motor de búsqueda de internet, sólo que aquí puedes buscar los datos de algún libro o tema que requieras, proporcionando el nombre del tema, autor o título; este proceso de búsqueda se podrá comprender más haciendo uso del esquema interactivo que se encuentra a continuación:

Catálogo de libros del CCH Vallejo

Selecciona uno de los siguientes:

Catálogo Dividido:

Este catálogo se encuentra en los ficheros ubicados a un costado de las escaleras de la Biblioteca; la presentación que tiene este catálogo es en forma de tarjetas. Se encuentran en cajoneras separadas por: autor, título y tema; que a su vez, cada uno de ellos están en orden alfabético.

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

A continuación se muestra un esquema interactivo de la forma en que se encuentran estructurados los datos en las fichas catalográficas:

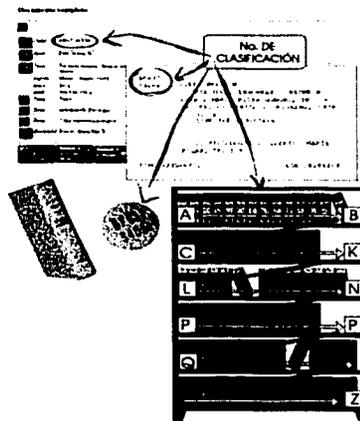
Ficha por Autor	
BF637 34D94	DYER, WAYNE W. TUS ZOMAS ERRÓNEAS / WAYNE W. DYER ; MARIA PILAR DOMOSO, TR. -- 2A. ED. -- MEXICO : GRIJALBO, 1978. 321 p. ISBN 968-419-174-X
1. PSICOLOGIA 2. DOMOSO, MARIA PILAR, TR. I.T.	
CYMC-6335-6371	DGB 282852-9

Ver:

Ficha por Autor
 Ficha por Título
 Ficha por Tema

3. Retomar el número de clasificación.

Es la clave que se le asigna a cada obra para darle un lugar en la estantería, en la siguiente imagen podemos reconocer en que parte de las fichas catalográficas y el catálogo automatizado presentan la información de tal clave y la interrelación que tiene con la ubicación del material en la estantería:



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
 - >> Acervo General
 - >> Acervo de Consulta
- Personal
- Servicios
- Reseñas

ACERVO GENERAL

Estos libros los consideramos de índole general y se encuentran integrados por bibliografía básica y complementaria.

El acervo general se ubica en la planta baja de la Biblioteca y distribuido en tres módulos, como lo muestra el siguiente esquema (fig. 1):

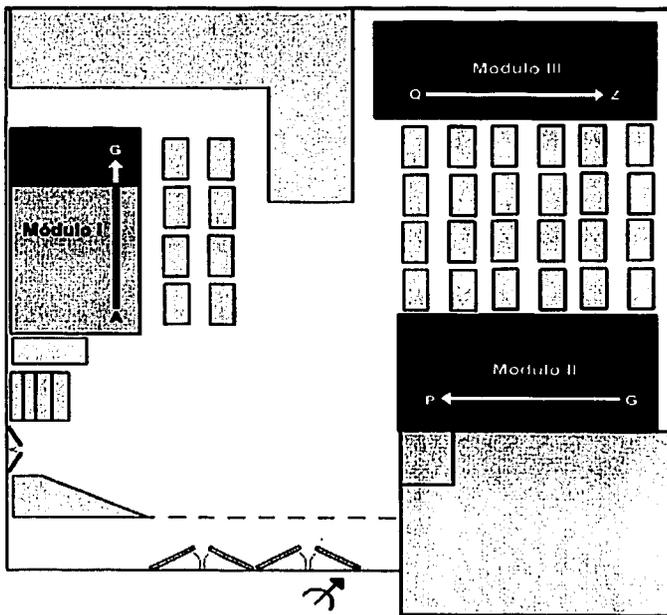


Fig. 1: Croquis de la distribución de las colecciones bibliográficas

Novedades

- >> Nueva sala de cómputo para profesores...
 - >> Adquisiciones recientes...
 - >> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:
 - >> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...
 - muestra software educativo
- Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles
- Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN



Menú

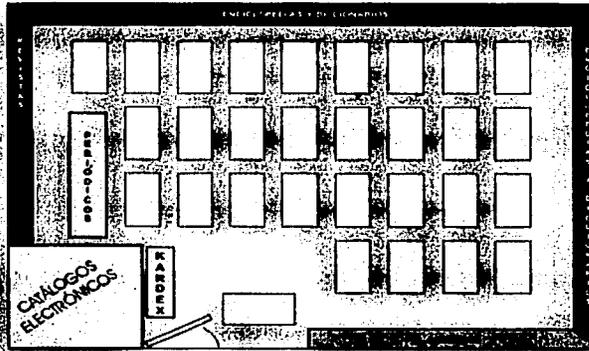
- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
 - >> Acervo General
 - >> Acervo de Consulta
- Personal
- Servicios
- Reseñas

SALA DE CONSULTA

Diccionarios y Enciclopedias

Dentro de la Biblioteca se cuenta con un área llamada "Sala de Consulta". Ésta, se encuentra en la puerta de entrada, al lado derecho. Se le llama así por las características de la colección que existe en este lugar y cuyo material va desde anuarios, antologías, atlas, diccionarios, enciclopedias... Como se puede ver, sirve para dar respuestas rápidas y concretas a definiciones y preguntas específicas.

SALA DE CONSULTA



Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

Hemeroteca

La vas a encontrar en la misma Sala de Consulta, al lado izquierdo de la puerta de acceso.

La Hemeroteca⁴, se caracteriza por el contenido de su acervo como son, las publicaciones periódicas⁵. Éste, se encuentra ordenado alfabéticamente, por título de la colección y por fecha progresiva.

Para que puedas saber qué información existe en este servicio de Hemeroteca, puedes acudir al índice-fichero-kardex, que se encuentra ordenado alfabéticamente en el mueble de kardex en forma vertical.

4. *Hemeroteca*. (Del gr. Hemera, día y theke , caja depósito.) Este vocablo ha sido reconocido por el diccionario académico para significar el local donde se guardan y coleccionan periódicos, diarios y revistas. Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2ª. ed. Buenos Aires. Marymar. 1976.

5. *Publicación periódica*. Dicese del impreso que se publica, por lo general, en fascículos o entregas, a intervalos regulares o irregulares de menos de un año de tiempo, en forma indefinida, con la colaboración de diversos autores que tratan materias distintas o aspectos de un mismo tema, de acuerdo con un plan orgánico. Las publicaciones periódicas típicas son el diario y la revista. Otras publicaciones periódicas son los anuarios, calendarios, memorias, actas, informes, etc. : Buonocore, Domingo. *ibid*.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
- Reseñas

PERSONAL QUE LABORA EN LA BIBLIOTECA DEL CCH PLANTEL VALLEJO

Coordinador de la Biblioteca
Lic. Humberto Bibiano Suastegui

**Bibliotecarios
(Turno Matutino)**

Bahena, Ocampo Damiana
Bustos, Huerta Alma Rosa
Campos, García Marcelina
Castillo López Elvira
Castillo, Megchun Jacqueline
Cerón, Estrada Luisa Patricia
Ledesma, Santos Cristina
León, Ojeda Manuela
Megchum, Borraz Yolanda
Nieto, Mendoza José Alberto
Ramírez, Gonzalez Sergio
Ramírez, Vazquez Elizabeth
Rebollar, Figueroa Ma. Andrina E.
Rivera, Ramírez Ma. de los A.
Rodríguez, Martínez Marcelino

**Secretarias
(Turno Matutino)**
Garduño, Perez Alicia
Ledesma, Orozco Guadalupe

**Vigilantes
(Turno Matutino)**
Castillo, Melo Guadalupe
Luna, Lara Teresa
Vázquez, López Elodia

**Aux. de Intendencia
(Turno Matutino)**
Aguilar, Gómez Rubén
Contreras, Romero Irma
Olade, González Cristina
Rico, Herrera Ma. del Rosario

**Bibliotecarios
(Turno Vespertino)**

Cadena, Miguel Angel
Cisneros, Almanza Francisco
Cortes, Loredó Jesús Francisco
Flores Jiménez Juan Alonso
Fonseca, Hernández Raúl
González, Maldonado Felipe
Hernández, Martínez Germán
Moreno, Gardulo Beatriz
Rivero, Ramírez Alejandro
Sánchez, Padilla Teodora
Sánchez, Sánchez Virginia
Solórzano, Bautista José Luis
Vazquez, Luna Gloria Guadalupe
Vera, Martínez Teresa

**Secretarias
(Turno Vespertino)**
Díaz, Chio Cecilia
Frutos, Chaparro Lourdes

**Vigilantes
(Turno Vespertino)**
Guzmán, Sanvicente Yolanda
Zavala, González Teresa

**Aux. de Intendencia
(Turno Vespertino)**
Jassso, García Jesús
Paz, Rodríguez Ana Laura
Ruiz, Guitierrez Sara
Zenón, Guitierrez

Jefes de Sección
Carcía, Cruz Nora Cecilia
Hernández, Roldan Damaso

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

Huidobro, Galan Yolanda

Profesionista

Eco. Damián, Gómez Aurelio

Técnicos Académicos Bibliot.

Morales, Antonio Avalos
Tapia Peralta, Elsa Imelda

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



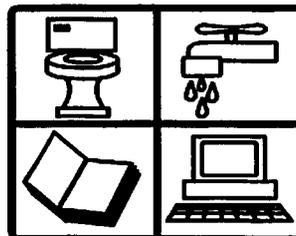
Menú

- Principal**
- Historia**
- Reglamento**
- ¿Cómo buscar?**
- Acervo**
- Personal**
- Servicios**
- >>P. Interno
- >>P. Externo
- >>P. Interbibliotecario
- >>Centro de Comp.
- >>Comp. De no Adeudo
- >>Orientación e Inf.
- >>Fotocopiado
- >>Prom. De la Lect.
- >>Visitas Guiadas
- Reseñas**

SERVICIOS

La Biblioteca del CCH Vallejo te apoya con sus diversos servicios para que tengas una mejor atención, como son:

- » Préstamo Interno
- » Préstamo Externo
- » P. Interbibliotecario
- » Centro de Cómputo
- » Comp. de no Adeudo
- » Orientación e Inf.
- » Fotocopiado
- » Prom. de la Lect.
- » Visitas Guiadas



Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

PRESTAMO INTERNO

Los usuarios podrán consultar simultáneamente dos libros dentro de las instalaciones de la biblioteca y al desocuparlos es necesario que los coloques en su lugar correspondiente, guiándote por el número de clasificación o bien acudir con el personal bibliotecario (a) asignado a esa área.



Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

PRESTAMO EXTERNO

Consiste en facilitar el material documental a los usuarios internos registrados para que los utilicen fuera de la Biblioteca CCH Vallejo ; las características de estos usuarios son las siguientes :

- *Estudiantes inscritos vigentes.* Puedes solicitar dos libros del acervo general, por un máximo de cinco días hábiles. Con derecho a renovar el préstamo por más tiempo si lo considera necesario. Para hacer dicha renovación, debes presentar el material o bien devolverlo antes de la fecha de vencimiento.
- *Académicos y Trabajadores administrativos inscritos.* Pueden solicitar cinco libros del acervo general, por un periodo máximo de cinco días hábiles, con derecho a renovar el préstamo, por más tiempo si lo consideran necesario. Para hacer dicha renovación, deberán presentar el material o bien devolverlo antes de la fecha de vencimiento.



Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Tiene la finalidad de ampliar y facilitar a los usuarios las posibilidades de encontrar en otras bibliotecas los materiales que no existen en nuestro acervo.

El beneficio que ofrece este servicio radica en la mutua cooperación que se brindan las instituciones involucradas (universidades, institutos de investigación, asociaciones...), originado por un crecimiento constante de flujo de información, lo cual hace imposible contar con todas las obras en una sola institución. (Da click aquí para ver la lista de las bibliotecas con las que se tiene un acuerdo vigente)

Si se requiere de un material que no se encuentre en nuestro acervo, se puede solicitar este servicio en la oficina de la coordinación de la biblioteca para que te sea llenando el siguiente formulario:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO _____ CARRERA _____ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____ DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____	REFERENCIA DEL MATERIAL Autor: _____ Título: _____ Lugar de publicación: _____ Año de publicación: _____ Edición: _____ Número de páginas: _____ Tipo de documento: _____ Idioma: _____ Estado de conservación: _____ Observaciones: _____
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____ DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____ DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS _____

- Novedades**
- >> Nueva sala de cómputo para profesores...
 - >> Adquisiciones recientes...
 - >> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:
 - >> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x800 píxeles
 Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

CENTRO DE CÓMPUTO



Como todo recinto de servicio al público, el Centro de Cómputo, también cuenta con un reglamento para que los usuarios conozcan sus derechos y obligaciones.

El Centro de Cómputo se crea para apoyar el trabajo académico de los alumnos. Éste, inicia su servicio en el mes de junio del 2002, se encuentra ubicado en la parte superior y al fondo del recinto de la Biblioteca.

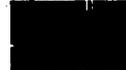
El Centro cuenta con 50 computadoras al servicio de los alumnos y en el cual, además, pueden imprimir sus trabajos. Este servicio de las computadoras carece de costo, sin embargo, si se quisiera imprimir el trabajo, el escolar tendrá que adquirir un bono de \$15.00 con derecho a 40 hojas de impresión (lo cual se hace para recuperar el material que se emplea en este centro).

Los servicios que ofrece :

1. El uso de la computadora con herramientas de Microsoft Office, con los siguientes paquetes :
 - o Word
 - o Excel
 - o Power Point
 - o Access
2. Soporte técnico para que realicen los trabajos de manera más detallada.
3. Acceso a Internet.
4. Impresión de trabajos.
5. Consulta y creación de su correo electrónico.
6. Sólo se puede leer información en disquetes de 3.5"

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

MUESTRA
SOFTWARE
EDUCATIVO

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

Procedimiento para utilizar el Centro de Cómputo:

1. Credencial actualizada del CCH Vallejo. Vas a entregarla a la entrada, en el módulo correspondiente y recogerla a la salida.
2. Utilizar el equipo que te sea asignado.
3. Antes de usar el equipo, revisa que se encuentre en buenas condiciones, en caso contrario reportarlo de inmediato.
4. Dada la demanda que tienen los equipos, es importante que reserves el tiempo de trabajo en el módulo. Recuerda que sólo cuentas con una hora para realizar tu trabajo; sin embargo, es necesario que lo realices en 50 minutos para que cuentes con 10 minutos para cerrar la sesión.
5. Al concluir la actividad vas a registrar tu salida en la bitácora y ¡no olvides recoger tu credencial.!

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

COMPROBANTE DE NO ADEUDO

La Biblioteca del CCH Vallejo, expide el comprobante de no adeudo de material bibliográfico; el usuario, lo recibe, a través de el siguiente documento:

**COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
PLANTEL VALLEJO
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA**

El alumno (a) _____
que está inscrito en el trimestre _____ con número _____
de cuenta _____ **NO ADEUDA** libros
a la BIBLIOTECA.
FECHA _____

**ESTE COMPROBANTE ES VALIDO POR
TRES DIAS DESPUES DE SU EXPEDICION.**
Usos múltiples () Baja ()
Credencial UNAM()

JEFE DEL DEPTO. DE BIBLIOTECA

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

Algunos de los objetivos del Colegio son:

- "aprende a aprender"
- "aprende a hacer"
- "aprende a ser"



Estos principios del Colegio nos motivan y enseñan a ser autosuficientes. Es por esto, por lo que a los alumnos y toda la comunidad que lo requiera:

1. Se les enseña a utilizar el material bibliográfico a través de visitas guiadas a la Biblioteca, así mismo se les instruye en el uso y manejo de los catálogos y las formas de recuperar la información.
2. En caso de que requieras más orientación personalizada, puedes acudir con el Personal Bibliotecario, que siempre está dispuesto a orientarte aclarando tus dudas; además, la misma cuenta con diversos materiales de apoyo y de consulta.
3. El presente software, te será de gran utilidad cuando desees investigar de manera autodidáctica

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Este servicio de fotocopiado se encuentra al lado izquierdo de la entrada principal.

El servicio es concesionado, por lo que cada fotocopia y engargolado tienen un costo. Para acceder a él, es importante que te formes y esperes tu turno.

A los Profesores, se les atiende más rápido, debido a que tienen que impartir clases.



Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

PROMOCIÓN DE LA LECTURA

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas



Si deseas leer por gusto y compartir tus lecturas, puedes inscribirte al curso de " Promoción de Lecturas de Autoestima ", abierto a toda la Comunidad que desee ingresar.

Durante el desarrollo del curso se llevan al cabo las siguientes actividades:

- Acudir a una visita guiada a la Biblioteca, para que aprendas a investigar la bibliografía existente y selecciones los libros que vas a leer.
- Elaborar la bibliografía comentada de los libros que vas a leer (en el curso aprenderás a hacerla).
- Comentar, en el curso, los libros leídos.
- Participar en algunas técnicas grupales, lecturas de reflexión y superación personal.
- Entregar tus reportes de lecturas como resultado final (en el curso aprenderás hacerlo).

Requisitos :

- Tener respeto a tus compañeros del grupo.
- Los aspectos que se comenten de forma personal, no deben salir del grupo (saber guardar secretos).
- No repetir la lectura de libros ya comentados.
- Deberás cumplir con los requisitos para obtener tu constancia del curso.

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios
 - >>P. Interno
 - >>P. Externo
 - >>P. Interbibliotecario
 - >>Centro de Comp.
 - >>Comp. De no Adeudo
 - >>Orientación e Inf.
 - >>Fotocopiado
 - >>Prom. De la Lect.
 - >>Visitas Guiadas
- Reseñas

VISITAS GUIADAS E INSTRUCCIÓN DE LA BIBLIOTECA



Con la visita guiada, se acerca al alumno y a los profesores al uso y manejo de la información y distribución física en que se encuentra el acervo de la Biblioteca CCH Vallejo. Para solicitar esta visita es conveniente agendar al grupo que lo requiere, con el fin de que la explicación se complemente con material didáctico.

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

Principal
 Historia
 Reglamento
 ¿Cómo buscar?
 Acervo
 Personal
 Servicios

Reseñas

>> Consulta las reseñas
 >> Colabora con nosotros....

CONSULTA LAS RESEÑAS ACTUALMENTE PUBLICADAS

En ésta nueva sección tenemos como objetivo que conozcas y leas diversos libros a través de las reseñas realizadas por otros lectores; y a su vez que compartas con la comunidad tus comentarios de libros leídos (da *click aquí* para enviar tu reseña).

A continuación se despliega sólo la lista de algunas de las reseñas con las que contamos actualmente:

- Carta al Padre / Kafka, Franz
- El hombre en busca de sentido / Frankl, Victor E.
- El libro de los amigos / Matthews, Andrew
- Las mujeres que aman demasiado / Norwood, Robin
- El peso del alma / Delgado, Mazón Jaime
- El retrato de Dorian Gray / Wilde, Oscar
- La tregua / Benedetti, Mario

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 píxeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Menú

- Principal
- Historia
- Reglamento
- ¿Cómo buscar?
- Acervo
- Personal
- Servicios

Reseñas

- >> Consulta las reseñas
- >> Colabora con nosotros....

TE ESTAMOS ESPERANDO...

Dirección de e-mail.....

Nombre.....

Título del libro.....

Autor del libro.....

No. de Clasificación.....

Reseña:

▲

▼

◀ ▶

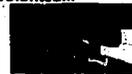
Enviar

Novedades

>> Nueva sala de cómputo para profesores...



>> Adquisiciones recientes...



>> Revisa nuestra nueva sección de reseñas:



>> Cuarta muestra de software educativo 2002-2003...

muestra software educativo

Esta página se visualiza mejor bajo una resolución de 800x600 pixeles

Última Modificación en Abril del 2003

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CONCLUSIONES.

El informe y el software realizados llevan de la mano a una reflexión sobre su contenido.

Acerca del primero es posible apuntar que su importancia radica en que constituye la base para la realización del software y como tal permite adentrarse en la curricula del Colegio de Ciencias y Humanidades, así como en la situación actual que prevalece en el plantel Vallejo y por la cual surge la propuesta del software.

En torno al segundo, el software educativo, resulta necesario señalar que coadyuva en el trabajo de formación escolar que se propone la Dirección del plantel. Tal afirmación se hace porque con éste se hacen las siguientes aportaciones:

- Hace de la biblioteca un mejor centro de apoyo académico, de recreación y extensión de la cultura.
- Es de utilidad para la biblioteca del plantel, así como para otras bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM, porque es una herramienta que guía en el manejo de la información.
- Participa en el desarrollo académico de la comunidad universitaria.
- Crea conciencia sobre la importancia de la función que el bibliotecario desempeña como comunicólogo y lo muestra a otros profesionistas.
- Se dirige a la comunidad académica, estudiantil y administrativa del nivel medio superior: bachillerato del CCH.
- Contiene hipervínculos que permite la facilidad de navegación en su manejo.
- Su ordenamiento es lógico y va de lo general a lo particular.
- Contiene un ambiente gráfico, que es agradable a la vista.
- Ejemplifica y guía su manejo en forma sencilla.
- El contenido posee: texto, imágenes y fotografías del personal de la biblioteca. La animación incluye los aspectos didácticos e interfaz del usuario de manera eficaz.
- Presenta ventajas didácticas sobre los medios tradicionales porque, además de presentar el apoyo del especialista, se buscó el sustento didáctico-pedagógico (en forma interdisciplinaria).
- Finalmente, el software hace uso de las premisas del CCH como son:

- ❖ **Aprende a Aprender.** Significa que el alumno sea capaz de adquirir nuevos conocimientos por su propia cuenta.
- ❖ **Aprende a Hacer.** Se refiere a que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan poner en práctica sus conocimientos.
- ❖ **Aprende a Ser.** *Enuncia el propósito de que el cecehachero, además de adquirir conocimientos, desarrolle valores humanos, particularmente los éticos, los cívicos y de sensibilidad artística. Esto es, que sea un estudiante crítico, capaz de analizar y valorar los conocimientos adquiridos, de forma tal que le permita afirmarlos, cuestionarlos o proponer otros diferentes.*

En cuanto a su prospectiva, se piensa mantenerlo actualizado en su contenido y ponerlo al servicio de los usuarios colocando unos "kioscos novedosos" para el uso y manejo de la comunidad académica, en cuanto al círculo de lectores, los escolares serán quien lo mantengan al día con la aportación de sus reseñas. Para concluir es fundamental subrayar que el software ya se encuentra en servicio en el plantel.

LISTA DE OBRAS CONSULTADAS.

BIBLIOGRAFIA

1. Ann, D. R. (1974). *La Biblioteca Escolar*. Argentina: Bowker.
2. Buonocore, D. (1976). *Diccionario de Bibliotecología*. Buenos Aires: Marymar.
3. Candia, P. M. J. (2002). La participación profesional del docente en el marco de la actualización (1996) del plan de estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades. UNAM. El caso del plantel Vallejo. México: F.FyL, UNAM.
4. Caramón, A. C. (2002). *La comunicación aplicada en la investigación*. México: Colegio de Ciencias y Humanidades-UNAM.
5. Caramón, A. C. (1995). *Investigación documental*. México: Impresora Comercial de Veracruz.
6. Caramón, A. C. (1995). *La investigación en el área del estudio*. México: Impresora Comercial de Veracruz.
5. Caramón, A. C. (1995). *La investigación y su proceso*. México: I Impresora Comercial de Veracruz.
6. Caramón, A. C. (1989). *El proceso de la investigación*. México: Edicol.
7. Colegio de Ciencias y Humanidades (1992). *Manual de procedimientos para el registro y control de impresión, distribución y venta de publicaciones del Colegio*. México: Coordinación Administrativa.
8. Colegio de Ciencias y Humanidades (1979). *Programas (Documento de Trabajo)*. México: Dirección de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato.
9. Colegio de Ciencias y Humanidades (1979). *Documenta 1*. México: Dirección de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato.
10. Legislación universitaria de la UNAM (2000). México: UNAM, Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria. México.
11. Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno), 1ª edición en español de la 4ª edición en ingles.

12. Montero, H. E. (1987). *Manual de organización y registro de publicaciones periódicas*. México: UNAM, Dirección General de Publicaciones.
13. Morales, E. (1977). *Recursos humanos, factor que condiciona el servicio de consulta en las bibliotecas de la UNAM*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
14. Morales, E. (1984). *El servicio de consulta*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
15. Reglas de Catalogación Angloamericanas (1998). Colombia: Ed. Rojas Eberhard Editores Ltda.
16. Squires, D. & McDougal, A. (1997). *Cómo elegir y utilizar software educativo*. Madrid: Ediciones Morata.
17. Universidad Nacional Autónoma de México. Encuentro de Bibliotecarios (1982). *Prospectiva de la biblioteca universitaria: Ponencias / Primer encuentro de bibliotecarios de la universidad nacional autónoma de México, palacio de medicina, 4-5-6 de octubre*. México: UNAM.
18. Universidad Nacional Autónoma de México. Encuentro de Bibliotecarios (2:1983). *Significado y alcance de la biblioteca universitaria en la sociedad mexicana: Ponencias / Memorias del segundo encuentro de bibliotecarios de la universidad nacional autónoma de México, palacio de medicina, 14-15-16 de noviembre*. México: UNAM.
19. Universidad Nacional Autónoma de México (1999). *Modelo educativo del CCH*. México: Dirección General, Secretaría Académica.
20. Universidad Nacional Autónoma de México (2001). *Núcleo de conocimientos y formación básicos que debe proporcionar el bachillerato de la UNAM*. México: Consejo Académico del Bachillerato.
21. Universidad Nacional Autónoma de México (1996). *Plan de estudios actualizado*. México: UNAM, Colegio de Ciencias y Humanidades, Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato.

HEMEROGRAFIA

1. Almanza, M. J. L. (1995). *Ven y utiliza los recursos de tu biblioteca*. México: UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas, Programa de Bibliotecas.
2. Almanza, M. J. L. (1994). *Ven y utiliza los recursos de tu biblioteca*. México: UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas, Programa de Bibliotecas.
3. Almanza, M. J. L. (1999). *Ven y utiliza los servicios y recursos de tu biblioteca*. México: UNAM, Secretaría General, Coordinación de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas, 1999. 38p.
4. *Catálogo de puestos del personal administrativo de base; Universidad Nacional Autónoma de México*. (1998). México: UNAM, Secretaría Administrativa, Dirección General de Personal, Coordinación de Asuntos Laborales.
5. *Gaceta, UNAM*, (1971). 3ª. Época, vol.II, no. Extraordinario, Ciudad Universitaria, 1º. de febrero de 1971.
6. Morales, M. C. (1988). *Guía de procedimientos para un mejor aprovechamiento de los servicios*. México: UNAM, CCH Vallejo, Departamento de Biblioteca.
7. *Guía para la revisión del Núcleo de Conocimientos y Formación Básicos que debe proporcionar el Bachillerato de la UNAM*. (2000). México: Universidad Nacional Autónoma de México, Consejo Académico del Bachillerato.
8. *Legislación universitaria de la UNAM*. (2000). México: UNAM, Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.
9. Martínez, E. C. (s/a). *Instructivo de la biblioteca*. México: UNAM, CCH Vallejo, Departamento de Biblioteca.
10. Martínez, E. C. (1985). *Instructivo de la biblioteca*. México: UNAM, CCH Vallejo, Departamento de Biblioteca.
11. Molina, L. E. (1991). *Utiliza los recursos de tu biblioteca*. México: UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas, Programa de Bibliotecas.
12. Molina, L. E. (1991). *Ven a tu Biblioteca*. México: UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, Dirección General de Bibliotecas, Programa de Bibliotecas.
13. Méndez, R. L. A. *Instructivo y reglamento para los usuarios de la biblioteca*. México: UNAM, CCH Oriente.

14. Morán, R. S. (s/a). *Instructivo para el uso de la biblioteca*. México : UNAM, CCH Naucalpan.
15. *Plan de Estudios Actualizado*, (1996). México: UNAM, Colegio de Ciencias y Humanidades, Dirección de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato.
16. *Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas*. (2001). UNAM, IMAS.
17. *Reglamento del Sistema Bibliotecario del Instituto de Biología* (1991). México: UNAM, IBUNAM.
18. *Reglamento General de Servicios Bibliotecarios (s/a)*. México: Universidad Veracruzana.
19. *Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México*. Gaceta UNAM, suplemento especial. México: UNAM.
20. *Se creó el Colegio de Ciencias y Humanidades*, (1974) Novas del CCH, núm. 1.
21. Seminario de Formación de Profesores: Iniciación a la Docencia. (1999). *Modelo Educativo del CCH*. México: UNAM CCH, Secretaría Académica.
22. *Servicios bibliotecarios; catálogo automatizado, instructivo*. (2000). México: UNAM, CCH, Secretaria de servicios de apoyo al aprendizaje, Coordinación de Bibliotecas.
23. *Servicios bibliotecarios; consulta y hemeroteca, instructivo*. (2000). México: UNAM, CCH, Secretaria de servicios de apoyo al aprendizaje, Coordinación de Bibliotecas.
24. *Servicios bibliotecarios; préstamo a domicilio, instructivo*. (2000). México: UNAM, CCH, Secretaria de servicios de apoyo al aprendizaje, Coordinación de Bibliotecas.
25. *Servicios bibliotecarios; préstamo interbibliotecario, instructivo*. (2000). México: UNAM, CCH, Secretaria de servicios de apoyo al aprendizaje, Coordinación de Bibliotecas.
26. *Servicios bibliotecarios; préstamo interno, instructivo*. (2000). México: UNAM, CCH, Secretaria de servicios de apoyo al aprendizaje, Coordinación de Bibliotecas.
27. Tapia, P. E. I. & Ruiz, O. A. (1996). *Bienvenido a tu Biblioteca*. México: CCH Vallejo, Biblioteca.
28. *Una nueva posibilidad educativa. Bases pedagógicas del Colegio de Ciencias y Humanidades*. (1979). Documenta Número 1, UNAM, CCH.