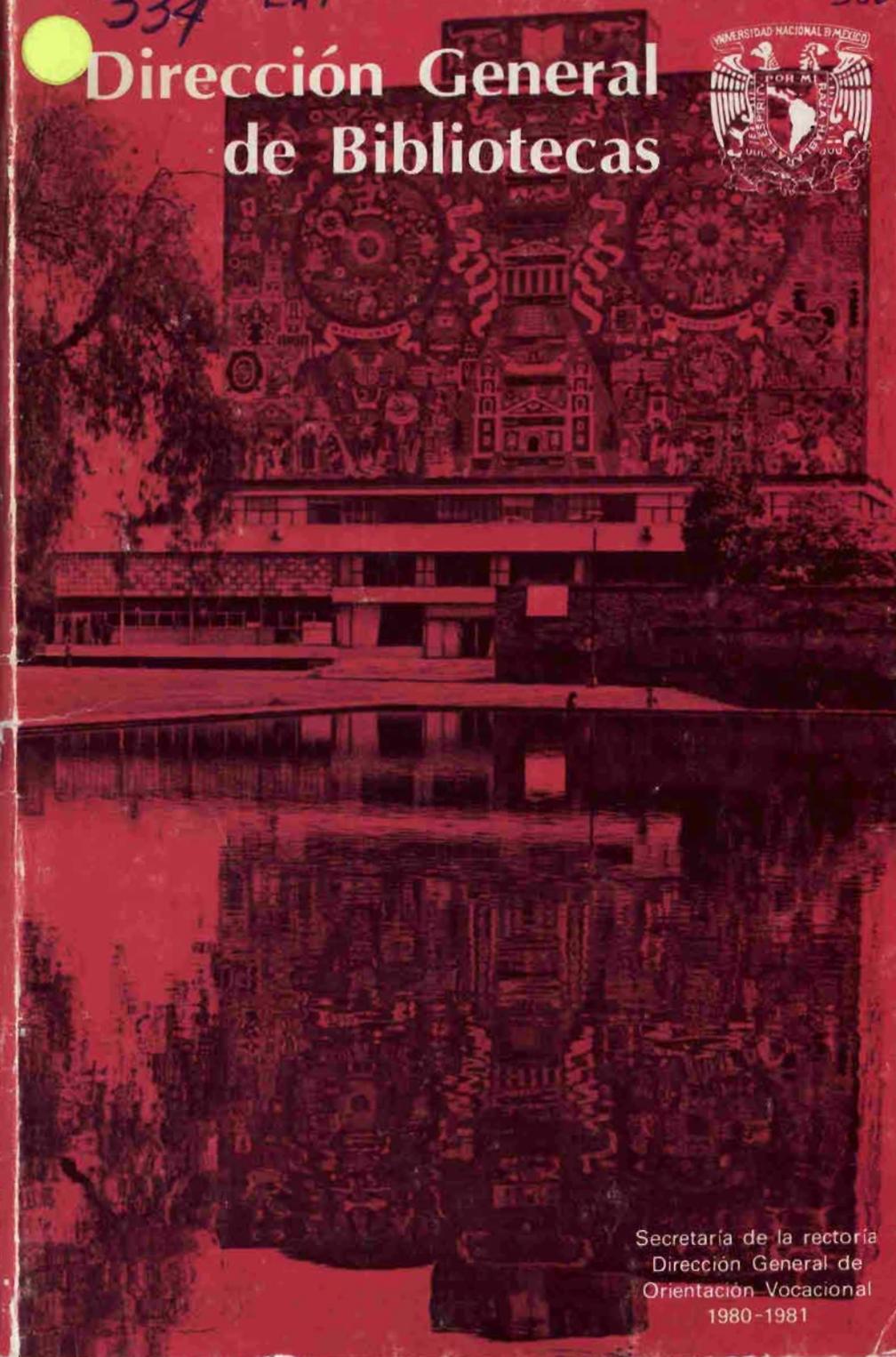


334

334 LAT

386

# Dirección General de Bibliotecas



Secretaría de la rectoría  
Dirección General de  
Orientación Vocacional  
1980-1981

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

DR. GUILLERMO SOBERON ACEVEDO

*Rector*

DR. FERANDO PEREZ CORREA

*Secretario General Académico*

ING. GERARDO FERRANDO BRAVO

*Secretario General Administrativo*

ING. GERARDO L. DORANTES

*Secretario de Rectoría*

LIC. DIEGO VALADES

*Abogado General*

*Dirección General de Orientación Vocacional*

DR. ANGEL SAN ROMAN VAZQUEZ

*Director*

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

Q.F.B. MARGARITA ALMADA DE ASCENCIO

*Directora*

MTRA. ESTELA MORALES CAMPOS

*Subdirectora*

MTRO. ADOLFO RODRIGUEZ GALLARDO

*Coordinador Académico Bibliotecario*

SERVICIOS CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVOS

DIRECCION GENERAL

DE BIBLIOTECAS

1980

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE RECTORIA  
DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION VOCACIONAL

INFOBILA

No. Lat. 000334  
 No. Adq. \_\_\_\_\_  
 No. Sist. \_\_\_\_\_  
 Tipo de Adq. Donación  
 Fecha 09.09.2011

DIRECCION GENERAL  
 DE BIBLIOTECAS  
 1989

INDICE

	Pág.
Agradecimientos	4
Breve historia	5
Funciones de la Dirección General de Bibliotecas	9
Horario de la Biblioteca Central	14
Cómo usar la Biblioteca	15
Servicios que proporciona la Biblioteca Central	20
Publicaciones de la Dirección General de Bibliotecas	22
Índice de Bibliotecas de la UNAM	23

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO  
 DE INVESTIGACIONES  
 BIBLIOTECOLÓGICAS

BIBLIOTECA

## AGRADECIMIENTOS

La realización de esta publicación estuvo a cargo del Departamento de Información Académica de la Dirección General de Orientación Vocacional en particular de la Profra. Teresa Anaya Carpio bajo la supervisión de la Dra. Emma Emilia Voss del Sol. La información fue proporcionada por las autoridades de la Dirección General de Bibliotecas, en particular por la Q.F.B. Margarita Almada de Ascencio, Directora General y por la Subdirectora Mtra. Estela Morales Campos.

## DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS BREVE HISTORIA

La Secretaría de Educación Pública, de la cual en esa época dependía la Universidad Nacional de México, crea en 1922 el Departamento de Bibliotecas, al que se incorporan el 26 de febrero de 1924 las bibliotecas anexas a las facultades universitarias.<sup>1</sup>

Dos años más tarde se establece dentro de la misma dependencia, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos.<sup>2</sup>

Al concederse en 1929 a la Universidad su autonomía, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos junto con el Departamento de Bibliotecas Universitarias se fusionan, dando origen al Departamento Técnico de Bibliotecas, cuya sede es la Escuela de Altos Estudios localizada en Lic. Verdad No. 2. Posteriormente se le traslada a las Oficinas Generales de la UNAM y después al Colegio Chico de la Escuela Nacional Preparatoria, para retornar en 1934 a su local de Lic. Verdad,<sup>3</sup> lugar en el que permanece hasta 1954 cuando, a raíz de la erección de Ciudad Universitaria se le alberga en el edificio de la Biblioteca Central, originalmente destinado a la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales.

En este mismo año se pensó en contar con una biblioteca central destinada a servir de centro de consulta a estudiantes, profesores e investigadores, adquiriéndose material bibliográfico, seleccionado de acuerdo a las necesidades más apremiantes de la docencia e investigación universitaria.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Disposiciones relativas al personal de bibliotecas anexas a las facultades universitarias". *S.E.P. Boletín* 2(5-6): 327, 1942.

<sup>2</sup> CHAVEZ TOBIAS. "El departamento de bibliotecas". *UNAM Anuario General*, 1957 p. 163.

<sup>3</sup> ..... "El departamento técnico de bibliotecas". *UNAM Anuario General*, p. 316.

<sup>4</sup> "Las Bibliotecas Universitarias". *Gaceta de la UNAM* 3(4): 1, enero de 1976.

Así, cuando el 5 de abril de 1956 inicia sus labores la Biblioteca Central cuenta con un acervo de 80,000 volúmenes, constituido por 20,000 volúmenes correspondientes a su colección recientemente adquirida y 60,000 provenientes del Departamento Técnico de Bibliotecas.

En 1966, el Departamento Técnico de Bibliotecas se transforma en Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central permanece con este carácter hasta 1975, año en el que se constituye en el Departamento de Servicios al Público de la Dirección General de Bibliotecas.<sup>5</sup>

Actualmente el sistema bibliotecario de la UNAM está constituido por 87 bibliotecas académicas y de investigación, más 64 colecciones de servicio restringido, contando con un acervo de más de 2.000.000 de volúmenes, de los cuales 300.000 corresponden al Departamento de Servicio al Público de la Dirección General de Bibliotecas.

#### ESTABLECIMIENTO DEL CONSEJO DE BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACION

#### ACUERDO NUM. 4

#### SECRETARIA GENERAL

Considerando:

Que para el mejor cumplimiento de los fines de la Universidad el sistema bibliotecario y de documentación deberá prestar servicios crecientes;

Que los nuevos métodos de enseñanza descansan en mayor medida en los trabajos de investigación y documentación de los alumnos;

Que en la reunión conjunta de los consejos técnicos de Humanidades y de la Investigación Científica celebrada en Jurica, Qro. los días 21 al 23 de abril de 1975 se recomendó al señor Rector el establecimiento de un Consejo de Bibliotecas Informativas;

Que la multiplicación de los servicios bibliotecarios y de documentación y su complejidad creciente reclaman una mejor coordinación

<sup>5</sup> FRIAS, MARTHA. Dirección General de Bibliotecas...; datos históricos, UNAM, DGB. 6p. (folleto).

de sus actividades y la realización de estudios sobre las áreas de interés común;

Por acuerdo del Rector, se crea a partir de esta fecha, el Consejo de Bibliotecas y Documentación de la Universidad Nacional Autónoma de México. Este organismo estará integrado por;

El Secretario General de la Universidad, quien lo presidirá; los coordinadores de la Investigación Científica, de Humanidades y de Extensión Universitaria; el Director del Instituto de Investigaciones Bibliográficas; el Director de la Facultad de Filosofía y Letras; el Director de la Facultad de Ciencias; el Director de la Escuela Nacional Preparatoria; el Coordinador del Colegio de Ciencias y Humanidades; un Director de las Escuelas Nacionales de Estudios Profesionales; el Director General de Bibliotecas y el Director del Centro de Información Científica y Humanística. El Consejo tendrá un secretario ejecutivo que será nombrado y removido libremente por el Rector.

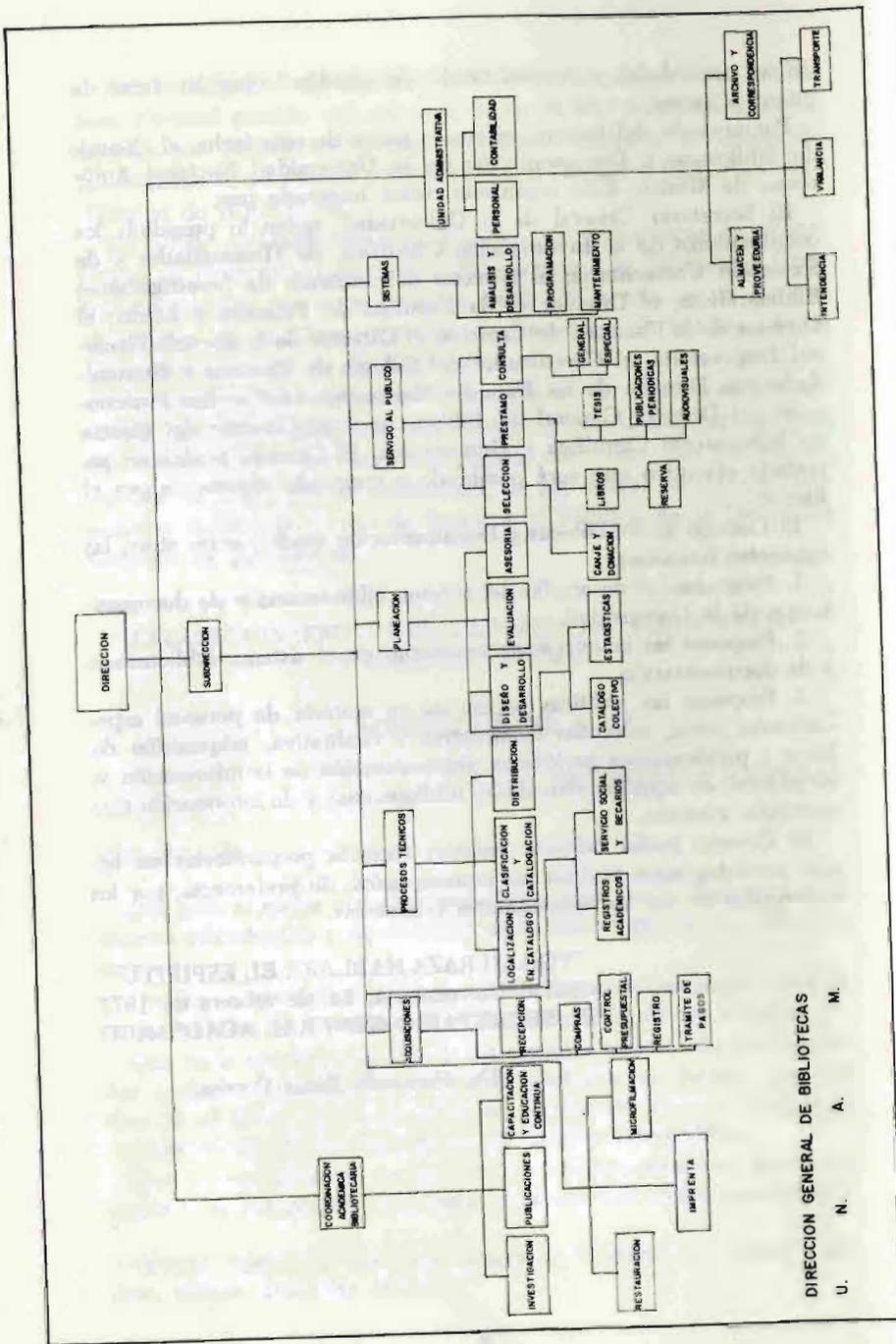
El Consejo de Bibliotecas y Documentación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Programar el desarrollo del sistema bibliotecario y de documentación de la Universidad.
2. Proponer las innovaciones necesarias en el sistema bibliotecario y de documentación.
3. Proponer las políticas necesarias en materia de personal especializado, canje, selección cuantitativa y cualitativa, adquisición de libros y publicaciones periódicas, sistematización de la información y, en general, de aquellas actividades bibliotecarias y de información que reclamen atención.

El Consejo podrá celebrar sesiones técnicas preparatorias en las que sus integrantes podrán ser representados, de preferencia, por los encargados de las correspondientes bibliotecas.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Ciudad Universitaria, 1o. de febrero de 1977  
EL SECRETARIO GENERAL ACADEMICO

Dr. Fernando Pérez Correa



## FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

La Dirección General de Bibliotecas, es la responsable de coordinar el funcionamiento del sistema bibliotecario de la U.N.A.M., y mediante investigaciones previas, marcar los lineamientos técnicos que deberán seguir las bibliotecas para mejorar los servicios que proporcionan.

Las funciones de la Dirección General de Bibliotecas son:

- I. Fijar las normas generales del sistema bibliotecario.
- II. Dirigir y coordinar el sistema bibliotecario.
- III. Realizar investigaciones en el campo bibliotecario.
- IV. Establecer normas técnicas básicas para el mejor funcionamiento del sistema.
- V. Proporcionar a la comunidad universitaria el servicio bibliotecario en forma eficiente.
- VI. Establecer los lineamientos generales para la utilización racional de los recursos bibliotecarios disponibles.
- VII. Reglamentar y dictaminar respecto a la creación de bibliotecas.
- VIII. Asesorar a la Dirección General de Presupuesto por Programa en la elaboración del presupuesto del sistema.
- IX. Las demás que le confiere la legislación universitaria.
- X. Administrar sus propias unidades bibliotecarias.
- XI. Promover la capacitación y el mejoramiento profesional del personal bibliotecario.
- XII. Evaluar y difundir los resultados del sistema bibliotecario.
- XIII. Coordinar la actividad técnica de los Comités.

### *Coordinación Académica Bibliotecaria*

Se creó el 2 de septiembre de 1977 para apoyar la educación continua del personal académico bibliotecario, la capacitación

del personal administrativo y la investigación enfocada a la optimización de los servicios bibliotecarios.

Actualmente se investiga en el campo de clasificación, catalogación, administración de bibliotecas, aplicación de la computación a los servicios bibliotecarios, normalización bibliotecaria y usuarios, entre otros temas.

La capacitación de personal se lleva a cabo a través de talleres y mesas redondas y para el programa de educación continua se ofrecen cursos y seminarios en las siguientes especializaciones:

- Administración de bibliotecas
- Planeación
- Investigación bibliotecaria.

Como producto de los proyectos de investigación y como apoyo a los programas de educación continua y capacitación se tiene un programa de publicaciones que incluye manuales, textos y boletines.

#### *Departamento de Planeación*

Este departamento, creado en 1974, a través de sus estudios apoya el mejoramiento de los servicios bibliotecarios, mediante: a) el estudio, diseño e implantación de nuevos proyectos bibliotecarios; b) la evaluación del personal bibliotecario, en sus dos variantes, académico y administrativo; c) la asesoría a bibliotecas del sistema UNAM y a bibliotecas de otras universidades; y d) el enlace técnico con las bibliotecas del sistema UNAM a través de comités de trabajo.

Este Departamento también coordina la actualización permanente del catálogo colectivo de publicaciones periódicas de la UNAM.

#### *Departamento de Adquisiciones*

A través de este Departamento se adquieren los libros que compran las bibliotecas departamentales de la UNAM, tanto en el país como en el extranjero. Se lleva el control presupuestal de las partidas correspondientes a la compra de libros, se tramita

el pago a proveedores, se reciben, registran y sellan los libros para dejar constancia de que pertenecen a la UNAM.

Este Departamento, que realiza muchas actividades contables y administrativas, se apoya en procesos automatizados para la solicitud y tramitación de material, pagos, control de pedidos y control presupuestal, inventario de material, etc.

#### *Departamento de Procesos Técnicos*

Su función principal es analizar el contenido de los libros con objeto de catalogar y clasificarlos para las bibliotecas de la UNAM, así como mantener al día los catálogos que registran el acervo bibliográfico de la UNAM, ya se trate de catálogos de fichas impresas, en microformato o en línea (catálogos automatizados).

A partir de noviembre de 1977 se aplican las reglas angloamericanas de catalogación en su capítulo VI y simultáneamente se codifica la información bibliográfica en formato MARC, información que empezó a ingresar a la computadora en enero de 1978.

Este Departamento utiliza la computadora como apoyo a sus actividades de precatalogación, catalogación, clasificación, distribución de libros, impresión de tarjetas catalográficas, mantenimiento de catálogos; actividades que hacen posible que la Biblioteca Departamental reciba los libros que adquieran, debidamente catalogados y clasificados con su correspondiente juego de tarjetas desarrollado de acuerdo a las necesidades de sus catálogos.

#### *Departamento de Sistemas*

Se creó en 1977 como respuesta a la necesidad de contar con el apoyo de nueva tecnología que propiciará la disminución de tiempo de procesos rutinarios y el incremento de calidad en los servicios bibliotecarios que se ofrecen a los usuarios.

Este Departamento se responsabiliza del análisis, diseño, programación, implementación y mantenimiento de los proyectos automatizados que se realizan en la Dirección General de Bibliotecas.

El proyecto más importante que ha desarrollado este departamento es LIBRUNAM, un sistema integral para el manejo automatizado de información bibliográfica principalmente de libros. Este proyecto mereció el Premio Rosenbleuth para el Avance de la Ciencia, otorgado en diciembre de 1979.

Con los programas de LIBRUNAM fue factible incluir en un banco de datos la información retrospectiva y actual de todos los libros que se encuentran en los acervos de las bibliotecas departamentales de la UNAM, convirtiéndose en un valioso apoyo para la inmediata localización de información, tanto para la clasificación y catalogación oportuna del material bibliográfico, como para la elaboración de bibliografías.

Como proyectos derivados del mismo LIBRUNAM se han diseñado e implantado otros dos proyectos menores: banco de datos de tesis de posgrado y de actividades académicas del personal profesional de la Dirección General de Bibliotecas.

Durante 1980 se iniciará el diseño de un sistema de circulación automatizada, para agilizar los servicios de préstamo de material bibliográfico, así como los programas de apoyo al Catálogo Colectivo de publicaciones periódicas en las Bibliotecas de la UNAM.

El banco de datos LIBRUNAM, está integrado por:

1. Los títulos registrados en el catálogo oficial de la Dirección General de Bibliotecas y que se encuentran en las 147 bibliotecas departamentales de la U.N.A.M.
2. Las cintas MARC editadas por la biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

La información puede recuperarse en línea por cualesquiera de los elementos que componen la ficha catalográfica, o la combinación de varias de ellas, o bien recuperar la información en forma libre para una palabra dada en el texto de la ficha, o aun más, se puede hacer una recuperación fonética que permite obtener información aun cometiendo errores de ortografía al teclear.

Esta recuperación de información permite elaborar bibliografías por autor, por título y por tema principalmente.

LIBRUNAM sirve al usuario de la biblioteca en sus actividades de investigación, consulta y elaboración de bibliografías.

#### *Departamento de Servicios al Público*

Proporciona directamente a los usuarios los servicios bibliotecarios adecuados a sus necesidades de información, sirviéndose de los diferentes tipos de material bibliográfico con que se cuenta en los acervos.

##### *a) Selección, canje y donación.*

Se selecciona y adquiere el material bibliográfico que la investigación y proyectos que se realizan en la Dirección General de Bibliotecas requieren, así como el material que sirve a las necesidades de información de la Universidad en sus diferentes actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura.

También se promueve y tramita el canje y la donación de material bibliográfico a nivel nacional e internacional, especialmente de obras monográficas editadas por la Dirección General de Publicaciones de la UNAM.

##### *b) Acervo General*

A través de esta sección se ofrecen a los usuarios los servicios de: préstamo interno, a domicilio, reserva, fotorreproducción de documentos, información sobre catálogos de las obras que se encuentran en esta Biblioteca y del acervo de cada una de las bibliotecas departamentales.

Estos servicios se ofrecen con los materiales bibliográficos con que cuenta el acervo:

*Libros* que abarcan los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos que apoyan el conocimiento a nivel superior y de investigación.

*Publicaciones periódicas* en los campos de las humanidades, ciencias sociales, ciencias puras y aplicadas.

*Tesis* realizadas por los estudiantes de las escuelas y facultades de la UNAM.

*Materiales audiovisuales* como mapas, diapositivas, micrope-  
liculas y microfichas.

### c) *Consulta*

Aquí se proporcionan al usuario la orientación y los elementos necesarios para que obtenga respuesta a sus necesidades de información, a través de materiales de consulta general y especializada como son diccionarios, enciclopedia, átlases, directo-  
rios, manuales y servicios de índices y resúmenes.

Entre los servicios que se ofrecen están: *a)* la orientación y educación de usuarios en sus diferentes niveles, estudiantes, profesores e investigadores; *b)* localización de material bibliográfico en otras bibliotecas a nivel nacional e internacional; *c)* préstamo interbibliotecario; y *d)* elaboración de bibliografías.

### d) *Microfilmación*

Por medio de este servicio el usuario puede obtener impresio-  
nes en papel de cualquier microformato de su propiedad o de la Biblioteca u obtener una copia microfilmada de algún ma-  
terial bibliográfico que sea de su interés.

### e) *Restauración*

A solicitud de las bibliotecas de la UNAM o de otras institu-  
ciones se restauran, conservan y desinfectan libros y documen-  
tos deteriorados por el tiempo o por el medio ambiente.

## HORARIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

(Departamento de Servicios al Público de la Dirección General  
de Bibliotecas)

Lunes a Viernes 7.15 a.m. — 19.45 p.m.  
Sábados 8.30 a.m. — 13.30 p.m.\*

\* Únicamente Préstamo en Sala.

## PRESTAMO INTERNO

Colección General	7.15 a.m. — 19.45 p.m.
Orientación	8.30 a.m. — 15.00 p.m.
Reserva	7.15 a.m. — 19.45 p.m.
Tesis	7.14 a.m. — 14.00 p.m.
Consulta General	8.00 a.m. — 19.45 p.m.

## CONSULTA ESPECIALIZADA

Lunes a Viernes	8.00 a.m. — 14.30 p.m.
-----------------	------------------------

## PRESTAMO A DOMICILIO

Colección General	7.15 a.m. — 19.45 p.m.
Reserva	17.00 p.m. — 19.45 p.m.

## OTROS SERVICIOS

Comprobantes de NO Adeudo	9.00 a.m. — 14.00 p.m.
de Libros	16.00 p.m. — 19.00 p.m.
Préstamo Interbibliotecario	9.00 a.m. — 19.00 p.m.
Registro de Lectores	9.00 a.m. — 14.00 p.m.
	16.00 p.m. — 19.00 p.m.
Fotocopiado	8.00 a.m. — 19.45 p.m.

## COMO USAR LA BIBLIOTECA

La transmisión del conocimiento ha sido la base del desarrollo de los pueblos; la sociedad sufre una vertiginosa transformación y el conjunto de nuevas ideas, nociones, teorías y datos que hoy se pretende incorporar a la formación profesional del individuo, es amplio y cambiante; así, la transmisión de la cultura se ha convertido en una tarea ardua, difícil y cada vez más importante, en la cual el apoyo de las bibliotecas vienen a ser un factor indispensable.

La UNAM, consciente de esta necesidad, pone a disposición de los universitarios, así como de alumnos y profesores de nivel

superior, libros, revistas o publicaciones periódicas, tesis, folletos, material audiovisual y microformatos, seleccionados cuidadosamente para apoyar su estudio e investigación.

En cada una de las escuelas y facultades de la UNAM, encontrará una biblioteca; la probabilidad de localizar el material acorde a sus necesidades será mayor si acude a su propia facultad, pero eso no excluye la posibilidad de que éste se encuentre en alguna otra biblioteca del sistema.

El catálogo es el intermediario entre el lector y la biblioteca al mostrar los materiales bibliográficos que ésta posee. Para usarlo se requiere conocer la técnica con que está elaborado. A medida que el lector se compenetre de esa rutina se le hará más sencillo su manejo.

El catálogo de libros del Departamento de Servicios al Público de la Dirección General de Bibliotecas, se ubica en la planta principal, hacia el lado sur del edificio.

En este catálogo se encuentran representadas por medio de fichas todas las obras que están a disposición de los lectores; apareciendo ordenadas alfabéticamente por autor, título y materia.

El fichero consta de tarjetas ordenadas alfabéticamente y de fichas guías que permiten al usuario localizar con mayor rapidez la información deseada.

#### *Disposición de las tarjetas en el Catálogo*

En cada una de las fichas del catálogo se indica el autor, el título, la edición, el pie de imprenta y el número de páginas o volúmenes con que cuenta la obra. En el ángulo superior izquierdo de la ficha está anotada su clasificación.

Todo libro tiene por lo menos dos fichas en el catálogo: una de *autor* y otra de *título*, todas ellas ordenadas alfabéticamente como las palabras en un diccionario.

#### *Para localizar una obra por autor*

Una obra escrita individualmente se buscará por el apellido o apellidos y el nombre del autor. Con respecto a esta regla no existe prácticamente dificultad en los apellidos españoles, franceses, italianos, etc., pues es bien sabido que el apellido pater-

no antecede al materno, por lo consiguiente se podrán localizar en esta forma:

Barbey D'Aurevilli, Jules.  
Bernal, Ignacio.  
Calderón de la Barca, Pedro.  
Castillo, Roberto del.  
Cervantes Saavedra, Miguel de.  
Fernández, Justino.  
Fernández Camus, Emilio.  
Foy-Vaillant, Jean.  
González Domínguez, Alberto.  
Menéndez y Pelayo, Marcelino.  
Saint Exupery, Antonie de.  
Scala, Mastino della.  
Torres Bodet, Jaime.

Como se podrá observar, los apellidos compuestos de dos o más palabras siguen a los que están representados por una sola.

Los apellidos portugueses se localizan bajo la parte que sigue al prefijo o por el último apellido.

Carvalho, Martha Riveira.  
Fonseca, Martinho Augusto da.

En los autores de origen inglés o escandinavo el apellido paterno va precedido del materno, excepto cuando se encuentran unidos por un guión, en cuyo caso se buscará por el primero.

Adams, James Truslow.  
Akers, Susan Grey.  
FitzGibbon, Abraham Coates.  
Kennedy, John Fitzgerald.  
Laidler, Harry Wellington.  
McDonald, Gerald Doan.  
MacIver, Roberto Morrison.  
Mill, John Stuart.  
O'Casey, Soan.  
O'Connor, Denis.  
Rooselvet, Franklin Delano.  
Watts-Dunton, Theodore.

Autor corporativo. Es la sociedad, institución, dependencia oficial, etc., que como cuerpo social, se hace responsable de la paternidad de la obra.

Academia Mexicana de Cirugía.  
Asociación Mexicana de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior.  
Instituto Mexicano del Seguro Social.  
Instituto Panamericano de Geografía e Historia.  
México. Secretaría de Hacienda.  
México (Ciudad). Instituto Nacional de Bellas Artes.  
México (Ciudad). Universidad Nacional Autónoma.  
Sociedad Folklórica de México.  
Sociedad Mexicana de Antropología.

#### *Por título de la obra*

La tarjeta del título permite localizar en el catálogo, una obra de la que se ignora el autor o la forma en que éste aparece en el fichero.

La catedral y las iglesias de Puebla.  
Curso superior de economía.  
Disquisiciones bibliográficas.  
Estudio de psicología primitiva.  
Farmacología médica.  
Filosofía de la vida artística.  
La Galatea.  
Imperio de los incas.  
El Lazarillo de Tormes.  
Manual de antropología física.  
Prometeo encadenado.  
La verdad sospechosa.  
Viabilidad económica de América Latina.

Como se puede observar los artículos iniciales no se toman en cuenta en la alfabetización.

#### *Por materia*

Si usted desconoce el nombre del autor o no sabe el título de la obra, pero le interesa información sobre un tema específico,

lo puede obtener si busca en el catálogo por la materia, impresa en mayúsculas cerradas.

Alemania-Historia.  
Conocimiento, Teoría del.  
Demografía.  
Educación.  
Educación-México.  
Física Cósmica.  
Guerrero (Estado)-Condiciones Económicas.  
Iglesia Católica en México.  
Ingeniería Sanitaria.  
Juárez, Benito, Presidente de México, 1806-1872.  
México-Condiciones Sociales.  
México (Ciudad)-Vida Social y Costumbres.  
Trabajo y Trabajadores-Francia.  
Urbanismo-México.  
Zoología.

El encabezamiento puede ser tan simple o complejo como se requiera desde el punto de vista del lector y de la obra.

La alfabetización: Las fichas de autor, título y tema se encuentran ordenadas alfabéticamente letra por letra. Los artículos por lo general no se toman en consideración para establecer el orden alfabético.

Por lo que respecta a los numerales, éstos se ordenan de acuerdo con las letras de su pronunciación.

#### *Como llenar la solicitud del libro*

Una vez que el usuario ha localizado la obra de su interés, llenará la forma de solicitud del libro y la entregará en el escritorio de préstamo.

Los lectores pueden ayudar a que el servicio sea más expedito, si observan las siguientes formas:

1. Escribir con letra clara la información que se pide en la solicitud del libro.
2. Anotar solamente un título en cada solicitud.
3. Copiar el número de clasificación que aparece en el ángulo superior izquierdo de la ficha.

4. Anotar el autor y el título de la obra, para que el empleado encargado de localizarla, la identifique.

Si alguno de estos datos está equivocado, demorará el servicio de entrega.

En caso de existir alguna duda acerca de su manejo, el lector debe acudir a la persona encargada del Servicio de Orientación (situado en un escritorio junto al Catálogo al Público).

### SERVICIO QUE PROPORCIONA LA BIBLIOTECA CENTRAL

*Préstamo General.* Este servicio se ofrece en la sala y a domicilio. Cuando el usuario necesite material de esta sección, deberá acudir al catálogo diccionario, llenar la papeleta de préstamo y entregarla en el escritorio respectivo.

Para hacer uso de los materiales de reserva, tesis y préstamo general, es necesario que el lector presente una identificación vigente, con fotografía. Si el usuario desea hacer uso del servicio de préstamo a domicilio, deberá registrarse como alumno, pasante, trabajador, profesor o investigador de la UNAM, presentar dos fotografías recientes tamaño infantil, su credencial actualizada, su tira de materias, orden de pago o bien, el último talón de cheque y pagar diez pesos por concepto de expedición de credencial.

*Reserva.* Aquí se concentran las obras de mayor demanda. El préstamo está limitado a dos horas en la Sala; préstamo nocturno, por el fin de semana o período de vacaciones, obligándose el usuario a devolverlo antes de las diez de la mañana de la fecha de vencimiento.

*Consulta General.* En esta sala se localizan las obras que proporcionan al usuario una respuesta rápida y concreta sobre un asunto determinado.

Su colección está formada por diccionarios y enciclopedias generales y especializados, mapas, átlases y directorios.

Para hacer uso de los materiales, el lector debe dejar una identificación en la entrada de la sala, teniendo libre acceso a

la colección. Los empleados de la misma proporcionarán al lector la información que necesite.

*Consulta Especializada.* Su colección está constituida por material bibliográfico altamente especializado como son: publicaciones periódicas del tipo de índices, resúmenes, manuales y microformatos en apoyo de los servicios que se ofrecen. Cada una de estas obras persigue propósitos específicos que las distinguen de las demás. Auxilia a maestros, investigadores y estudiantes especialmente de estudios de posgrado, en la localización de las fuentes que contengan la información motivo de su investigación.

También se proporciona servicio de localización de material bibliográfico en otras bibliotecas a nivel nacional e internacional, mediante fotocopias, microfichas o micropelículas. Únicamente se cobra por este servicio el costo del material solicitado y los gastos de envío que ocasiona.

Las obras de consulta no se prestan a domicilio. Su uso se limita a la sala y cuando el lector necesite de sus materiales, podrá fotocopiarlos en la máquina de la institución, entregando al empleado la tarjeta de préstamo de la obra que se anexará a su identificación.

*Préstamo interbibliotecario.* El propósito de este servicio es el de fomentar la cooperación bibliotecaria haciendo accesible al usuario de otras bibliotecas el préstamo del material bibliográfico que éste posee para su consulta o investigación.

La sección de consulta es la encargada de atender las solicitudes provenientes de otras bibliotecas y determinar la posibilidad de prestar el original o proporcionar algún duplicado de acuerdo a las necesidades del servicio y los reglamentos generales de la institución.

La solicitud de préstamo deberá hacerse por medio de la forma establecida; con el objeto de facilitar el trámite y la rápida localización del material solicitado, es conveniente que cada forma ampare sólo un título y se presente con la firma autorizada y el sello de la institución.

## PUBLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

La Dirección General de Bibliotecas, para orientar a sus usuarios y facilitar el acceso del público en general a sus servicios, pone a su disposición las siguientes publicaciones:

- Directorio de la Dirección General de Bibliotecas 1977.
- Directorio de Bibliotecas UNAM 1979.
- Informe de actividades de la Dirección General de Bibliotecas.
- Catálogo Colectivo de publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca de la UNAM 1979.
- Guías de orientación al lector:
  1. Biblioteca Central: horarios y servicios.
  2. Préstamo interbibliotecario.
  3. Guía para uso del catálogo y los servicios que proporciona la biblioteca.
  4. Cómo usar el catálogo colectivo de las bibliotecas de la UNAM.
  5. La Dirección General de Bibliotecas.

	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	X		X	X			X			
<b>ARCHIVO HISTORICO.</b> Centro de Estudios sobre la Universidad.	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>BIBLIOTECA CENTRAL.</b> Dirección General de Bibliotecas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>BIBLIOTECA NACIONAL:</b> Instituto de Investigaciones Bibliográficas.	X				X	X	X	X	X	
<b>CENTRO DE CIENCIAS DE LA ATMOSFERA.</b>	X	X	X	X			X			
<b>CENTRO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGIA.</b>	X	X		X			X			
<b>CENTRO DE DOCUMENTACION LEGISLATIVA UNIVERSITARIA.</b>	X		X				X			
<b>CENTRO DE ESTUDIOS CLASICOS.</b>	X	X	X	X						
<b>CENTRO DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS.</b> Véase Colegio de Estudios Latinoamericanos.										
<b>CENTRO DE ESTUDIOS LITERARIOS.</b> Biblioteca "Julio Jiménez Rueda".	X	X	X	X	X	X				
<b>CENTRO DE ESTUDIOS MAYAS.</b>	X	X	X				X	X		

INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>CENTRO DE ESTUDIOS NUCLEARES.</b>	X	X	X	X		X	X			
<b>CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE LA UNIVERSIDAD.</b> Véase Archivo Histórico.										
<b>CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA.</b>	X		X	X			X	X		
<b>CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA.</b> Biblioteca.	X	X	X	X			X	X		
<b>CENTRO DE INFORMACION Y JURISPRUDENCIA.</b>	X	X	X	X			X			
<b>CENTRO DE INSTRUMENTOS</b>	X	X	X	X			X			
<b>CENTRO DE INVESTIGACION DE MATERIALES.</b>	X									
<b>CENTRO DE INVESTIGACION Y SERVICIOS EDUCATIVOS.</b>	X	X		X			X			
<b>CENTRO DE LINGUISTICA HISPANICA.</b>	X									
<b>CENTRO DE SERVICIOS DE COMPUTO.</b>	X		X							

INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>CENTRO DE TRADUCTORES DE LENGUAS CLASICAS.</b> Véase Centro de Estudios Clásicos.										
<b>CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATOGRAFICOS.</b>	X	X		X		X				
<b>COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA.</b> Véase Facultad de Filosofía y Letras. Colegio de Bibliotecología.										
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Unidad Académica del Bachillerato.	X	X	X							
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Posgrado. Coordinación de Bibliotecas. (Biblioteca Central).	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Plantel Azcapotzalco.	X	X	X	X	X		X			
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Plantel Naucalpan.	X	X	X	X	X		X			
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Plantel Oriente.	X	X	X	X			X			
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Plantel Sur.	X	X	X	X		X	X			
<b>COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.</b> Plantel Vallejo.	X	X	X	X			X			

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>COLEGIO DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS.</b>	X	X								
<b>COLEGIO DE GEOGRAFIA.</b>	X	X		X						
<b>COMISION DE INTERCAMBIO ACADEMICO.</b> Véase Dirección General de Intercambio Académico.										
<b>COMISION DE NUEVOS METODOS DE ENSEÑANZA.</b> Véase Centro de Investigación y Servicios Educativos.										
<b>COORDINACION DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA.</b> Unidad de Bibliotecas.	X	X	X	X	X		X			X
<b>DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS.</b> Véase Biblioteca Central.										
<b>DIRECCION GENERAL DE EXTENSION ACADEMICA.</b> Biblioteca "Simón Bolívar"	X	X	X	X			X			
<b>DIRECCION GENERAL DE INTERCAMBIO ACADEMICO.</b>	X		X	X						
<b>DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION VOCACIONAL.</b>	X	X	X	X						
<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION.</b>	X	X	X							

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS.</b>	X	X	X				X			
<b>ESCUELA NACIONAL DE ARQUITECTURA.</b> División de Estudios Profesionales.	X		X	X						
<b>ESCUELA NACIONAL DE ARQUITECTURA.</b> División de Estudios de Posgrado.	X	X	X	X		X				
<b>ESCUELA NACIONAL DE ARQUITECTURA.</b> Unidad Académica de los Talleres de Número.	X	X	X	X						
<b>ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS.</b>	X	X		X						
<b>ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS.</b> Departamento de Comunicación Gráfica.	X	X		X	X					
<b>ESCUELA NACIONAL DE ECONOMIA.</b> División de Estudios Profesionales. Biblioteca "Enrique González Aparicio" véase <b>FACULTAD DE ECONOMIA.</b> División de Estudios Profesionales.										
<b>ESCUELA NACIONAL DE ECONOMIA.</b> División de Estudios de Posgrado. Biblioteca "Ramón Ramírez Gómez" Véase <b>FACULTAD DE ECONOMIA.</b> División de Estudios de Posgrado.										
<b>ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA.</b> Biblioteca "Eduardo Liceaga"	X	X								
<b>ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES.</b> "ACATLAN"	X	X	X	X	X		X			

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES. "ARAGON"</b>	X	X	X	X			X			
<b>ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES. "CUAUTITLAN"</b>	X	X	X			X	X			
<b>ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES. "IZTACALA"</b>	X	X	X	X			X			
<b>ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES. "ZARAGOZA"</b>	X	X	X	X			X			
<b>ESCUELA NACIONAL DE MUSICA.</b>	X	X		X						
<b>ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL</b>	X	X	X	X	X		X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Uno "Gabino Barreda"</b>	X	X	X	X	X		X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Dos "Erasmus Castellanos Quinto".</b>	X	X		X						
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Tres "Justo Sierra". Biblioteca "Erasmus Castellanos Quinto".</b>	X	X	X	X			X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Cuatro "Vidal Castañeda y Nájera". Biblioteca "Concepción Gálvez de Tovar".</b>	X	X		X						

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Cinco "José Vasconcelos".</b>	X	X	X	X	X		X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Seis "Antonio Caso".</b>	X	X	X	X						
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Siete "Ezequiel A.</b>	X	X	X	X		X	X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Ocho "Miguel E. Schultz".</b>	X	X	X	X			X			
<b>ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. Plantel Nueve "Pedro de Alba". Biblioteca "Benito Juárez García".</b>	X	X	X				X			
<b>ESCUELA PARA EXTRANJEROS. Biblioteca "Simón Bolívar". Véase Dirección General de Extensión Académica.</b>										
<b>FACULTAD DE CIENCIAS. División de Estudios Profesionales.</b>	X	X	X	X	X	X				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS. División de Estudios Profesionales. Departamento de Física.</b>	X	X	X	X	X					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS. División de Estudios Profesionales. Departamento de Matemáticas.</b>	X	X	X	X	X					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES. División de Estudios Profesionales.</b>	X	X	X	X			X			



INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>FACULTAD DE ECONOMIA.</b> División de Estudios Profesionales. Biblioteca "Enrique González Aparicio".	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE ECONOMIA.</b> División de Estudios de Posgrado. Biblioteca "Ramón Ramírez Gómez".	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.</b> Biblioteca "Samuel Ramos".	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.</b> Colegio de Bibliotecología.	X	X	X	X		X				
<b>FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.</b> Colegio de Estudios Latinoamericanos.	X	X								
<b>FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.</b> Colegio de Geografía.	X		X	X						
<b>FACULTAD DE INGENIERIA.</b> División de Estudios Profesionales.	X	X	X	X	X	X	X			
<b>FACULTAD DE INGENIERIA.</b> División de Investigación y Estudios de Posgrado.	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE MEDICINA.</b> División de Estudios Profesionales. Biblioteca "Valentín Gómez Farias".	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE MEDICINA.</b> División de Investigaciones y Hemeroteca "J. J. Izquierdo".	X	X	X	X			X			

INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.</b>	X	X	X	X			X			
<b>FACULTAD DE ODONTOLOGIA.</b> División de Estudios Profesionales.	X	X	X	X						
<b>FACULTAD DE PSICOLOGIA.</b> División de Estudios Profesionales.	X	X	X	X	X	X	X			
<b>FACULTAD DE PSICOLOGIA.</b> División de Estudios de Posgrado.	X	X	X	X			X			
<b>FACULTAD DE QUIMICA.</b> División de Estudios Profesionales.	X	X	X	X		X	X			
<b>FACULTAD DE QUIMICA.</b> División de Estudios de Posgrado.	X	X	X	X			X			
<b>HEMEROTECA NACIONAL.</b> Instituto de Investigaciones Bibliográficas	X		X	X			X	X		
<b>INSTITUTO DE ASTRONOMIA.</b> Biblioteca.	X	X	X				X			
<b>INSTITUTO DE ASTRONOMIA.</b> Hemeroteca	X	X	X				X			
<b>INSTITUTO DE BIOLOGIA.</b>	X		X	X						

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>INSTITUTO DE BIOLOGIA.</b> Departamento de Botánica.	X		X	X						
<b>INSTITUTO DE BIOLOGIA.</b> Jardín Botánico.	X		X	X			X			
<b>INSTITUTO DE FISICA.</b>	X	X	X	X		X	X			
<b>INSTITUTO DE GEOFISICA.</b>	X	X	X	X		X	X			
<b>INSTITUTO DE GEOGRAFIA.</b> Biblioteca "Antonio Garcia Cubas"	X		X	X						
<b>INSTITUTO DE GEOLOGIA.</b>	X		X				X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS APLICADAS Y EN SISTEMAS.</b>	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ANTROPOLOGICAS.</b>	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS.</b> Biblioteca Nacional.	X		X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS.</b> Véase Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional.										

<b>INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM</b>	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMEDICAS.</b>	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS.</b> Biblioteca "Maestro Jesús Silva Herzog".	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTETICAS.</b>	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLOGICAS.</b> Centro de Estudios Clásicos.										
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLOGICAS.</b> Centro de Estudios Literarios.										
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLOGICAS.</b> Centro de Estudios Mayas.										
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLOGICAS.</b> Centro de Lingüística Hispánica.	X	X	X	X						
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSOFICAS.</b>	X		X	X		X	X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTORICAS.</b> Biblioteca "Rafael García Granados".	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS.</b> Biblioteca "Felipe Sánchez Román".	X	X	X	X			X			

INDICE DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM	Préstamo interno	Préstamo a domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Servicios de Consulta Información Documentación	Exposiciones	Reserva	Fotocopiado	Microformatos	Copia de Códices	Servicios de Actualización
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS.</b> Centro de Información de Legislación y Jurisprudencia.	X	X	X	X			X			
<b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES.</b>	X	X	X	X						
<b>INSTITUTO DE MATEMATICAS.</b>	X	X	X	X	X	X	X			
<b>INSTITUTO DE QUIMICA.</b>	X	X	X	X			X			