

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ACATLÁN

Propuesta para la difusión de la colección videográfica del
Centro de Información y Documentación en la Facultad de
Estudios Superiores Acatlán de la U.N.A.M.

Trabajo Profesional

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
**LICENCIADO EN PERIODISMO Y COMUNICACIÓN
COLECTIVA**

P R E S E N T A

ROSALÍA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

ASESOR: MTRA. MARIA LUISA MORALES MARTINEZ

agosto2007



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.

DEDICATORIAS

A mi mamá Gloria y mamá Inés

Gracias a ustedes por su apoyo incondicional y haberme enseñando a lograr mis metas y ser una mujer feliz, soñadora, sentimental y humana. Y por el amor que me brindaron. Su apoyo fue fundamental para lograr mis estudios universitarios. A ustedes que fueron el primer motivo de llegar a la meta de titulación, les dedico esta tesis con amor, y les doy las gracias por la vida.

A mi esposo

Amor gracias por el interés, entusiasmo y motivación que demostraste para que realizara la tesis soñada desde casi veinticinco años. Para ti mi amor especialmente. Gracias Rubén.

A mis hijas Alejandra, Gabriela y María Fernanda.

A ustedes mis niñas dedico esta tesis que es una satisfacción personal y profesional, y que sea un motivo para lograr sus metas profesionales. Esta tesis es un presente con amor y tributo a cada una.

A Merced y Manuel

Gracias por el amor y consejos que me dieron para vivir feliz y lograr siempre mis metas y por haber sido mis padres.

A mi familia López González

A mi tía María G., mi prima Elia, y sobrinas Elsa Verónica e Iliana. Gracias por estar conmigo

A mi familia González Villagrán

Manuel, Guillermo, Arturo y Cecilia. Y sobrinos Emmanuel, Guillermo, Ángel y Renata Gracias por su compañía y amor.

A mi familia Martínez López

Con amor a todos ustedes a Juan Martínez y Elsa Negrete e hijos, a Andrés Sánchez y Teresa Martínez e hijos, a Jaime Martínez y Paula Sosa e hijos, a Oscar Martínez y Adriana e hijas, a Rubén León y Sara Martínez e hijos, a Heriberto Martínez y Ma. de Lourdes Martínez e hijos, a Manuel Ramírez y Roció Martínez e hija, a Iván García y Leticia Martínez e hijo, a Francisco Solís y Adriana Martínez e hijos. A mis sobrinos Lisania y Carlos, Juan Carlos y Lidia, Ricardo y Liliana, Fabián y Susana, Adrián y Eva. Gracias a cada uno de ustedes les dedico mi tesis.

A mis amigos

Maria de Lourdes Sánchez, Maximino Sánchez, Carmen Zavala, Lupita Uribe, Cesar Javier Ramírez, Jessica González Rosita Ruiz Loyola, Alicia de la Cruz y a todos aquellos que no menciono por espacio y saben quienes son. Gracias por el apoyo y su cariño.

A la maestra María Luisa Morales Martínez.

Con respeto y cariño a ti por asesorarme y ser mi guía para llegar a la meta de la titulación, Muchas gracias.

A la maestra Raquel Abrego Santos.

Gracias por el apoyo incondicional que tuve y tu confianza. Gracias.

“La historia de una biblioteca es la historia de su comunidad. Los protagonistas de sucesivas generaciones escriben los textos, otros los copian o imprimen. Y el tercer grupo los concentra, clasifica y ofrece para su consulta”.

anónimo

ÍNDICE

I Introducción	Pág.
Capítulo 1 La biblioteca universitaria y sus diferentes colecciones, específicamente material no librario o audiovisuales	
1.1 El material no librarios en las Bibliotecas Universitarias	1
1.2 La importancia y características del material audiovisual de la Universidad Nacional Autónoma de México	13
1.3 Las diferentes colecciones especiales en la Biblioteca Universitaria	21
Capítulo 2 Las colecciones especiales del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán	
2.1 Origen de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán y del Centro de Información y Documentación	28
2.2 El material audiovisual en el Centro de Información y Documentación. El video específicamente	43
2.3 El crecimiento del material no librarios o audiovisual, así como su difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación, a partir de su compra en la biblioteca de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán	49

Capítulo 3 La expansión del material bibliohemerográfico y audiovisual, particularmente de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

- 3.1** La elaboración o creación de la difusión de la biblioteca desde su fundación, especialmente del material videográfico del Centro de Información y Documentación 63
- 3.2** Comienzo de la difusión y catalogación de la colección videográfica en el Departamento de Consulta del Centro de Información y Documentación 91

Capítulo 4 Propuestas para la difusión del material videográfico en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

- 4.1** Diseño y/o programas para la difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación, en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán 103
- 4.2** Propuestas e ideas para la adquisición, especialmente de videos, y sugerencias para la difusión en el Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán 131

Conclusiones 139

Bibliografía 145

Hemerografía 148

Anexos 150

INTRODUCCIÓN

Para realizar este Trabajo Profesional se tomó como base principal los informes anuales de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, específicamente los aspectos relacionados al manejo de actividades en promoción, difusión del material bibliohemerográfico y material no librarios del Centro de Información y Documentación (CID), así como la bitácora e informes mensuales de las tareas especiales. Lo anterior, apoyada en la consulta del material bibliográfico y hermerográfico sobre las colecciones audiovisuales y su manejo en la biblioteca universitaria, concretamente el uso y consulta de la colección videográfica en el Centro de Información de la FES Acatlán.

La información que utilicé para la realización de este trabajo abarca desde el momento que ingresé a colaborar en la Universidad Nacional Autónoma de México, en la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán, en el Centro de Información y Documentación. Mi incorporación al Departamento de Biblioteca fue el 15 de agosto de 1978. He colaborado en todos los departamentos de la biblioteca de Acatlán. Para finales de 1994 empecé a trabajar en el Departamento de Consulta, donde desempeñé actividades especiales. Aproximadamente desde 1997 mis actividades, individual y exclusiva, fueron el control del material no librarios, o sea el material audiovisual.

El desenvolvimiento de esta actividad profesional es la propuesta para la difusión de la colección videográfica del Centro de Información en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, de la Universidad Nacional Autónoma de México, y la elaboración de la catalogación del registro en el Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas (ALHEP).

En el año 2000 se planteó el proyecto de la catalogación y difusión del material no librarios. En 2001 en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán se divulgó la colección videográfica por medio de programaciones para proyecciones del

Departamento de Consulta. También se inició la incorporación de las películas al Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas (ALHEP), que permite la consulta por red de la colección videográfica de Acatlán. Esta captura fue un avance para la consulta y servicio del Centro de Información y Documentación en el Departamento de Consulta, en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, se concluyó con el proyecto presentado, el cual actualmente está en servicio en el catálogo automatizado de la Biblioteca de Acatlán y es consultado vía Internet.

Otro motivo de realizar el Trabajo Profesional fue la aprobación del proyecto de catalogación de la colección videográfica en el Programa de Primas del Desempeño del Personal Académico (PRIDE). A su vez se divulgó la colección de videos, lo que me dio la pauta de solicitar el proyecto de difusión de la colección videográfica del Departamento de Consulta, la cual realicé con asesoría de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne.

La biblioteca es parte fundamental para el estudio y entendimiento de los sucesos históricos, sociales, económicos, etc. Todo ello me apasionó e interesó por tener estrecha relación con especialistas en Bibliotecología, por su conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos a la organización y administración de la biblioteca.

En esta labor inicié en teoría y práctica de la selección, adquisición de libros, catalogación, clasificación y el régimen económico-administrativo, como son los recursos, local y mobiliario; personal, conservación de los libros y uso de la biblioteca. Asimismo, con el arte de administrarla y de gobernarla, a fin de realizar con la mayor eficacia y el menor esfuerzo los fines específicos de la institución.

La Biblioteconomía fue como mi segunda carrera, porque desde el momento que me integré a la plantilla de la biblioteca, en 1978, hasta la actualidad, soy colaboradora en el Centro de Información y Documentación en el Departamento de Consulta. Estoy orgullosa y satisfecha de pertenecer al personal de la

biblioteca de Acatlán, la que me ha permitido desempeñar todas las actividades académicas-administrativas. Todo esto me ayudó a tomar la decisión, provecho e interés de efectuar esta “Propuesta para la difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación en la Facultad de Estudios Superiores de Acatlán, de la Universidad Nacional Autónoma de México”, bajo la modalidad de Trabajo profesional.

La motivación principal para la realización de esta propuesta es mostrar el desarrollo de la integración de la colección videográfica como parte de los materiales no librarios del Centro de Información y Documentación (CID), y sobre todo la propuesta de difusión de estos instrumentos desde 1995 cuando inicié las actividades de control y resguardo del material no librarios del Departamento de Consulta. Y el interés en presentarlo como proyecto de trabajo dentro del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el año 2000. Dicha actividad ha dado como resultado la disponibilidad de un catálogo de videos, el cual funciona actualmente para el servicio de la colección videográfica.

El material no librario está integrado por videos, diapositivas, audio casetes, disquetes, folletos y discos compactos. La necesidad de llevar un control interno es que este tipo de material no es catalogado y clasificado por la Dirección General de Bibliotecas (DGB), por lo cual para su consulta fue necesario contar con un registro que permitiera controlar su préstamo. Función que realicé aproximadamente hasta finales del 2002, ya que a partir de este año fui responsable únicamente de la colección videográfica.

La colección videográfica fue de las primeras recopilaciones de materiales no librarios en organizarse, clasificarse y procesarse para consultarse individual o colectivamente. Es la mayor en cantidad de unidades, por lo que era necesario e importante el control de su resguardo.

Respecto a su divulgación, apliqué mis conocimientos y desarrollé actividades de mi carrera de Periodismo y Comunicación Colectiva como: creación de carteles, redacción, realización de sipnosis de las películas, todo de acuerdo con los requerimientos establecidos y mecanismos para la Difusión de la Colección Videográfica del Departamento de Consulta del Centro de Información y Documentación.

Una de las características de este trabajo es que me remonté desde los inicios de la biblioteca, cambios de nombre, ubicación, estructura, hasta lo que actualmente se conoce como Centro de Información y Documentación de la ahora Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

El trabajo profesional está integrado por cuatro capítulos. En el primero se describe qué son los materiales audiovisuales, la importancia que han tenido dentro de las bibliotecas y su desarrollo en el contexto de la educación universitaria. Se resaltan las características y relevancia de uso del material audiovisual como un medio directo de enseñanza-aprendizaje.

La importancia de la difusión y promoción del uso del video en las bibliotecas se basa en el principio de que son una forma alterna y complementaria de proporcionar información y conocimiento con fines educativos, cubriendo una gran variedad de temas. Para ello es necesario contar con la infraestructura necesaria para su óptimo funcionamiento, en este caso la disponibilidad de equipo como televisión y videocasetes que son elementos fundamentales para brindar este servicio.

En el segundo capítulo se muestra el desarrollo de las colecciones especiales en el Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, las cuales han mantenido un crecimiento constante en general; sin embargo, es el material audiovisual el que mayor incremento ha registrado desde su primera compra realizada en 1994. Esto es propiciado por el aumento de la

oferta de este tipo de colecciones, el desarrollo tecnológico y por la demanda creciente de la colección videográfica que se obtuvo a partir de la aplicación del proyecto de difusión de la recopilación de las películas y documentales existentes en el Departamento de Consulta.

En este sentido la participación del Departamento de Consulta es relevante, porque en él se lleva a cabo el primer contacto entre el usuario y la biblioteca. A través del servicio de consulta la biblioteca brinda ayuda a los usuarios para obtener materiales o la información requerida, sirviéndole de guía, de intérprete o de organismo de información, apoyando de esta manera los objetivos de la Universidad.

Con el servicio de la colección videográfica, el Departamento de Consulta contribuye al cumplimiento del objetivo y de proporcionar a los usuarios todos los elementos que les permitan cubrir sus propósitos académicos. La finalidad del proyecto de la Videoteca fue aprovechar las facilidades que ofrece el video como complemento de la información escrita del acervo bibliográfico, y de las otras colecciones como el audiocasete y las diapositivas.

En el tercer capítulo se describe el proceso de difusión de los servicios y las colecciones de la biblioteca en general, desde 1975 cuando fue inaugurada la ENEP Acatlán; además se destaca lo más trascendente en cada una de las diferentes administraciones que ha tenido el Centro de Información y Documentación.

En el cuarto capítulo se muestra el trabajo desempeñado en el Departamento de Consulta, la difusión de la colección videográfica desde 2001 y cómo las propuestas de la difusión de esta colección tuvieron éxito para el resto de las recopilaciones del material no libro que existe en la biblioteca.

Finalmente, se plantean propuestas a futuro dentro del Departamento de Consulta y en lo general para el Centro de Información y Documentación. Dada mi experiencia, considero que estos cambios serán beneficiosos para los trabajadores de la biblioteca y especialmente para la comunidad universitaria a la cual servimos.

Lo anterior me motivó a llevar a cabo la estructuración de este Trabajo Profesional y continuar con mi labor y seguir estudiando sobre otras áreas de la biblioteconomía, la cual en lo personal me ha dado satisfacciones, conocimientos, experiencias que se han aplicado y transmitido en la práctica de la biblioteca.

Se espera que este estudio sobre las necesidades del Departamento de Consulta sea un principio para realizar modificaciones de usuarios que nos permita plantear los medios y herramientas para la satisfacción de las mismas, no sólo para el Departamento de Consulta sino para el resto de los departamentos que integran el Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

Capítulo 1: La biblioteca universitaria y sus diferentes colecciones, específicamente materiales no librarios o audiovisuales

1.1. El material no librarios en las Bibliotecas Universitarias

Desde que el hombre comenzó a plasmar sus conocimientos en tablillas de arcilla, rollos de papiro, pergamino, códices y el papel, el concepto de biblioteca ha ido evolucionando, desde considerarse como un lugar donde únicamente se depositaban estos materiales hasta su concepción actual de constituir un centro de actividad intelectual y cultural.

En México, el desarrollo de las bibliotecas se remonta a la época prehispánica. Se dejó testimonio de ello en forma de códices y pinturas, por lo que quedaron registrados aspectos como hechos históricos, límites territoriales, poesía y religión.

Durante el periodo posterior a la conquista, con la finalidad de evangelizar y difundir la doctrina cristiana, la totalidad de las publicaciones impresas estuvieron a cargo de conventos y monasterios, y “casi todas las bibliotecas poseían el mismo tipo de obras: teológicas, filosóficas, místicas, de historia y de humanidades en general, cuyo incremento estaba sujeto a la censura del Santo Oficio, que ejercía su poder principalmente contra los libros”¹.

Por lo tanto, las instituciones docentes que contaban con biblioteca se formaron en la mayor parte por colecciones privadas legadas por religiosos. Se destacaban por el número y la calidad de sus obras las de los seminarios de México, Puebla, Morelia y Oaxaca, así como las bibliotecas de los colegios de San Ildefonso, San Gregorio y San Juan de Letrán. Otra de las más sobresalientes fue la de la

¹*Enciclopedia de México*, Tomo II, p.967

Catedral Metropolitana, por lo selecto de su contenido y por haber sido la primera biblioteca pública de la ciudad de México.

Fue hasta 1833 cuando se expidió el primer decreto para crear la Biblioteca Nacional, donde se determinó que su acervo lo integraran los libros procedentes de los extinguidos Colegio Mayor de Santa María de Todos los Santos y la Nacional y Pontificia Universidad; sin embargo, el proyecto no se realizó y fueron emitidos, posteriormente, dos nuevos decretos en 1846 y 1857, los cuales tampoco pudieron concretarse debido a la situación política del país.

Fue hasta 1867 con el triunfo de la República, durante el periodo del gobierno de Benito Juárez, que se decretó el establecimiento de la Biblioteca Nacional en el antiguo templo de San Agustín, la cual fue inaugurada el 2 de abril de 1884.

En julio de 1929 el gobierno federal concedió a la Universidad Nacional de México su autonomía y la Biblioteca Nacional pasó a depender de esta Institución, alojándose en un edificio construido especialmente para ella. Actualmente se encuentra en lo que se conoce como Biblioteca Central y se destaca por ser una de las más grandes, al igual que la Biblioteca Nacional y la del Archivo General de la Nación.

Como se pudo observar la biblioteca ha evolucionado, sin perder, de alguna manera, su esencia: el predominio de tres elementos básicos: la colección, la organización y la disponibilidad. Al considerar los criterios funcionales a su estatus jurídico, entre otros, y con el propósito de definir los distintos tipos de bibliotecas existentes, han surgido múltiples clasificaciones de éstas, de entre las cuales se pueden distinguir:

- Nacionales
- Públicas

- Especializadas
- Universitarias

Independientemente de ello, cada biblioteca desarrolla características propias por las modalidades con que ejerce la selección, organización y servicio de sus materiales, en función de los requerimientos de cada tipo de usuarios. Además de que cumplen de forma distinta con el propósito de conservar, difundir y transmitir el conocimiento. En este sentido, la biblioteca universitaria está orientada a hacerlo mediante el apoyo que debe prestar a las funciones de docencia, investigación y difusión.

La biblioteca universitaria, que es el tipo que nos ocupa, tiene tres funciones básicas que cumplir: contribuir como medio de educación, investigación y difusión de la cultura. Para ello cuenta con un acervo documental cuya cantidad y calidad responde objetivamente a las necesidades de información de sus usuarios.

De tal manera que la finalidad principal es proveer y hacer accesible el material documental y audiovisual, cuyo contenido satisfaga eficientemente los requerimientos de información necesarios como parte del aprendizaje. Asimismo, apoyar a la docencia a nivel superior y coadyuvar al desarrollo de los programas de investigación en las áreas de interés de la Universidad; aparte de contribuir a la extensión de la cultura dentro y fuera del ámbito universitario.

En la Universidad Nacional Autónoma de México las bibliotecas están coordinadas por la Dirección General de Bibliotecas, que tiene a su cargo el Sistema Bibliotecario UNAM. Su principal función consiste en coordinar el Sistema Bibliotecario Universitario en su conjunto con la finalidad de optimizar el funcionamiento en aspectos técnicos, académicos, administrativos y de control patrimonial.

En la actualidad la Dirección General de Bibliotecas depende, de acuerdo con el organigrama de la UNAM, de la Secretaría de Servicios Académicos. Las funciones de esta dependencia se realizan a través de sus diversos órganos, los cuales a continuación se describen:

1. Biblioteca Nacional. Tiene como objetivo ser depositaria, custodia y preservadora de la producción bibliográfica que se edita en el país, así como lo editado sobre México y por autores nacionales en el extranjero. Es importante destacar que en otros países las respectivas bibliotecas nacionales dependen de los ministerios de educación y cultura. La Biblioteca Nacional de nuestro país forma parte del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM.

2. Biblioteca Central. Su finalidad es proporcionar a los integrantes de la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios que requieran, a fin de satisfacer las necesidades de información generadas por la docencia, investigación y difusión de la cultura. La Biblioteca Central depende directamente de la Dirección General de Bibliotecas, a través de la Subdirección de Servicios Bibliotecarios.

3. Bibliotecas de Facultades y Escuelas. En este grupo se encuentran las bibliotecas adscritas a las Facultades y Escuelas, con estudios profesionales de nivel superior y de nivel medio superior o bachillerato. Los objetivos esenciales de estas bibliotecas son apoyar la enseñanza de los profesores y el aprendizaje de los alumnos, así como la difusión del conocimiento, de acuerdo con los planes y programas de estudio de estas Facultades y Escuelas.

4. Bibliotecas de Institutos y Centros de Investigación. El propósito principal de estas bibliotecas es el de apoyar los proyectos de investigación. A este grupo pertenecen las bibliotecas adscritas a Institutos y Centros de las áreas científica y humanística.

En términos generales, las actividades realizadas en estas bibliotecas quedan señaladas de manera integral en la descripción de una biblioteca “tipo”. En éstas los contenidos que se desarrollan se refieren al proceso por el cual pasa el libro, mismo que incluye la selección, la adquisición, la preparación física del libro, levantamiento de estadísticas, de inventario y la prestación de los servicios. La estructura organizacional de todas estas actividades se puede presentar de la siguiente manera:

Estructura Organizacional de una Biblioteca Tipo
Biblioteca

Procesos técnicos	Servicios al público
Selección y adquisición	Préstamo interno
Mantenimiento de catálogos	Préstamo externo
Préstamo interbibliotecario	
Consulta	
Reprografía	

En cada biblioteca existe una persona encargada de coordinar las diferentes actividades que se realizan en Procesos Técnicos y en Servicios al Público, de manera que se optimice su funcionamiento para el logro de su objetivo.

Procesos Técnicos: en esta área se realizan actividades de carácter técnico, con el propósito de preparar el material bibliográfico para el servicio al público (circulación). Estos preparativos comprenden varias etapas que inician con la selección.

Independientemente del tipo de biblioteca, todas seleccionan su material bibliográfico en función de las necesidades de sus usuarios (investigadores, estudiantes, profesores) conforme con los planes académicos de la dependencia. Una vez seleccionado el material por la Comisión de Biblioteca, la siguiente etapa se refiere a los trámites de adquisición que consiste en la organización y mantenimiento de diversos registros.

Los libros adquiridos son preparados físicamente (proceso menor) para ponerlos a disposición de los usuarios. Esto consiste en sellar como propiedad de la UNAM los cantos, la contraportada y la página clave, así como el marcado de la clasificación en el lomo del libro y la colocación del esquinero, tarjeta de préstamo y papeleta de devolución.

Debemos enfatizar que la razón de ser del proceso técnico es propiciar la organización de los materiales bibliográficos, para facilitar su identificación y recuperación.

En las bibliotecas del Sistema Bibliotecario UNAM la catalogación y clasificación se centralizan en la Dirección General de Bibliotecas con la finalidad de evitar duplicidad de esfuerzos, abatir costos y uniformar la organización y el manejo de un mismo sistema clasificación, de catalogación y encabezamientos de materia.

Servicios al Público: en esta área se pone en contacto directo a los usuarios con las colecciones, a través de los diferentes servicios que se proporcionan en la biblioteca:

- 1.- Préstamo interno:** el usuario consulta el material en la sala de lectura.
- 2.- Préstamo externo:** con previo registro como usuario, solicita el material para consultarlo fuera de la biblioteca.
- 3.- Préstamo interbibliotecario:** por medio de este servicio, un usuario puede hacer uso de algún material de la colección de otra biblioteca.

4.- Consulta: esta prestación consiste en una sección de la biblioteca donde se realiza el préstamo de la colección de consulta y se recomienda en la recuperación de información.

5.- Reprografía: este servicio abarca el fotocopiado del material que por alguna razón está restringido su préstamo a domicilio.

En las bibliotecas se ha obtenido éxito, tanto en los procesos técnicos como en los servicios públicos, sobre todo con el uso de procedimientos computarizados. “En México, el esfuerzo más extenso, responsable y sostenido para la introducción de tecnología en las bibliotecas, se conoce con el nombre de LIBRUNAM. El sistema empezó a planearse en la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, por el año de 1974. Para 1978 estaba ofreciendo los primeros productos. Entre éstos destaca el catálogo colectivo en microfichas que utilizaron las bibliotecas, dentro y fuera de la UNAM, para facilitar las tareas de catalogación y clasificación”².

El sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México está formado por 170 bibliotecas y 10 colecciones. Cuenta con el acervo bibliográfico más grande del país, dedicado a la educación superior y a la investigación. La UNAM posee más de 5'000,000 piezas documentales. El sistema bibliotecario atiende aproximadamente a 275,000 estudiantes de bachillerato, licenciatura y Posgrado.

“Además sirve a casi 25 mil miembros del personal académico, ayudantes de profesor o de investigador. Algunas de estas bibliotecas incluyen estantería abierta, pero la mayoría la tienen cerrada. Los horarios varían de una biblioteca a otra, así como los servicios que se ofrecen a los usuarios.

² Granados Xalpa, Eleazar. *Manual de Información Básica en Bibliotecología*, p.17

Algunas bibliotecas cuentan exclusivamente con personal administrativo para proporcionar los servicios y otras cuentan también con trabajadores académicos, como en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, en el Centro de Información y Documentación”³.

En el desarrollo de sus colecciones las bibliotecas universitarias no sólo se han limitado a la información en formato de libro, sino que se han ido ampliando a la presentación de otras formas diferentes. Es el caso de la que se presenta en formato audiovisual, cuyo uso no ha sido fácil debido a la falta de difusión y a problemas de adquisición.

El concepto de material audiovisual significa que no forma parte de un libro y se define como medio especial. Es un canal utilizado para la transmisión de un mensaje como muestra. La diferencia existe entre medio impreso, sonoro y visual.

Los canales son mensajes impresos sobre papel o en pantalla que se representa en forma de escritura, gráfico o fotografía; diapositivas que son transparencias para que puedan proyectar y verse; sonidos, bien una transmisión radiofónica en directo, bien el sonido grabado en un disco; imagen en movimiento, como la retransmisión televisiva en directo o las grabadas en películas.

El término de materiales se utiliza para describir el rango completo de las formas existentes de almacenamiento de la información transmitida por los diferentes medios.

La importancia de los materiales audiovisuales, después de la Primera Guerra Mundial, se debió al gran desarrollo tanto de los discos fonográficos como de las películas recreativas tipo HOLLYWOOD. Durante cierto tiempo, el auge de la radio pareció amenazar la existencia de la industria de discos fonográficos; pero, en

³ Garza Mercado, Ario. *Función y Forma de la Biblioteca Universitaria*, p.193

pocos años, las emisoras de radio llegaron a depender de los discos para difundir sus programas y su popularidad hizo que se ampliara el mercado para los discos.

Una nueva era para la industria de las películas cinematográficas se inició con el perfeccionamiento de las cintas sonoras, en 1929, tan sólo para quedar sumergida bajo el auge meteórico de la televisión después de 1945; no obstante, éstas han llegado a depender cada vez más de la utilización de filmes y cinescopios, que son ediciones de películas en 16 milímetros de programas en vivo.

Por estas razones, la industria de las películas de 16 mm se ha ampliado considerablemente, sobre todo con fines educativos. Durante la Segunda Guerra Mundial, y después de ella, muchos sistemas escolares han manejado emisoras de radio. “En la actualidad, hay aproximadamente 30 sistemas escolares municipales que manejan canales educativos de televisión.

El uso de la televisión se ha desarrollado tan rápidamente para enseñar todos los tipos de asignaturas en las escuelas superiores, los negocios, la industria y el gobierno, que ha hecho que las bibliotecas utilicen éstos y otros materiales audiovisuales para difundir ideas e información entre el público.

No todos los auxiliares audiovisuales son igualmente eficientes y la biblioteca tiene que seleccionar, adquirir y cuidar los que son más convenientes y útiles para los usuarios de las bibliotecas. La historia del crecimiento de colecciones de materiales no librarios está marcada por los hechos acaecidos en las bibliotecas públicas de Estados Unidos y Gran Bretaña”⁴.

Las bibliotecas populares norteamericanas empezaron a utilizar películas como instrumento para la educación de adultos, y discos para educación musical y literaria de sus lectores. Las bibliotecas escolares del mismo país siguieron la idea

⁴ Garza Mercado, Ario. Op cit, p 221

de almacenar un buen número de películas, diapositivas, cintas y discos, con el propósito de reforzar sus programas de instrucción. La biblioteca universitaria entró en esta línea, al manejar este tipo de materiales, junto con programas de televisión, en circuito abierto y cerrado, más el uso del video casete.

Por algún tiempo ha existido cierta confusión sobre la importancia de los audiovisuales, como justificación tanto para su producción como para su uso en las bibliotecas. Éstas pueden, desde luego, producir sus propios materiales en la forma de impresos, microformas, fotocopias o audiovisuales; empero, no tiene por qué convertirse en un centro de producción de audiovisuales, ni aspira a sustituir a la imprenta.

La falta de evidencia escrita referente a los comienzos de las colecciones sonoras, de video y diapositiva puede deberse a que fueron considerados materiales efímeros y, como tales, susceptibles de ser desechados. Por ello, los especialistas eran reacios a su catalogación para hacer así una constatación oficial de su presencia en las bibliotecas.

El poco interés a incorporar materiales no librarios* a sus colecciones se debió a ciertas razones, como:

1. La larga tradición del libro y la palabra impresa como medio principal.
2. La biblioteca es un recolector y conservador de libros, y no de todo tipo de formas de información.
3. Una fuerte creencia de que el libro era la fuerza educacional por excelencia, frente a las otras formas que eran novedades.
4. El costo y la fragilidad de los materiales no librarios.

* Materiales no librarios, significa que no forman parte de un libro. Y que sirven como medios auxiliares y complementarios de la educación del individuo. Estos medios son visuales y auditivos.

Pese a ello, medios distintos al libro han sido rápidamente aceptados por el público general. El desarrollo de los cines, las ventas de discos y el gran número de fotógrafos y productos de cine indican su gran uso y aceptación de estas otras formas.

El gran interés que despertaron los videos se debe tal vez a la creencia de que sería un servicio rentable. Además, la experiencia auditiva y la visual se aproximan más a la forma en que la gente recibe detalles de su entorno y de sus selecciones interpersonales. Son los canales sensoriales a través de los cuales se espera recibir información para procesarla mentalmente y desarrollar el entendimiento.

Este medio de comunicación puede dar información de una forma más concisa y directa que un libro impreso. Los matices y pequeños detalles son menos ambiguos, puesto que queda menos espacio para la imaginación, la comprensión es más rápida y completa”⁵.

Los materiales audiovisuales sirven para diferentes fines, como auxiliares y complementarios de la educación del estudiante. Están presentes casi en todas las actividades relacionadas con la comunicación, el almacenamiento y transmisión de información. Se usan frecuentemente para entretener y enseñar.

Estos materiales especiales o audiovisuales* también se utilizan para guardar testimonios de hechos o información, tanto en archivos históricos como en situaciones en que es necesario analizarlos inmediatamente. Aún se usan mucho las grabaciones convencionales, la fotografía y el video; pero los sistemas con computadora están ganando terreno, sobre todo con los sistemas de almacenamiento óptico.

⁵ Fothergill, Richard. *Materiales nos librarios en las Bibliotecas*, p.21

* Materiales especiales o audiovisuales son colecciones de biblioteca, como los audiocasetes, diapositivas, videos, mapas, microfichas de diversos temas.

Los audiovisuales fueron aumentando para obtener información, por la participación del usuario. Al principio, los materiales audiovisuales o especiales cumplían funciones relacionados con el ocio y el aprendizaje. Ahora se manejan en tareas de administración, almacenamiento, comunicación de empresas y comercio, con especial influencia en la venta y el mecanismo de mercado.

1.2 Importancia y características del material audiovisual de la Universidad Nacional Autónoma de México

Tradicionalmente las bibliotecas se han interesado por los libros y otros materiales impresos: revistas, periódicos, folletos, mapas, fotografías, carteles, música impresa, etc., probablemente debido a la eficiencia con la que se sirven para presentar los pensamientos y las ideas de sus autores y la sencillez con la que pueden consultarse y utilizarse.

Aunque durante varios años ha habido muchos discos y películas excelentes que hacen lo mismo, es en forma diferente a la de los libros impresos. Esto propició que las bibliotecas públicas se interesaran seriamente en la adquisición y la organización de este tipo de materiales, en donde la importancia en la forma en que queda registrada la información es secundaria. La cuestión es que las bibliotecas deben manejar materiales audiovisuales bajo circunstancias especiales.

Las bibliotecas toman en consideración el manejo de material audiovisual, en función de la disposición de fondos para llevar a cabo una buena tarea de servicios, como en los libros que seguirán siendo lo básico en el proceso de comunicación y almacenamiento de información en general, y en la educación en particular, por lo que las colecciones de material audiovisual deben contar con un proceso de difusión más amplia.

El uso de películas se hace generalmente en grupo, tanto para fines recreativos como educativos, y resalta su importancia en este último aspecto. Las características de las colecciones de material no libro son cada vez mayores, por lo que debe organizarse para su utilización en forma física tomando en cuenta sus complejidades, lo cual hace necesario el uso de reglas para clasificar y catalogar.

El valor de la biblioteca en el uso de material audiovisual radica en que constituye un medio directo a través del cual la gente de todas las edades y diferentes antecedentes sociales, económicos, culturales y educativos, puede acceder a él. Con ello resalta su objetivo de servir para transmitir ideas e información, para enseñar y aprender.

“Para la UNESCO (1968), la aparición de nuevas y apasionantes formas de presentar el conocimiento científico contribuye al progreso de la educación y enriquecer el legado cultural de la humanidad”⁶.

La calidad e importancia del material no librario radica en el inmenso rango de fuentes de información accesible al usuario. En los hogares hay radios, televisores, reproducciones de arte, maquetas, fotografías y servicios de información visual. Hoy en día es difícil no ser un usuario de materiales no librarios.

Lo mismo sucede en todos los campos de la enseñanza. En la actualidad un individuo puede aprender de una forma personalizada, pues el acceso a la información y el método de enseñanza han servido de estímulo a la expansión de los materiales no librarios, puesto que en todos los casos se sobreentiende que si el alumno necesita recopilar datos habrá de disponer del mayor número de fuentes posibles. Por ejemplo, el examen de selectividad ha dado lugar a un incremento de la demanda de bibliotecas por el estudiante interesado en historia local, que puede estudiar con libros, videos interactivos, fotografías, maquetas o mapas.

Ha habido grandes avances en la enseñanza dirigida a individuos que no pueden asistir a cursos convencionales. A estas personas que el trabajo obliga a desplazarse continuamente, o aquéllas que laboran en lugares aislados o que no

⁶ Joseph L.Wheeler y Herbert Goldhor. *Administración Práctica de Bibliotecas Públicas*, p.415

pueden salir de casa, les interesa el uso de sistemas de aprendizaje abierto o dependen cada vez más de la comunicación audiovisual y de las computadoras.

Importancia de la difusión del video en las bibliotecas

existen pruebas de que los usuarios no tuvieron información sobre la existencia del material no librario hasta 1999. Hay muestras de que poco a poco las bibliotecas universitarias se van concibiendo como el lugar donde se encuentran los materiales audiovisuales. En muchos casos, las bibliotecas públicas los han adquirido a través de comités y un sistema de autofinanciación. Lo que sorprende es que la aceptación por parte de usuarios, bibliotecarios y políticos locales, no se ve reflejado en el ámbito nacional.

Al respecto se dice que “Los materiales no librarios no entraban en la categoría de servicios gratuitos de las bibliotecas. La protesta enérgica de la Library Association y la parcial rectificación posterior del gobierno animan a pensar que éstos ya se aceptan tanto entre usuarios como entre bibliotecarios. El renacer de la biblioteca como lugar idóneo para la información pública, procedente de agencias gubernamentales a través de bases de datos (como TAPS o ECCTIS), supone tal vez un indicador más evidente de este cambio”⁷.

Su principal actividad es recopilar documentos, cualquiera que sea su forma. Las necesidades del usuario y productor son parecidas, y hay un principio fundamental común en los dos. Si bien la interpretación puede ser diferente, según se trate de una u otra comunidad, la idea es que se debe proporcionar al usuario lo que necesita, complementada por otra parte con el derecho que todo usuario tiene al acceder a la información en cualquiera de sus manifestaciones.

⁷ Fothergill, Richard. *Materiales no Librarios en las Bibliotecas*, p.53

Todos los tipos de comunicación existentes interesan a los bibliotecarios. Los materiales y servicios audiovisuales deben ser atendidos con el mismo interés, conocimiento y apoyo de la biblioteca que el material impreso. Para que ésta continúe cumpliendo una función relevante, es necesario que se planee integralmente sin diferencia de temas, formatos o edad de los usuarios.

La biblioteca debe actuar al servicio de sus usuarios, dando información sobre los medios existentes y explicando cómo utilizarlos. Esto implica proporcionar bibliografía actualizada y retrospectiva; ofrecer una evaluación de los materiales y dar información sobre dónde obtenerlos.

Tanto las personas como las instituciones requerirán servicios de información adicionales para sus necesidades particulares. De igual forma, será necesario organizar colecciones en la forma en que se han ordenado libros anteriormente. Los usuarios y el productor utilizarán todos estos servicios con fines diferentes. Será necesario adquirir nuevos equipos para apoyar gran parte de los nuevos materiales, además de dotarlos de un servicio similar.

Por lo tanto, las necesidades de los usuarios de materiales audiovisuales se pueden reducir a tres preguntas que atañen a las bibliotecas: ¿Qué equipos y qué documentos hay? ¿Cómo se accede a ellos? ¿Cómo se utilizan?

Al productor nacional estos problemas no le afectan tanto como al productor local y al usuario particular. Por ejemplo, las colecciones de instituciones dedicadas a fines concretos son bastantes, como la biblioteca de películas de la BBC, pero cuando el factor tiempo es menos relevante, el productor nacional puede recurrir a fuentes exteriores como la biblioteca de películas comerciales.

Por desgracia, los materiales no librarios todavía no son tan fáciles de encontrar como los libros. El usuario tiene acceso limitado a los materiales existentes, por lo que resulta difícil seleccionar retrospectivamente entre la gran cantidad de

información recopilada; no obstante, los lectores saben que en el sistema bibliotecario se pueden conseguir libros, independientemente de sus características, a través de la red de bibliotecas.

En el caso de material de video, las bibliotecas han podido ofrecer en préstamo videos difíciles de encontrar, dado su escaso interés comercial; sin embargo, hay compañías que se resisten a permitir que éstas presten sus productos. El motivo manifestado es que tal actividad reduce sus ventas, pero hay aspectos de mayor alcance que hay que tener en cuenta.

La libertad de acceso, tan apreciada en el mundo de los libros, se ha alcanzado gracias a que las bibliotecas han recogido y guardado la información de los libros y han hecho posible su disseminación con fines diversos. Sin esta condición toda información guardada, sea libro o material especial, pasa a ser propiedad de las instituciones que tienen el Copyright,* o de quienes pueden pagar por ella. El acercamiento a equipos como el video interactivo no está al alcance del bolsillo de la mayoría de la gente.

Cuando se introdujeron por primera vez en las bibliotecas los acetatos eran manejados, generalmente, por el Departamento de Préstamo; si embargo las películas eran consideradas diferentes y no estaban relacionadas con ningún otro tipo de material. Han tenido tendencia a organizarse en las bibliotecas públicas como departamentos separados. Con menor frecuencia, las cintas son parte de una oficina de servicios a grupos o están combinadas con los discos.

“Tanto éstos como las películas tienen un atractivo especial para los donadores en perspectiva, y muchas bibliotecas públicas se han enfrentado por primera vez a la cuestión de manejar películas o discos cuando alguien se los ofrece como donativo. También es verdad que las bibliotecas públicas, que comienzan a

* Palabra inglesa que significa derecho de autor o propiedad literaria.

manejar películas o discos a un nivel mínimo, descubren casi siempre que se hacen populares, tienen éxito y merecen un apoyo cada vez mayor”⁸.

Las características del material audiovisual o material no libro, como lo define el sistema bibliotecario, depende de su uso, lo cual a su vez determina su proceso y organización. Aspectos esenciales que lo diferencian del material libro.

En el caso de los videos, la manera más sencilla de ordenar las películas es por número de adquisición o registro y usando claves personales de la biblioteca. También se requiere de equipo especial para poder hacer uso de estos materiales, lo cual implica proporcionar un asesoramiento previo sobre el uso y manejo del equipo.

Características del material audiovisual

No cabe duda que los libros tienen ciertas ventajas de tipo técnico. Por ejemplo, una página se puede utilizar como referencia cuantas veces se desee y el índice ayuda a encontrar fácilmente la información. Por el contrario, cualquier que haya intentado encontrar una parte concreta en una cinta grabada sabe el tiempo que lleva y lo complicado que es. El uso correcto de los contadores, odómetros, sobre todo si son digitales, lo hace más fácil; no obstante, el canto de un jilguero se puede describir con palabras, pero una grabación lo hace mucho mejor. Las fotografías del feto ayudan a entender el milagro del nacimiento de una forma que las palabras simplemente no pueden igualar.

La UNESCO en 1968 señala que las películas tienen la misma categoría intelectual que los libros, los periódicos y las revistas, y deben beneficiarse de todas las medidas que se tomen para el desarrollo de la cultura, el progreso tecnológico y el crecimiento intelectual y moral de la humanidad, sin discriminarse

⁸ Wheeler, Joseph L. y Golhor Herbert. *Administración Práctica de Bibliotecas Públicas*, p.59

en ningún caso por la forma material en que las obras se producen o se transmiten.

Por lo tanto, el primer inconveniente mencionado en relación con los materiales especiales ha de entenderse como un error en la concepción de la biblioteca, cuya misión es proveer información, independientemente de la forma en que ésta aparezca.

La biblioteca universitaria sirve para conservar el conocimiento, difundirlo entre los componentes de una misma generación y transmitirlos a las siguientes, por lo que selecciona, adquiere, organiza, almacena, promueve, interpreta, presta, reproduce, controla e incluso descarta materiales bibliográficos, manuscritos, microformas y audiovisuales, ya que depende de los materiales impresos para apoyar las labores de información, instrucción, educación e investigación. En esta escala, las microformas y los audiovisuales ejercen actualmente una función complementaria, a veces alternativa y en otras insustituible.

Cada tipo de biblioteca cumple, en una forma distinta, con el propósito de conservar y emitir el conocimiento, además de desarrollar características propias por las modalidades con que ejerce la selección, organización y servicio de sus materiales, en vista de los requerimientos de una cierta clase de usuarios. Por ejemplo, la universitaria está abocada a hacerlo mediante la ayuda que debe prestar a las funciones de docencia, investigación y difusión de la institución a la que pertenece.

Cada una de ellas debe justificarse administrativamente en función de las demandas de un conjunto de usuarios que debe recibir atención preferente o exclusiva. Para la universitaria, este conjunto lo forman naturalmente los profesores, investigadores y estudiantes de la misma institución a la que pertenece la primera.

En la medida en que la biblioteca satisface los requerimientos habituales de su núcleo de lectores, es más lógico justificar la extensión del servicio a un conjunto más amplio.

La evolución de la biblioteca se encuentra asociada al desarrollo de la industria editorial, puesto que actualmente los materiales pueden ser reducidos a microfichas, micropelículas y formatos similares; obviamente sin que pierda, por lo general, la naturaleza de los mensajes que contienen.

Las bibliotecas tienen tiempo coleccionando, en esta forma, una serie de materiales que ocuparían demasiado espacio. De otro modo, se utilizan con poca frecuencia, pues resulta más barato microfilmear que encuadernar, o que no son accesibles a través del mercado editorial.

En los últimos años, con la introducción de los discos compactos, las bibliotecas están en una mejor situación de ofrecer a sus usuarios servicios de búsquedas retrospectivas o elaboración de bibliografías temáticas. La incorporación de las redes de comunicación más eficientes, así como la utilización de las tecnologías de transmisión de información vía fax, ha posibilitado que la investigación se facilite enormemente.

En el año de 1991 se inició un programa a nivel bachillerato para capacitar a los estudiantes de primer ingreso en el uso eficiente de los catálogos y la búsqueda de información. Este proyecto se integró por dos videos, Ven a tu biblioteca y Utiliza los recursos de tu biblioteca, los cuales van acompañados de dos folletos con los mismos nombres que fueron utilizados por la Biblioteca Central; éstos fueron adquiridos o donados al Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, por lo que se realizó de esta forma la divulgación de los servicios de la Biblioteca Central a los usuarios universitarios.

1.3 Las diferentes colecciones de material no librarios en la biblioteca universitaria

Los materiales especiales son los que requieren un tratamiento especial en la biblioteca. Material no libro es una negación de la característica libro. La dicotomía parece que no puede ser más tajante: por un lado, el libro y por el otro todo lo que no es libro, incluyendo aquí tanto materiales impresos como no impresos. Asimismo, los que necesitan la ayuda de medios mecánicos como los que no la necesitan para tener acceso a su contenido.

Teniendo en cuenta, por otra parte, que libro equivale a veces a publicación monográfica (libros, folletos, hojas sueltas) y no a registro de ideas sobre materia escrita con una determinada forma física, en el grupo del material no librarios quedaría también incluido, en este caso, el comprendido bajo una denominación tan genérica como publicaciones seriadas, además de otros muchos (estampas, música, impresa, mapas y planos, etc.) que son productos de la imprenta.

Las colecciones especiales de una biblioteca pueden comprender muchos más que libros, ya que pueden estar formadas por materiales cuyas denominaciones se designan de la siguiente manera:

- Libros (folletos, hojas sueltas)
- Publicaciones seriadas
- Manuscritos
- Material cartográfico.
- Material gráfico (estampas, fotos, tarjetas postales, diapositivas, filminas, transparencias, etc.)
- Música impresa
- Grabaciones de sonido

- Cine y video
- Microformas

“Material no librarios resulta ser, pues, un término bastante ambiguo e impreciso, aparte las resistencias que pueda provocar en los puristas de la lengua. El término material no impreso, utilizado también a veces, es más específico que el de NBM, pero incluirá los manuscritos y aun las microformas cuya afinidad con el mundo de los documentos impresos es evidente, sobre todo desde el punto de vista bibliotecario”⁹.

Más concreta es la designación de medios audiovisuales para todos aquellos documentos o soportes estables del conocimiento para cuya lectura (comunicación, reproducción o ampliación) es necesaria la ayuda de máquinas. Auxiliados por la composición del término tendríamos aquí medios auditivos (discos, cintas, casetes), visuales (soportes legibles por ordenador, diapositivas, filminas, microformas, transparencias) y audiovisuales (cine y video)

Los materiales gráficos son aquellos en los que la información está constituida básicamente por imágenes (sean originales o reproducciones). Su consulta puede hacerse a simple vista (obras de arte originales, pinturas, dibujos, grabados, estampas, reproducciones de arte, gráficos, dibujos técnicos, carteles, tarjetas postales y fotografías), o puede necesitar la ayuda de aparatos de proyección (diapositivas, filminas, estereogramas, transparencias). Esta última clase de materiales gráficos se halla dentro de lo que llamamos audiovisuales.

La presencia de estos materiales gráficos en la biblioteca se justifica por muchas razones. El más general de ellas es su valor informativo autónomo o complementario de la principal fuente de investigación que es el libro. El descubrimiento es ya antiguo y la ilustración de texto, no sólo ornamental sino

⁹ Fothergill Richard. Op cit, p.345

también funcional, es casi tan vieja como el libro mismo. Lo mismo que los medios audiovisuales tiene, además, un gran valor como apoyo de la extensión cultural, para fomentar la creatividad y para la formación de las colecciones de interés local.

Las diapositivas son de gran interés para la biblioteca y con frecuencia constituyen el material añejo de muchas publicaciones. Por lo general, son fotogramas en soporte transparente de 24 X 36 mm. Montadas sobre un bastidor de metal o de plástico de 5 X 5 cm y con un vidrio protector. La consulta debe contar con los equipos de visionados, fijos o portátiles, para la consulta individual o colectiva.

Los materiales cartográficos son los medios que representan en todo o en parte la Tierra o algún cuerpo celeste. Planos, mapas, atlas y globos son las designaciones más generales de esta clase de materiales, pero cada uno de ellos puede ser de distintas clases (geográficos, geológicos, históricos, etc.)

“Las distintas clases de materiales plantean problemas propios para su selección, adquisición, ingreso, catalogación, conservación y circulación. Los inconvenientes son tan específicos que las grandes colecciones, sobre todo las de las bibliotecas nacionales, constituyen bibliotecas dentro del Sistema Bibliotecario con técnicas, equipos y personal especializados. El uso de estos materiales no forman más que un servicio especial para el que el bibliotecario, con el apoyo del personal técnico necesario, tiene que estar preparado”¹⁰.

Así las colecciones especiales se deben integrar a un catálogo que incluya asientos de toda clase de materiales y que utilice la designación general de éstos. Requieren un tratamiento especial en la biblioteca.

¹⁰ Carrión Gútez, *Manual de Bibliotecas*, p.321

La descripción presenta algunas dificultades. Estos materiales no siempre tienen el equivalente de una portada; por tanto hay que buscar los datos en el mismo material, o en los elementos que lo componen e incluso en los documentos que lo acompañan. En las fotografías, uno se ve generalmente obligado a inventar un título.

El problema radica en definir el documento como unidad, sobre todo en las fotografías (puede ser la foto o el reportaje; es decir, el conjunto de fotos tomadas sobre un mismo tema) y en determinar las unidades documentales, sobre todo en las películas (puede ser un plano, una secuencia o una escena).

En estos no aparece autor generalmente indicado; las obras audiovisuales en su mayoría se producen con la colaboración de varias personas. En las películas se considera que el autor principal es el realizador en una grabación; en una grabación de música clásica, el compositor; en una canción, el intérprete.

Algunos materiales audiovisuales, imágenes fijas y discos, son producidos por casas editoras. Un gran número son únicos de los que existen, por lo general son varias copias que pueden tener características diferentes. En el área de pie de imprenta hay que hacer figurar las señas completas del editor o del productor, pues casi siempre se trata de personas o de organismos de poca importancia y difíciles de localizar. Debe mencionarse, igualmente, al distribuidor y al difusor, pues éstos son, por lo general, distintos del productor o del editor.

Por otra parte, las características de la base material de estos documentos constituyen una información esencial, en cuanto determinan las posibilidades de utilización, sobre todo el tipo de aparato que permitirá la lectura del escrito. El área de colación debe, por tanto, reunir muchos datos.

En una película, por ejemplo, hay que indicar la naturaleza de la base o soporte (negativo, película), el número de carretes o cajas, cintas, casetes, la duración, el

mensaje, el formato (longitud en milímetros o en pulgadas), el procedimiento de la imagen, el sonido, el color, el ritmo de la proyección y los documentos escritos que acompañan a la película o guión.

El área de notas permite añadir todas las indicaciones útiles que no tienen cabida en las demás áreas. Por ejemplo, las circunstancias de la producción o de la presentación, los detalles de la planificación del contenido o de los aspectos técnicos y la mención de lo que trata el original o de una copia.

De los dos medios de grabación de imágenes en movimiento o fijas, el uno fotográfico y el otro electrónico, este último lleva las de ganar. Su menor precio, su mayor facilidad de producción, la facilidad de uso de los productos (que no exige rebobinar ni limpiar y revisar el filme), sus mayores posibilidades de efectos ópticos, su mejor sincronización de imagen-sonido, compensan otros importantes inconvenientes, como son el no servir más que para pequeños grupos si no se dispone de pantallas especiales, la calidad de imagen y la falta de normalización en formatos y equipos.

Los formatos visuales son básicamente el filme y el videograma. El primero adopta las formas de cine (de 35, 16 y 8 mm. de anchura. Esta última existe en las variedades normal y súper 8), filminas y diapositivas. Los videogramas suelen llamarse videos. Se les llama así tanto a las grabaciones en blanco y negro o en color de imágenes, o a la información gráfica producida electrónicamente por un sistema de Tv, como a los equipos necesarios (software y hardware) para la codificación y tratamiento electrónico de esta información; también, por último, a sus distintas aplicaciones.

Los soportes del video son el disco y la cinta (tanto en forma abierta como en casete y cartucho). El videodisco, aunque tiene antecedentes hace ya un siglo, aparece en 1975 (Decca-AEG Telefunken) y puede ser de reproducción mecánica (una aguja "lee" la señal) u óptica (un rayo de luz láser "lee" la señal).

“Su capacidad de almacenamiento es inmensa (hasta 54,000 imágenes por cara o bobinas, en casetes o en cartuchos). El disco es más barato y de mayor duración que la cinta, pero presenta la imposibilidad de grabación con medios propios”¹¹.

La dificultad mayor que presenta el uso del video en la biblioteca estriba en la falta de uniformidad en los productos y equipos que provoca su rápida obsolescencia. Hoy predominan ya dos sistemas con casetes de ½ pulgada (beta y VHS), y se hacen esfuerzos por la normalización de las cintas en ½ de pulgadas y en casetes de ¾ de pulgada para video educativo.

La adquisición de este tipo de materiales debe apoyarse, para otros documentos, en fuentes tanto oficiales como comerciales. Una de ellas debe ser la bibliografía nacional de éstos, que están también sometidos al depósito legal, pero el control bibliográfico de los mismos debe extenderse además a productos de carácter no comercial de gran interés para las bibliotecas

El control bibliográfico del cine y del video debe tener en cuenta dos observaciones: la primera es que estos documentos son obra de cooperación en los que es sumamente difícil determinar cuál es la acción más importante, por lo que a pesar de las muchas menciones de responsabilidad algunas de ellas ocuparán las notas para información general (se utiliza cuando no ha sido definida alguna nota especializada).

Los medios audiovisuales son importantes porque tienen un valor informativo propio. Ninguna narración puede suplir documentalmente a la grabación en video de un acontecimiento histórico y ningún texto impreso puede suplir a una grabación de la Sinfonía. El video reafirma o refuerza la información leída y expuesta por el profesor, quien les da las imágenes. No se perciben solamente

¹¹ Carrión Gútiez, Manuel. Op cit, p.373

como son, sino que con la figura de las personas y territorio se sitúan, por ejemplo, geográficamente e históricamente sobre el suceso de esa época.

De acuerdo con diversas opiniones de profesores, el video es una herramienta que se usa para aclarar dudas acerca de hechos históricos. La imagen nos da la visión más amplia sobre sucesos históricos, geográficos, políticos, etc., para saber del pasado y cómo se ha evolucionado en diferentes aspectos: social, económico, político y cultural.

Capítulo 2: Las colecciones especiales del Centro de Información y Documentación en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

2.1 Origen de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán y del Centro de Información y Documentación

La Facultad de Estudios Superiores Acatlán, de la Universidad Nacional Autónoma de México, es una institución descentralizada del Estado, cuyos objetivos fundamentales son: impartir educación, realizar la investigación y extender los beneficios de la cultura a la sociedad. Estos propósitos se desarrollan en los recintos universitarios, en los que se respeta el pluralismo ideológico y la irrestricta libertad de cátedra.

A sólo veinte años de construcción los edificios de Ciudad Universitaria, el enorme incremento de la población estudiantil trajo como consecuencia que la edificación de Copilco resultara insuficiente. Basta citar que para 1974 la Universidad atendía a más de 250 mil estudiantes, número que incesantemente aumentaba, lo que ocasionó problemas de espacio y de servicios.

Con la intención de resolver este problema se llevó a efecto una iniciativa en materia educativa, por lo que se adoptó la política de desconcentración. Desde los años 60 se vislumbró la posibilidad de crear unidades ubicadas estratégicamente en la periferia metropolitana, necesidad que resultaba impostergable.¹²

Este proyecto, aprobado en 1974 por el Consejo Universitario, dio vida a las Escuelas Nacionales de Estudios Profesionales. Paulatinamente, se fueron inaugurando los planteles. En 1974, la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Cuautitlán; más tarde, en 1975, inician sus labores la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán y el plantel de Iztacala; finalmente, en 1976, las escuelas de Aragón y Zaragoza. Actualmente Acatlán, Aragón, Cuautitlán, Iztacala y Zaragoza son Facultades de Estudios Superiores.

¹² Boletín informativo, *Escuela nacional de Estudios profesionales*, p.3

Todos estos planteles están organizados de acuerdo con los lineamientos de la legislación universitaria como instituciones desconcentradas con independencia académico-administrativa hacia el interior, pero vinculadas a la Universidad Nacional.

Los cinco centros de enseñanza representan una opción para los estudiantes y, además, constituyen una posibilidad efectiva de vincularse al medio social donde están enclavadas. En ellas se atiende a más del 40 por ciento de la población universitaria, agrupada en dos zonas geográficas: las Facultades de Estudios Superiores Cuautitlán, Iztacala y Acatlán en el noroeste, y la Facultad de Estudios Superiores Aragón junto con la FES Zaragoza en el oriente del Distrito Federal.

La desconcentración permitió nuevas formas de organización y funcionamiento para aprovechar óptimamente los recursos humanos y materiales, lo cual redundaría en la elevación de niveles académicos, un mayor acercamiento entre maestros y alumnos, el aumento de la proyección hacia el entorno social y la posibilidad de llevar a la práctica el concepto de interdisciplina.

El 8 de noviembre de 1974, el H. Consejo Universitario planteó el acuerdo de creación de la ENEP Acatlán. El 13 de noviembre, la Comisión de Legislación Universitaria y la del Trabajo Académico recomendaron la modificación del artículo 8 del Estatuto General. Una vez aprobado y de conformidad con los lineamientos de la Ley Orgánica de la UNAM, la unidad Acatlán tiene un estatus equivalente al de Escuela, siendo independiente tanto académica como administrativamente de cualquiera de las actuales.

El 17 de marzo de 1975 abrió sus puertas a la vida académica con el objetivo de impartir educación para formar profesionales útiles a la sociedad, a través de estudios de licenciatura y postgrados. Asimismo, para promover la investigación y extender los beneficios de la cultura a la comunidad circunvecina.

La Facultad de Estudios Superiores Acatlán grado que obtiene en 2005 está situada en el municipio de Naucalpan, Estado de México, con instalaciones en avenida Alcanfores y avenida San Juan Totoltepec, y cuenta con una superficie de 300,000 metros cuadrados.

Gracias a la descentralización, en Acatlán se llevó a cabo una innovación en materia organizativa en donde se estableció una estructura académico-administrativa distinta, en el que se pudiera tener mayor versatilidad y eficiencia en la prestación de servicios. Este tipo de organización está basado en la concepción matricial, fundamentada en el binomio carrera-departamento que facilita la interdisciplinariedad.

El sistema de constitución está integrado por cuatro programas fundamentales: Estudios Superiores, Estudios de Postgrado, Investigación y Extensión Académica, que funcionan y se establecen a partir de la práctica interdisciplinaria; es decir, buscan formar plenamente al estudiante en la totalidad del conocimiento. Por otra parte, existen importantes órganos de apoyo como la Secretaría de Personal Académico, la Secretaría Administrativa y la Secretaría de la Dirección.

Los cuatro programas están a cargo de la Dirección. El director es el representante de la Facultad ante la comunidad universitaria y fuera de ella, conduce su funcionamiento a través de ellos y vigila el cumplimiento de los fines dentro del marco de la legislación universitaria.

El Programa de Estudios Superiores es la formación de profesionistas que contribuyen al desarrollo nacional, el cual ha sido una de las preocupaciones centrales de la FES Acatlán. Actualmente el plantel ofrece dieciséis carreras pertenecientes a las áreas sociales, humanidades y ciencias exactas, tales como: Actuaría, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho; Diseño Gráfico, Economía, Enseñanza de Inglés, Filosofía, Historia, Ingeniería Civil, Lengua y Literatura Hispánicas, Matemáticas Aplicadas y Computación, Pedagogía, Relaciones Internacionales, Sociología y Sistema de Universidad Abierta (SUA).

El Programa de Investigación en Acatlán ha recibido gran impulso a través de la configuración de equipos de trabajo interdisciplinario. Los resultados de la producción académica de investigación se reflejan en los 36 proyectos concluidos y 26 más en proceso de elaboración, mismos que cubren una gran diversidad temática. Destaca también la realización y aprobación del convenio celebrado por la FES Acatlán con el municipio de Naucalpan, mediante el cual se estudian fenómenos jurídicos, económicos, políticos y sociales de este último.

El Programa de Estudios de Postgrado tiene la necesidad impostergable de contar en México con recursos humanos cada vez más calificados. Su objetivo principal es implementar las políticas en los niveles de especialización, maestría y doctorado, a fin de formar profesionales, catedráticos e investigadores.

Los Estudios de Postgrado no son en Acatlán una mera continuación de la licenciatura, implica necesariamente un carácter multi e interdisciplinario de los conocimientos y su aplicación a la resolución de problemas nacionales. Una vez consolidados los estudios a nivel superior, la Coordinación General de este Programa ha instrumentado cuatro especializaciones: Costos de la Construcción, Finanzas Públicas, Geotecnia y Control de Calidad. Además, se están implementando seis maestrías: Derecho, Política Criminal, Economía, Docencia para la Educación Media Superior, Urbanismo y Estudios México-Estados Unidos, y doctorados en Derecho y Economía.

Programa de Extensión Académica: en Acatlán la extensión universitaria tiene como finalidad difundir, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura mediante el ofrecimiento de cursos de idiomas extranjeros, la realización de eventos artísticos y culturales; el proporcionar la información de tipo documental, la publicación de las investigaciones y obras académicas que producen el plantel; el propiciar el cumplimiento del servicio social y el otorgamiento de cursos de actualización, así como el desarrollo de eventos deportivos. Todos estos servicios están destinados al alumnado universitario, al personal docente y administrativo de la FES Acatlán, y a la comunidad aledaña.

Acatlán cumple con las funciones de Extensión Académica a través de los Centros de Idiomas Extranjeros, Educación Continua y Difusión Cultural, así como de las coordinaciones de Extensión Académica y Proyección Social, el Centro de Información y Documentación y Actividades Deportivas y Recreativas.

La optimización de recursos: toda institución requiere de la óptima administración de los recursos con que cuenta. El trabajo académico y de difusión que realiza Acatlán es firmemente apoyada por la Secretaría de Servicios Administrativos, que a través de sus diversos departamentos tramita, asigna y controla el suministro de recursos humanos, materiales y financieros.

Las funciones son supervisadas por la Secretaría de Personal Académico, a través de sus divisiones y departamentos. El logro de los objetivos depende de la adecuada planeación de los mismos.

Lo anterior ha permitido que Acatlán proyecte y programe su crecimiento y desarrollo, a fin de que los espacios físicos y la estructura organizativa estén acordes con las demandas de servicios académicos. La FES Acatlán ha cumplido con los propósitos fijados desde su nacimiento: la consolidación de la enseñanza, el impulso de la investigación y la difusión de la cultura. Se ha colocado como una de las Facultades con mayor prestigio y enfrentado el reto que representa el gran número de carreras que en ella se cursan, así como la elevada cantidad de estudiantes, profesores y comunidad que a ella convergen.

Las modernas instalaciones, espacios abiertos y prácticos laboratorios, permiten al alumno desenvolverse de una manera más adecuada en sus estudios, bajo un clima de tranquilidad y de libre confluencia del pensamiento y de la actividad.

El Centro de Información y Documentación

Uno de los elementos primordiales para el desempeño de cualquier actividad académica se encuentra representado por la función de la biblioteca, independientemente de su tipo. El tipo de biblioteca universitaria en Acatlán se ha desarrollado desde 1975, con diferentes servicios y colecciones que se han actualizado conforme a la tecnología.

El Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, como institución universitaria y unidad interdisciplinaria, tiene en su biblioteca uno de sus instrumentos más valiosos para cumplir con las funciones principales de enseñanza, investigación y difusión de la cultura.

Integrada con colecciones que cubren las necesidades de nuestra comunidad, que abarca disciplinas del conocimiento acorde a los requerimientos de las 16 carreras que se imparten en el Campus, englobadas en las áreas de humanidades, socioeconómicas, jurídicas, matemáticas e ingeniería y diseño y edificación; además de los acervos

especiales para el Programa de Postgrado, Investigación y Sistema Universidad Abierta, por lo cual para el cumplimiento de estos fines las actividades del Centro de Información y Documentación giran en torno a tres factores clave:

- Los usuarios
- Los servicios
- Las colecciones

En este contexto, se debe tener presente que la razón de existir de la biblioteca lo representan los usuarios. Por ello es importante conocer sus características y necesidades, a fin de que los objetivos planteados por la institución cumplan con sus expectativas.

En lo que respecta a las colecciones, la biblioteca no debe ser considerada como un depósito de material “muerto” sino un sitio donde circula y se renueva la información constantemente. Es decir, se debe considerar como un organismo dinámico, donde es indispensable que se disponga de una colección bien seleccionada y actualizada porque sólo así se podrá responder adecuadamente a las demandas e intereses de sus usuarios.

En la actualidad, la necesidad de estar bien informado es ineludible para el desempeño de las actividades en todos los ámbitos, no sólo en el académico. Por ello, los servicios que se proporcionan a través de las bibliotecas deben ser primordiales ya que de la calidad, efectividad y oportunidad de los mismos, depende que el usuario logre satisfacer plenamente sus necesidades de investigación.

Como institución universitaria el Centro de Información y Documentación tiene como principales usuarios al personal académico de enseñanza e investigación, a estudiantes de diversos niveles (Preparatoria, Licenciatura, Postgrado), funcionarios y personal administrativo.

No es extraño detectar que además de cubrir los requerimientos habituales de su núcleo de lectores es posible extender el servicio a un conjunto más amplio, el cual está formado por profesores, investigadores y estudiantes de otras instituciones de enseñanza superior e investigación.

Existe, además, el hecho de que la biblioteca universitaria en diversas ocasiones debe asumir funciones tanto de biblioteca pública como escolar, pues a falta de éstas con sus servicios logra reducir las necesidades de estos sectores de la población.

Antes de continuar, es importante mencionar la diferencia que existe entre una biblioteca y un Centro de Información o Documentación. Si bien, durante mucho tiempo el papel de la biblioteca estuvo claro, en la actualidad esta situación ha cambiado. Por una parte, el registro del conocimiento durante muchos años se dio por medio del libro, independientemente del material con que éste se elaborara (tablas de arcilla, papiro, pergamino, papel).

A pesar de lo anterior, ante el crecimiento vertiginoso de la información se ha generado también una diversidad de formatos distintos al libro, cuya finalidad es hacer llegar al usuario la investigación lo más rápidamente posible para que ésta resulte eficaz, lo cual dio lugar a una nueva ciencia: la documentación. En ésta se incluyen la archivística, la biblioteconomía y la documentación; pero debido a documentos que son propios de una y otra área, surgen pugnas e indefiniciones.

Entre los aspectos que nos permiten diferenciar a un Centro de Documentación de una biblioteca se pueden mencionar:

- “El tipo de documentos de que dispone. Generalmente la biblioteca reúne sobre todo libros o documentos que siguen los canales editoriales tradicionales; en tanto, los centros de documentación disponen, además de libros, de otros documentos que están fuera de estos canales, como literatura gris, informes, estudios monográficos y tesis.
- El tratamiento de los documentos. Mientras que la biblioteca trata los documentos de una forma descriptiva, el centro de documentación puede realizar un análisis de la información que le permite producir documentos secundarios.
- Almacenamiento y recuperación de los documentos. En el centro de documentación el modo de almacenamiento de los documentos no es un factor determinante en la búsqueda y muchas veces los originales son sustituidos por otro tipo de formato como las microcopias, etc. Por el contrario, en la biblioteca la

clasificación material del documento es uno de los elementos clave que permite el acceso a la información.

- La información dada al usuario. Se ha señalado como diferencia que la biblioteca suministra sobre todo documentos, en todo caso la información en estado bruto, mientras que el centro de documentación proporciona información por medio de los documentos elaborados a partir de otros documentos.
- El papel que juega el usuario. Generalmente, en la biblioteca es decisiva la iniciativa del usuario, que adquiere la información sobre todo a través de la consulta de los catálogos. En el centro de documentación es el usuario quien tiene una menor intervención, siendo el documentalista quien proporciona la información a través de la elaboración de resúmenes, etc.”¹³.

Pese estas diferencias, en la práctica, en la medida que las bibliotecas han ido evolucionando y adaptándose a las nuevas necesidades han integrado a sus colecciones diversos tipos de documentos, así como desarrollado servicios. Esto hace que las características entre una institución y otra sean imperceptibles, ante lo cual existen centros de Documentación con Biblioteca, Hemeroteca, Mapoteca y de referencia, o bibliotecas que ofrecen servicios de difusión selectiva de la información.

En este sentido, el Centro de Información y Documentación tiene como finalidad última constituirse como herramienta principal de trabajo para la comunidad universitaria a la que sirve.

“Así, para cumplir con las funciones de biblioteca universitaria, el Centro de Información y Documentación dentro de su Reglamento (Capítulo II, art. IV) tiene como objetivos:

- Aplicar criterios académicos y administrativos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto.
- Proporcionar servicios bibliotecarios en la FES Acatlán y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente.
- Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología.

¹³ Orera Orera, Luisa, *Manual de Biblioteconomía*, p.68

- Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de la información.
- Orientar al usuario en el uso adecuado y mejor aprovechamiento de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria.
- Construir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y la extensión universitaria.
- Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos.
- Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles.
- Obtener y mejorar los espacios del CID, de acuerdo con el crecimiento de éste¹⁴.

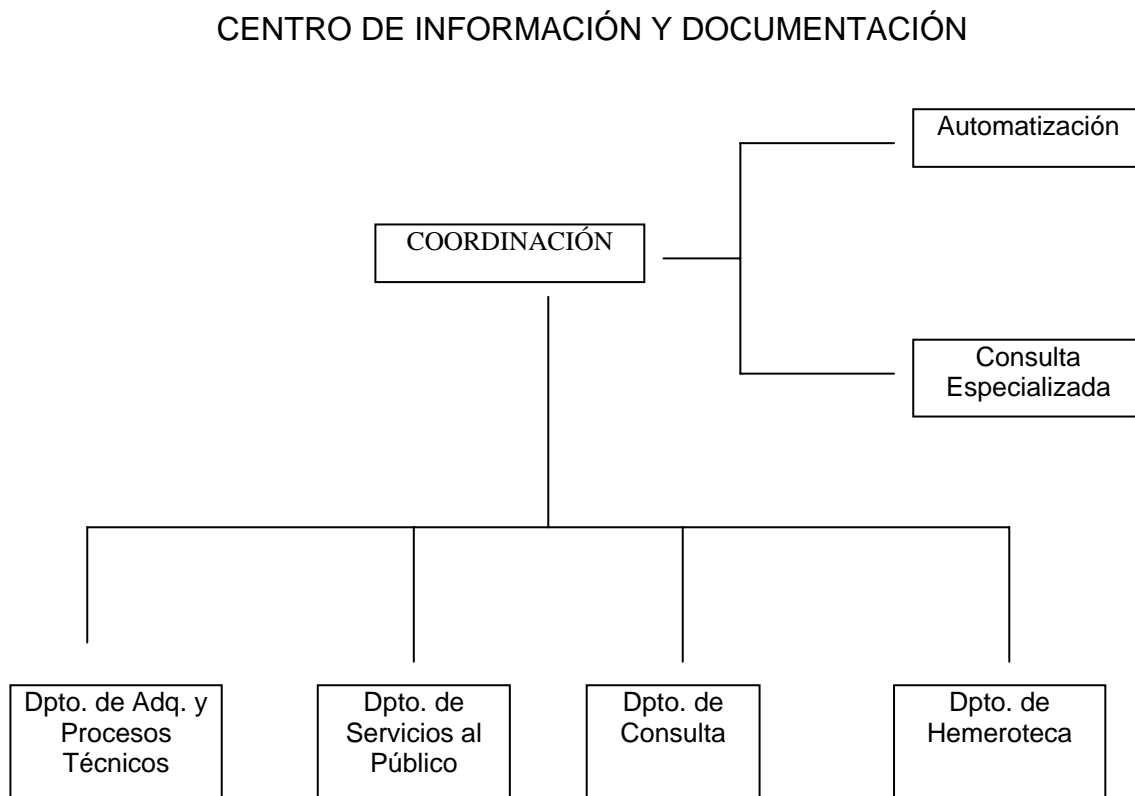
En función de estos objetivos, el Centro de Información y Documentación cuenta con un “Plan de Trabajo, en donde sus propósitos generales a cumplir son:

- Brindar consulta y orientación a usuarios internos y externos, respecto al uso y recopilación de información
- Integrar los servicios al sistema ALHEP
- Llevar a cabo el inventario del acervo
- Óptima utilización del espacio
- Actualizar el catálogo de libros
- Automatizar el área de tesis y publicaciones periódicas
- Evitar el daño y mutilación del material bibliohemerográfico
- Fomentar el uso de las publicaciones electrónicas
- Realizar el descarte del material bibliohemerográfico
- Incorporar al acervo libros en línea
- Promover los servicios del Centro
- Supervisar la adecuada limpieza de las instalaciones¹⁵.

¹⁴ *Reglamento del CID* de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, p.1-8

¹⁵ Coordinación del Centro de Información y Documentación, *Plan de Trabajo del CID*, p.1-15

Para la mejor organización, conservación y difusión del acervo documental, el Centro de Información y Documentación se encuentra organizado en cuatro departamentos y dos áreas como se muestra en el siguiente diagrama.



Esta organización responde a la naturaleza y continuidad de las actividades que se llevan a cabo en el Centro. En el primer departamento se ubica la adquisición y preparación física de los materiales, y en los tres restantes las actividades dirigidas a servicios públicos.

Los servicios básicos que se proporcionan en el Centro de Información y Documentación son: préstamo interno, préstamo externo o a domicilio; préstamo interbibliotecario, consulta de catálogos y kardex; consulta especializada y fotocopiado.

Dentro de este marco la participación del Departamento de Consulta resulta relevante debido a que aquí se lleva a cabo el primer contacto entre el usuario y la biblioteca. A

partir de esto, los objetivos específicos planteados en el Plan de Trabajo del CID para este departamento son:

- “Proporcionar los servicios de préstamo interno, consulta de acervos especiales, consulta de catálogos y especializada; préstamo interbibliotecario, orientación e información sobre los servicios bibliotecarios; visitas guiadas y videoteca.
- Establecer nuevos servicios bibliotecarios acordes con las necesidades de información de los usuarios del CID.
- Instruir a los usuarios para el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Administrar las colecciones a cargo del Departamento de Consulta, a fin de hacer más ágil la consulta y más eficiente la obtención de información”¹⁶.

“A través del servicio de consulta, la biblioteca ayuda a los usuarios a obtener materiales o la información requerida sirviéndoles de guía, de intérprete o de organismo de información, apoyando de esta manera los objetivos de la Universidad”¹⁷.

En términos generales, la finalidad fundamental es coadyuvar en el pleno desempeño de las actividades académicas de sus usuarios al señalar las diferentes alternativas con las que cuenta el Centro.

Por lo tanto, una preocupación constante que debe tener el Centro de Información y Documentación es la de contar con suficientes opciones que permitan elevar el nivel académico de la comunidad a la que sirve, a través de los servicios de información que se proporcionan.

En este sentido, el Departamento de Consulta puede contribuir, partiendo del marco señalado en el Plan de Trabajo General del CID, con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

¹⁶ Plan de Trabajo del CID. Op cit, p.9

¹⁷ Granados Xalapa, Eleazar. *Manual de Información Básica en Bibliotecología*, p.171

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los usuarios del CID los servicios de Consulta y Referencia sobre el acervo bibliográfico del Centro y las colecciones de Consulta General y de materiales especiales, por medio de la orientación, la asesoría y la capacitación con los recursos de que se dispone.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Proporcionar los servicios de manera eficiente y oportuna, a fin de que los usuarios obtengan la información que buscan.
2. Establecer nuevos servicios bibliotecarios acordes con las necesidades de información de los usuarios del CID.
3. Instruir al usuario del CID para el mejor aprovechamiento de los recursos que le brinda la institución.
4. Mantener actualizados los mecanismos de control bibliográfico de las colecciones a cargo del Departamento de Consulta, con el fin de hacer más ágil la consulta y más eficiente la obtención de información.

Para procurar que el conocimiento necesario para las diferentes necesidades de nuestros usuarios llegue a ellos de manera rápida y eficaz, el Centro de Información y Documentación cuenta con diversas colecciones bibliográficas, las cuales se encuentran organizadas de la siguiente manera:

- Colección General
- Colección de Reserva
- Colección de Consulta
- Colección Hemerográfica
- Colección Videográfica
- Colecciones Especiales

Los servicios que proporciona el Centro de Información a los usuarios universitarios de nuestra facultad, en particular a los alumnos, son los siguientes:

- Préstamo interno
- Préstamo a domicilio
- Préstamo interbibliotecario
- Préstamo de reserva
- Consulta de catálogos
- Consulta de kardes
- Consulta especializada
- Orientación e información sobre los servicios bibliotecarios
- Visitas guiadas
- Videoteca
- Sala de máquinas de escribir
- Servicio de escáner
- Fotocopiado

Para facilitar su uso y por sus características, los materiales de la biblioteca están ordenados de la siguiente forma:

Colección general: libros, incluida la bibliografía básica y otros títulos complementarios para superación personal y recreación.

Colección de consulta: diccionarios, enciclopedias, almanaques, directorios, índices, entre otros materiales con información organizada y concisa sobre temas generales.

Colección hemerográfica: revistas, periódicos, boletines, anuarios, tesis, etcétera.

Colección videográfica: videos, diapositivas, discos, audiocasete y demás materiales audiovisuales.

Colecciones especiales: libros, revistas, obras de consulta, base de datos y catálogos en formato electrónico, entre otros.

El Departamento de Consulta, además de tener a su cargo el acervo de consulta, proporciona los servicios de préstamo de acervos especiales, consulta de catálogos, préstamo interbibliotecario, visitas guiadas, pláticas de introducción a la biblioteca para

obtener la credencial del Centro de Información y Documentación, servicio de escáner, visitas guiadas y videoteca.

La colección de consulta es todo aquel material de uso auxiliar que por su arreglo y manejo de su contenido será revisado para obtener una información rápida, breve y exacta acerca de una definición, términos, información o temas que después en otra obra serán leídos detalladamente.

Las obras de consulta se pueden dividir por la materia de que tratan y por su tipo. Por materia pueden ser generales o especializados, y por su tipo según la información que incluyen y cómo la abarcan. Los más comunes son: diccionarios, enciclopedias, anuarios, almanaques, atlas, guías, catálogos, manuales, bibliografías, índices, resúmenes, no importando el tipo de material que reseñen.

Los materiales de esta colección se utilizan para resolver datos específicos, dado que por su contenido, ordenamiento (alfabético o cronológico) y su presentación, facilitan la localización rápida de información precisa y concisa sobre diversas áreas del conocimiento; como se mencionó en el párrafo anterior.

Con respecto a la ubicación de las obras de consulta, éstas se encuentran en un área especial y con libre acceso a los usuarios. Las obras de consulta no se prestan fuera de las instalaciones de la biblioteca debido a su alto costo, así como la dificultad de conseguir un duplicado de estas obras en caso de extravío por parte del lector y al constante empleo por parte de los usuarios, como por parte de los bibliotecarios. Por eso es aconsejable que cuando una obra presente una gran demanda, se cuente con duplicados de ella con el fin de satisfacer las necesidades.

Actualmente, debido al avance tecnológico los servicios de consulta están cambiando en forma acelerada, pero su carácter básico permanece estable: proporcionar asistencia a las personas que buscan información. Tradicionalmente este apoyo se llevaba a cabo únicamente con materiales propiedad de la biblioteca; sin embargo, ahora es frecuente hacer uso de fuentes diferentes al libro y en ocasiones que no sólo no se localizan dentro de la biblioteca, sino que tampoco son de su propiedad como es el caso de las bases de datos en línea.

De los distintos formatos en que se presenta la información destacan los audiovisuales y diapositivas, medios que han adquirido gran relevancia entre nuestra comunidad como apoyo para el cumplimiento de sus objetivos académicos, cuyo uso se ha convertido en un servicio muy común tanto en su modalidad de servicio individual como colectivo.

Los materiales especiales son todos los documentos de información que no son libros propiamente dicho, tales como los folletos, periódicos, música impresa, mapas, planos láminas; es decir, todo lo que no necesita de ningún aparato a los fines de su empleo, siendo por consiguiente de utilización directa o inmediata, los cuales han establecido nuevos servicios bibliotecarios acordes con las necesidades de los usuarios del Centro de Información y Documentación.

Se recomienda a los usuarios tener un mejor aprovechamiento de los recursos y constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos. Uno de ellos es el de los materiales audiovisuales. En este tipo se agrupan elementos distintos del libro propiamente dicho, que sirven como medios auxiliares y complementarios de la educación del individuo. Estos medios son los visuales, diapositivas, películas fijas, auditivos, radio, discos, cintas magnéticas y audiovisuales; cine, televisión y video.

2.2 El material audiovisual del Centro de Información y Documentación, el video específicamente

En el contexto en el que se produce la génesis y desarrollo de la tecnología del video es evidente que, por una parte, éste nace como una técnica deudora de otros medios preexistentes e, por la otra, innovadora. La prehistoria del video viene configurada por las diversas tentativas realizadas a lo largo de la historia para captar la realidad, para reproducirla, para almacenarla y para transmitirla a distancia.

La innovación principal aportada por la tecnología del video consiste en la posibilidad de captar, reproducir, almacenar y manipular una realidad dinámica y sonora mediante procedimientos electromagnéticos. Si la televisión aportaba como novedad fundamental la posibilidad de la transmisión y recepción simultánea y sincrónica de imágenes y sonidos, el video permite la grabación y sonido mediante procedimientos magnéticos.

“Las cadenas de televisión experimentaban la necesidad imperiosa de conservar las imágenes de sus emisiones. La filmación directa de la pantalla mediante película de cine era un procedimiento costoso y de escasa calidad”¹⁸.

En el Centro de Información y Documentación la colección en la Videoteca está formada por una colección de videocasetes, los cuales se describen como el conjunto de cosas por lo común de una misma clase. Este es el concepto vulgar de colección, “que define el diccionario en términos generales refiriéndose a libros. La palabra colectiva presupone una idea selectiva y ordenadora, esto es un conjunto bibliográfico armonioso y homogéneo que responde a un criterio dado. Este sentido auténtico de colección ha sido desnaturalizado por el abuso, aplicándose el término a cualquier grupo heteróclito* de libros”¹⁹.

¹⁸ Ferrés Prast, Joan y Bartolomé Pina, Antonio, *El video*, p.42

* Significa irregular, extraño y fuera de orden gramatical se dice del nombre que no se declina según la regla común, y en general de todo paradigma que se aparta de lo regular.

¹⁹ Ibid. p.49

El programa de la Videoteca se ha diseñado con el fin de aprovechar las facilidades y ventaja que ofrece la videocasetera, como complemento de la información escrita del acervo bibliográfico y especialmente para la difusión de las colecciones y servicios.

El acceso al público de esta colección se realiza a través de dos modalidades: préstamo individual (un máximo de 3 usuarios) y colectivo; es decir, en sesiones grupales (de 4 a 55 usuarios, y solicitarlo con tres días de anticipación). Con este programa se pretende aprovechar la estructura de la Biblioteca para que el usuario esté en contacto fácilmente con la colección de videos de carácter educativo, cultural y recreativo.

El material incluido en este acervo está clasificado por áreas temáticas como: administración, arte, cine mundial, comportamiento y desarrollo humano; geología, historia de México, México siglo XX, problemas sociales, ONU, superación personal, técnicas de estudio, etc.

Es importante resaltar que a pesar de lo reciente y novedoso de tal servicio, éste se encuentra ya debidamente normado a través del Reglamento de Servicio de Videoteca publicado por la Dirección General de Bibliotecas; además de la implementación del programa Sistema Integral de Automatización para Bibliotecas (ALEPH), cuyo propósito es brindar información que les permita conocer el material audiovisual disponible en las diferentes bibliotecas universitarias y así ofrecer adecuadamente los servicios, que es su tarea principal en sentido social, ya que una de las principales funciones, asignada por ley a la DGB, es aquella que se refiere a la integración de las colecciones bibliográficas destinadas a las bibliotecas y manejadas a nivel Red.

En este aspecto la intervención de la dependencia abarca desde la selección y adquisición, pasando por la catalogación y clasificación respectiva; igualmente del procedimiento físico que requiera hasta la instalación del video en el estante de la biblioteca, a fin de que estén a disposición de los usuarios lo antes posible.

Lo importante del crecimiento de las colecciones del material audiovisual es el proceso por medio del cual la biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades

de apoyar y satisfacer las demandas, donde el objetivo principal es adecuar un acervo que busca un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de las diferentes áreas que la conforman, y a través de la cual se responda a las necesidades de información de los usuarios.

Actualmente las fuentes de información tanto impresas como electrónicas están creciendo rápidamente, en número y en complejidad. Por lo tanto, el usuario debe contar con posición para explorar el contenido y organización de estas fuentes, ya que de no ser así no conocerá toda la información disponible que existe sobre el tema de su interés.

Cabe señalar que hay videos llamados comúnmente comerciales que no son propiamente culturales, pero que deben ser considerados para su adquisición pues su contenido tiene aplicaciones pedagógicas, ya sea porque cubren aspectos de carácter político, social, económico y psicológico. Por ejemplo, Adiós a Lenin, Triunfo a la vida, La ley de Herodes o Los olvidados.

El concepto actual de la biblioteca y sus servicios hace necesario que cuente con una colección de materiales audiovisuales, bien seleccionados y organizados. Estos materiales, no bibliográficos, se complementan a la colección general y de consulta, de esta manera se amplía la capacidad de servicio del Centro de Información y Documentación.

Tales materiales auxiliares son el resultado del avance que, a través de los siglos, ha logrado la humanidad en los sistemas de comunicación de conocimientos e ideas, y que ayudan al usuario a aprovechar más eficientemente la expresión escrita.

De acuerdo con sus características, la biblioteca puede contar con algunas de las siguientes colecciones de material especiales:

Visuales: éstos transmiten la información a través de imágenes. Existen materiales visuales proyectables fijos, como las diapositivas o las microfichas, y proyectables con movimiento de imagen, como las películas.

Cuando se combinan en forma sincronizada las imágenes con sonido estamos hablando de materiales audiovisuales como videos, películas y audiodiaporamas. Para utilizarlos, hacen falta aparatos de proyección y audición, y algunas veces locales especiales. Éstos, según las características que presentan, no deben prestarse a domicilio; no obstante, se pueden facilitar para su utilización en las instalaciones de la facultad, escuela, instituto o centro de investigación de la Universidad.

Auditivos: estos materiales proporcionan información a través de discos y grabaciones sonoras, fundamentalmente.

Gráfico-planos: se refiere a aquellos que transmiten información en forma impresa por medio de mapas, esquemas, carteles, planos, etc.

Algunas bibliotecas de la UNAM coleccionan mapas; en ocasiones se limitan a reunir sólo aquellos que corresponden a su especialidad, en otras sobre diversos temas.

Tridimensionales o corpóreos: emiten la información a través de modelos a escala, como por ejemplo los globos terráqueos, maquetas, juegos didácticos, etc.

Libros raros y valiosos: se refiere a aquellas obras que por su antigüedad, su contenido, su impresión, su encuadernación o su escasez, se consideran de importancia trascendental para la biblioteca. Este es el caso de los incunables. Estos libros, por sus características, no deben prestarse fuera de las instalaciones de la biblioteca, ya sea a domicilio e interbibliotecario, por ninguna causa, debido a que son únicos e invaluable para la colección de la biblioteca.

Una de los aspectos que caracteriza esta colección es que su adquisición es directa con los distribuidores, y que no son catalogados por la Dirección General de Bibliotecas por ser material no libro. Por lo tanto, su catalogación y clasificación se lleva a cabo bajo los lineamientos del área a cargo del acervo.

Tan sólo hasta el mes de noviembre de 1992 el país contaba con 66 Videotecas, ubicadas tanto en la ciudad de México como en 23 estados, en donde se ha puesto especial atención tanto a la funcionalidad de los espacios dedicados a las bibliotecas como a la realización de una selección minuciosa de las colecciones bibliográficas distintas a ellas.

En la actualidad existen 34 universidades que cuentan con sistemas bibliotecarios con diferente nivel de desarrollo. A través de estos sistemas se agrupan a bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación, videotecas y en general todas aquellas unidades que proporcionan servicios de información adscritos a las instituciones de educación superior.

La Universidad Nacional Autónoma de México cuenta con 170 bibliotecas y posee la colección bibliográfica más grande y trascendental de México destinada a la educación e investigación, en donde el Centro de Información y Documentación de Acatlán es la segunda en importancia de las bibliotecas ubicadas en el Estado de México.

Es a partir del año 2000 cuando las diferentes bibliotecas de la UNAM dan a conocer el servicio de videoteca. La Biblioteca Central actualmente cuenta con 3,000 títulos de videos. El servicio se proporciona al presentar una identificación oficial, en el momento que lo requieran y únicamente a mayores de edad.

En el Centro de Información y Documentación de Acatlán la colección videográfica se inició con aproximadamente 53 títulos y hasta el 2006, hay mil ciento setenta y tres títulos. Su formación se llevó a cabo a través de la adquisición del material audiovisual, vía donación, con producciones de videos para informar al usuario sobre los servicios y colecciones del Centro de Información y Documentación. Posteriormente fue por compra a petición de las diferentes divisiones académicas, programas, profesores, etc.

Actualmente, ante la demanda del servicio, también se realizan duplicados de videos por no existir en la colección videográfica y por solicitud de los programas de carrera y ser utilizados fuera del horario del CID.

A partir del 2001, se realizaron cambios que determinaron su funcionamiento, circulación y demanda, ya que a partir de esta fecha se inició la catalogación y difusión de la colección videográfica.

La difusión y catalogación ha sido fundamental para la referencia, porque el video está destinado a proporcionar un servicio de apoyo en la consulta del material bibliohemerográfico del Centro de Información y Documentación. Por ejemplo, Historia de México, Enseñanza de Inglés, Política, Técnicas de estudio, Conflictos nacionales e Internacionales, etc.

2.3 El crecimiento del material no librarios o audiovisual, así como su difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación, a partir de su compra en la biblioteca de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

Las bibliotecas universitarias, como el “Centro de Información y Documentación”, como parte del sistema educativo nacional juegan un papel sumamente importante como medio de educación, de investigación, de recreación, de difusión de la cultura y de los conocimientos disponibles, a través de sus colecciones documentales y de los servicios adecuados que permiten el acceso a la información.

Es difícil pensar que se pueda impartir clases, enseñar, realizar investigaciones sin el apoyo de las bibliotecas, ya que ésta representa un instrumento de trabajo educativo, de estudio e investigación que contribuye en el desarrollo general del individuo.

La biblioteca del Centro de Información y Documentación cuenta con un acervo documental cuya calidad, cantidad y balance responde objetivamente a las necesidades de información de sus usuarios, y así poder garantizar la efectividad en los servicios que ofrece. Algunos autores afirman que el crecimiento de colecciones es el “proceso por medio del cual una biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas y servicios de los usuarios”²⁰.

Por lo anteriormente expuesto, el desarrollo de colecciones va más allá del hecho de seleccionar y adquirir materiales documentales con base en las demandas de los usuarios que en algunos de los casos son subjetivas o creadas por la propaganda comercial.

En la biblioteca del CID su desarrollo de colecciones tiene como fin el construir una colección de materiales que se ajuste al objetivo de la Universidad y a las necesidades

²⁰ Negrete Gutierrez, María del Carmen. *La Selección de materiales Documentales en el Desarrollo de Colecciones*, p.48

de sus usuarios, al mantener un adecuado balance cuantitativo y cualitativo entre las diferentes áreas de interés para la institución y entre los diferentes tipos de materiales.

Incrementar una colección se basa principalmente en la conciencia profesional, del conocimiento y la responsabilidad que debe tener toda persona involucrada en el proceso. Llevar a cabo actividades, como las de seleccionar y adquirir materiales, no significa que solamente de ellas se pueda conformar la estructura y calidad de una colección.

Debe considerarse que para llevar a cabo la selección y la adquisición de materiales existen detrás de ellas otras actividades no menos importantes que determinan el qué, el cómo, el quién y el para quién se desarrolla una colección documental y audiovisual, entre ellas deben mencionarse el estudio de la comunidad y sus necesidades, así como la evaluación de la colección.

Buonocore dice: "Refiriéndose a libros, la palabra colección presupone una idea 'Selectiva y ordenadora; esto es, un conjunto bibliográfico armonioso y homogéneo, que responde a un criterio dado"²¹.

En el concepto de Buonocore se percibe la idea de que una colección sólo puede verse como tal si se ha ido formando y se mantiene con una idea implícita de desarrollo, la que implica criterios de selectividad, homogeneidad, etc.

Las diferentes características en cada biblioteca universitaria hacen que la planeación del desarrollo de la colección y su implementación sean también disímiles. Estas desigualdades pueden explicarse por el nivel del usuario y sus necesidades, por sus colecciones y las distintas áreas que cubren, por los servicios que se ofrecen, por el presupuesto con que se cuenta, entre otros factores.

Desarrollar una colección documental y audiovisual es una actividad que necesita más atención de la que suponen la mayoría de los bibliotecarios, dado que de la planeación, implementación y sistematización de actividades y funciones, dependerá el mayor o

²¹Buonocore, Domingo. *Diccionario de Bibliotecología; términos relativos a la biblioteconomía*, p. 133.

menor aprovechamiento de los recursos económicos, físicos y humanos con que se cuenta en la biblioteca.

Las bibliotecas universitarias tienen el propósito de conservar, difundir y hacer accesible el conocimiento generado por los individuos a través del tiempo. Este entendimiento crece en forma acelerada en la actualidad, lo que hace imposible la adquisición de todos los materiales de interés para los usuarios al considerar además los altos costos y bajos presupuestos.

Es necesario por tanto contar con políticas de selección serias que normen el criterio de decisión, dentro del cúmulo de información que ofrece el mercado editorial nacional y extranjero, donde la calidad y utilidad de los materiales sean criterios básicos a considerar; sin embargo, para elaborar las políticas de elección es necesario considerar todos y cada uno de los elementos involucrados en el desarrollo de colecciones.

En el incremento de colecciones, dice Estela Morales, “se consideran diez factores: la estructura de la biblioteca, el presupuesto, el establecimiento de políticas de selección, la cooperación entre bibliotecas, el índice de uso del material, el proceso de selección, la adquisición de materiales, las colecciones retrospectivas y materiales raros, la conservación y restauración de la colección y la evaluación de la colección”²².

En 1986, se llevó a cabo en el Centro Universitario de Investigaciones Bibliográficas una mesa redonda. En uno de los puntos de sus conclusiones denota alguna coincidencia en que los principales factores que deben tomarse en cuenta en el desarrollo de colecciones son:

- Estudios de la comunidad
- Evaluación de la colección
- Cooperación bibliotecaria
- Selección de materiales
- Presupuesto
- Adquisición de materiales

²² Morales Campos, Estela. *El Servicio de Consulta*, p.55

Todos estos elementos son los que realmente llevan a una planeación e implementación del desarrollo de colecciones. En la actualidad, son tomados en cuenta de manera parcial en la mayoría de las bibliotecas universitarias.

Es importante apelar, no a la toma de conciencia que parece existir sino a que se lleve a la práctica dicho trabajo con el objetivo de lograr colecciones verdaderamente equilibradas en función de los propósitos de la biblioteca y de la institución a la que sirve.

La importancia del proceso de desarrollar una colección, en el Centro de Información y Documentación, es establecer una relación de dependencia en la que cada elemento considerado en el proceso reciba la influencia de los demás al condicionar o determinar sus características y funciones, por lo que el aumento de colecciones no sólo es un proceso complejo sino dinámico, dado que las circunstancias en que se da nunca serán las mismas pasado el tiempo.

La planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria, del Centro de Información y Documentación, determina que ésta logre sus propósitos que es contar con un acervo documental cuya calidad, cantidad, balance y utilidad, no deje lugar a dudas, así como alcanzar sus objetivos que eminentemente son satisfacer las necesidades de información de sus usuarios reales y potenciales.

Esta planeación requiere fundamentalmente de un diagnóstico de la situación real de cada uno de los elementos o factores apuntados para el desarrollo de colecciones, ya que de una u otra manera están relacionados y son interdependientes.

Por lo tanto, para obtener un diagnóstico de la situación prevaleciente en las bibliotecas universitarias, del cómo se ha venido dando el desarrollo de los acervos documentales y materiales audiovisuales en función de los objetivos y propósitos de la biblioteca Universitaria, es necesario llevar a cabo una evaluación, cuantitativa y cualitativa, que permita obtener información clara, exacta y relevante con respecto al usuario y sus necesidades específicas; al alcance y limitación de las colecciones; al tipo y nivel de cooperación; al presupuesto con que se cuenta y a las actividades realizadas para la adquisición; a los servicios que ofrece la biblioteca y a la efectividad de éstos.

A partir del diagnóstico al que se llegue con base en la evaluación, se tomarán los elementos para implementar el plan de desarrollo o aumento de colecciones apegado a una realidad. De este plan se derivarán programas específicos y prioritarios, que deberán ser ejecutados por el personal involucrado en el proceso.

Otro efecto es que permite contar con elementos reales para elaborar las políticas, criterios y procedimientos de selección de materiales para una situación concreta; de ahí pueden derivarse las políticas, criterios y procedimientos para descarte, reposición y mantenimiento de los materiales documentales, para programas cooperativos y para la adquisición de materiales en sus diferentes tipos y modalidades.

Estamos conscientes de que por las particularidades existentes en cada biblioteca o sistema bibliotecario, el grado de presencia e importancia de los elementos considerados varía. Como dice finalmente Adolfo Rodríguez: lo primero que tiene que haber en una biblioteca, o Centro de Documentación, o Centro de Información o Centro de Informática, como quiera llamarse, es una colección bien seleccionada y desarrollada que le permita apoyar y solventar los servicios que pretende dar.

Los elementos que constituyen el incremento de colecciones, con excepción de selección, forman un conjunto con componentes interdependientes, que debe ser considerado como un todo en la construcción de la colección para la biblioteca universitaria.

La biblioteca tiene como objetivo primordial apoyar las funciones de la propia Universidad a través del suministro de servicios bibliotecarios, por lo que requiere contar con una colección de materiales documentales y audiovisuales suficientes en calidad y cantidad, que esté equilibrada en sus contenidos y en los tipos de material, así como esté acorde con las necesidades de información de su comunidad.

Las universidades mexicanas obedecen a modelos estructurales distintos y a diferentes realidades que se reflejan en las carreras que se imparten, en los sistemas de enseñanza, en la población estudiantil y en otros elementos susceptibles de cambio que son respuesta a procesos económicos, políticos y sociales que se dan en el país.

De ahí que los objetivos de las instituciones de educación superior pueden variar de acuerdo con su relación con el sector social al que sirven. Por ejemplo, las instituciones de educación tecnológica superior pondrán más énfasis en aspectos de servicio a la industria o al aparato de producción, mientras que las instituciones humanísticas enfatizarán más los aspectos sociales y humanísticos dentro de sus objetivos.

Puede considerarse, sin embargo, que el fin más general de una institución de educación superior se describe como la de impartir educación superior para formar profesionales, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; realizar investigaciones cuyo objetivo principal sea proponer soluciones viables a los problemas nacionales, así como extender la cultura con la mayor amplitud posible.

El papel que juegan las bibliotecas universitarias no puede limitarse al de adquirir, conservar y prestar el material documental, sino que deben complementar y difundir el conocimiento como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel superior. Asimismo, deben ser una fuente de información para presentes o futuras investigaciones que permitan fomentar el desarrollo nacional con bases teóricas y tecnológicas propias, en las áreas de interés de la comunidad a la que sirven y de acuerdo con las necesidades de la institución.

Con base en ello puede afirmarse que la meta primordial de la biblioteca universitaria es el de proveer y hacer accesible el material documental cuyo contenido satisfaga eficientemente las necesidades de información que son parte del aprendizaje y que apoyan la docencia a nivel superior, los programas de investigación en las áreas de interés que desarrolla la propia Universidad y la extensión de la cultura dentro y fuera del ámbito universitario.

Los objetivos en las bibliotecas universitarias varían entre sí, dependiendo de su estructura, la naturaleza de su comunidad y de sus necesidades específicas; no obstante, considerar la finalidad como primer elemento en el desarrollo de colecciones es un principio fundamental, ya que cualquier actividad que se realice dentro de ella, o cualquier servicio que ésta ofrezca, deberá reflejar los propósitos de la institución a la que pertenece.

En el Centro de Información y Documentación, de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, el crecimiento de colecciones tiene como aspiración hacer una compilación de materiales documentales y audiovisuales, cuyo contenido responda con efectividad a las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Generalmente la comunidad que atiende la biblioteca del Centro de Información son profesores, investigadores, alumnos, autoridades académicas, personal académico y el personal administrativo que labora en la institución.

Un grupo tan heterogéneo como la universitaria tiene necesidad de información, en cuanto al nivel y profundidad de contenidos, de las diferentes áreas del conocimiento, al manejo de diferentes idiomas, etc.

La comunidad de usuarios no es siempre visible para el bibliotecario. Por lo que para el interesado real que demanda servicios y cuyas necesidades pueden ser fácilmente identificables, su uso de la biblioteca es limitado o definitivamente nulo.

Para identificar las necesidades potenciales de profesores, investigadores y alumnos, la manera más directa de hacerlo es la de utilizar:

- Planes y programas de estudio
- Planes y programas de investigación aprobadas a nivel institucional
- Programas específicos de superación académica y de educación continua

En cuanto a los empleados de la institución, en general, podríamos definir un primer acercamiento a sus necesidades potenciales en función de las actividades que desarrollen para ella (administrativas, mantenimiento, laboratorio, etc.)

La identificación de las necesidades reales o específicas de los usuarios "cautivos" de la biblioteca, sólo puede hacerse a partir del contacto directo con ellos. Aunque las necesidades reales se encuentran inmersas dentro del ámbito de las potenciales, las primeras son personalizadas y específicas en función de lo que el usuario necesita.

Este tipo de necesidades, los cuestionarios, las encuestas, las entrevistas y la observación directa, son de utilidad siempre y cuando los instrumentos que se emplean sean diseñados adecuadamente para el fin que se persigue. Con base en los resultados que se obtengan se podrán orientar los contenidos de las colecciones y modificar, aumentar o actualizar los servicios que se ofrecen en la biblioteca.

La importancia del conocimiento de los planes y programas de análisis e investigación es fundamental en el estudio de la comunidad. Por un lado, estos planes y programas representan los instrumentos esenciales en la función docente y en la averiguación, y por el otro representan las áreas de interés y el nivel de necesidades de información, el cual podría ser de Licenciatura, Postgrado, investigación o de extensión. A su vez, es necesario saber qué planes y programas son a corto, mediano y largo plazo; cuáles son de nueva creación aprobados a nivel institucional, así como cuáles se han terminado o han sufrido algún cambio.

Para el caso de docencia es importante, además, conocer la matrícula en cada área, lo que permite identificar el número y nivel de estudiantes por área de interés.

“Es necesario reiterar que el estudio de la comunidad requiere llevar a cabo un acercamiento personalizado del bibliotecario con los profesores, investigadores, alumnos y personal que labora en la institución, que le permita mantenerse informado sistemáticamente de las necesidades reales y específicas de su comunidad, así como de los cambios que sufre la Universidad mexicana, como consecuencia de factores tales como el crecimiento en las matrículas, la creación de nuevas carreras, los cambios en sistemas de enseñanza, entre otros”²³.

En este sentido, el Trabajo Profesional me permite exponer cuál ha sido el desarrollo de los servicios y colecciones del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, de la Universidad Nacional Autónoma de México, desde marzo de 1975 al 2006.

²³ Negrete Gutierrez, María .del Carmen. Op cit, p. 26

La Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán abrió sus puertas a la vida académica bajo la dirección del licenciado. Raúl Béjar Navarro, de 1975 a 1981. En sus inicios la biblioteca se localizaba en la Unidad Académica I planta baja, y se denominaba Departamento de Biblioteca a cargo de la bibliotecóloga Carmen León de Saavedra.

El horario de servicio era de lunes a viernes de 8:30 a 19:00, con un intermedio de 15:00 a 15:20 por necesidad de cambio de turno. Posteriormente, por solicitud de alumnos y profesores, durante el periodo de exámenes ordinarios del primer semestre lectivo, en 1975 la sala se abría de lunes a viernes de 8:30 a 19:00.

El acervo bibliográfico constaba únicamente de 513 ejemplares. Era de Estantería Cerrada y el servicio era sólo de consulta interna, por no disponer aún del personal necesario y de los mecanismos de control del material y de un sistema de registro de usuarios. Ante la inexistencia de un catálogo o fichero convencional para localizar el material bibliográfico, el servicio se proporcionaba por medio de un boletín elaborado de manera interna (hasta la confección del catálogo generado por la Dirección General de Bibliotecas), que estaba a disposición de los estudiantes durante la segunda semana de cada mes.

De hecho, el inicio de la difusión del Departamento de Biblioteca fue por medio del boletín bibliográfico, que se elaboró para la localización del material y para informar a los alumnos el material bibliográfico que tenían a su disposición.

En este año, el acervo se enriqueció con una donación adicional de libros del área de Derecho. Esta transferencia fue hecha por la Biblioteca de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán. Otro de los aspectos que contribuyeron a mejorar los servicios fue el apoyo que brindaron algunos profesores y estudiantes, al colaborar en sus horas libres en funciones al público en el Departamento de Biblioteca.

Al finalizar 1975, la biblioteca adquirió un total de 3,067 libros de los cuales estaban a disposición 2,303 para su consulta, el restante estaba en proceso en la Dirección General de Bibliotecas.

A partir de enero de 1976 el horario de servicio del Departamento de Biblioteca fue de 8:30 a 21:00 horas sin interrupción y sus servicios se ampliaron: préstamo en la sala de lectura, a domicilio, interbibliotecario y servicio de fotocopias.

En ese entonces el préstamo en sala incluía los materiales de consulta, como diccionarios, enciclopedias, publicaciones periódicas, índices bibliográficos y libros únicos. De la misma forma, el servicio de copias se proporcionaba por intermedio del Departamento de Servicios Generales al presentar credencial vigente de la biblioteca.

En ese año ya existía el catálogo público y su organización se basaba en un sistema alfabético archivado por autor, por título y por materia. La aplicación del esquema clasificatorio es similar al de la Biblioteca del Congreso de Washington, común en todas las bibliotecas del sistema universitario. La difusión del material de nueva exposición se realizaba a través de vitrinas, además de la publicación de boletines bibliográficos. Se presentaba la información por áreas: arquitectura, derecho, administración, periodismo, etc.

En febrero de 1976 se adquirieron 700 obras bibliográficas nuevas, se contaba con 66 títulos en Hemeroteca y aproximadamente 1,381 alumnos tenían credencial de biblioteca. Para junio de 1976 la biblioteca contaba con 4,690 volúmenes, en agosto 6,974 y en noviembre tenía 10,626 volúmenes en el acervo bibliográfico.

También en el mismo año los servicios fueron extensos porque los alumnos, que contaban con credenciales emitidas por el Departamento de Biblioteca, podían utilizar los servicios de 127 bibliotecas del Sistema bibliotecario.

En 1977 el servicio de la biblioteca seguía siendo de Estantería Cerrada y el préstamo era de 3 libros para consulta, 2 para domicilio por 24 horas, con derecho a renovación una sola vez. Mientras que el material continuaba difundiéndose por el boletín bibliográfico, publicado por el Departamento de Biblioteca.

El Departamento de Biblioteca, en enero de 1978, realizó su primer Manual de Orientación de Biblioteca y Hemeroteca, que tenía como objetivo el informar sobre los servicios que se ofrecían.

En junio de 1978 se instaló el segundo centro bibliotecario de la escuela, ubicado en planta baja de la Unidad Académica II, en el cual se encontraban las obras de las áreas de Humanidades y Socioeconómicas. En la Unidad Académica I su acervo era de las áreas de Ciencia y Jurídica. La finalidad de dividir el patrimonio fue ofrecer un buen servicio a la comunidad universitaria. Su horario era de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs., de lunes a viernes.

En noviembre de 1979 el Departamento de Biblioteca cambió de nombre oficial a Departamento de Biblioteca y Hemeroteca, el cual estuvo a cargo del licenciado Enrique Moreno Cueto. La Hemeroteca fue coordinada por la profesora Francisca Caballero Solís y empezó a funcionar en su nuevo local, ubicado en el cubículo 213 de la Unidad Académica I.

El Departamento de Biblioteca y Hemeroteca, en su afán de optimizar y difundir los servicios que proporcionaba, informaba a los usuarios que para recibir mejor atención debían tener en cuenta las siguientes observaciones:

a) Actualizar la credencial de lector, b) no sustraer fichas de los catálogos públicos de ambas bibliotecas, ya que su destrucción se traduciría en libros que se dejaban de prestar al estudiante, c) no mutilar, marcar o subrayar los textos, puesto que son patrimonio de la comunidad y no exclusivo de unos cuantos, d) adquirir el Manual de Orientación, con la finalidad de conocer realmente lo que es la biblioteca.

Asimismo, se comunicó a los usuarios la modificación del sistema de préstamo de publicaciones periódicas y diarios, con el sistema de Estantería Abierta. Su servicio era de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 y de 17:00 a 20:30.

La difusión en 1980 fue por medio del boletín bibliográfico, que era publicado por la biblioteca. Su meta era la divulgación del material de nueva adquisición con diferentes características del anterior boletín bibliográfico, pues se presentaba una reseña del texto y de los datos bibliográficos de los diferentes títulos.

En este año, la generación de la carrera de Derecho efectuó una donación a la biblioteca: la colección presidencial del fondo de economía, que contaba con 3,000 volúmenes aproximadamente sobre las diferentes disciplinas

La siguiente administración de la ENEP estuvo a cargo del licenciado Francisco Casanova Álvarez (1981-1985), y el Departamento de Biblioteca y Hemeroteca de 1980 a 1981 fue coordinado por el licenciado Juan Rangel Guzmán. En esta etapa el acervo llegó a contar con 45,595 volúmenes de todas las materias comprendidas en los planes de estudio de las diversas carreras.

Después a finales de 1981 hasta 1989 el Departamento de Biblioteca estuvo a cargo del licenciado Antonio Estévez Guzmán, su administración fue por dos periodos consecutivos, y en Hemeroteca el profesor Alberto Herr Sóle. Aproximadamente en 1982 se creó el Departamento de Referencia, que fue dirigido por la profesora Natalia Claudio Fermín.

Durante 1982 el sistema bibliotecario de la escuela se modernizó considerablemente con la implantación del Sistema de Estantería Abierta, con el cual la biblioteca captó casi el 90 por ciento del alumnado. Este sistema planteó la necesidad de nuevos y más dinámicos servicios, por lo que se instituyó la Comisión de Biblioteca y el Departamento de Referencia.

En tanto que las adquisiciones bibliográficas fueron en este año de 2,628 ejemplares, con lo que el volumen global de libros fue aproximadamente de 85,000 volúmenes. Se actualizó el Manual de Orientación a los usuarios y se realizaron dos audiovisuales sobre los servicios documentales que se ofrecían. Del mismo modo, se obtuvo el catálogo en microfichas de la biblioteca del Congreso de la Ciudad de Washington D.C., que se manejaba en Referencia a fin de divulgar los servicios y colecciones del Departamento de Biblioteca y Hemeroteca.

En el Departamento de Biblioteca y Hemeroteca se encontraban los acervos separados, la colección bibliográfica y de consulta (diccionarios, enciclopedias, manuales) en la Unidad Académica I y la Hemeroteca en la Unidad Académica II, planta baja. Los nuevos

servicios que se implementaron fue el de Referencia Bibliográfica Especializada y obras de consulta.

Este servicio de referencia se encargaba del préstamo de las microfichas, que contaba con sólo tres pantallas lectoras para consultar el catálogo bibliográfico de la Escuela Nacional de Acatlán, el de LIBRUNAM y el de la Biblioteca del Congreso y del servicio de los diccionarios, enciclopedias. Por otro lado, se estableció el intercambio bibliográfico con diferentes bibliotecas, que fue otra forma de divulgar el material bibliográfico y hemerográfico.

La difusión del material en 1982 se realizó por departamentos. En este año colaboré en el Departamento de Hemeroteca y el material se transmitía por el boletín de Última Hora, en donde se informaba a la comunidad sobre el material hemerográfico de nueva adquisición.

Los servicios que ofrecía eran de tres tipos: de consulta, a domicilio e interbibliotecario. El primero se realizaba exclusivamente para consulta en la sala y el de domicilio se requería que el usuario mostrara la credencial de la biblioteca actualizada, en este caso el lector podía utilizar tres libros por un periodo de cinco días hábiles. El tercero es el efectuado entre bibliotecas de la propia UNAM y de otras instituciones.

En la administración del licenciado Antonio Estévez Guzmán se cambió de nomenclatura, de Departamento de Biblioteca y Hemeroteca a Coordinación de Sistemas de Información y Documental, en la cual se quedó integrada por la Coordinación y cinco departamentos: Departamento de Adquisiciones Bibliográficas y Procesos Técnicos; Departamento de Referencia, Departamento de Registros y Métodos; Departamento de Servicios al Público y Departamento de Hemeroteca.

Lo trascendental en 1983 fue la adquisición de 2,888 títulos nuevos para completar la bibliografía básica de las carreras que se impartían en la escuela. En el periodo de octubre de 1983 a octubre de 1984, la función del Departamento de Referencia fue relevante en el proceso de promover y difundir los servicios bibliotecarios, no sólo para la comunidad universitaria sino también para la de Naucalpan, de acuerdo con sus necesidades de información.

Una de las tareas del Departamento de Referencia era la capacitación de usuarios para los alumnos de nuevo ingreso, a través de pláticas sobre los servicios y colecciones de la Biblioteca, apoyada con la proyección de audiovisuales sobre el funcionamiento, requisitos y colecciones. En este periodo se efectuó el primer audiovisual denominado La importancia de la biblioteca en la Civilización Humana. El objetivo de este video fue el apoyar al usuario en el conocimiento de las fuentes de información y la accesibilidad que se ofrecía en Acatlán.

A partir de implementar esta forma de difundir los servicios de la Coordinación de Sistemas de Información y Documental, se continuó con las proyecciones audiovisuales a las personas interesadas en conocer la biblioteca. Para ello, se contaba con los siguientes audiovisuales:

- 1)** Importancia de la biblioteca en la civilización humana
- 2)** Qué es y cómo funciona la biblioteca de nuestra escuela
- 3)** Los catálogos computarizados.

A partir de esta época se manejó el uso del video para informar y asesorar a los alumnos de nuevo ingreso a la escuela, ahora Facultad.

Capítulo 3: La expansión del material bibliohemerográfico y audiovisual, particularmente de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

3.1 La elaboración o creación de la difusión de la biblioteca desde su fundación, especialmente la colección videográfico del Centro de Información y Documentación

La función principal de las bibliotecas universitarias, y específicamente del Centro de Información y Documentación es la custodia de los libros. “Vale decir instituto que provee a su conservación. El significado originario de biblioteca como caja o mueble para guardar los libros se fue ampliando en el curso del tiempo y hoy se expresa indistintamente con esta palabra. Además del armario para depositar los volúmenes, el local o edificio. La institución como entidad de lectura pública y, finalmente, la colección de obras análogas o semejantes entre sí que forman una serie determinada”²⁴.

El Centro de Información y Documentación es el órgano encargado de la adquisición, administración, control, evaluación y custodia del material bibliohemerográfico y material no libro, con el fin de proporcionar los servicios bibliotecarios, hemerográficos, información documental y de material audiovisual o no librarios.

La Facultad de Estudios Superiores Acatlán contaba tan sólo con tres edificios y una unidad académica, con 11 licenciaturas y una matrícula de 4,300 alumnos. En el presente la FES Acatlán abarca un registro de “16 mil alumnos, lo que la convierte en el segundo centro de educación superior en el EDOMEX, después de

²⁴ Buonocore, Domingo. *Diccionario de Bibliotecología*, p.73

la Universidad Autónoma del Estado de México; ofrece 16 licenciaturas del Sistema Escolarizado, 2 en el Sistema de Universidad Abierta y 18 estructuras curriculares de Postgrado”²⁵.

Por otra parte, actualmente los estudiantes son beneficiados con los servicios de una planta física instalada en una superficie de 30 hectáreas que albergan a más de 30 edificios; un inmueble propio para Postgrado, otro para investigación y uno más para cerca de 30 talleres y laboratorios; 268 aulas y los Centros de Información y Documentación; el de Enseñanza de Idiomas, el de Desarrollo Tecnológico y su propio Centro Cultural; la unidad de Seminarios y 5 auditorios para un aforo de 1,500 usuarios; áreas deportivas, así como amplias áreas verdes.

El Centro de Información y Documentación inició funciones desde marzo de 1975. El crecimiento del acervo del Centro de Información ha sido de acuerdo con el plan de trabajo de las bibliotecas universitarias. Sus objetivos generales siempre han sido brindar consulta y orientación a usuarios internos y externos respecto al uso, recopilación e información del material y servicios de la biblioteca de Acatlán, así como a promover y difundir los servicios bibliotecarios, las estrategias y el conocimiento de las diferentes colecciones han logrado el aprovechamiento de uso, según su estructura organizacional de la biblioteca universitaria de Acatlán.

La biblioteca de Acatlán, cuenta con el acervo bibliográfico más grande e importante de la zona norte, y es el segundo en número de volúmenes y tercero en títulos dentro del sistema de bibliotecas de la UNAM. Se compone de casi 250 mil ejemplares que están al servicio de 700 mil usuarios al año. También dispone de libros en sistema Braille, con 106 títulos en 284 tomos, y con respecto al material no librarios tiene 1092 títulos de videos, diapositivas y audiocasetes.

²⁵ NotiFES Acatlán, *Boletín Informativo de la Facultad*, p.3

Respecto a la difusión que se realizó desde la fundación de la biblioteca, sus propósitos fueron dar a conocer los servicios y el aprovechamiento del uso conforme la estructura organizacional del entonces Departamento de Biblioteca.

La biblioteca de la entonces ENEP, se localizaba en la llamada Unidad Académica I planta baja, el servicio era de Estantería Cerrada y no existía fichero convencional del material bibliográfico.

El Departamento de Biblioteca fue inaugurado en 1975 por el doctor Guillermo Soberón Acevedo y el licenciado Raúl Béjar Navarro primer director de la ENEP Acatlán, de 1975 a 1981. La jefa de la biblioteca fue la licenciada Carmen León de Saavedra. Aproximadamente en 1976, la difusión del material bibliográfico fue por medio de un boletín con el objetivo de ser utilizado como catálogo. En este año se iniciaron exposiciones de libros de nueva adquisición y la promoción de obtener la credencial de la biblioteca.

Esta fue la forma de promocionar el material bibliográfico de la Biblioteca de Acatlán. Su servicio era solamente de consulta y el personal que disponía era de dos bibliotecarios, quienes cumplían las actividades del proceso técnico, atención al público y la realización del boletín bibliográfico. El crecimiento del acervo de la biblioteca fue rápido, según el informe anual en la administración del director, licenciado Raúl Béjar Navarro, de la ENEP de Acatlán.

A partir de 1977 se contrató personal académico para ejecutar actividades administrativas y bibliotecarias. Hasta el 15 de agosto de 1978 empecé a colaborar en el Departamento de Biblioteca de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales, de la cual formo parte además de la segunda generación de la carrera de Periodismo y Comunicación Colectiva.

Desde entonces he laborado en la Biblioteca de Acatlán en sus diferentes áreas y departamentos. Mis primeras actividades fueron atención al público y la realización de estadísticas, así como el estudio del material consultado por semestre.

En 1977 se continuaba con la publicación del boletín bibliográfico sobre el material adquirido, pues aún no se contaba con catálogo al público por lo que éste funcionaba para dar información al alumno sobre los instrumentos existentes. El servicio continuaba de Estantería Cerrada. De acuerdo con testimonios de la licenciada Carmen León de Saavedra en 1978, la difusión y promoción de los servicios y colecciones fue por medio de la edición del Manual de Orientación de Biblioteca y Hemeroteca.

Este manual tuvo la intención de presentar sus servicios, colecciones y horarios. En ese mismo año se instaló un segundo centro bibliotecario, ubicado en la planta baja de la Unidad Académica II, para ofrecer una mejor prestación, en donde se resguardó todo el material documental de las áreas de Socioeconómicas y Humanidades.

Posteriormente, en 1979, el Departamento de Biblioteca cambió de nombre oficial a Departamento de Biblioteca y Hemeroteca, el cual estuvo integrado por los dos Centros Bibliotecarios. En la Unidad Académica I se resguardaba material de Ciencias y Jurídicas. En la Unidad II, Socioeconómico y Humanidades para el mejor funcionamiento en sus servicios y resguardo del material bibliográfico.

Por otro lado, el Departamento de Hemeroteca se localizaba en la Unidad Académica I planta alta, cubículo 213, dirigida por la profesora Francisca Caballero Solís.

Para la promoción y difusión del Departamento de Biblioteca y Hemeroteca se llevó a cabo la actualización de credenciales, el cuidado de los ficheros catalográficos, que habían sido entregados por la Dirección General de Bibliotecas, y se impulsó su consulta con diferentes mensajes para el cuidado que decían: "No sustraer las fichas, no mutilar ni marcar los textos de la adquisición en el Manual de Orientación de Biblioteca y Hemeroteca. La difusión principal fue por medio del manual y del servicio de Estantería Abierta.

Desde el periodo 1978 a 1981 se proseguía la difusión de los servicios de la biblioteca por medio de la adquisición del Manual de Orientación de Biblioteca y el Catálogo Convencional al público, y cada semestre por la publicación del Boletín Bibliográfico sobre el material de nueva adquisición

El crecimiento en 1980 de la comunidad universitaria de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales exigió que al antiguo Departamento de Biblioteca y Hemeroteca se le cambiara de nomenclatura, la que se le asignó desde 1978. A partir de 1981 se le llamaría Coordinación de Sistemas de Información Documental. En este periodo de 1981 a 1985 su director era el licenciado Francisco Casanova Álvarez.

Como jefe de la Coordinación de Sistemas de Información Documental estaba el licenciado Antonio Estévez Guzmán. La reestructura de la biblioteca incluía una Coordinación y cinco departamentos que ejecutaban diferentes actividades.

En la Coordinación de Sistemas de Información Documental el licenciado Estévez Guzmán, quien fue el apoderado de administrar los recursos humanos, servicios y colecciones.

El Departamento de Adquisiciones Bibliográficas y Procesos Técnicos se encontraba la profesora Rita Torres Vargas, responsable de la compra del material bibliohermerográfico y el proceso menor de cada texto.

El Departamento de Hemeroteca el jefe fue el profesor Alberto Herr Soleé, responsable de administrar y reestructurar los servicios y las publicaciones periódicas.

En el Departamento de Referencia se hallaba la profesora Natalia Claudio Fermín, quien se encargaba del préstamo de las microfichas de catálogo y de orientación e información a los usuarios.

En el Departamento de Registros y Métodos se encontraba el profesor Enrique Castro, quien tenía como función el registro de usuarios de la biblioteca y expedición de credencial para préstamo a domicilio de libros.

En el Departamento de Servicios al Público estaba al frente el profesor Raúl Velázquez, quien era responsable del control y resguardo del material bibliográfico de la colección general.

El propósito de la descripción por las funciones, servicios de la biblioteca es por el trabajo profesional que realice por ejemplo casi diez años en el Departamento de Hemeroteca, de 1981 a 1989, mi jefe fue el profesor Herr Sóle, luego la licenciada Lucila Laviaga y después el profesor Alfredo Live Gutiérrez, con el que alterne como candidata al puesto del Departamento al cual no acepte. Mis funciones académicas durante estos años fueron el manejo de las publicaciones periódicas, tesis profesionales registrar y el control del resguardo.

Recapitulando sobre el crecimiento del Centro de Información y Documentación, en 1982 se decidió reunir todo el material bibliográfico para implantar el Sistema de Estantería Abierta de la Unidad Académica I y se deja la Unidad Académica II para el Departamento de Hemeroteca, así como las obras de consulta. Lo anterior se hizo porque no se contaba con el espacio necesario para tener juntos todos los documentos. Por otro lado, se planteó la necesidad de crear nuevos servicios y más dinámicos, por lo que se estableció la Comisión de Bibliotecas y el Departamento de Referencia.

La función del Departamento de Referencia era realizar la difusión de la Coordinación de Sistemas de Información Documental (biblioteca). Según el Informe anual de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales, se tuvo la acción de promocionar los servicios y el material bibliohemeroográfico. En la administración del licenciado Antonio Estévez se comenzó la difusión de la biblioteca con los alumnos de nuevo ingreso, al proyectar los dos audiovisuales

sobre los servicios y material bibliohemerográfico que ofrecía la Coordinación de Sistemas de Información Documental.

Los audiovisuales fueron realizados por la profesora Natalia Claudio Fermín, responsable del guión y la edición de talleres y laboratorios de la Escuela (los videos aún están en servicio para consultar). También se difundió uno sobre la obtención del catálogo en microfichas de la biblioteca del Congreso de la Ciudad de Washington D.C., el cual se asesoraba para su uso y su consulta. La difusión de los servicios, colecciones, requisitos y el material bibliohemerográfico ha sido por área y departamentos.

El Departamento de Referencia en 1982, actualmente Departamento de Consulta, era responsable de controlar las pantallas lectoras para consultar el catálogo bibliográfico de la biblioteca. A fin de obtener la credencial del CID, se requirió que los alumnos de nuevo ingreso asistieran a la plática de la biblioteca para darles a conocer los servicios que presta y el material bibliohemerográfico con que cuenta. También se estableció el intercambio bibliográfico con diferentes bibliotecas, que era otra forma de difusión el material bibliohemerográfico de la Coordinación de Sistemas de Información Documental.

El objetivo de la descripción por año es señalar los avances y las diferentes formas de difundir los servicios y colecciones de la Coordinación de Sistemas de Información Documental. A partir de 1983 sus proyectos fueron promover y propagar los servicios bibliotecarios a través de folletos. Su promoción se da por medio de las visitas guiadas y de tener actualizado el catálogo convencional.

La actividad principal del Departamento de Referencia, como parte fundamental de la Coordinación de Sistemas de Información, fue la de promover los servicios bibliotecarios que ofrecían a la comunidad universitaria por medio de cartulinas o póster de las bibliotecas del área metropolitana. El proyecto tuvo las siguientes etapas:

- 1) Selección de bibliotecas, que podían servir de apoyo a nuestros usuarios. Convenio de préstamo interbibliotecario. Fueron 35 bibliotecas elegidas para solicitar material bibliográfico.
- 2) Elaboración de oficios de convenio interbibliotecario, que se distribuyeron personalmente con el propósito de colocar los carteles o cartulinas en los planteles.
- 3) Solicitar por teléfono el nombre oficial de la biblioteca, dirección, horario, responsable y números telefónicos para el intercambio del material bibliográfico.

Del mismo modo se continuó con hacer llegar a los estudiantes de primer ingreso el Manual de Orientación a Usuarios, con el objetivo de enterarse del funcionamiento de la Coordinación de Sistemas de Información Documental.

Asimismo, en el año de 1983, se estructuró el Departamento de Referencia, donde se integró las obras de consulta que se encontraban en el Departamento de Hemeroteca y Colección General. Su propósito fue reunir el material documental de consulta como diccionarios, enciclopedias, manuales, anuarios, todos en un área para facilitar al usuario con la información especializada por temas.

Las actividades principales del Departamento de Referencia fueron promover los servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y externa. Los objetivos, divulgar el material bibliográfico y sus servicios por medio de las proyecciones audiovisuales. Se realizó un convenio con el Municipio de Naucalpan por medio del cual se tendrá acceso para solicitar material a domicilio. Para ello presentarán el comprobante de domicilio y otros requisitos. Además se colocaron buzones para obtener sugerencias sobre la adquisición bibliográficas.

Estos buzones se ubicaron en las áreas de la Coordinación de Sistemas de Información Documental, Biblioteca de Postgrado, Biblioteca del Programa de Investigación y Biblioteca del Centro de Idiomas Extranjeros.

Otra forma de lanzamiento y difusión fue la publicación de la revista Multidisciplinaria, de la Escuela Nacional de Estudios de Acatlán, en la que se da una breve reseña de los libros de la colección y la exhibición de las portadas de los libros de reciente adquisición. De igual forma, se tramitó ante la Dirección General de Bibliotecas la obtención del catálogo en microfichas y los catalogados en ficha catalográfica: por autor, título, tema y topográficamente, que es una manera usual de la biblioteca para control y promoción del material bibliográfico de las bibliotecas universitarias.

En 1982, la Coordinación de Sistemas de Información Documental, los servicios y sus colecciones fueron las siguientes:

- Servicio a Domicilio
- Servicio de Consulta
- Servicio de Diccionarios y Enciclopedias (Departamento de Referencia)
- Servicio de Orientación a usuarios
- Servicio de Compilación de bibliografía
- Préstamo Interbibliotecario
- Servicio de Fotocopiado
- Proyecciones audiovisuales.(pláticas de la biblioteca)
- Colección del Acervo General
- Colección de Consulta
- Colección Hemerográfica

Las intenciones en 1984 del Departamento de Referencia, ahora Departamento de Consulta, eran promover y difundir los servicios bibliotecarios adecuados a la comunidad universitaria y aledaña, conforme a sus necesidades de información.

Se les proporcionaba orientación para el acceso a las fuentes a las que deben acudir a fin de terminar sus investigaciones y apoyar al Departamento de Adquisiciones Bibliográficas y Procesos Técnicos para cubrir al máximo las bibliografías básicas por medio de las solicitudes en el servicio de préstamo interbibliotecario.

El programa que llevó a cabo el Departamento de Referencia fue la capacitación de usuarios para los alumnos de nuevo ingreso, a través de las pláticas y la proyección del audiovisual llamado La importancia de la biblioteca en la civilización humana. Este video tenía el objetivo de apoyar al usuario en el conocimiento de las fuentes y las accesibilidades que ofrecía la biblioteca en los servicios.

Del mismo modo, en 1984, se efectuó el tercer Coloquio sobre el uso y manejo de información “con la finalidad de notificar sobre los avances dentro del ámbito bibliotecario y de esta manera elevar cada vez más la calidad de los servicios. Igualmente se daban asesorías a otras instituciones con el fin de apoyar a otras bibliotecas por medio de programas que se realizaban en la dependencia. Se difundían y promovían dichos programas a fin de que se estableciera en otros organismos, en donde hubo respuesta positiva”²⁶.

A partir de 1985 a 1989, estuvo como director de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán el ingeniero José Agustín Valera Negrete, y el licenciado Antonio Estévez seguía en la Coordinación de Sistemas de Información Documental.

En 1986 lo trascendente fue la incorporación de la colección del material de Consulta que se encontraba en la Unidad Académica II a las nuevas instalaciones, llamado Centro de Información y Documentación. Por ello la ENEP Acatlán tuvo la necesidad de construir un edificio donde se brindara los servicios de biblioteca y

²⁶ ENEP Acatlán, Coordinación de Sistemas, *Tercer Coloquio*, p. 27

hemeroteca. Con la ampliación de las instalaciones, se incrementó el número de usuarios.

Así, en 1986, se inauguró el Centro de Información y Documentación. Éste ofrecía la posibilidad de concentrar servicios de consulta, orientación, fotocopiado, salas de proyección, de revistas y periódicos. Todo ello dio la pauta para que los estudiantes realizaran sus investigaciones y contar no sólo con elementos bibliográficos. Fue un gran paso pues no tenían que desplazarse de un edificio a otro para consultar una revista o un diario.

El Centro de Información y Documentación de Acatlán cuenta hasta esta fecha con la única biblioteca especializada dentro del Municipio de Naucalpan, por lo que frecuentemente se reciben visitas de alumnos de otras escuelas. En lo que respecta a Hemeroteca, los estudiantes la consideran una parte complementaria e indispensable para sus investigaciones. En el mismo año de 1986, el Centro de Información y Documentación tuvo tres proyectos principales: la creación de la Biblioteca de Postgrado e Investigación, de la Fonoteca y de la Videoteca.

Para la creación de esta última se realizaron las gestiones necesarias con asociaciones civiles de egresados o de la Dirección de Radio, Televisión y Cinematografía, así como donaciones de videocasetes y de aparatos electrónicos. En cuanto a la Fonoteca, se contaba con algunos discos. El proyecto estaba en marcha, pero éste no se ha concretado actualmente.

Para la promoción y difusión se elaboró otro audiovisual con el título La biblioteca en México, que estuvo a cargo del licenciado Juan Torres Lovera. Se continuaba con el objetivo de difundir los servicios y el material bibliohemerográfico por medio tanto de las pláticas como de la proyección del video para los alumnos de nuevo ingreso, de las visitas guiadas por el Centro de Información y Documentación, así como el adiestramiento en el uso de catálogos bibliográficos impresos y microfilmados.

Asimismo, según el informe anual, en el proyecto de este año la finalidad fue mantener informada a la comunidad de la organización y servicios que proporcionaba la biblioteca; se notificó que había cambiado de nomenclatura, de Coordinación de Sistemas de Información Documental a Centro de Información y Documentación y que el objetivo era lograr un mayor aprovechamiento de los recursos documentales. Sus procedimientos para la difusión fueron:

- a)** Elaboración de material de apoyo, como folletos y guías
- b)** Manual de Orientación a Usuarios*
- c)** Realizar audiovisuales sobre la biblioteca
- d)** Realizar pláticas a los usuarios para su capacitación
- e)** Sus tres principales proyectos fue la creación de la Biblioteca de Postgrado, la del Programa de Investigaciones.

En 1987, el Centro de Información y Documentación no contaba con el equipo para las proyecciones, por lo mismo se le solicitaba el apoyo a talleres y laboratorios. Aunque se carecía del mismo se efectuó la segunda edición del audiovisual con el nombre ¿Qué es, cómo funciona y qué servicios ofrecía el Centro de Información y Documental? La realización del guión y la musicalización estuvo a cargo de la licenciada Natalia Claudio Fermín, jefa del Departamento de Referencia, y la edición por la Escuela Nacional.

En el año de 1987-1988 se elaboró un tríptico que sustituyó al Manual de Orientación de Usuarios, el cual manifestaba sobre los servicios que ofrecía el CID; sin embargo, se continuaba semestralmente la publicación del boletín bibliográfico sobre el material de nuevas adquisiciones y con las mismas actividades de difusión.

* Ver anexos del primer manual y el tríptico del CID

El director de la ENEP, en el periodo de 1989-1997, fue el maestro Víctor Palencia Gómez. Como coordinador prosiguió el licenciado Estévez Guzmán del CID y en el Departamento de Referencia la profesora Rocío Rendón, quien duró algunos meses de 1990 y fue sustituida por el profesor Jorge Cedillo Navarro.

La difusión del CID era por medio de visitas guiadas, proyección de audiovisuales referente a las bibliotecas, servicios y colecciones. De la colección general y de referencia se realizó la publicación de un Boletín Bibliográfico, un tríptico para promoción de los servicios de la biblioteca. Del material bibliográfico se colocaba las portadas de los nuevos títulos adquiridos en los kioscos que se encontraban en los edificios A-2 y A-9.

En 1990 se continuó con el programa del periodo de 1986 que se refiere a la promoción y difusión del material bibliográfico, según los informes anuales del Departamento de Referencia y también de los del director de la ENEP de ese entonces. En este periodo el crecimiento del acervo del Centro de Información fue específicamente el bibliohemerográfico, porque aún no existía el material no librarios.

El Departamento de Referencia se destacaba por promocionar, divulgar y orientar sobre los servicios bibliotecarios que brindaba el Centro de Información y Documentación. La capacitación de alumnos de primer ingreso fue por medio de las pláticas de orientación acerca del funcionamiento de los servicios y las colecciones que ofrecía el Centro. A su vez la promoción del Departamento de Referencia fue informativa, así como crear una imagen permanente de usuarios y la elaboración de programas audiovisuales.

Las colecciones del Centro de Información y Documentación en estas fechas eran la colección general, de reserva, de referencia, publicaciones periódicas y tesis. Entre los servicios que ofrecía el Centro de Información y Documentación se encontraban:

- Préstamo interno
- Préstamo a domicilio
- Servicio de reserva
- Servicio de referencia
- Servicio de fotocopias
- Servicio de publicaciones periódicas y tesis

Posteriormente, en 1990-1994, el coordinador del Centro de Información y Documentación fue el licenciado Julio César Morán Álvarez y el jefe del Departamento de Referencia el profesor Jorge Cedillo Navarro, quien continuó con el objetivo de difundir los servicios y colecciones por medio de audiovisuales.

Según testimonios de los informes mensuales del Departamento de Referencia, en el primer periodo de 1991 la difusión del CID, fue por medio del órgano Informativo Última Hora, fue un nuevo mecanismo para dar a conocer a la comunidad universitaria de Acatlán los títulos de las nuevas adquisiciones puestos en servicio. En el segundo periodo de este año se creó un fondo especial o colección de consulta restringida, que implicaba su concentración y resguardo (Colección de Reserva). Se cancelaron las proyecciones de audiovisuales y únicamente se hacían las pláticas de introducción a la biblioteca.

Para 1993 el Departamento de Referencia cambió de nomenclatura a Departamento de Consulta, donde se cumple con el préstamo de la colección de diccionarios, enciclopedias, manuales, códigos y material no librarios, los cuales son una herramienta auxiliar en información, como son los disquetes, audiocasetes, video, etc.

El Departamento de Consulta prosiguió con su función de promover y difundir el CID. Para ello, el coordinador del Centro realizó diversas modificaciones en los servicios y colecciones de nueva adquisición. A continuación se muestran las principales áreas que se manejaron en este año:

Área de Consulta General y Especializada

- Préstamo de obras de consulta en sala
- Bibliografía especializada
- Consultas bibliográficas
- Orientación e información
- Catálogos automatizados
- Préstamo de material audiovisual

Área de Capacitación de Usuarios

- Visitas guiadas
- Pláticas de introducción a la biblioteca
- Convenios interbibliotecarios
- Préstamos interbibliotecarios

Área de Promoción y Difusión

- Actualización de catálogos
- Publicación
- Difusión interna y Última Hora

En cuanto a cada área, a continuación se muestra cuáles son las funciones y la forma de difusión que se manejó:

En el área de Capacitación de Usuarios: el propósito es capacitar al alumno en todas las posibilidades con que cuenta el Centro de Información y Documentación;

informarle de los diferentes departamentos y adiestrarlo en hacer una búsqueda completa y extensa en los catálogos automatizado y convencional.

En la área de Préstamo Interbibliotecario: es un servicio que pretende que el estudiante tenga la posibilidad de utilizar el material bibliográfico de otras escuelas y así poder ampliar sus expectativas académicas a otros lugares. Igualmente, tendrá una visión académica más amplia y de esta forma se difunde el Centro de Información.

En el área de Promoción y Difusión: su objetivo ha sido modernizar el fichero convencional para que el alumno no dependa siempre del catálogo automatizado. La actualización incrementó el inventario en la base de datos del Departamento de Consulta. Es corrigiendo y verificando el inventario, consultando la base de datos de Acatlán y LIBRUNAM, que se manejó en estas fechas, correcciones de clasificación, número de adquisición y colocación en el acervo para el servicio del material de consulta.

Para finales de 1993, con la administración del maestro Víctor Palencia quien fue el director, el coordinador del CID, el licenciado Julio César Morán Álvarez, se retiró y lo reemplazó el licenciado José Luís Rivera Cortés. En tanto que en el Departamento de Consulta, se despidió el profesor Jorge Cedillo Navarro e ingresó en su lugar la profesora Silvia García Salcedo.

A partir de esta fecha el Departamento de Consulta tuvo transformaciones: reinició el servicio de máquinas de escribir, la instalación del equipo y acondicionamiento de la videoteca y audeoteca que se inauguró en abril de 1994. Se amplió la segunda Sala de Lectura en la planta alta y se empezó a integrar el acervo de reserva al general.

Su difusión y promoción fue por medio de la actualización del fichero convencional a través de Última Hora, donde se daban a conocer las nuevas adquisiciones y los servicios del CID, así como de las visitas guiadas y las pláticas de introducción a la biblioteca para los alumnos de nuevo ingreso y publicación del Boletín Bibliográfico mensual. Otra manera fue colocar en el pizarrón, que se encuentra a la entrada de la sala de lectura o estudio de la biblioteca, las portadas del material bibliográfico adquirido.

Desde el principio desarrollé diversas funciones generales, tales como: préstamo interno, de Postgrado, de máquinas de escribir, interbibliotecario, reproducción, orientación e información; ordenamiento de una parte del acervo, control de nuevas adquisiciones, de material destinado a encuadernación y en el área de administración.

Entre la actividad individual está el registro del material no librario para la circulación. Los diferentes formatos que se registraron fueron los disquetes, videos, diapositivas, audiocasete, CD y material de Braille. El seguimiento de las diligencias realizadas en el Departamento de Consulta son importantes por el crecimiento de las colecciones, la difusión del material no librarios y por las diferentes formas de promoción que se llevó a cabo en 1995.

En 1996, el Departamento de Consulta dio a conocer el material bibliográfico a través de la actualización del catálogo convencional por autor, título y tema, con el que los estudiantes se beneficiaron para la búsqueda de sus investigaciones. Esta reforma cumplió lo establecido y requisitos solicitados por la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México. De acuerdo con el informe anual de 1996, se realizó la reubicación del material no librarios de la Biblioteca de Postgrado al Departamento de Consulta por segunda ocasión.

Por otro lado, en el siguiente periodo del director licenciado José Núñez Castañeda, de 1997 a 2001, del coordinador del Centro de Información y Documentación, el licenciado José Luís Rivera Cortés, y de la jefa del Departamento de Consulta, la profesora Silvia García Salcedo, es que se logró el control del registro de usuarios para el estudio del material consultado.

A partir de 1997 llevé a cabo el control del material no librarios, e inicié el servicio del audiovisual, el cual se seleccionó por formato. Asimismo, registré, realicé su proceso técnico y su colocación por colección en el acervo especial en la sala de Videoteca y en el cubículo de la jefatura del Departamento de Consulta.

Respecto a la difusión de este tipo de material, por ejemplo, los disquetes se nombran en la portada del libro y el departamento informaba el procedimiento de cómo y dónde solicitarlo, para su consulta interna en la Sala de Consulta Especializada.

Este material se registró en el programa Dbase, que tenía como objetivo dar el servicio e informar sobre los títulos de películas, diapositivas, disquetes y CD que había.

Los videos y diapositivas se encontraban en la sala de la Videoteca resguardados en vitrinas por protección, pues no se les colocaba sistema de seguridad. En tanto que los demás materiales se localizaban en el cubículo de la jefatura del Departamento de Consulta.

En esta época, los audiovisuales no tenían circulación y no se informaba de la existencia del material no librario en el CID. Efectivamente los videos no se catalogaban y no se difundían. Cuando se solicitaba la consulta de algún video se localizaba por los títulos de las películas, los cuales se ordenaban alfabéticamente y se registraban por serie editorial, institución, distribuidora. Por ejemplo, Nacional Geographic, UNAM, SEP, etc.

El proceso técnico de la colección videográfica que resguardaba el Departamento de Consulta fue colocar etiquetas de color para identificar cuáles fueron solicitados por la Biblioteca de Postgrado y por el Departamento de Consulta.

Fue en abril que se inauguró el servicio de Videoteca. Al principio este espacio se ocupó más como sala para conferencias, ceremonias oficiales, exámenes profesionales, cursos, etc., que para las proyecciones de películas y diapositivas del Centro de Información y Documentación, cuyo objetivo es apoyar al profesor y alumno para exposición de clase.

En este año de 1997 se dio el cambio inesperado de la jefa del Departamento de Consulta, de la profesora Silvia García Salcedo por la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne, el departamento creció en sus servicios, colecciones y en la circulación del material no librario del Centro de Información.

En cuanto al control del material no librario se comenzó con la catalogación de la colección videográfica y la elaboración de fichas catalográficas de cada video por autor, título y tema. Referente a la promoción específicamente de videos y diapositivas realizaron programaciones de eventos culturales, talleres, cursos, diplomados, etc. En este año de 1998 el informe anual presentó que fueron 43 solicitudes para la videoteca y sala auditorio.

Las transformaciones que se dieron a partir de 1999 en las actividades generales e individuales del Departamento de Consulta fueron: mejor servicio en las colecciones, espacios para consulta y se alcanzó el objetivo de la biblioteca universitaria del Centro de Información y Documentación, que era colaborar en la formación académica de los alumnos de las carreras que se imparten en la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán.

El Departamento de Consulta tuvo varias modificaciones en las actividades, tanto conjunta como individualmente. Todas ellas están distribuidas en cuatro áreas:

SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO

- Préstamo interno
- Sala de máquinas
- Préstamos interbibliotecarios
- Videoteca
- Catálogos

ÁREA DE USUARIOS

- Orientación e información
- Formación de usuarios
- Visitas guiadas

ÁREA DE COLECCIONES

- Control bibliográfico
- Control del material no libro

ACTIVIDADES INDIVIDUALES

- Catalogación
- Envíos de nuevas adquisiciones

En la administración de la licenciada Gabriela Gutiérrez García, en 1999, durante la huelga estudiantil las funciones se hacían en instalaciones alternas del Centro de Información. Para ello se elaboró un proyecto de investigación en el que se contempló el estudio de los usuarios del CID para conocer sus características de demanda bibliográfica, material no librarios, a fin de normar adquisiciones de material, implementar servicios o mejorar los que ya se tienen, así como su comportamiento y sus necesidades de información. Como resultados parciales del

análisis se sugirieron materiales para su adquisición.

También se revisaron y cotejaron 90 tablas diarias de registro de usuarios, se confeccionaron tres estadísticas de ingreso a la Sala de Consulta divididas por carreras y horarios; se prepararon otras tres sobre el tipo de material solicitado por el usuario y finalmente se inició el diagnóstico de los temas con mayor demanda.

Otras labores de apoyo fueron el proceso físico menor de las nuevas adquisiciones. Se desarrolló junto con el resto de los trabajadores académicos de la biblioteca el marcaje de una parte de los libros de nueva compra y se les colocó a todos el sistema de seguridad.

Se colaboró en la selección de futuras adquisiciones de material bibliográfico y no librarios, así como en el ordenamiento y registro de material hemerográfico. Se ayudó en la clasificación por tipo de publicación, título y fecha de la colección de la Hemeroteca. También se auxilió en el registro de dichos materiales.

En 2000, con la administración del Director el Lic. José Núñez Castañeda y del Centro de Información y Documentación, al frente de la coordinación la licenciada Gabriela Gutiérrez García, y del Departamento de Consulta a cargo de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne, se reestructuraron las actividades generales e individuales. Por ejemplo, en la colección videográfica se cambió la clasificación asignada para su localización y el formato de registro para catalogar.

En este periodo del año se expuso el proyecto de difundir la colección videográfica, elaborar la impresión de fichas catalográficas, y por medio de las pláticas de Introducción a la Biblioteca promocionar los servicios y colecciones a los alumnos de nuevo ingreso.

Las actividades realizadas en el Departamento de Consulta del Centro de Información, en los últimos tres años, de desempeño académico fueron en las áreas de Usuarios, Colecciones, Servicios y Administrativos. La finalidad era

proporcionar los servicios de consulta de manera eficiente y oportuna, para que los usuarios obtengan la información que buscan.

A continuación se describen los servicios y colecciones que estuvieron en circulación en el Centro de Información y Documentación del 2000 al 2003:

En el préstamo interno se presta el material de la Sala de Consulta y se controla su acceso con el fin de preservar el material. Se permite la reproducción de los materiales y se verifica la salida de libros. También se vigila la toma de fotografías del material, mientras que las imágenes de libros del Centro de Información se

escanean ya que por su valor o naturaleza no puedan ser fotocopiados. En la Sala de Máquinas, se apoya a los usuarios en la elaboración de trabajos de distintos géneros. En el Préstamo Interbibliotecario, se facilita el acceso a materiales pertenecientes a las instituciones con las que se tienen convenios de intercambio.

Se impartieron **Pláticas de Introducción a la Biblioteca** y se realizaron visitas guiadas con el propósito de mostrar a los usuarios del Centro de Información y potenciales las instalaciones, colecciones y servicios con que cuenta. En cuanto a la Videoteca, se facilitó la obtención del material audiovisual y la infraestructura con la que cuenta el Centro para las actividades académicas de la biblioteca; se programaron las solicitudes de acuerdo con el orden en el que se presentaron y se asesoró en cuanto a la selección de videos o diapositivas adecuadas a los objetivos que persiguen los interesados.

En el **Área de las Colecciones Especiales** se facilitó la obtención de información por medio de la consulta de estos materiales y se les proporcionó (como diapositivas, audiocasetes, videocasetes, discos compactos) a los que presenten credencial actualizada del Centro de Información y Documentación. Adicionalmente se ordenaron los materiales, inventario, valoración física y manejo de nuevas adquisiciones.

En el **Área de Colecciones** la tarea fue la catalogación del material no libro y la creación de las fichas catalográficas, pues no se trabaja por la Dirección General de Bibliotecas, con el fin de difundir los materiales subutilizados. El trabajo consistió en ordenar los videos que pertenecen al Departamento de Consulta, producir los juegos de tarjetas catálogo que corresponden, crear un catálogo de los materiales de la videoteca, que incluye reseña de cada uno, y clasificarlos.

En cuanto a la **Valoración Física**, se verifica el estado de los materiales y se separan los que ameriten ser apartados o encuadernados. Estos últimos son verificados en el sistema del Centro de Información y Documentación y de la Dirección General de Bibliotecas a fin de confirmar su registro oficial, y así finalmente se envíe. Respecto a nuevas adquisiciones, que son provenientes del Departamento de Procesos Técnicos, son recibidos por mí para la verificación de los datos y la existencia de tarjetas catalográficas suficientes y correctas.

En **catálogos**, la función es poner a disposición de los usuarios éstos y conservarlos en buen estado por medio de la integración de las tarjetas correspondientes a fichas nuevas catalográficas.

La **difusión** de los videos es por medio de carteles hechos y diseñados por una servidora, con el apoyo de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne. De esta manera se originó la divulgación y la catalogación del material de la colección audiovisual, especialmente de la videográfica, del Departamento de Consulta en el Centro de Información y Documentación.

Conforme al reglamento del CID, el servicio del material audiovisual era colectivo, ocho personas consultaban los videos o diapositivas. Está constituido por diversas colecciones destinadas a proporcionar servicio de apoyo en la consulta del material bibliohemerográfico.

Su disponibilidad está bajo la responsabilidad del Departamento de Consulta, con el horario sujeto al de la biblioteca. Para dar acceso a grupos conformados por ocho y máximo 55 usuarios se solicita por escrito, con tres días de anticipación, a través del formato correspondiente, señalando al responsable del grupo.

En las Bibliotecas Periféricas, se colabora en el funcionamiento de las bibliotecas de Postgrado y Sistema de Universidad Abierta SUA por medio del préstamo a domicilio e interno.

En resumen, mis actividades de manera individual fueron las siguientes:

- a)** Catalogación de la colección de videos
- b)** Elaboración de los instrumentos de difusión de la colección de videoteca
- c)** Colaboración en la selección de nuevas adquisiciones de videoteca
- d)** Realización del ordenamiento del área NC-QA, según la clasificación LC
- e)** Valoración del estado físico de los materiales de dicha área, y reparación del material que lo requiera
- f)** Envío del material solicitado al taller de encuadernación de todas las áreas de consulta
- g)** Integración del material de nuevas adquisiciones del área citada
- h)** Creación de informes mensuales de actividades y evaluación de progreso en las tareas individuales
- i)** Colaboración en el funcionamiento de las Bibliotecas de Postgrado y SUA

La nueva forma de promocionar y divulgar la colección videográfica fue a través de notificar a los profesores sobre el material especial que podrían solicitar y consultar del catálogo-lista o libro, en el Departamento de Consulta, para reforzar y complementar el tema en clase.

De igual forma, se autorizó la reproducción de videos que eran requeridos por los diferentes programas de carrera o directamente por los profesores. Esta copia se realizaba por seguridad y protección, pues su consulta era fuera del Centro de Información. La edición de películas no existentes en la colección videográfica tuvo mucha demanda.

Se clasificaron 145 videos con su respectiva ficha catalográfica que elaboré yo misma, con asesoría de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne, por no haber sido trabajado en la Dirección General de Bibliotecas.

A continuación se presentan las directrices para la catalogación de la Colección Videográfica, que se llevó a cabo en el Departamento de Consulta del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán.

Se ordenaron todos los materiales con formatos especiales, o bien los que no han sido clasificados por la Dirección General de Bibliotecas (DGB). Se realizó la consignación de datos, según el formato del material y su contenido. Se incluyen entonces:

1. Casetes
2. Diapositivas
3. Discos compactos multimedia que sean ítems individuales o que no sean material adicional de monografías
4. Discos de acetato
5. Disquetes relativos a material de Consulta que no sean material adicional de monografía
6. Videos
7. Libros y folletos que formen parte de un conjunto multimedia

Los datos de catalogación y control que se considerarán serán: clasificación, número de adquisición, mención de responsabilidad, título, DGM, pie de imprenta, extensión, otros detalles físicos, serie, notas, número normalizado y origen.

Clasificación

Se preferirá una clasificación independiente que abrevie el tema que trata el material y que dependa de la cantidad de ítems que se tengan de cada texto. Se pretenderá que la sistematización sea orientadora para el usuario, pero no exhaustiva. En el caso de los materiales que ya tengan categorización de la DGB, ésta se conservará y señalará entre paréntesis enseguida de la propia; salvo en los libros en que esa es la clasificación principal.

Número de adquisición

Se establecerá una clave distinta al número de ACA (Adquisición de Acatlán) de los libros, que sea además exclusiva para cada tipo de material, adicionalmente a la cual se asignarán números consecutivos. En caso de que se tenga ACA asignado por la DGB, se estipulará enseguida del propio y entre paréntesis.

Mención de responsabilidad

Se seguirán las reglas de Catalogación Angloamericanas.

Título

Se incluye aquí el título propiamente dicho, el paralelo y otra información sobre el mismo, si es que el material los posee. Se seguirán también las RCA y por ello se indicará = o, según corresponda.

Designación general del material

Se continuarán las reglas de Catalogación Angloamericanas, lista 2.

Pie de imprenta

Se especificará aquí el lugar de edición, impresión o fabricación; si aparecen dos o todos ellos, entonces se privilegiará el primero. Si es alguno de los últimos deberá señalarse entre paréntesis esa situación. Posteriormente se indicará la casa editora, productora o quien haya fabricado el ítem; en caso de que se publiquen dos o todas ellas, se preferirá a la primera. Si es una de las últimas se resaltarán entre paréntesis. Por último, enseguida de una coma se indicará la fecha de edición, producción o fabricación, y se distinguirá la primera, en caso de que aparezcan dos o todas ellas. Si es alguna de las últimas deberá resaltarse entre paréntesis.

Presentación

Se mostrará aquí el formato del ítem.

Extensión

Se seguirá las reglas de Catalogación Angloamericanas.

Otros detalles físicos

Se continuará las reglas de Catalogación Angloamericanas.

Serie

Se proseguirá las reglas de Catalogación Angloamericanas.

Notas

Se consignará aquella información que tenga que ver con cuestiones físicas, de pertenencia o de contenido.

Número normalizado

Se colocará sólo si el ítem tiene alguno, excluyendo números de serie del fabricante.

Origen

Se indicará el número de oficio con el que fue enviado el material en caso de que se trate de una compra. Si no es así se señala Don y Dup en caso de que se trate de una donación o un duplicado, respectivamente.

3.2 Comienzo de la difusión y catalogación de la colección videográfica, en el Departamento de Consulta del Centro de Información y Documentación

Este trabajo de la difusión y catalogación de la colección videográfica del Departamento de Consulta ha tenido como objetivo la expansión del material no librarios, al servicio de Consulta, y la catalogación a largo plazo por realizar actividades cotidianas de los diferentes servicios de dicho departamento.

En el Departamento de Consulta, a partir de octubre, se creó el servicio individual de consulta de los videos y diapositivas cuyo fin es facilitar la circulación, dar a conocer el material no librarios y hacer uso de los aparatos tecnológicos.

Las funciones que he desempeñado actualmente en el Centro de Información y Documentación, en el Departamento de Consulta, es asesor de la biblioteca, particularmente del material no librarios, con el propósito de cubrir los objetivos que persiguen, su selección del material audiovisual adecuado para sus fines académicos, los usuarios potenciales.

También apoyé en la catalogación, selección, ordenamiento, clasificado, proceso técnico y la captura de la colección videográfica, en el Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas (ALHEP).

En seguida trabajé el catálogo-libro de la colección videográfica para su difusión, el cual ha tenido cambios en cuanto a clasificación y reubicaciones. Entre la información que se manejó se encuentra el título, duración de la película, número de identificación y una breve reseña.

En este año se reemplazó de nuevo el número de identificación del video y la catalogación en la base. La reubicación del material se efectuó de acuerdo con la

asesoría de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne. Con esta actividad se elaboró el proyecto de la catalogación de la colección videográfica, que se presentó a la coordinadora del Centro de Información dirigida por la licenciada Gabriela Gutiérrez García, con la aprobación y autorización de la jefa del Departamento de Consulta. Además tuve la oportunidad de presentarlo al Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), que fue admitido y actualmente ratificado para desarrollar la catalogación y difusión de la colección videográfica del CID.

Entre las actividades individuales que realicé fue clasificar, ordenar y procesar aproximadamente 400 títulos, los cuales se les asignó número de adquisición por compra, donación y duplicado. El avance de la catalogación fue efectivo, puesto que se dedicaban aproximadamente cuatro horas diarias (horas de cubículo) para su corrección y su catalogación quedó de la siguiente manera:

- 1) Se seleccionaron los temas del video
- 2) Se reclasificó y se asignó el número de adquisición por compra, donación o duplicado
- 3) Se realizó el proceso menor de cada unidad de video
- 4) Se colocaron en las vitrinas con su nueva clasificación
- 5) Se actualizó el catálogo-libro de la colección videográfica para el servicio y promocionarlos con los profesores de las diferentes divisiones académicas, a quienes se les entregó

Otra de las funciones individuales que llevé a cabo fue la edición de videos que no existían en la colección videográfica. La duplicidad de películas fue uno de los factores, en mi opinión, que aumentó la demanda del servicio en Videoteca. De igual modo, creció la reproducción de filmes que fueron solicitados por profesores para proyectarse fuera de las instalaciones del CID, una alternativa para la circulación fuera y el cuidado del material original.

Asimismo, se obtuvieron donaciones de videos de las carreras de Administración, Arquitectura, Literatura, Pedagogía, Sociología, Historia, etc., las cuales se registraron en el catálogo-libro pero no al ALHEP.

Se editaron videos, igualmente, del formato original BETA a VHS, porque no se cuenta con la primera videocasetera. Se reprodujeron 10 títulos a VHS, entre los que se encuentran Arte, Biblioteca, Historia, etc.

Se culminó con la elaboración de las fichas catalográficas de la colección videográfica con apoyo de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne, jefa del departamento. Con este proyecto se realizaron los títulos clasificados que se tenían en esa fecha con su reseña respectiva, la cual se integró a la ficha. De esta forma el usuario tendría la información del tema de interés, aunque esta parte no fue adaptada por disposición administrativa de la coordinación del CID.

Las correcciones que se hicieron del material audiovisual fueron en su registro, clasificación, proceso físico y captura en la base. La revisión causó atraso en la catalogación porque cambió este material: primero por serie de la editorial, se identificaba alfabéticamente por título y enseguida por números arábigos. Se modificó por tema y asignado el número arábigo progresivo. Por ejemplo, para identificar a los videos de Administración se le asignaba el 1, a los de Arquitectura 1.1 y Arquitectura 1.2 (dos ejemplares, mismo título). El 1 significaba el área y el .2 que eran dos títulos iguales.

Las actividades que desempeñé del control y registro de videos y diapositivas, lo hice desde 1997 hasta el año 2000. A partir de este año me fue asignado únicamente el control de la colección videográfica, el cual ha sido por escrito y capturado en diferentes programas. Uno de ellos es el Dbase y más tarde el Word, este último por el avance tecnológico y las funciones para asesorar e informar. Finalmente, se utilizó el Excel para la catalogación de la colección videográfica.

Estos registros eran para el servicio y su consulta por medio de listas por formato; o sea, colecciones, videos, diapositivas, disquetes y discos compactos. Estos dos últimos fueron los primeros que se ordenaron alfabéticamente por título y su resguardo fue en archivos especiales por su formato. Posteriormente, los disquetes y discos compactos fueron reubicados al área de Consulta Especializada (Internet).

En este mismo programa de Dbase se tenía el registro de los videos y diapositivas por serie de la editorial. Por ejemplo, Diálogo Político editado por la UNAM o Las grandes ballenas por National Geographic.

En la administración de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne se determinó modificar la asignación que tenían los videos, pues como ya se describió anteriormente fue por tema y fijado un número arábigo progresivamente, pero no resultó favorable por lo complicado de la extensión.

La descripción de las actividades es citada por el trabajo realizado del registro y proceso físico, que es cambiar información para su localización del video en el acervo. Las correcciones fueron conforme a los requerimientos del proyecto para su funcionamiento eficaz, así como la elaboración de la catalogación de la colección videográfica.

Las modificaciones retardaron el avance de la catalogación de los videos y la actualización de la información para la elaboración de la difusión de esta colección. Las reformas que se dieron en esta administración fueron, por lo menos, unas cuatro, las cuales tuvieron su orden, selección, proceso técnico, captura en la base de la catalogación y actualización del catálogo-libro para el servicio.

Para el funcionamiento de esta colección se dio una segunda renovación, ésta consistió en la ordenación por título y se le asignó tres números progresivos. Por

ejemplo, 1.1.2. El primer número era el área del tema, el segundo el título acomodado alfabéticamente y el tercero pertenecía al mismo título. Existían más de dos títulos iguales; no obstante, esta asignación no fue funcional por su complicada extensión numérica.

Posteriormente se regresó a la identificación por área del tema con numeración progresiva: Admon. 1 o Flok 1 – Flok 7.1 y 7.02. Luego de éste se realizó otra modificación de clasificación para el mejor funcionamiento y localización del material. Se volvió a procesar, ordenar, etc., para asignar el número de adquisición por compra, donación o duplicado. Su número de clasificación fue compuesto por el área del tema y de acuerdo con su entrega del video.

La clasificación del video se ubica por el tema, se identifica con números arábigos progresivamente y por el de adquisición correspondiente. Es decir, 19.05 que es sobre drogas y éste tiene para su control del material audiovisual el número de adquisición ACAV-518 o 33.01, que es el tema México siglo XIX con número de adquisición ACAVD-28. Hasta agosto de 2006 se manejaba esta forma de clasificación y control del material audiovisual.

En resumen, según el informe del 2001 mis actividades especiales fueron:

- a)** Duplicado de videos
- b)** Envío de materiales a encuadernación, verificando que no presenten irregularidades
- c)** Colaboración con la Jefatura de Consulta en la programación y desarrollo del ciclo Conoce tu Videoteca, primera parte
- d)** Participación en el proceso de inventario de la Colección de Consulta
- e)** Reubicación de la colección videográfica
- f)** Avance de la catalogación

Seguidamente, en el año 2002 se continuó el mismo programa de actividades con la diferencia de que no se elaboraban fichas catalográficas de videos. El avance en la catalogación de los videos de nueva adquisición y en la elaboración del catálogo-libro de la colección videográfica, que incluye una reseña de cada película, fue de 100%.

Mis actividades individuales o especiales fueron las siguientes:

- a) Duplicado de videos
- b) Colaboración en el desarrollo del ciclo Conoce tu Videoteca, segunda parte
- c) Reubicación de la colección videográfica
- d) Colaboración en el Día del Libro, que se festeja el 23 de abril
- e) Avance de la catalogación

En consecuencia, en el Departamento de Consulta, se ha colaborado cada año que se inició a celebrar el Día del Libro promocionando el material de la colección videográfica, específicamente de la siguiente forma:

Video	Cómo estudiar efectivamente
Video	Inteligencia emocional con Daniel Goleman
Charla	Uso de videos en la Enseñanza a cargo del doctor Gabriel Corona
Video	Volcán nacimiento de una montaña
Charla	“La importancia de la Videoteca en la práctica docente”, a cargo de la licenciada Blanca Aranda Juárez
Música	Román Alberto Velazquillo García
Taller	Reparación casera de libros, a cargo de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne

Inmediatamente, en el 2002, las diligencias estuvieron orientadas al objetivo principal que tiene nuestra biblioteca universitaria: contribuir a la formación académica de la comunidad estudiantil de Acatlán, por medio del apoyo a los planes y programas de estudio de las carreras de la FES para la compra del material audiovisual.

Entre las actividades individuales desarrolladas destaca el control del material no librarios, únicamente de los videos y diapositivas. A partir de esta fecha se controló estas dos colecciones y se inició el servicio del catálogo-libro de la colección videográfica, según los principios de las reglas de Catalogación Angloamericanas. Con esta descripción catalográfica, que da más información sobre estos materiales no librarios que una simple lista, se pretendió, por un lado, tener control interno de los materiales (proporcionándole, por ejemplo, número de adquisición) y, por el otro, otorgar al usuario un mejor medio de acceso a la colección, lo cual se logró mediante un catálogo preliminar que les permitió saber el tema buscado y la duración del video.

La actividad que hice particularmente fue la catalogación de una parte del material no libro (videos), el cual no es trabajado por la Dirección General de Bibliotecas como sucede con los libros; por lo tanto no tiene las mismas posibilidades de uso al no aparecer ni en catálogos ni en ningún otro medio. Por eso se hizo necesario que se archivara con la finalidad de que con esa descripción sea accesible para la comunidad. Por otro lado, la confección de fichas y de un catálogo-libro es consecuencia lógica y necesaria de la catalogación.

En tanto, la difusión del material videográfico se facilitó por medio de boletines que se publicaron de nuevas adquisiciones de películas y mediante la proyección de ciclos de videos, divulgados en el boletín de Última Hora por carteles y también por el catálogo-libro de la colección videográfica, en el que se actualiza cada entrega de nuevas compras.

En cuanto al crecimiento de las colecciones, se seleccionó el material audiovisual de las diferentes carreras de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán. Ello al tener como premisa que deben satisfacer las necesidades informativas de los usuarios.

La colección videográfica se ha incrementado con calidad y utilidad siguiendo principios académicos. En cuanto al área de servicios, que tiene como fin proporcionar auxilio eficiente y oportuno a los usuarios para la satisfacción de sus necesidades informativas, mis actividades desembocaban en poner a disposición de los interesados la colección de Videoteca, no solamente con la confección de instrumentos de difusión sino también con la asesoría en cuando a la localización y selección de videos o diapositivas más adecuados a los intereses de los estudiantes.

En el área de usuarios se pretendió orientar en el manejo de las colecciones y en el uso del servicio, para ello es preciso tener control sobre los materiales; es decir, se debe saber con qué se cuenta. Es preciso implementar los servicios, para lo cual además de contar con infraestructura física se debe conocer el manejo de los materiales, así como sus posibilidades de empleo.

Mi labor académica en el Departamento de Consulta no termina en la catalogación y en la elaboración de instrumentos de acceso, sino en la creación de las reseñas de cada uno de los videos. Ello implica la asesoría al usuario, cuyas características de necesidad de información y comportamiento periodístico es preciso conocer.

El avance en el control bibliográfico de esta colección fue de 100% de la catalogación de nuevas adquisiciones y 99.5% en la elaboración del catálogo-libro de la colección videográfica, incluyendo la reseña de cada título de la película.

Otra de las actividades especiales individuales que hice fue el duplicado de videos solicitados por los diferentes programas de carrera, con un total de 115, con lo cual se apoyó la impartición de cursos y materias, así como la formación de actos académicos. Además del control bibliográfico y material no libraríos, realicé las siguientes actividades académicas:

- 1) En **servicios** proporcioné, junto con los demás miembros del Departamento de Consulta, los servicios de Préstamo Interno e Interbibliotecario del material bibliográfico y Consulta de Colecciones Especiales de manera eficiente y oportuna, con la intención de que los usuarios localicen la información que buscan.

- 2) **A los usuarios**, también colectivamente, los orienté sobre las colecciones del CID y sobre el uso del servicio con que cuenta. De la misma manera, informé y orienté para la ubicación del material bibliográfico y hemerográfico que no se encuentra en nuestra biblioteca. Colaboré en la instrucción a los estudiantes de primer ingreso por medio de pláticas de Introducción a la biblioteca, sobre los procedimientos y el uso correcto y potencial de los servicios del Centro de Información y Documentación. Por medio de visitas guiadas se mostró con qué pueden contar si se convirtieran en usuarios del Centro de Información.

En resumen, mis actividades de manera individual son:

- a) Catálogo de la colección de videos
- b) Elaboro los instrumentos de difusión de la colección de videos
- c) Colaboro en la selección de nuevas adquisiciones de material audiovisual
- d) Realizo el ordenamiento del área D a HX, según la clasificación LC

- e) Valoro el estado físico de los materiales de dicha área, y reparación del material que lo requiera.
- f) Envío del material requerido al taller de encuadernación de todas las áreas de consulta
- g) Integro el material de nueva adquisición del área citada
- h) Colaboro en el préstamo a domicilio e interno de las bibliotecas de Postgrado y Sistema Universitario Abierto

En cuanto al año del 2003, se siguió con el mismo programa de actividades del Departamento de Consulta, con la diferencia de extender los medios para divulgar los servicios y los recursos de que dispone la biblioteca para mejorar el nivel de cultura de la comunidad universitaria

En este lapso se reubicaron varios títulos de películas por tema, los cuales no correspondían al área que estaban clasificados. Por ejemplo, el título Gestación y embarazo estaba registrado en el tema Comportamiento Humano y era sobre Nacimiento de la vida, el cual corresponde al de Biología.

Estas correcciones se fueron haciendo cuando se catalogaba y se realizaba la reseña de la película. La catalogación estaba pendiente por el atraso de todos los cambios que se habían hecho en la colección, pero hubo avance en la catalogación y en la reseña.

Con respecto a la difusión de los videos, el siguiente ciclo fue llamado ¡Quince días de videos! del 16 al 27 de junio. Consistió en proyecciones de un video diario, durante quince días continuos en la Videoteca, en dos horarios diferentes. Su divulgación fue solamente por carteles que se elaboraron en el departamento. Esta exhibición fue intersemestral.

Otra actividad individual fue el registro al Sistema Integral de Automatización para Bibliotecas. (ALHEP), que se realizó a partir de mayo del 2003, el cual fue una prueba del sistema para ver su funcionamiento, conocimiento de las llamadas, etiquetas del programa, que se utilizarían para el registro de la colección videográfica.

En el 2004 se continuó con las labores del año anterior como la catalogación, la captura actualizada en el Sistema Integral y en el catálogo-libro, así como la realización del ciclo de proyecciones de los videos en el CID. Los ciclos programados de películas fueron difundidos por el boletín informativo Última Hora, órgano oficial de la FES Acatlán, y también entregando a las Divisiones Académicas el catálogo-libro. Otra manera fue realizar carteles para promocionar el ciclo de la Videoteca que se llevará a cabo en el Centro de Información y Documentación.

El proyecto del registro al ALHEP fue a partir del 4 de noviembre del 2003, fecha en que se inició oficialmente la captura de los títulos de películas al Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas, y en enero del 2004 se registraron los 522 títulos por compra, los cuales aparecieron en la página Web de la UNAM en marzo de este año.

Actualmente, en 2005-2006, la catalogación y elaboración de reseña de cada uno de los títulos de las películas por compra, donación y duplicado, está concretada con el 100% de la colección videográfica. Por reglamento del Centro de Información y Documentación y la Dirección General de Biblioteca, únicamente se registró en ALHEP las cintas que fueron adquiridas por compra.

A continuación se presenta brevemente los ciclos que se llevaron a cabo en el Centro de Información y Documentación a cargo del Departamento de Consulta. El primer ciclo de difusión de la colección videográfica fue el 2001-II llamado Conoce tu Videoteca. Se inició la primera parte con 6 películas y un total de 12

proyecciones. La segunda parte se efectuó en el 2002-I con 7 títulos y un total de 14 proyecciones. La tercera parte fue en el 2002-II con 5 películas y un total de 10 proyecciones, además de 4 títulos en la celebración por el Día del Libro.

En el 2003-I se modificó el nombre del ciclo por Quince días de videos, en donde se presentaron 9 títulos con un total de 18 proyecciones, y en el 2003-II se le llamó Nuevos temas de videos, con 6 títulos y un total de 24 proyecciones. Para 2004-I se denominó Conoce nuevos temas de videos, con 20 títulos y un total de 40 proyecciones. Finalmente, en el 2005-I se le designó ¡A conocer nuevos temas de videos!, con 7 títulos y un total de 14 proyecciones.

El motivo de la descripción acerca de la difusión que se llevó a cabo en la biblioteca fue por la importancia que se tiene de dar a conocer el material existente en el Centro de Información y Documentación hasta la actualidad, y especialmente el de no librerías de la colección videográfica, la que, en mi opinión, fue consultado en sus servicios individual y colectivo.

El objetivo de la difusión del material de la biblioteca universitaria es producido conforme a los proyectos, así como programas de trabajo que presenten sus colaboradores para el funcionamiento y circulación del material y sus servicios. Esta es una pequeña muestra del trabajo en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán dentro del Centro de Información y Documentación, con el Departamento de Consulta.

Capítulo 4: Propuestas para la difusión del material videográfico en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

4.1 Diseño y/o programas para difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación, en la FES Acatlán

Las propuestas para el diseño y las estrategias para la difusión de la colección videográfica, que se llevó a cabo según los recursos materiales que se contaba en el Departamento de Consulta, empezó con carteles hechos por medio de la computadora y escáner, además de imágenes relativas con los temas a proyectar. Las pancartas fueron elaboradas por una servidora y asesoramiento de la jefa del Departamento, la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne. Para la divulgación de los videos primero eran seleccionados los temas de interés general, que podían ser opciones para el conocimiento de cultura, historia, matemáticas, técnicas de estudio, etc.

Estos temas pasan a su verificación y aprobación con la jefa del departamento, para después diseñar el cartel. Se envía oficio al Departamento de Prensa, con anticipación de tres días antes de la exhibición, para que se publique la proyección de la película. A continuación, se observa el cartel llamado La guerra del fuego.



Fueron 6 títulos con los que se inició el primer ciclo de videos con el título Conoce tu Videoteca, el diseño del cartel fue enviado por el Departamento de Consulta para la difusión de las primeras películas que fueron:

TÍTULO	FECHA Y TEMA
1. La guerra del fuego	30 de mayo (Antropología)
2. La tumba de Tutankamon	6 de junio (Arqueología)
3. Luís Barragán	13 de junio (Arquitectura)
4. Maestros de la Pintura	20 de junio (Arte)
5. Hitler	27 de junio (Biografías)
6. La mariposa monarca	4 de julio (Biología)

Un ejemplo de los carteles que se realizaron aportó las siguientes características para motivar al usuario y tuviéramos audiencia: se diseñó con la presentación de una imagen acerca del tema y se redactó brevemente una reseña de la película. El plan y las estrategias tuvieron cambios. Los lugares donde se colocaron los carteles fueron en cada edificio, entradas peatonales, Centro Cultural, Centro de Idiomas, Postgrado y por supuesto en todos los departamentos del Centro de Información y Documentación (biblioteca). Con el fin de ampliar la información de la proyección se tuvieron que hacer modificaciones, como se presenta a continuación:

¡CONOCE TU VIDEOTECA!



Este **4 de JULIO** ofrecemos
"MARIPOSA MONARCA".

Video que presenta la evolución de la mariposa monarca así como su inmigración desde Canadá hasta México, hábito que se inició hace cerca de un millón de años.

Asiste a las **13:00** hrs.
Entrada libre

En seguida se muestran las publicaciones que aparecieron en el boletín Última Hora y el diseño para la difusión que se llevó a cabo en este primer ciclo de proyecciones, que salía los martes y jueves. Éste se promociona por medio del cartel que se elaboró en el Departamento de Consulta del Centro de Información y Documentación.



Esta fue la forma original de difundir el tema de la película por parte del Departamento de Prensa de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, el cual como se puede apreciar fue un medio importante para la transmisión de la colección videográfica y del material de la Videoteca, que tiene a disposición de su consulta.

Inmediatamente se muestran las publicaciones de la difusión de los diferentes videos que se proyectaron en el primer ciclo llamado ¡Conoce tu videoteca! del Centro de Información y Documentación, en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

Presentación de la difusión el cartel en el boletín ultima hora de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán



OFICINA DE PRENSA

última hora

UNAM
CAMPUS ACATLÁN
Martes 26 de junio de 2001

EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INVITA
A TODA LA COMUNIDAD
a las siguientes actividades:

a la conferencia:
La novela histórica como recurso didáctico
que ofrecerá
la mtra. Elena Díaz Miranda,
el día 27 de junio a
las 17:00 horas en la
videoteca del C.I.D.



AL CICLO
¡CONOCE TU VIDEOTECA!
Ahora presentaremos:


"HITLER"

27 de junio a las 13:00 hrs.
Entrada libre

ADEMÁS, ¡Ya puedes consultar el catálogo en línea de los libros con que cuenta el Centro de Información y Documentación!, a través de la página de internet de la ENEP Acatlán:
www.acatlan.unam.mx

Las características sobre las proyecciones del primer ciclo fue solamente una a la semana, por un mes y medio; es decir, seis semanas de este ciclo Conoce tu Videoteca, el cual fue cambiando la difusión en la que se presentaba con una imagen referente al tema de la película que se programaría en la Videoteca.

En sus primeros años del servicio de la Videoteca, éste se utilizaba para diferentes actividades culturales que solicitaban los programas de carrera, servicios escolares, el departamento de titulación, cursos, conferencias, etc. El ejemplo se muestra en la publicación del 26 de junio, que invita a la conferencia La novela histórica como recurso didáctico que ofreció la maestra Elena Díaz Miranda en la Videoteca.

La Videoteca funcionaba para diferentes objetivos y necesidades de las Divisiones y Programas de Carreras, Educación Continua, Servicios Escolares. A partir del 2001 fue menos solicitada para eventos, porque se presentaba el segundo ciclo de Conoce tu Videoteca.

En la segunda parte del ciclo Conoce tu Videoteca del 2001, se transformó la estrategia a fin de obtener mayor audiencia. El objetivo la difusión del material videográfico del Centro de Información y Documentación, y serían dos proyecciones a la semana del mismo título de la película en dos diferentes horas. La primera se daría a las 13:00 y la segunda a las 18:00 horas.

La programación del segundo ciclo fue la siguiente:

TÍTULO	FECHA Y TEMA
1. Cómo evitar que se rompa la comunicación	12 de sep (Matemáticas)
2. Después del terremoto	19 de sep (Geología)
3. Jardín sumergido	26 de sep (Geografía)
4. El grito, México 1968	3 de oct (México siglo XX)
5. Mitos griegos, Parte I	10 de oct (Historia Antigua)
6. Napoleón y Josefina. Una historia de amor	17 de oct (Historia Universal)
7. Edipo Rey. La era de Sófocles	24 de oct.(Literatura)
8. Día de Muertos en la huasteca veracruzana	31 de enero 2002 (folklore)
9. El delito de la computación	7 de feb (Matemáticas)
10. Centinelas del silencio	14 de feb (Méx.Prehispánico)
11. Memorias de un mexicano	21 de feb.(México siglo XIX)
12. ¿Qué son los rayos láser?	28 de feb .(Física y Química)

La publicación de los diferentes temas de películas se continuó haciendo en el boletín de Última Hora. En este segundo ciclo se utilizaron más los carteles, los que se colocaron en lugares estratégicos como en las entradas peatonales de la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, en los Programas de Carreras, en el Centro de Idiomas Extranjeros, en los pasillos de los edificios y en el Centro de Información y Documentación.

En este ciclo no se recurrió al boletín Última Hora, por carga de trabajo en el Departamento de Consulta y por las actividades individuales que se realizaron. De igual forma, se efectuó el cambio de las proyecciones. Al inicio eran al final del semestre y la segunda parte 2001-II fue al comienzo, esto con el objetivo de realizar un estudio de asistencia al ciclo de proyecciones. Su difusión se dio a través del cartel, el cual se envió a la oficina de prensa para su publicación en Última Hora, que es editado semanalmente en la Facultad de Estudios Superiores.

¡CONOCE TU VIDEOTECA!
(segunda parte)
Ven a ver con nosotros

“Cómo evitar que se rompa la comunicación”



el próximo 12 de septiembre, a las
13:00 y 18:00 hrs.
Entrada libre

OFICINA DE PRENSA

última hora



UNAM
CAMPUS ACATLÁN
Miércoles 10 de octubre de 2001

**ATENCIÓN USUARIOS DEL CID
ESTE PERMANECERÁ CERRADO
LOS DÍAS 12, 13 Y 20 DE OCTUBRE**

¡Conoce tu Videoteca! (Segunda parte)
Ven a ver con nosotros

MITOS GRIEGOS. Parte 1
El 10 de octubre a las 13:00 y 18:00 hrs.
ENTRADA LIBRE

El diseño para la difusión de la colección videográfica existente en el Departamento de Consulta se llevó para tener mayor circulación del material no librarios. El horario más concurrido fue el de las 13:00 horas a las 14:00 horas.

¡Conoce tu videoteca!
(Segunda parte)
Ven a ver con nosotros

EDIPO REY. LA ERA DE SÓFOCLES
el 24 de octubre a las 13:00 y 18:00 hrs.
ENTRADA LIBRE

¡CONOCE TU VIDEOTECA



Disfruta todos los jueves a las
14:00 hrs. y 18:00 hrs de
una muestra de los títulos de
tu videoteca.

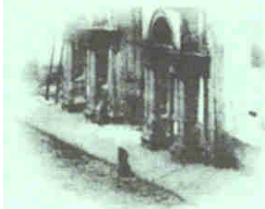
Este 7 de febrero podrás ver:
"EL DELITO EN LA COMPUTACION
Y MEDIDAS DE SEGURIDAD"
ENTRADA LIBRE

En el tercer ciclo de proyecciones para la difusión de la colección videográfica se incluyó una síntesis de la película que se presentaría en la Videoteca. Esta renovación fue a partir del 19 de febrero de 2002. La promoción del nuevo diseño del cartel se dio con la reseña de la película. Después de esto, hubo demanda en consultar el material videográfico.

Memorias de un mexicano

A cude al ciclo de proyecciones de video
¡CONOCE TU VIDEOTECA!, que organiza el
Centro de Información y Documentación.
Disfruta todos los jueves a las 14:00 y 18:00 horas de
una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca.

Este 21 de febrero podrás ver: *Memorias de un
mexicano*. Documental considerado desde 1967 como
monumento histórico, basado en el guión y el material
del archivo cinematográfico de Salvador Toscano, quien
en 1897 comenzó a fotografiar escenas de la vida
mexicana.



La filmación de esta
obra tomó más de
medio siglo, con
cámaras pesadas,
difíciles de cargar. El
riesgo que corrían los
camarógrafos, permitió
eternizar el retrato vivo
de una época de ideales,

violencia, y pasión de la vida de nuestro país y del pueblo
que hizo la Revolución Mexicana

Disfruta en la videoteca de Acatlán este material de 160
minutos de duración, que rescató, produjo y narró
Carmen Toscano y del que existen muy pocos
ejemplares.

Asimismo, se promocionaron las películas en el evento del Centro de Información y Documentación del Día Internacional del Libro, el cual fue dirigido por la jefa del Departamento de Consulta, la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronre. Mi participación fue colaborar y seleccionar el material videográfico.

El evento fue el 23 de abril del 2002, en donde se presentaron tres películas: ¿Cómo estudiar efectivamente?, Inteligencia emocional con Daniel Goleman y Volcán, nacimiento de una montaña. La publicación de esta programación se ejecutó por medio del boletín Última Hora, además se elaboró un folleto de promoción y divulgación. Esto se entregó en las Divisiones Académicas, Programas de Carreras y en los diferentes Departamentos del Centro de Información y Documentación.

EL RAYO LASER
en la videoteca

Acude al ciclo de proyecciones de video ¡CONOCE TU VIDEOTECA!, que organiza el Centro de Información y Documentación. Disfruta todos los jueves a las 14:00 y 18:00 horas de una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca.

Este 28 de febrero podrás ver: ¿Qué son los rayos láser? (Introduction to the laser), película de Enciclopedia Británica basada en los experimentos realizados en 1960 por Charles Townes y Arthur Schallow, en él, se explica el proceso mediante el cual fue descubierto el LASER, acrónimo inglés de Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation, y los antecedentes del MASER, ambos concebidos gracias a observaciones previas de Albert Einstein.

La obra es narrada y comentada por los mismos investigadores y contiene animaciones que simplifican la comprensión del proceso que lo origina, así como su uso.



El láser es útil prácticamente en todos los campos del quehacer humano, como en los avances médicos, la comunicación espacial o la tecnología. Asiste a la Centro de Información y Documentación y conoce algo más de este importante recurso. La entrada es libre.

Este festejo tuvo éxito

El siguiente mensaje es sobre el evento del Día Internacional del Libro y la invitación para adquirir la credencial del Centro de Información y Documentación, de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán. El cartel fue elaborado por el Departamento de Consulta y se anexó la convocatoria para requerir su comprobante de la biblioteca, en donde se especificaron los requisitos para contar con ella.

De la misma manera, en el Departamento de Automatización, se realiza la divulgación y promoción para obtener la credencial de la biblioteca. A continuación se da un ejemplo de las diferentes actividades que se llevan a cabo para la propaganda del Centro de Información, de la Facultad de Acatlán.

**El Centro de Información y Documentación
te invita a festejar el
DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO
(martes 23 de abril)**

ACTIVIDADES

VIDEOTECA
9:00 Video "¿Cómo estudiar efectivamente?"
9:30 Video "Inteligencia emocional con Daniel Goleman"
10:00 Charla "Uso de videos en la enseñanza", a cargo del Dr. Gabriel Corona
13:00 Video "Volcán: nacimiento de una montaña"
17:00 Charla "La importancia de la biblioteca en la práctica docente", a cargo de la Lic. Blanca Aranda Juárez

EXPLANADA DEL CID
11:00 Música con Román Alberto Velasquillo García

SALA DE CONSULTA
14:00 Taller "Reparación casera de libros", a cargo de la Lic. Claudia L. Espinosa C.

DIVISIONES ACADÉMICAS Y VESTÍBULO DEL CID
Exposición de libros

ATENCIÓN USUARIOS DE LA BIBLIOTECA
Si aún no cuentas con tu credencial, tramítala.

ALUMNOS: 1. Tira de materias vigente 2. Una fotografía tamaño infantil 3. Pagar aportación voluntaria por concepto de expedición de credencial 4. Asistir a la plática de Introducción a la Biblioteca Departamento de Consulta	PROFESORES: 1. Copia del último talón de pago o carta responsiva del Programa o área de adscripción 2. Una fotografía tamaño infantil 3. Pagar aportación voluntaria por concepto de expedición de credencial
--	---

El diseño y la propuesta fue cambiar la exhibición de los carteles que creaba el Departamento de Consulta y el Departamento de Prensa en el boletín Última Hora, además se integró la reseña como ya se mencionó anteriormente. En este ciclo se alteró el horario de proyecciones para los jueves a las 13:00 y 18:00 horas.

A continuación muestro la programación del ciclo tercera parte, que fue en este mismo año del 2002, con la misma propuesta de diseño del cartel, pero con la característica de notificar la duración de la película y reseña. Igualmente, se enviaba a la oficina de prensa para la transmisión en Última Hora.

Ciclo Conoce tu Videoteca, Tercera Parte 2002
Proyecciones los jueves a las 13:00 y 18:00 horas

TÍTULO	TEMA Y DURACIÓN
1. El virus de la actitud	Administración, 30 min.
2. Todos somos Marcos	México-Chiapas, 60 min.
3. La Cristiada I	México-Conflictos, 120 min.
4. La máquina del fraude	Méx.-Elecciones, 40 min.
5. Tragicomedia neoliberal	Méx.-Modernidad, 40 min.
6. Lázaro Cárdenas	Méx.-Presidencialismo, 41 min.
7. La guerra oculta	Méx.-Problemas Soc., 42 min.
8. UNAM. La fuerza de la razón	México-UNAM, 47 min.
9. Museo Nacional de Antropología	Museos, 40 min.
10. Sida, todo lo que debe saber	Sida, 20 min.
11. Qué significa ser joven	Superación personal, 117 min.
12. Curso de métodos de estudio	Técnicas de estudio, 100 min.
13. Los viajes de Marco Polo	Viajes, 19 min.

El Centro de Información y Documentación

Invita al ciclo

¡Conoce tu Videoteca!

Disfruta todos los jueves a las 13:00 y 18:00 hrs. de una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca. Este 6 de junio podrás ver

“Lázaro Cárdenas.

El hombre y el mito”

Este video es un programa documental, parte de la serie México siglo XX. El poder, que explica episodios históricos mexicanos a partir de la vida y hechos de los presidentes de la República.

En este caso, Lázaro Cárdenas es mostrado como un líder de vasta experiencia política y notable instinto popular.

Entrada libre.



El Centro de Información y Documentación

¡Conoce tu videoteca!

Disfruta todos los jueves a las 13:00 y 18:00 hrs. de una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca. Este 23 de mayo podrás ver *La maquinaria del fraude*, video que muestra como se pudo haber realizado un fraude electoral en la elecciones presidenciales de 1994 en México, mediante el análisis de la confección del padrón electoral.

En este ciclo, tercera parte, hubo varios contratiempos para la difusión, los cuales se resolvieron positivamente. Los temas de documentales y las películas que se proyectaron, atrajeron mucho a los estudiantes.

El Centro de Información
y Documentación invita

al Ciclo: ¡CONOCE TU VIDEOTECA!

Disfruta todos los jueves a las 13:00 y 18:00 hrs. de una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca. Este 4 de julio podrás ver:

“El SIDA: todo lo que debes saber”

Video que informa de manera elemental acerca de qué es y cómo se contagia el SIDA, así como los mitos contruidos alrededor del tema y los posibles descuidos por parte de la juventud. En voces de expertos y adolescentes norteamericanos se especifican riesgos y se aclaran dudas.

Entrada libre.

Asistencia positiva de profesores, alumnos de diferentes carreras de la Facultad.

Su proyección tuvo demanda de asistencia y de consulta.

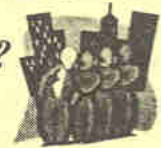
El Centro de Información
y Documentación invita

al Ciclo: ¡CONOCE TU VIDEOTECA!

Disfruta todos los jueves a las 13:00 y 18:00 hrs., de una pequeña muestra de los títulos de tu videoteca. Este 11 de julio podrás ver:

¿Qué significa ser joven?

Entrada libre.





La asistencia de esta proyección fue importante, porque posteriormente la solicitud de consulta de este video y otros temas referentes a técnicas de estudio fueron solicitados.

Para el 2003 se efectuó únicamente un ciclo, el cual se tituló ¡Quince días de videos! Esto fue por el avance a la catalogación, realización de reseñas, proceso físico, etc., y por el registro al Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas (ALEPH).

En éste se programaron videos de nuevas adquisiciones del año en curso. El objetivo de la difusión de la colección videográfica era dar a conocer el material para su consulta, servicio y divulgación de los nuevos títulos de películas con que cuenta la Biblioteca de Acatlán. Del mismo modo, se actualizó la información de los nuevos materiales en el catálogo-libro para la promoción de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación

El bosquejo de los carteles tuvo cambios y los días de proyección serían los lunes y miércoles a las 14:00 y 18:00 horas por dos meses y medio. La publicación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Última Hora, fue el medio de difusión. Se plantearon cambios elaborados por la jefa del Departamento; por ejemplo, no hacer carteles sino sólo presentar el nombre del video, duración, fecha de la proyección, horario y lugar. Su presentación fue la siguiente:

EI CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Invita
¡CONOCE NUEVOS TEMAS DE VIDEOS!
Entrada Libre
Disfruta un video martes y jueves a las 14:00 y 18:00 horas en la Videoteca.
A partir del 17 de febrero al de 29 de abril 2004

TÍTULO	FECHA
1. Método científico I	17 de febrero
2. El arte ¿qué es y por qué existe?	19 de febrero
3. Napoleón. Cómo surgió un dictador	24 de febrero
4. Viviendo con estrés	26 de febrero
5. Anorexia nerviosa	2 de marzo
6. Nacer. La gran aventura	4 de marzo
7. Datos en gráfica	9 de marzo
8. Persuasión afortunada	11 de marzo
9. El villano en su rincón I	16 de marzo
10. Los secretos del liderazgo de Atila	18 de marzo
11. Información y análisis	23 de marzo
12. Capacitación a regadores	25 de marzo
13. Decálogo dos. No jurarás en nombre de Dios en vano	30 de marzo
14. El arte del siglo XX	1 de abril
15. Cómo evitar que se rompa la comunicación	13 de abril

16. Cómo enseñar eficazmente I	15 de abril
17. Edzna Campeche, México	20 de abril
18. Principios básicos para facilitar una reunión	22 de abril
19. Con olor a pupitre. La Pedagogía de san garabato	27 de abril
20. Tlalelolco: Las claves de la masacre	29 de abril

Para el quinto ciclo de programación de los videos en el 2004 la difusión se realizó por medio del cartel, el cual se colocó en el Centro de Información y Documentación, en todos los departamentos y pasillos, salas de Consulta y en la entrada principal. Se tuvo una respuesta positiva, porque hubo asistencia y demanda en el servicio colectivo e individual de la colección videográfica después de cada proyección.

Como resultado de estas exhibiciones, la colección videográfica actualmente tiene consulta colectiva e individual por los alumnos y profesores de la FESA casi al 70%. Los carteles que se diseñaron fueron los siguientes:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLAN
CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION

SITIOS DECLARADOS YH 2001

Lugares de leyenda

BIBLIOTECA UNIVERSIDAD NACIONAL

Paseo por el Patrimonio

CASTELLANO
ENGLISH
PORTUGUÉS

GUIMARAES • PROVINS • JUNGFRAU-ALETSC
BIETSCHORN • ESSAOUIRA • SAMARKANDA
RESERVA MARINA DE LAS ISLAS GALÁPAGOS

INVITA

Al ciclo ¡ A conocer nuevos temas de videos!
10 de noviembre
14:00 y 18:00 hrs. en la videoteca

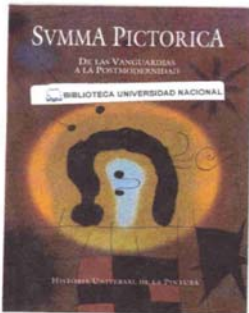
RESEÑA

Lugares de leyenda. Paseo por el patrimonio

La leyenda toma forma en Aranjuez, donde se unen lo rural y lo urbano, los jardines geométricos y los canales, los palacios y los paisajes campestres. Un mundo de reminiscencias monárquicas que contrasta con la austeridad del mudéjar diseminado por tierras aragonesas, herencia de una etapa de convivencia de las religiones. El paseo por el Patrimonio se inicia en dos ciudades singulares: Guimaraes y Provins, la seña de identidad portuguesa y el pasado medieval en vivo respectivamente. Completa el recorrido europeo el espectáculo geológico del Jungfrau-Aletsch-Bietschhorn en Suiza. La medina de Essaouira en Marruecos y la encrucijada cultural de Samarkanda son el contrapunto en otros continentes, que se completa con la reserva marina que rodea las islas Galápagos.

Para este ciclo se proyectaron dos tipos de formatos (VHS y DVD). El cartel fue tamaño oficio y fue a color, el cual fue colocado en todos los accesos de entradas a la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, edificios y en los Departamentos del Centro de Información y Documentación.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS PROFESIONALES ACATLÁN
CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

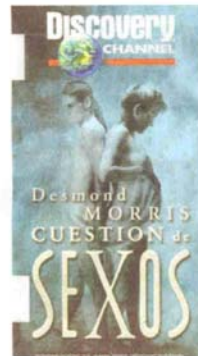


DE LAS VANGUARDIAS A LA POSTMODERNIDAD

Se cierra con el siglo XX, en el que se produjo la revolución artística más aguda de la historia. La pintura fue el campo en el que se ensayaron las fórmulas más vanguardistas a partir de la ruptura que representó el Cubismo, después del cual el árbol pictórico se ramificó en múltiples direcciones. Este mismo siglo XX, mirando hacia atrás, ha visto la necesidad de conservar un patrimonio artístico heredado, cuyo proceso de restauración puede seguirse paso a paso en el taller del presente disco.

COMO AGUA PARA CHOCOLATE

En la hacienda fronteriza de los De la Garza, viven Doña Elena y sus tres hijas, la más pequeña, esta destinada a seguir la tradición familiar: no casarse para cuidar a su madre en su vejez. Pero Tita se ha enamorado profundamente de Pedro Muzquiz quien, con tal de estar cerca de ella, se ha casado con la hermana mayor de Tita. "Viviendo juntos, pero separados", Tita expresa su amor y pasión cocinando exquisitos platillos que causan inesperadas reacciones entre la gente de la hacienda. Pedro y Tita lucharon por su amor añorando el momento en el que finalmente puedan unirse para siempre.



CUESTIÓN DE SEXOS. DIFERENTES PERO IGUALES

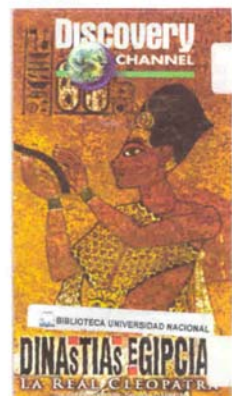
Acompañe a Desmond Morris a encontrar las diferencias entre los sexos. Al observar la primitiva tribu Baka del África occidental, encontramos que, históricamente, ha existido un equilibrio de poder entre hombre y mujeres, más que la dominación de un sexo sobre todo. En diversas competencias de fuerza masculina, como la de cargar fruta en Tahiti o el torneo de lucha de Turquía, veremos lo que ocurre cuando las mujeres se vuelven físico culturistas, así como por qué los hombres se arriesgan más y son más aptos para dirigir grupos. Descubriremos que, a partir de principios de siglo, las mujeres han alcanzado mayor longevidad que los hombres.

Duración aprox. 53 min.

DINASTÍAS EGIPCIAS LA REAL CLEOPATRA

Por tradición, Cleopatra ha sido calificada de cruel, promiscua y voluptuosa. Basado en investigaciones recientes, este documental presenta a una Cleopatra diferente, a la mujer monógama que amó a los únicos dos hombres con los que se relacionó; a la dedicada madre de cuatros hijos, quien, aún en su muerte, pensó en la seguridad de ellos. Por último, a la amante reina que se preocupó por el bienestar de sus súbditos. Después de haber extendido su fama e influencia por los imperios más grande del mundo conocido de su tiempo, el ocaso llegó a su vida por convicción propia. El instrumento que eligió para poner fin a su existencia, fue una cobra, símbolo de realeza y protección de reyes y reinas.

Duración aprox. 52 min.



**TE ESPERA AL CICLO
¡ A CONOCER NUEVOS TEMAS DE VIDEOS !
DE LAS VANGUARDIAS A LA POSTMODERNIDAD,
EL 15 DE NOVIEMBRE. A LAS 14:00 Y 18:00 HRS.
Y COMO AGUA PARA CHOCOLATE,
EL 17 DE NOVIEMBRE, EN EL MISMO HORARIO,
EN LA VIDEOTECA**

**TE ESPERA AL CICLO
¡ A CONOCER NUEVOS TEMAS DE VIDEOS !
CUESTION DE SEXOS. DIFERENTES PERO IGUALES,
EL 22 DE NOVIEMBRE. A LAS 14:00 Y 18:00 HRS.
DINASTÍAS EGIPCIAS. LA REAL CLEOPATRA
EL 24 DE NOVIEMBRE. EN EL MISMO HORARIO,**



**EL MANTO SAGRADO.
DESCUBRIMIENTOS
MILAGROSOS**

El santo sudario de Turín es el artefacto más venerado y controvertido del cristianismo. Al ser fotografiado por primera vez hace unos cien años, lo que nadie había observado antes: una imagen sorprendentemente clara del rostro de Jesús. Este programa se une a la búsqueda de estudiosos y científicos de todo el mundo para estudiar la larga fila de pistas que autentifican este sudario único.

Duración aprox. 52 min.

**TITÁNIC ANATOMÍA DE UN
DESASTRE**

El 12 de abril de 1912, tras chocar con un iceberg, el Titánico se hundió en el Atlántico Norte en un de los mayores desastres marinos de la historia. El misterioso hundimiento del barco catalogado como inmundible, dio lugar a una serie de debates. Este programa presenta una investigación muy completa del hundimiento, acompañada de los estudios de científicos e investigadores, que incluyen arqueología marina, ciencia forense, metalurgia, microbiología y sonar, así como animación gráfica computarizada, para esclarecer las muchas interrogantes. Las dramáticas experiencias de algunos de los sobrevivientes son una valiosa aportación para saber qué ocurrió en esa fatídica noche.

Duración aprox. 52 min.



**TE ESPERA AL CICLO
¡ A CONOCER NUEVOS TEMAS DE VIDEOS !
EL MANTO SAGRADO. DESCUBRIMIENTOS MILAGROSOS,
EL 29 DE NOVIEMBRE. A LAS 14:00 Y 18:00 HRS.
TITÁNIC ANATOMÍA DE UN DE
EL 1º DE DICIEMBRE, EN EL MISMO HORARIO,
EN LA VIDEOTECA**

En este ciclo de videos la proyección el título se repitió dos veces y hubo mucha asistencia. El cartel lo seguían elaborando en el Departamento de Consulta. Por cuestiones de tiempo y cambios que se presentaron para la promoción y divulgación, este ciclo no se publicó en el boletín de Última Hora.

Los carteles se colocaron en su totalidad en el Centro de Información y Documentación, y otras partes de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, como en el Centro Cultural, Centro de Idiomas, Divisiones Académicas, etc. Los temas fueron diferentes en la misma semana y con dos horarios distintos del documental.

El séptimo ciclo del 2003 se programó del 8 de noviembre al 1 de diciembre, con un total de ocho títulos nuevos, en formato DVD y VHS. Para el octavo ciclo del 2004, fue el 17 de febrero al 29 de abril. Su publicación fue a través del boletín de Última Hora y su presentación fue la lista de la programación que se presentaba para la actividad del ciclo. No se realizaron carteles para su difusión, por decisión de la jefa del Departamento de Consulta.

A partir de esta forma de difundir el material videográfico se analizó y cuestionó el servicio de la Videoteca, la cual tuvo baja asistencia. La razón de ello fue que no se contó con los medios antes utilizados ni con un buen nivel para el conocimiento del material de reciente adquisición.

Al profundizar y al discutir el servicio de la colección videográfica nos dimos cuenta que hay muchos errores y decadencias, tanto colectivos como individuales. Ante lo anterior, es necesario recordar que los objetivos de la biblioteca universitaria es difundir y promocionar las colecciones y sus servicios, en este caso del Centro de Información y Documentación.

El sentido de las propuestas para este servicio fue la no obstaculización de su consulta, colectivamente o individual, por no tener credencial de la biblioteca, e incluso su vigencia, así como que los profesores y alumnos tengan las mismas oportunidades sin distinción alguna para la consulta.

Por otro lado, como parte de las festividades del Día Internacional del Libro el Centro de Información y Documentación llevó a cabo la conferencia Uso del video en la enseñanza, en donde el doctor en Ciencias Políticas, Gabriel Corona Armenta, quien es miembro del Sistema Nacional de Investigadores, comentó que a lo largo de los 17 años que tiene como profesor en nuestra Facultad los videos le han resultado una herramienta fundamental para reforzar la enseñanza, ya que salir del salón de clases a la Videoteca ya representa un estímulo para los alumnos, pues el aula impone ciertas jerarquías entre el alumno y el maestro difíciles de romper.

Video, herramienta fundamental para reforzar la enseñanza

Los videos abordan aspectos de la vida cotidiana que los libros no tocan, éstos se enfocan demasiano a aspectos institucionales, políticos y económicos, aseguró el doctor en Ciencias Políticas, Gabriel Corona Armenta, durante la conferencia *Uso del video en la enseñanza*, que se llevó a cabo en el Centro de Información y Documentación como parte de las festividades del Día del Internacional del Libro.

El también miembro del Sistema Nacional de Investigadores, comentó que a lo largo de los 17 años que tiene como profesor en nuestra escuela, los videos le han resultado una herramienta fundamental para reforzar la enseñanza. "salir del salón de clases a la videoteca, ya representa un estímulo en los alumnos, pues el aula impone ciertas jerarquías entre el alumno y el maestro difíciles de romper". Debido al auge que tiene el cine en nuestros días, utilizar el video como material didáctico arroja excelentes resultados, pues logra



Gabriel Corona, durante su conferencia

captar de mejor manera la atención del alumno. Muchas veces el discurso de los profesores no transmite la pasión necesaria para despertar el interés en la materia que imparten, así, por muy preparado que se encuentre un profesor, es necesario echar mano de nuevos recursos de enseñanza, explicó.

Debido al auge que tiene el cine en nuestros días, valerse del video como material didáctico arroja excelentes resultados pues logra captar de mejor manera la atención del alumno. Muchas veces el discurso de los profesores no transmite la pasión necesaria para despertar el interés en la materia que imparte, así por muy preparado que se encuentre un maestro es necesario echar mano de nuevos recursos de enseñanza.

Otra de las oradoras en el Día Internacional del Libro fue la licenciada Blanca Aranda Juárez, quien manifestó que "el video nunca será sustituto del profesor o de la cátedra, sino es una herramienta didáctica".

Recursos didácticos en la práctica docente

Dentro de los festejos del Día Internacional del Libro, la profesora Blanca Aranda Juárez dio una charla sobre "La importancia de la biblioteca en la práctica docente", en la Videoteca del Centro de Información Documental, donde comentó que dentro de la práctica docente, la actividad cotidiana los involucra con los estudiantes, y los profesores se concretan a un compromiso muy particular, que es el facilitarles el proceso de enseñanza-aprendizaje, así



No debe ser inalcanzable el conocimiento: Aranda Juárez como proporcionarles las herramientas didácticas necesarias para ello.

En tanto, Claudia Espinosa, jefa del Departamento de Consulta, explicó que el motivo principal por el que se invitó a la docente fue porque ella es uno de los pocos maestros que asisten a la biblioteca. Es más reconocida como usuaria -dijo-, ya que utiliza el material de la biblioteca, y debido a su experiencia en la misma, puede ser enriquecedor.

Aranda Juárez mencionó que, respecto a la facilidad para la enseñanza, no quiere decir regalarles calificaciones, ni pasarlos sin que realicen actividad alguna, sino "responsabilizarnos de su aprendizaje, pero ayudándolos. No hacerles inalcanzable el conocimiento". Agregó que "no se los debemos hacer muy difícil, porque de por sí ya estar en una institución de nivel superior es pesado, y hacerle más difícil al alumno su estancia en la escuela", no es el papel ni la función del docente. Resaltó que lo que se tiene que hacer no es cargarlos de información ni de contenidos, sino ayudarles a construir su propio conocimiento.



Blanca Aranda y Claudia Espinosa, durante los festejos del Día Internacional del Libro

Mencionó que los tres principales recursos didácticos son el libro, el video y la diapositiva. A través del libro, dijo, invitamos al alumno a que se acerque a él, a que haga lecturas directas sobre autores. Por ello, la biblioteca resulta una fuente de información de vital importancia. El libro es básico en la práctica magisterial, "yo sin él, simplemente no podría ser docente". El video, "entra al alumno por los ojos". Es necesario, dijo, ayudarlo con la imagen.

Finalmente la diapositiva, enfatizó, se utiliza para reforzar determinadas materias, por ejemplo Arte, en Diseño Gráfico, ya que es de buena calidad y se obtienen buenos resultados. Se pueden ver buenas fotografías, como las de algún museo o galería de arte.

La licenciada Aranda Juárez comentó sobre la importancia de la biblioteca en la práctica docente y en la Videoteca del Centro de Información, y señaló que "la práctica docente, la actividad cotidiana los involucra con los estudiantes; y los profesores se concentran a un compromiso muy particular que es el facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como proporcionarles las herramientas didácticas necesarias para ello". Mencionó, asimismo, que los tres recursos didácticos como el libro, el video y la diapositiva son los que ella utilizaba. Para ellos, "la biblioteca resulta una fuente de información de vital importancia".

Ellos fueron los primeros profesores en promocionar el material no libro, como el videográfico y diapositivas, que contaba el Centro de Información y Documentación, en la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán.

En seguida se presenta cuáles fueron los temas especiales de películas que se exhibieron, desde el primer ciclo, para la divulgación de la colección videográfica del Departamento de Consulta.

Ciclo Conoce tu Videoteca 2001-II
Primera parte

1. La guerra del fuego (Antropología) 30 de mayo
2. La tumba de Tutankamon (Arqueología) 6 de junio
3. Luís Barragán (Arquitectura) 13 de junio
4. Maestros de la pintura (Arte) 20 de junio
5. Hitler (Biografías) 27 de junio
6. La mariposa monarca (Biología) 4 de julio

Ciclo Conoce tu Videoteca 2002-I
Segunda parte

1. Cómo evitar que se rompa la comunicación (Matemáticas) 12 de sep.
2. Después del terremoto (Geología) 19 de sep.
3. Jardín sumergido (Geografía) 26 de sep
4. El grito. México 1968 (México siglo XX) 3 de oct.
5. Mitos griegos I (Historia Antigua) 10 de oct.
6. Napoleón y Josefina. Una historia de amor (Historia Universal) 17 de oct.
7. Edipo Rey. La era de Sófocles (Literatura) 24 de oct.

Ciclo Conoce tu Videoteca 2002-II
Tercera parte

1. Día de muertos en la huasteca Veracruzana (Folklore) 31 de enero
2. El delito de la computación (Matemáticas) 7 de feb.
3. Centinelas del silencio (México Prehispánico) 14 de feb.
4. Memorias de un mexicano (México siglo XIX) 21 de feb
5. ¿Qué son los rayos láser? (Física y Química) 28 de feb

El Centro de Información y Documentación
Invita ¡QUINCE DÍAS DE VIDEOS! Entrada Libre
Disfruta un video diario a las 13:00 y 18:00 horas
Una muestra de nuevos temas de tu videoteca.
A partir del 16 de junio al 27 de junio de 2003-I
Cuarta parte

- | | |
|---|-------------|
| 1. La constitución de los Estados Unidos de América | 16 de junio |
| 2. Adicción | 17 de junio |
| 3. Delegue, no abdique | 18 de junio |
| 4. La sismología: Terremotos | 19 de junio |
| 5. Freud: La naturaleza oculta del hombre | 20 de junio |
| 6. El comienzo de las exploraciones | 23 de junio |
| 7. Aprendiendo a ser positivamente enérgicos | 24 de junio |
| 8. Herencia vinculada al sexo | 25 de junio |
| 9. Juventud, madurez, vejez y muerte | 26 de junio |

Quinta parte de la difusión de la colección videográfica
Nuevos Temas de Videos 2003-II

1. La guerra oculta
2. UNAM, la fuerza de la razón
3. Museo Nacional de Antropología
4. Sida, todo lo debe saber
5. Curso de métodos de estudio
6. Los viajes de Marco Polo

En el semestre 2004, primer periodo no se cumplió el ciclo de proyecciones de videos por realizar la actividad de catalogación y la captura del registro al sistema de ALHEP

Universidad Nacional Autónoma de México
 Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán
 Centro de Información y Documentación
 ¡Conoce Nuevos Temas de videos!
 Sexto ciclo de la difusión de la colección videográfica
 2004-II

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES ACATLÁN CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INVITA ¡ CONOCE NUEVOS TEMAS DE VIDEOS ! ENTRADA LIBRE DISFRUTA UN VIDEO MARTES Y JUEVES DEL 17 DE FEBRERO AL 29 DE ABRIL DE 2004				
VIDEO	DURACIÓN	FECHA	HORARIO	LUGAR
Método científico I y II	16 minutos	17 de febrero	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
El arte ¿Qué es y por qué existe?	30 minutos	19 de febrero	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Napoleón. Como surgió un dictador.	28 minutos	24 de febrero	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Viviendo con estrés.	16 minutos	26 de febrero	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Anorexia nerviosa	13 minutos	2 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Nacer. La gran aventura.	14 minutos	4 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Datos en grafica.	10 minutos	9 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Persuasión afortunada	14 minutos	11 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
El villano en su rincón I	14 minutos	16 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Los secretos del liderazgo de Atila.	36 minutos	18 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Información y análisis.	24 minutos	23 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Capacitación a regadores	49 minutos	25 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Decálogo dos. "No jurarás en nombre de dios en vano"	57 minutos	30 de marzo	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
El arte del siglo XX.	60 minutos	1 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Cómo evitar que se rompa la comunicación.	26 minutos	13 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Cómo enseñar eficazmente I.	60 minutos	15 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Edzna Campeche, México.	60 minutos	20 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Principios básicos para facilitar una reunión.	30 minutos	22 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Con olor a pupitre. La pedagogía de san gabato.	27 minutos	27 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca
Tlalelolco: Las claves de la masacre.	57 minutos	29 de abril	14:00 y 18:00 hrs.	Videoteca

La séptima parte de la difusión del material videográfica

2005-I

1. Lugares de leyendas. Paseo por el patrimonio	10 de noviembre
2. De las vanguardias a la Posmodernidad	15 de noviembre
3. Como agua para chocolate	17 de noviembre
4. Cuestión de sexos. Diferentes, pero iguales	22 de noviembre
5. Dinastías egipcias	24 de noviembre
6. El manto sagrado. Descubrimientos...	29 de noviembre
7. Titanic, anatomía de un desastre	1 de diciembre

En resumen, los resultados de los ciclos de la divulgación de películas que se ofrecieron en el Centro de Información y Documentación, en la Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, son los siguientes:

- Primer ciclo Conoce tu Videoteca 2001-II
 - Su horario 13:00 y 18:00
 - Día jueves
 - 6 proyecciones
- TOTAL 12

-
- Segundo ciclo Conoce tu Videoteca 2002-I
 - Su horario 13:00 y 18:00
 - Día jueves
 - 7 proyecciones
- TOTAL 14

-
- Tercer ciclo Conoce tu Videoteca 2002-II
 - Su horario 13:00 y 18:00
 - Día jueves
 - 5 proyecciones
- TOTAL 10
-

- Cuarto ciclo Quince días de videos 2003-I
- Su horario 13:00 y 18:00
- Día jueves
- 9 proyecciones TOTAL 18

- Quinto ciclo Nuevos temas de videos 2003-II
- Horario 13:00 y 18:00
- Día jueves
- 6 proyecciones TOTAL 0

- Sexto ciclo ¡Conoce nuevos temas de videos! 2004-I
- Su horario 14:00 y 18:00
- Días martes y jueves
- 20 proyecciones TOTAL 40

- Séptimo ciclo ¡A conocer nuevos temas de videos! 2005-I
- Su horario 14:00 y 18:00
- Días martes y jueves
- 7 proyecciones TOTAL 14

En el 2005-II no se ejecuto el octavo ciclo de proyecciones de videos por hacer actividades diarias y primordiales para el Centro de Información y Documentación, del Departamento de Consulta. Entre las tareas que se cumplieron se encuentran: el inventario del acervo de los diccionarios, enciclopedias, del acervo de la biblioteca de Postgrado y del Sistema de Universidad Abierta (SUA), así como visitas guiadas, pláticas de Introducción a la Biblioteca para los alumnos de primer ingreso y actualizar la base de catalogación de la colección videográfica.

También se registró la colección videográfica al Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas (ALEPH) y se terminó la clasificación de los videos de adquisición del semestre 2005-I Todo lo anterior, fueron las causas por las que no se realizó el octavo ciclo.

En este noveno ciclo el material de la Videoteca se presentó 5 videos solamente, el cual fue dirigido por la jefa del departamento y la promoción fue por medio del boletín de la FESA únicamente, sin realizar carteles para la difusión

- Noveno ciclo Ven a conocer los videos de nueva adquisición
- Su horario: 12:00 y 18:00
- 16 de octubre al 20 de octubre
- 10 proyecciones

4.2 Propuestas e ideas para la adquisición especialmente de videos y sugerencias para la difusión en el Centro de Información y Documentación en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán

La propuesta consiste en determinar el tipo de necesidades del Centro de Información y Documentación, se deben realizar cuestionarios, las encuestas, las entrevistas y la observación directa, que son de utilidad siempre y cuando los instrumentos que se utilizan sean diseñados adecuadamente para el fin que se persigue. Con base en los resultados que se obtengan, se podrán orientar los contenidos de las colecciones y modificar, aumentar o actualizar los servicios que se ofrecen en las bibliotecas. Por ejemplo el servicio de consulta de la colección videográfica.

La importancia del conocimiento de los planes y programas de estudio e investigación es fundamental en el estudio de la comunidad. Por un lado estos planes y programas representan los instrumentos esenciales en la función docente y en la investigación, y por el otro representan las áreas de interés y el nivel de necesidades de información, el cual podría ser de licenciatura, de Postgrado, de investigación o de extensión. A su vez, es necesario saber qué planes y programas son a corto, mediano y largo plazos, cuáles son de nueva creación aprobados en el ámbito institucional; así como cuáles se han terminado o han sufrido algún cambio.

Para el caso de docencia es importante además, conocer la matrícula en cada área, lo que permite identificar el número y nivel de estudiantes por área de interés.

Es necesario reiterar que el estudio de la comunidad requiere, además, llevar a cabo un acercamiento personalizado del bibliotecario con los profesores, investigadores, alumnos y personal que labora en la institución, que le permita mantenerse informado sistemáticamente de las necesidades reales y específicas de su comunidad, así como de los cambios que sufre la universidad nacional, como consecuencia de factores tales como el crecimiento en las matrículas, la creación de nuevas carreras, los cambios en sistemas de enseñanza, entre otros.

Por otro lado, estudiar realmente la comunidad, permite conocer las causas del por qué no acuden a la biblioteca los usuarios potenciales a solicitar algún servicio.

El estudio real a la comunidad es un proceso dinámico, constante y necesario si consideramos que la biblioteca debe satisfacer eficientemente las necesidades de sus usuarios. El estudio de la comunidad es una etapa fundamental para la elaboración de un diagnóstico que permita planificar adecuadamente los servicios bibliotecarios en todos los niveles y que es también un antecedente ineludible para realizar el proceso de selección de materiales documentales y audiovisuales.

Lo importante del estudio real de la comunidad de la biblioteca universitaria, para el desarrollo de colecciones se debe a los objetivos, necesidades de los usuarios Y realizar una revisión periódica de la efectividad de sus políticas de selección con el objeto de mantener o mejorar la colección y, en consecuencia, de los servicios bibliotecarios.

La evaluación es el proceso mediante el cual pueden cuantificarse los logros de una organización frente a las metas y objetivos que se han planteado. Este proceso presupone la posibilidad de comparar con un valor previamente establecido, que podría ser la cuantificación de una norma de un servicio o la meta cuantitativa previamente planteada en un programa de mediano plazo.

La relación entre la evaluación y el desarrollo de colecciones debe ser directa, y cualesquiera que sean las respuestas que la evaluación arroje, deben ser la base para la planeación de los procesos involucrados en el desarrollo de colecciones que lleve a una mayor disponibilidad de los recursos bibliotecarios.

Los resultados de la evaluación deben permitir el desarrollo de un programa realista e inteligente de adquisiciones basado sobre un conocimiento profundo de la colección existente, la fortaleza y debilidad del proceso de selección y la justificación de un presupuesto realista.

Una biblioteca que decide hacer una evaluación de su colección debe tener muy claros sus propios objetivos, y considerar la dificultad de interpretación que podrían tener los

resultados de una evaluación. Más necesario aún es que la biblioteca tenga muy definidas las razones para emprender una tarea que puede ser monumental.

Paul Mosher considera que, algunas de las razones más importantes para evaluar colecciones en las bibliotecas, son las siguientes:

- Un entendimiento de la naturaleza, forma, profundidad y utilidad de las colecciones.
- Efectividad en el desarrollo de la colección o en el programa de adquisiciones, métodos y fuentes.
- Capacidad de la colección para apoyar la investigación o la curricular de un programa específico.
- Una guía o base para la planeación de la colección, administración, o descarte.
- Un medio para afirmar el tamaño, lo adecuado y la calidad de la colección.
- Una medida para saber lo efectivo de la política de desarrollo de la colección.
- Una manera de descubrir las lagunas en el acervo.
- Un instrumento para enfocar recursos humanos y monetarios en las áreas más necesitadas, en lugar de distribuir esfuerzos en áreas adecuadas e inadecuadas.
- Una ayuda en la preparación de la política de desarrollo de la colección y asignación de niveles de intensidad en la colección.
- Una manera de saber si los niveles de la política de desarrollo de la colección son los adecuados.
- Un fundamento para la defensa del presupuesto.
- Un utensilio para medir el valor de la colección en proyectos cooperativos y evitar duplicación de material innecesario con las bibliotecas participantes.
- Un utensilio para medir el vigor de la colección para propósitos de planeación y ubicación de fondos”¹.

La evaluación de la colección es una oportunidad de apreciar objetivamente la biblioteca, encontrar sus fortalezas y debilidades, determinar el rumbo que ha seguido en su desarrollo, averiguar los puntos de comparación con otras bibliotecas similares.

¹ Negrete Gutierrez, Maria del Carmen.Op.cit, p.30

Sin embargo las razones más importantes deben girar alrededor de la determinación de la utilidad que la biblioteca tiene para sus usuarios.

La especialista Cecilia, Culebra señala que deben, existir algunos factores mínimos que deben considerarse antes de emprender, en su totalidad una tarea de estas dimensiones:

- ❖ El poco o nulo uso de las colecciones.
- ❖ La insatisfacción expresa y reiterada de los usuarios.
- ❖ El cambio de objetivos en los servicios de la biblioteca y/o la administración.

Una vez que se ha determinado de evaluar la colección, resulta importante definir la metodología que va a seguirse. Existe en la literatura una buena cantidad de técnicas cuantitativas y cualitativas para evaluar la colección.

Entre otras técnicas cualitativas de evaluación pueden citarse las siguientes:

- ❖ La comparación de los acervos con bibliografías y hemerografías especializadas.
- ❖ La obtención de las opiniones de los usuarios a través de cuestionarios o personalmente.
- ❖ El examen directo de los materiales en los estantes, en términos de uso, cuantificación de títulos por tema, verificar contenido, nivel de profundidad, actualidad, obsolescencia, condiciones físicas, etc.
- ❖ Revisión de catálogos contra la existencia en los acervos.
- ❖ Estudios de estadísticas de servicio. etc.

Entre las técnicas de evaluación cuantitativas más comunes están

- ❖ La confrontación de estadísticas de existencias y estadísticas de uso de los materiales, por áreas temáticas.
- ❖ La comparación con normas existentes, por ejemplo las de la ABIESI.
- ❖ Los estudios de citas.
- ❖ Los estudios bibliométricos, etc.,²

² Ibid Negrete Gutierrez, María del Carmen, p.35

Este es un ejemplo de cómo es importante la evaluación porque de esta forma se obtendrán con razón su adquisición o descarte y no solamente del material no librarios sino también en bibliografía y hemerografía del Centro de Información y Documentación, en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

La propuesta es realizar el estudio de usuarios o comunidad para fortalecer o descartar material de las diferentes colecciones del Centro de Información y Documentación.

Actualmente la adquisición del material no librarios se hace mediante compra directa a los distribuidores o editoriales por petición del jefe del Departamento de Consulta, Departamento de Adquisiciones Bibliográficas, o en ocasiones por profesores. Las otras formas son por donación y por la duplicidad realizada por seguridad y protección del video para su consulta fuera del Centro de Información.

La sugerencia de la adquisición de películas para el Centro de Información y Documentación es que Programa de Carreras y/o la División Académica, profesores de asignatura titulares realizarán las peticiones de compra. Además que se coloquen buzones de sugerencias para la compra de material audiovisual o bibliohermerográfico en las instalaciones de la biblioteca.

Respecto a las donaciones de material no librarios deben ser ediciones originales para mantener su valor adquisitivo de la colección videográfica del Centro de Información. Y la reproducción o duplicado del video por protección de uso y/o salida, o por no existir el título en la colección de videos.

El préstamo de material audiovisual, consiste el facilitar el material de la colección de videoteca, constituida por videos, diapositivas, audio casetes, etc. La disponibilidad esta bajo la responsabilidad del Departamento de Consulta y depende estrictamente del orden que se presenten las solicitudes que cumplan con los requisitos, de presentar con anticipación, indicar nombres quienes serán los responsables el préstamo de materiales, equipo y espacios. Presentar la credencial del CID, el tiempo de espera para iniciar una proyección no podrá exceder de 15 minutos. De existir algún retraso se dará por cancelado el evento.

Mi sugerencia es que el servicio de videoteca se cumpla con los requisitos establecidos, pero que se tenga el servicio de circulación y demanda de la videoteca. Este servicio ha sido en varias ocasiones el de no permitir consultar y tampoco el préstamo de los espacios de videoteca o sala auditorio. Lo que ha ocasionado molestia y no volver a solicitar el material audiovisual como las salas de proyección.

Otra idea o sugerencia es la creación de un Departamento de Difusión en el Centro de Información y Documentación, que se encargaría de promocionar y divulgar las colecciones y servicios. Que Coordinaría la promoción y difusión del CID, como las pláticas de Introducción a la Biblioteca, visitas guiadas, préstamos interbibliotecarios, el material no librario, etc. Tendría contacto con los departamentos, áreas, las funciones de los bibliotecarios y académicos. Además sería responsable de organizar actividades culturales, cursos de actualización, talleres respecto al sistema bibliotecario como técnicas de investigación en la biblioteca, investigación para proyectos de tesis, o interno y externo.

Este Departamento de Difusión realizaría actividades especiales, como la divulgación de servicios y colecciones del CID, organización de eventos como día del libro o temporadas como día de muertos, etc. Y la promoción por medio de folletos, boletines, carteles y mamparas. También la creación de audiovisual respecto al Centro de Información y Documentación.

Otra razón de la creación del Departamento de Difusión es para establecer relaciones humanas con los trabajadores, mejorar actitud en el trabajo, ser eficiente, oportuno, exacto en todas las actividades laborales y personales en el CID.

En resumen la actividad del Departamento de Difusión en el Centro de Información y Documentación sería la divulgación interna y externa de los servicios, colecciones, la coordinación de las actividades culturales-académicas promocionando y difundiendo la Biblioteca de Acatlán. Este Departamento sería el responsable de proyectar una nueva imagen al CID. Las estrategias serían; organización con la Coordinación del CID, los jefes de departamentos y responsables de áreas, que diseñaría nuevos planes o proyectos para mejoras de trabajo. Y de esta forma también todo el personal se integraría a cualquier de

los servicios para el funcionamiento, en cualquiera de los departamentos del CID y su participación en servicios y trabajo en las diferentes colecciones.

Las sugerencias e ideas son motivo por funcionamiento, aprovechamiento y circulación del de cualquier material que se encuentra en el CID. Como por ejemplo; realizar adaptaciones para usuarios minusválidos, invidentes para el servicio de Hemeroteca, Automatización, Salas de proyección, Consulta Especializada, Mapoteca y en el servicio individual del material audiovisual. Y el servicio de sanitarios, papelería.

Otra de mi idea es la automatización de los servicios de Consulta, que son la búsqueda bibliográfica, hemerográfico, material audiovisual, realización del préstamo inter bibliotecario, en el tiempo del servicio en el Departamento de Consulta. Otro nuevo préstamo de computadoras, y registro de usuarios y material a consultar, para realizar el estudio de usuarios de dicho departamento. Y acerca del acervo del Material no librarios mi propuesta es el traslado del material a la planta baja, en un cubículo del Departamento de Consulta, que resultaría ser eficiente.

Las propuestas o ideas son por cambiar la imagen en cada uno de los departamentos del CID y áreas, en la funcionalidad en los servicios y colecciones. Porque actualmente esta biblioteca es la más grande e importante de la zona, con un acervo bibliohemerográfico de más de 300 mil ejemplares, da servicio a millón 100 mil usuarios al año, lo que lo convierte en el segundo en número de volúmenes y el tercero en títulos dentro del Sistema bibliotecario de la UNAM. Además tiene un área destinada a la Hemeroteca, Sala de Internet y material audiovisual que cuenta con mil 98 títulos de videos

Las propuestas generales son de acuerdo la experiencia y trabajo profesional en la biblioteca:

- Que bibliotecarios y académicos sean integrados en cualquier departamento o área y con roles anualmente
- El cuidado de las instalaciones y material, con ayuda de los vigilantes que realicen rondines en todas las áreas de los diferentes departamentos.
- El control y vigilancia en el CID

- Que los bibliotecarios se integren a las diversas actividades en los diferentes departamentos del Centro de Información
- Realizar modificaciones para minusválidos
- El servicio de sanitarios, papelería
- Cambiar el mobiliario de las salas de consulta
- Creación del Departamento de Difusión en el CID

Con respecto específicamente al Departamento de Consulta y el Material audiovisual las sugerencias son:

- Cambio del resguardo del material audiovisual a la planta baja y comprar estantería especial para cada una de las colecciones
- Sobre el servicio del material audiovisual se sugiere que el préstamo de consulta sea con cualquier identificación oficial en su momento de solicitud
- Generar invitaciones por medio de correos electrónicos a los profesores, dando información de los servicios y colecciones que ofrece el Centro de Información
- Enviar a las Divisiones Académicas cada semestre información acerca de los recursos y servicios, específicamente de los material audiovisual de nueva adquisición
- También enviar formatos de compra para material audiovisual en cada División Académica y Programas de Carreras
- Automatización de ciertos servicios y realizarlos en el modulo de servicio
- Cambio del registro y catalogación de las diapositivas, audio casete y capturar en el sistema de ALHEP

Es así como podemos ver el trabajo del Centro de Información y Documentación, y la propuesta de difusión de la colección videográfica en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

CONCLUSIONES

El 8 de noviembre de 1974, el Consejo Universitario acordó la creación de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán. Fue inaugurada el 17 de marzo de 1975 por el entonces rector, el doctor Guillermo Soberón Acevedo. Inició sus actividades en tan sólo tres edificios y una unidad académica, con 11 licenciaturas y una matrícula de 4,300 alumnos.

A partir del 5 de marzo del 2004, el Consejo Universitario de la UNAM le otorgó el rango y denominación de Facultad de Estudios Superiores Acatlán. A 31 años, la Facultad ha incorporado 16 licenciaturas de sistema escolarizado, dos del sistema universitario abierto y cinco posgrados, además de los servicios extensionales. Para 2006 tuvo una población de 16,000 alumnos y una planta docente de 1,500 profesores.

La Facultad de Estudios Superiores Acatlán cuenta con el Centro de Información y Documentación (CID) más grande e importante de la zona, con el acervo bibliohemerográfico de más de 300 mil ejemplares. La información es de tipo bibliográfica, hemerográfica y electrónica. También cuenta con servicio de Internet y materiales no librarios como diapositivas, audiocasete, videos, discos compactos, discos de acetatos y libros en sistema Braille.

Durante la administración dos mil seis se realizaron mejoras en el Centro de Información y Documentación, así como la remodelación de la entrada y salida; se instaló el servidor para tener acceso al Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas (ALHEP) y sustitución de equipos de cómputo en consulta especializada. Asimismo, se colocó el circuito cerrado de televisión a fin de reforzar la seguridad del material bibliohemerográfico

Al inicio de la biblioteca de Acatlán su servicio fue de estantería cerrada, no tuvo catalogo convencional y la primera promoción del material fue un boletín bibliográfico y que funciono como catalogo e informativo del material de nueva adquisición. esta forma de promoción se ha utilizado en varias administraciones de la biblioteca hasta la actualidad, el material bibliográfico de nueva adquisición del Centro de Información y Documentación, Postgrado, Centro de Idiomas Extranjeras, Programa de Investigación y Sistema de Universidad Abierta, se promociona por este medio, el cual se elabora en el Departamento de Consulta.

El objetivo general de biblioteca es la organización de sus colecciones y el resguardo de material bibliográfico, hemerográfico y material no librarios. Que debe promocionar para dar a conocer sus servicios y colecciones. Ejemplo el Centro de Información y Documentación.

La promoción de la biblioteca de acatlán fue también por medio de audiovisuales, visitas guiadas, pláticas de introducción a la biblioteca, o por medio de préstamo ínter bibliotecario, la actualización del catalogo convencional y la creación del primer manual de usuarios de biblioteca, que ahora es conocido como el tríptico del CID.

Desde la creación del Departamento de referencia ahora consulta su actividad principal fue la promoción y divulgación de la biblioteca de Acatlán. La cual continúa realizando el Departamento de Consulta. Como por ejemplo el registro del material no librarios, específicamente de la colección videográfica y diapositivas que elaboro el formato para control en el sistema automatizado, la profesora Silvia García Salcedo, para servicio y consulta interna.

Esta fue la primera promoción del material audiovisual la cual se consultaba directamente en computadora y asesoramiento de la Profesora Rosalía Martínez González. La segunda promoción y difusión, continuó la consulta del material y también por las pláticas de introducción a la biblioteca para los alumnos de primer ingreso, visitas guiadas. Se divulgaba su consulta y servicio en el Departamento de Consulta.

La tercera promoción y difusión fue la elaboración de la lista de videos y de las fichas catálogaficas para servicio. La cuarta difusión y promoción fue enviar la lista de videos a las Divisiones Académicas. Y sobre el servicio colectivo e individual en el CID. La quinta promoción y difusión fue por las pláticas, visitas, lista de los títulos de videos. La sexta difusión y promoción fue por la elaboración del catalogo-libro de la colección videográfica para servicio interno y además las anteriores actividades mencionadas.

La séptima difusión y promoción fue elaborando programaciones de proyecciones de películas y diseñando el cartel para su divulgación interna. Y la elaboración interna de catalogación de la colección videográfica. La octava difusión y promoción fue por el proyecto de registro en el Sistema Integral para Bibliotecas ALHEP. Y la propuesta para la difusión de la colección videográfica.

La novena difusión y promoción fue el término de registro del material de la colección videográfica por compra, y el inicio de consulta interna, y por línea de la página Web de la UNAM.

Para realizar el Trabajo Profesional con el título “Una propuesta para la difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, de la UNAM”, me representó personalmente dos metas que tenía que concluir.

La elaboración de la catalogación de la colección videográfica del CID, y el registro al Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas (ALHEP). Esta catalogación de la colección videográfica se llevó a cabo con la dirección de la licenciada Claudia L. Espinosa Cambronne, jefa del Departamento de Consulta en el año 2000, que consistió en la verificación de los audiovisuales de acuerdo con las directrices de clasificación de este tipo de material.

Durante la realización de la catalogación y la recopilación videográfica se hicieron cambios en cuanto a la temática de la película por lo tanto se modificó su clasificación, proceso físico menor, el orden en el acervo para su localización, el lugar de resguardo y se actualizo la información en el catálogo-libro

El material audiovisual especialmente la colección videográfica se estableció a partir de 1998, básicamente para el servicio colectivo. Desde el inicio fue para ocho alumnos mínimo y actualmente son para cinco. Estos cambios se dieron por las necesidades de los usuarios y porque se contaba con los instrumentos para el uso del material no libraros, por lo que fue necesario que el servicio individual de videos, diapositivas y audiocasete se pusiera en marcha de acuerdo al proyecto de trabajo del Departamento de Consulta

Actualmente se cuenta con un listado impreso de la colección, ordenado temáticamente, el cual fue complementado con el catálogo vía Web. Que incluye casi 900 títulos de material audiovisual con los datos de clasificación interna, título, formato, autor, datos de impresión, descripción general del material, sumario, tema.

El objetivo es auxiliar al usuario en la ubicación del material audiovisual de manera eficaz y práctica. Su función facilita a los usuarios la localización del material, pudiendo consultar a través del catálogo el sumario de los mismos, lo que facilita la conveniencia de su utilización

Y la otra meta fue el proyecto de la difusión de la colección videográfica se inicio en 2001, elaborando una presentación de un video que se proyectaría en la videoteca de la biblioteca. Solicitando el apoyo del Departamento de Prensa para publicar el evento Otro fue el cambio del formato BETA a VHS de varias películas, lo que se concluyo, también se duplicaron temas que no existían en la colección videográfica por peticiones de académicos autorizado por la Coordinación del CID.

La conclusión es que todo material no librario debe ser catalogado y divulgado para su circulación, resguardo, conservación, orden y administración de los servicios bibliotecarios, y para la funcionalidad de las colecciones de material audiovisual. Los resultados de la divulgación del material videográfico es la circulación que ha tenido y se constata en las estadísticas elaboradas desde el inicio del servicio y la promoción por año, en las que se presentan el aumento de la consulta del material audiovisual especialmente del video.

El resultado de este trabajo fue la propuesta de difusión de la colección videográfica del Centro de Información y Documentación. Que a partir de la difusión y promoción esta colección de películas y demás han tenido mayor circulación. La demanda de la colección es importante para el CID, el Departamento de Consulta. Y para mi desempeño profesional que he realizado desde casi 30 años de colaborar en la biblioteca, y orgullo de pertenecer a Extensión Universitaria, ahora Coordinación de Servicios Académicos de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

Haber realizado la difusión que se desarrolla en el Centro de información y Documentación fue a todos los usuarios de biblioteca activos. El objetivo en esta función es que el usuario se vuelva autosuficiente en el uso de la biblioteca, conocer los materiales y saber utilizar, en búsquedas simples y satisfacer sus demandas. Con el mínimo de ayuda de los asesores del Departamento de Consulta o otros departamentos.



**UNAM.
ENEP
ACATLAN**

**Primer Manual
De orientación**

Biblioteca y Hemeroteca

Directorio
UNAM

Dr. Guillermo Soberón Acevedo

Rector

Dr. Fernando Pérez Correa

Secretario General Académico

Ing. Javier Jiménez Espriú

Secretario General Administrativo

Dr. Valentín Molina Piñeiro

Secretario de la Rectoría

Lic. Diego Valadés

Abogado General

ENEP ACATLAN
Lic. Raúl Béjar Navarro
Director

BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

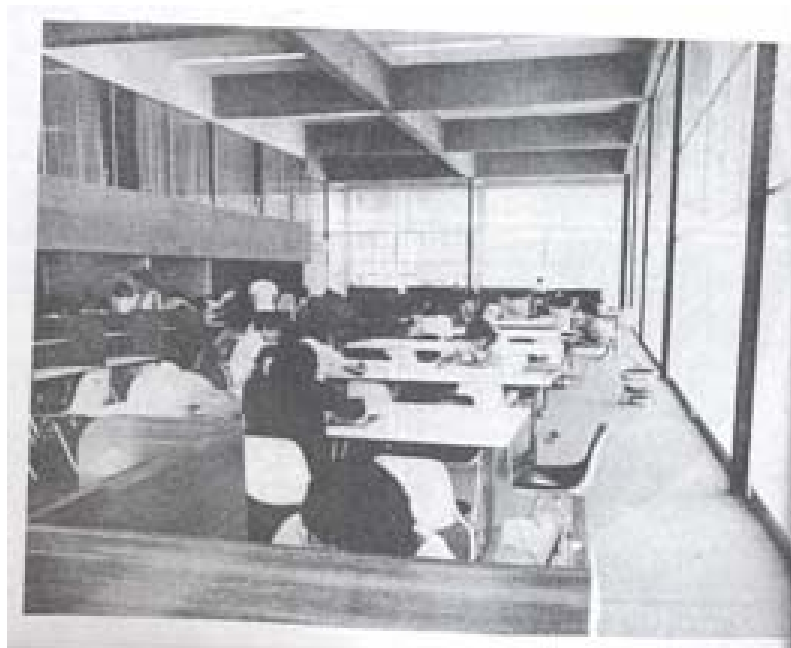


MANUAL DE ORIENTACIÓN

Este manual ha sido preparado para describir los servicios que ofrece la Biblioteca a fin de que se puedan aprovechar de la mejor forma posible los recursos bibliográficos y hemerográfico de que dispone.

El edificio de la biblioteca ha sido diseñado con una visión funcional de características arquitectónicas y técnico-académicas que cubren las necesidades intelectuales de nuestra comunidad

Bienvenidos a la Biblioteca



INSTRUCTIVO PARA EL LECTOR

I. Horario de servicio: 8:30- 20:30

Treinta minutos antes del horario señalado se anunciará a los lectores el término de los servicios de la Biblioteca a fin de que estén prevenidos para desalojarla. La sala de lectura deberá estar desocupada cinco minutos antes de esa hora para que el personal administrativo pueda realizar sus labores

PRESTAMO DE LIBROS

En esta Biblioteca, como en todas las del sistema universitario se ofrece tres clases de servicios:

- 1.- En la sala de lectura
- 2.- A domicilio
- 3.- Interbibliotecario

El préstamo en la sala de lectura se autoriza al lector que presente su credencial vigente de la UNAM, de este departamento, o de cualquiera de las Bibliotecas del sistema universitario.

El préstamo a domicilio se concede a lectores que tengan credencial de esta Biblioteca.

El préstamo interbibliotecario se autoriza a todo lector con credencia de esta Biblioteca y será permitido solamente en la sala de lectura de la misma. Esta medida obedece a que es la Biblioteca la responsable de la devolución de las obras prestadas por otra Biblioteca.

PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTA

Al llegar a la Biblioteca, acuda al catálogo, bien sea al de autores o al de materia. Cuando haya localizado el material deseado, llene una boleta que encontrará en las cercanías del catálogo. Escriba con claridad para facilitar la búsqueda del libro, indicando todos los datos requeridos. Presente la boleta al bibliotecario y al recibir la obra manifieste los desperfectos, en caso de que los hubiera, para evitar reclamos.

Terminada la consulta, devuelva personalmente las obras en el mostrador de préstamo



catálogo

Libros	
Vencimiento de préstamo	
Biblioteca ENEP-ACATLAN	
Colocación	Autor: <u>Coddington, E.A.</u>
QA372	
C62	Título: <u>La introducción a las ecuaciones diferenciales...</u>
	Vol.: _____
	Lector: <u>Trinidad López</u>
	Carrera: <u>Actuaría</u>
	No. de cuenta: <u>7224333-2</u>
(Úsese una boleta por cada libro)	

Solicitud de préstamo

	Autor	Título
Colocación	QA372 Coddington, Earl A	Introducción a las ecuaciones diferenciales ordinarias.
	C62	México, Continental, 1968
No. de páginas	326 p.	Pie de imprenta
		1. Ecuaciones diferenciales I.T.
		QA 372.c 62 163120
		Entrada de materia

Ficha de entrada por materia

El lector nos ayudará enormemente en nuestra labor si cumple con las siguientes recomendaciones:

- Devolver los libros en el plazo fijado.
- No retirar libros u otro material sin antes registrarlo debidamente.
- No mutilar un libro o revista. Si necesita estudiar una página en casa, tenga la bondad de fotocopiarla.
- Ayudarnos a mantener la sala relectura en orden, recogiendo papeles de las mesas y del piso



REGISTRO PARA EL PRESTAMO A DOMICILIO

Las personas interesadas en registrarse para el préstamo a domicilio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Presentar su credencial vigente de alumno, profesor o trabajador expedida por la UNAM.
- 2.- Proporcionar su nombre completo.
- 3.- Domicilio actualizado del solicitante.
- 4.- Indicar en qué semestre, turno y grupo se encuentra inscrito.
- 5.- Entregar dos fotografías tamaño infantil.
- 6.- Presentar el recibo emitido por el Departamento de Presupuestos por la cantidad de \$ 2.00 (dos pesos), costo asignado a la credencial de lector.





Sala de lectura

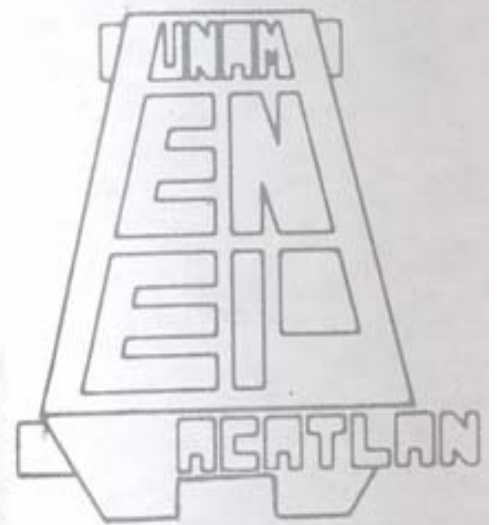


**Acervo de Biblioteca
y Hemeroteca**

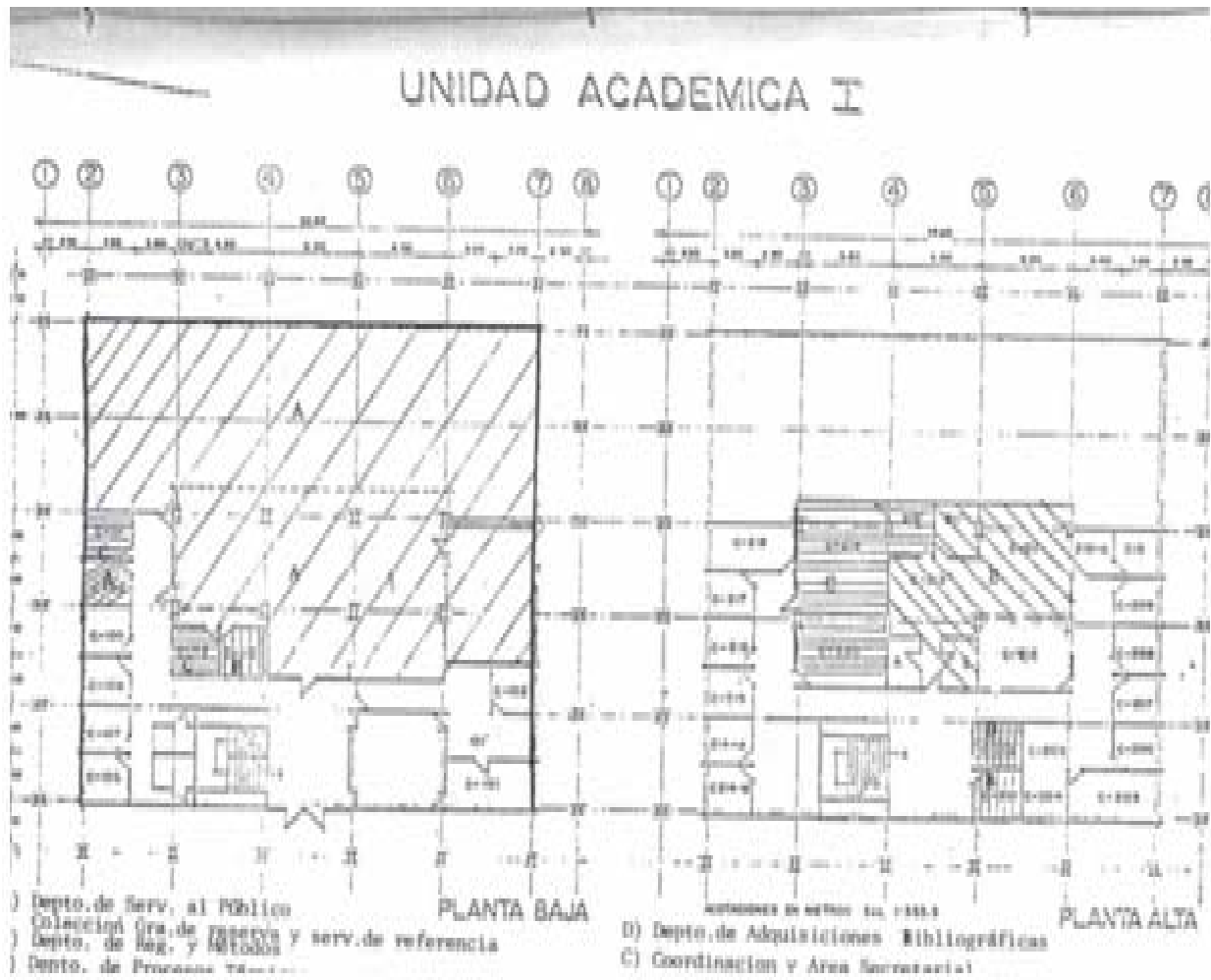
Croquis de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán en 1975



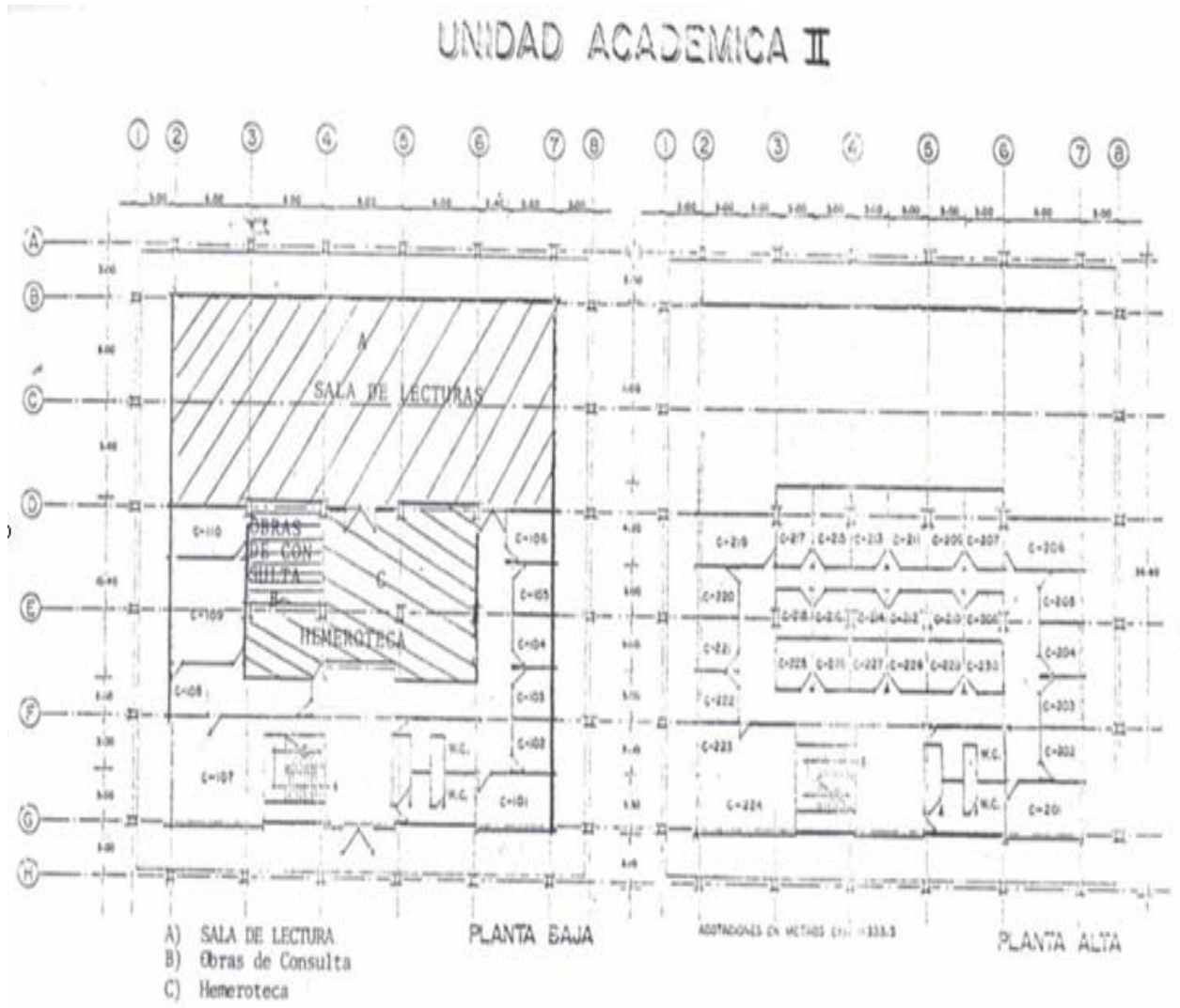
- U.A. - UNIDAD ACADÉMICA
BIBLIOTECAS 1 y 2
- C.O - CLÍNICA ODONTOLÓGICA
- C.D. - CANCHAS DEPORTIVAS
- A- - EDIFICIOS DE AULAS
- E- - ESTACIONAMIENTOS
- R.B. - REPRODUCCIÓN Y BODEGA
- U.M. - UNIDAD MANTENIMIENTO
- K. - KIOSCO DE ALIMENTOS
- A-7 - DIRECCIÓN, DIVISIONES
Y DEPARTAMENTOS
- A-5. - UNIDAD ADMINISTRATIVA
SERVICIOS ESCOLARES
Y AULAS



**Planos de la Unidad Académica I
de 1975**



**Planos de la Unidad Académica
de 1978**



Tríptico del C.I.D en 1992

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS
PROFESIONALES ACATLAN



SERVICIOS
QUE TE OFRECE
EL CENTRO
DE INFORMACION
Y
DOCUMENTACION
ACATLAN



V. FUENTES BIBLIOGRAFICAS

Para la recuperación del material bibliográfico y hemerográfico contamos con:

- Catálogos bibliográficos ordenados alfabéticamente por autor, título y tema (impresos y microfilmados), y catálogos LIBRUMAM.
- Para la localización de publicaciones periódicas se tiene el registro en Easdes (orden alfabético por título).
- Para tesis se tiene un registro por autor, títulos y materia.

Se les recuerda a todos los usuarios que los materiales documentales son Patrimonio Universitario, toda violación será sancionada de acuerdo a la Legislación Universitaria.

NO OLVIDES QUE EL CENTRO ES TUYO, CUIDA LOS MATERIALES, NO MALTRATES, MUTILES, O HAGAS MAL USO DE LOS LIBROS.

RECUERDA QUE LOS LIBROS ESTAN PROTEGIDOS ELECTRONICAMENTE.

EL CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION TE DA LA MAS CORDIAL BIENVENIDA.

EL ESTUDIO EN SILENCIO ES MEJOR.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Dr. Jorge Capote
Rector

Dr. José María Robles
Secretario General

Dr. Abelardo Villegas
Secretario General Académico

Lic. Luis Raúl González Flores
Secretario General Administrativo

Lic. María Paulina Ramos
Secretaria General Asesora

Lic. Manuel Rosales Álvarez
Abogado General

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES ACATLAN

Ing. Agustín Yáñez Sigüenza
Director

Art. Ricardo Puerto León
Coordinador General de Estudios Especiales

Lic. Antonio Estévez García
Coordinador del Centro de Información y Documentación

Presentación de sus colecciones, servicios registro de usuarios, sanciones



El C.I.D. es el órgano encargado fundamentalmente de apoyar las labores de docencia, investigación y extensión de la Cultura a través de los recursos y servicios que ofrece a la comunidad universitaria.

Horario de servicio de lunes a viernes de: 9:00 a 20:00 hrs.

I COLECCIONES

- COLECCION GENERAL: Los usuarios tienen libre acceso a los materiales para su consulta.
- COLECCION DE RESERVA: Conformada por bibliografía básica de las licenciaturas.
- COLECCION DE REFERENCIA: Esta compuesta por Enciclopedias, Diccionarios, Anuarios, Atlas, Bibliografías, Directorios, Manuales, etc.
- COLECCION DE PUBLICACIONES PERIODICAS Y TESIS: (Hemeroteca, Planta Alta) esta colección esta compuesta por:
 - Diarios
 - Revistas generales y especializadas en español y otros idiomas.
 - Publicaciones del Sector Oficial.

Este material podrá ser consultado única y exclusivamente en sala y/o fotocopiarse (a excepción de las tesis), previo registro y presentación de identificación vigente.

II SERVICIOS

Debido a la diversidad de servicios que ofrece el C.I.D. se encuentran las siguientes modalidades:
– Préstamo interno: Se cuenta con el sistema de estantería abierta, lo cual permite el acceso libre a los materiales.

2. Préstamo a domicilio: El usuario tiene la facilidad de llevarse hasta tres títulos diferentes en forma simultánea por un periodo de cinco días hábiles, mediante el depósito de la credencial vigente expedida por el C.I.D.

3. Servicio de reserva: Únicamente para ser consultado en la sala y/o fotocopiarse, previo depósito de su credencial actualizada.

4. Servicio de referencia o consulta. Este consta de las siguientes modalidades:

- Servicio de orientación: Esto se refiere a toda la información relacionada con el C.I.D. y otras Bibliotecas y/o Centros de Información y Documentación.
- Visitas guiadas (previa solicitud, mínimo 10 personas).
- Proyección de audiovisuales (previa solicitud, mínimo 10 personas).
- Préstamo Interbibliotecario: Consiste en que los usuarios se les den las facilidades de tener acceso a los materiales de otras Bibliotecas y/o Centros de Información y Documentación– el número de títulos y el periodo de préstamos son establecidos por la Biblioteca prestante. Requisitos: credencial de Biblioteca Vigente y sin perforaciones.
- Servicio de fotocopiado (el costo es de \$7.00 y de \$100.00 para alumnos y usuarios externos respectivamente, tamaño carta y oficio; cada usuario tiene derecho a 20 fotocopias diarias, (únicamente para el material del C.I.D.).
- Préstamo de Catálogos Bibliográficos microfilmados de la ENEP Acatlán y LIBRUNAM éste es un catálogo colectivo de todas las bibliotecas del sistema universitario.

III REGISTRO DE USUARIOS

Requisitos para el registro de usuarios internos y externos. Son usuarios internos (alumnos, profesores, investigadores y empleados de la Escuela) y usuarios externos son aquellos que no tienen ningún vínculo con la Escuela.

REQUISITOS

1. EXPEDICION DE CREDENCIAL

- Presentar tira de materias vigente y original
- Dos fotografías tamaño infantil (recientes e iguales).
- Recibo de pago por concepto de credencial (el pago se realiza en el Edificio A-4, planta baja.
- Comprobante de domicilio actualizado, (externos).
- Fianza de \$10,000.00 (Diez mil pesos, externos).

2. REPOSICION (por robo, extravío o deterioro)

- Tira de materias vigente:
- Una fotografía tamaño infantil reciente (internos y externos).
- Recibo de pago por concepto de reposición de credencial.

3. RESELLO

El resello se lleva a cabo cada semestre con la tira de materias vigente.

IV SANCIONES

1. Por cada día-libro de atraso en la devolución del material se cobrará una multa de treinta pesos periodo normal y cincuenta pesos en periodo de exámenes y vacaciones respectivamente incluyendo sábados y domingos y días festivos.
2. Por cada atraso el usuario se hará acreedor a una perforación en la credencial.
 - Cuatro perforaciones motivará la suspensión de la credencial por un mes.
 - Cinco un semestre, y
 - Seis suspensión definitiva.
3. Pérdida o mutilación de material: la reposición será con otro igual incluyendo el costo de la encuadernación más el proceso físico, esta cantidad será estipulada por el Departamento de Adquisiciones Bibliográficas y Procesos Técnicos.

Tríptico del C.I.D. en el 2000



INDICACIONES básicas sobre los servicios

- a. El usuario podrá consultar hasta un máximo de TRES volúmenes en préstamo interno
- b. Una vez utilizado el material de la colección general, deberá colocarlo en las conastillas, las estanterías y carritos destinados para ella que se encuentran distribuidos en las instalaciones.
- c. Una vez utilizado el material de la colección hemerográfica o de consulta, deberá colocarlo en el sitio donde lo tomó.
- d. Los usuarios alumnos sólo podrán tener hasta un máximo de tres libros en préstamo a domicilio.
- e. El usuario alumno debe constatar que tanto sus datos personales como los del libro o libros sujetos a préstamo a domicilio, sean exactamente los mismos que aquellos que se registran en los computadores de Servicios al Público.
- f. El usuario debe conservar su credencial en buen estado para la correcta lectura de su código de barras, así como de sus datos personales.
- g. El usuario deberá depositar su credencial actualizada del CID en los mastrodores correspondientes para hacer uso de los servicios de préstamo interno en la sala de consulta y hemeroteca, consulta de colecciones especiales, consulta especializada, préstamo interbibliotecario, videoteca y sala de máquinas de escribir.



Dr. Juan Ramón de la Fuente
RECTOR

Lic. Enrique del Val Blanco
SECRETARIO GENERAL

Mtra. Hermelinda Osorio Contreras
DIRECTORA

Lic. Rubén Ortiz Frutos
COORDINADOR DE SERVICIOS
ACADÉMICOS

Lic. Patricia Espinosa Martínez
COORDINADORA DEL CID

Lic. Claudia L. Espinosa Camborne
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA
DEL CID

Presentación de colecciones, servicios, derechos y obligaciones del Centro de Información y Documentación

¡BIENVENIDO!

El Centro de Información y Documentación (CID) de la ENEF Acafón te da la más cordial bienvenida y pone a tu disposición sus diversas colecciones y servicios, con el afán de que estés oportunamente informado.

El Centro de Información y Documentación es el órgano encargado de la adquisición, administración, control, evaluación y custodia del material bibliohemerográfico y documental de nuestra escuela, con el fin de proporcionar los servicios bibliotecarios, hemerográficos y de información documental a la comunidad universitaria de la ENEF Acafón, a la de otras dependencias de la UNAM y a la comunidad externa.

COLECCIONES

Para procurar que el conocimiento necesario para las diferentes necesidades de nuestros usuarios llegue a ellos de manera rápida y eficaz, el CID cuenta con diversas colecciones bibliográficas, las cuales se encuentran organizadas de la siguiente manera:

- Colección General
- Colección de Reserva
- Colección de Consulta
- Colección Hemerográfica
- Colección Videográfica
- Colecciones Financieras

SERVICIOS del cid

Los servicios que proporciona el CID a los usuarios universitarios de nuestra escuela, en particular a los alumnos, son los siguientes:

- Préstamo interno
- Préstamo a domicilio*
- Préstamo interbibliotecario*
- Reserva
- Consulta de catálogos
- Consulta de índices
- Consulta de colecciones especiales*
- Consulta especializada*
- Orientación e información sobre los servicios bibliotecarios
- Visitas guiadas
- Videoteca*
- Sala de máquinas de escribir*
- Fotocopiado

Para hacer uso de los servicios señalados que requieren contar con credencial actualizada de usuario del CID.

DERECHOS Y obligaciones del cid

Como usuario, tú tienes derecho a usar todas los servicios y colecciones señaladas aquí:

- Tienes derecho a presentar iniciativas, opiniones, o quejas sobre los servicios del centro a la Coordinadora del CID, la Lic. Patricia Espinosa Martínez, o a la Dirección del Plantel.
- Tienes derecho a poseer sólo una credencial del CID, que es personal e intransferible.

Como usuario, tienes las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el Reglamento del CID.
- Hacerte responsable del material de la biblioteca que te sea confiado, y respetar las fechas y horarios que se establezca para que los devuelvas.
- Contribuir a la preservación del CID.
- Sujetarte a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia de la biblioteca.
- Respetar a los demás usuarios y al personal.
- Responsabilizarte de tu credencial del CID y presentarla cuando te la soliciten.
- No introducir a la biblioteca alimentos o bebidas, no fumar, no tirar basura y no hablar en voz alta dentro del CID.
- Y finalmente, no escribir a máquina fuera del área destinada para tal fin.

BIBLIOGRAFIA

- Amat Noguera, Nuria. Técnicas documentales y fuentes de información, Barcelona, Editorial Bibliografía, 1978 pp.368
- Añorve Guilea, Martha. Jornadas mexicanas de biblioteconomía, 1984 Tlaxcala, Memoria, pp. 144
- Beltran y Cruces,Raúl Ernesto. Publicidad en medios impresos. 2ª. Eds. México Trillas,1989, pp.170
- Bounocore, Domingo, Diccionario de bibliotecología, 2ª. Eds. Buenos Aires, Marymar, 1976, pp.465
- Bronsoiller Charlotte. Colección, servicios e infraestructura, 1ª. Eds. México, ENEP Acatlán, 1982, pp.260
- Carrión Gútez, Manuel. Manual de bibliotecas, Salamanca; Madrid Fundación Germán Ruizpérez, Pirámide 1988,pp. 321
- Coordinación de Información y Documentación. Manual de procedimientos
- Enciclopedia de México, Tomo III, México S.E.P., 1988,pp.967
- Fernandez de Zamora, La bibliotecología en el México actual, editorial
- Ferrés Prats Joan y Bartolemé Pina, Antonio, El video, Barcelona, Gustavo Gill, 1991, pp. 141
- Fothergill, Richard. Materiales no librarios en las bibliotecas, Trad. Purificación Moscoso Castro, Fundación Germán Ruipérez, EdedMadrid, Pirámide, 1992, pp.376
- Garza Mercado, Ario. Función y forma de la biblioteca universitaria, editorial El Colegio de México, 1984, pp. 193
- Glosario de Bibliotecología y ciencias de la información. España, Díaz de Santos, 1982, pp. 197
- Granados Xalapa, Eleazar. Manual de información básica en bibliotecología, México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1986, pp.171
- Guajardo,Horacio. Teoría de la comunicación. México, 5ª. Eds. Gemikas,1989, pp.172
- Guinchat, Claire y Merou, Michel. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. Edit: UNESCO 2ª. Edición, pp. 119

- Hedglcoe John. Guía completa del video, editorial .Collins Brown 1ª.edición pp.256
- Huerta, Eugenia . Imágenes de hoy, México D.F., UNAM Eds. Grupo Azabache, 1992, pp.144
- Morales Campos, Estela. El servicio de consulta, 2ª.Eds, México UNAM 1993, pp.101
- Morales Campos, Estela. Edición Conmemorativa del X aniversario del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, México Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1992, pp.133
- Negrete Gutiérrez, María del Carmen, La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones, México 1988, pp.102
- Orea Orea, Luisa. Manual de biblioteconomía, 2ª. Ed., España, Síntesis 1998, pp.68
- Orozco Tenorio, José. Desarrollo de colecciones documentales en ciencias bibliotecaria, vol.3 no.2 1979, pp.82
- Paoli Bolio, Antonio y González Cesar. Comunicación publicitaria. 2ª. Eds. Trillas, 1988, pp.141
- Piercy, Esther J. Biblioteconomía lógica, Trad.Surga Perniche, Pax, 1971, pp.85
- Plazola Cisneros, Alfredo. Enciclopedia de arquitectura, volumen 2 ed. 1995 Plazola, pp.640
- Rodríguez Gallardo, Adolfo. La biblioteca como centro de información, en Semana de Bibliotecólogos, Guadalajara Jalisco, Memorias, México UAG. 1987, pp.47
- Thompson James y Carr. La biblioteca universitaria. (Introducción a su gestión), Trad.David Torra Ferrer, Eds. Pirámide 1990, REI fundación Germán Ruiperez, pp.344
- Wheeler Joseph L. y Goldhor, Herbert. Administración práctica de bibliotecas México Fondo de Cultura Económica, 1970, pp. 415
- UNAM Imágenes de hoy, editorial Azabache 1ª edición 1992 pp.

HEMEROGRAFÍA

- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1975, No. 1
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1975, No. 4
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1975, No.11
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1976, No. 13
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1976, No. 14
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1976, No. 28
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1978, No. 52
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, 1978, No. 53
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, junio, 1979, vol.5 No. 69
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, noviembre 1982, vol. No. 15
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, enero 1983, Nueva época, No. 16
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, abril, 1984, No.26
- Boletín informativo, ENEP Acatlán, mensual, Edo. De México Naucalpan, junio-julio, 1986, 3ª.época.
- Coloquio sobre uso y Manejo de la Información. El papel de las Bibliotecas. UNAM, Escuela Nacional de Estudios Profesionales, Coordinación de información y Documentación, Naucalpan Estado de México, 1982.

- Gaceta UNAM, 24 de marzo de 1975, No.75
- Gaceta UNAM,26 de marzo de 2005, No.80
- Gaceta Campus Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, UNAM, marzo 2004, Nueva era, No. 13
- Gaceta Campus Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, UNAM, marzo 2005, Nueva era, No. 1