

LAT 1570

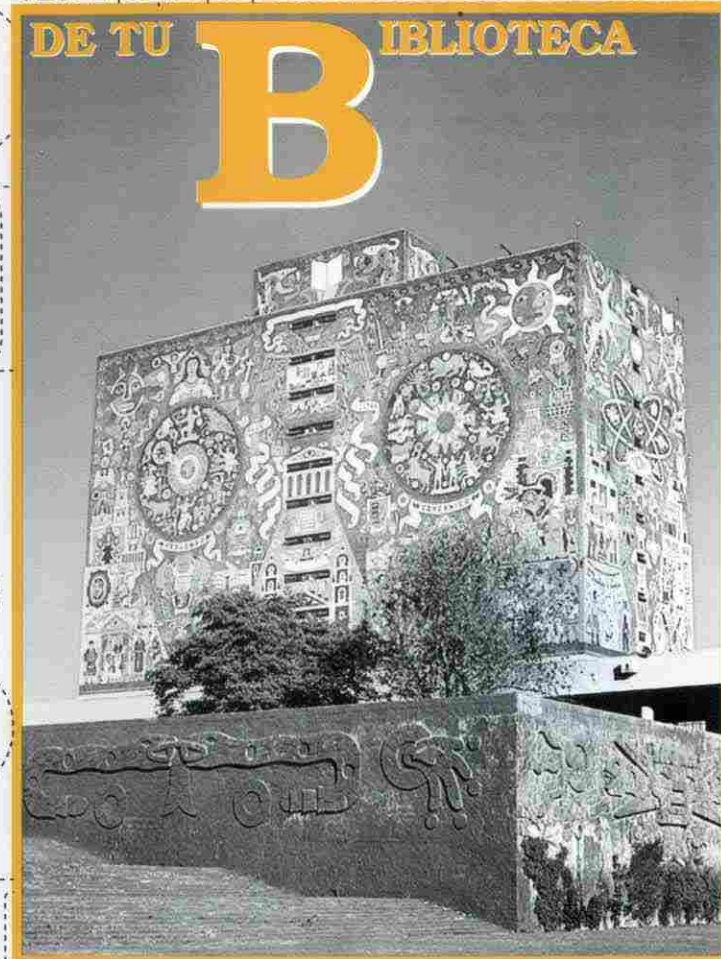
**U**na de las estrategias para sostener y elevar el servicio educativo que te brinda la Universidad Nacional Autónoma de México es difundir la riqueza de su sistema bibliotecario.

Con esta idea, la Dirección General de Bibliotecas ha elaborado el presente folleto a fin de brindarte una visión general de los recursos y servicios bibliográficos que la Universidad pone a tu disposición.

Para cumplir con este objetivo se analiza la importancia de la biblioteca en tu formación académica; las colecciones bibliográficas que la integran; los servicios bibliotecarios que te proporciona; los tipos de acceso a las colecciones y finalmente los pasos que deberás realizar para obtener los servicios.

VEN Y UTILIZA LOS SERVICIOS Y RECURSOS

DE TU **B**IBLIOTECA



ISBN 968-36-7114-4



9 789683 671141



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

Dr. Francisco Barnés de Castro  
*Rector*

Mtro. Xavier Cortés Rocha  
*Secretario General*

Dr. Leopoldo Henri Paasch Martínez  
*Secretario Administrativo*

Dr. Salvador Malo Álvarez  
*Secretario de Planeación*

Dr. Francisco Ramos Gómez  
*Secretario de Asuntos Estudiantiles*

Mtro. Gonzalo Moctezuma Barragán  
*Abogado General*

Dr. Víctor Guerra Ortiz  
*Coordinador de Servicios Académicos*

**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS**

Dr. Adolfo Rodríguez Gallardo  
*Director General*

Lic. José Luis Almanza Morales  
*Subdirector de Planeación y Desarrollo*

Mat. Alejandro Ramírez Nieto  
*Subdirector de Informática*

Lic. Eugenio Romero Hernández  
*Subdirector de Servicios Bibliotecarios*

Lic. Margarita Lugo Hubp  
*Subdirectora de Servicios Especializados*

Lic. Carlos García López  
*Subdirector Técnico*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

VEN Y UTILIZA  
LOS SERVICIOS Y  
RECURSOS  
DE TU BIBLIOTECA



Dirección General de Bibliotecas  
México 1999

INFOBILA

*Ven y utiliza los servicios y recursos de tu biblioteca*

Segunda edición: julio de 1999

D.R. © 1999 Universidad Nacional Autónoma de México

Ciudad Universitaria, México, D. F., 04510

Dirección General de Bibliotecas

Impreso y hecho en México

ISBN 968-36-7114-4

## CONTENIDO

	Página
Introducción	7
I. La biblioteca	9
II. Las colecciones bibliográficas	9
a) Colección general	10
b) Colección de consulta	10
c) Colección de publicaciones periódicas	10
d) Colección de materiales especiales	11
III. Los servicios bibliotecarios	11
a) Préstamo interno	11
b) Préstamo externo o a domicilio	11
c) Préstamo interbibliotecario	12
d) Consulta	12
e) Servicio de documentación	12
f) Fotocopiado	12
g) Otros: cubículos de estudio, máquinas de escribir	12
IV. Formas de acceso a la colección	13
a) Estantería abierta	13
b) Estantería cerrada	13
V. Localización de la información	14
a) El catálogo	14
b) Sistema de registro de publicaciones periódicas o kardex	16
VI. El catálogo al público	17
a) Los catálogos en tarjetas	17
1. El catálogo diccionario	17
2. El catálogo dividido	17

b) Lineamientos generales para el uso del catálogo	19
c) Catálogos automatizados en línea de las bibliotecas de la UNAM	23
1. Opción BUSCA X AUTORES, TÍTULO...	25
2. Opción BUSCA X ÍNDICES	28
3. Opción BUSCA X PALABRAS	30
d) WEB de la Dirección General de Bibliotecas	31
VII. La estantería	34
VIII. El uso de los servicios bibliotecarios	34
a) Préstamo interno en estantería abierta	34
b) Préstamo interno en estantería cerrada	35
c) Préstamo externo o a domicilio	35
d) Préstamo interbibliotecario	36
e) Consulta	37
f) Servicio de documentación	37
g) Fotocopiado	37
h) Otros: cubículos de estudio, máquinas de escribir	38
IX. Recomendaciones	38
X. Horario de servicios	38

## INTRODUCCIÓN

Una de las estrategias para sostener y elevar el servicio educativo que te brinda la Universidad Nacional Autónoma de México es difundir la riqueza de su Sistema Bibliotecario.

Con esta idea, la Dirección General de Bibliotecas ha elaborado el presente folleto a fin de brindarte una visión general de los recursos y servicios bibliográficos que la Universidad pone a tu disposición.

Para concluir con este objetivo se analiza la importancia de la biblioteca en tu formación académica; las colecciones bibliográficas que la integran; los servicios bibliotecarios que te proporciona; los tipos de acceso a las colecciones y finalmente los pasos que deberás realizar para obtener los servicios.

## **I. LA BIBLIOTECA**

El éxito en el estudio se basa, en gran medida, en el hábito de la lectura y la investigación que se logran con una práctica sistemática y constante, además en la posibilidad de contar con la información que se requiere con la oportunidad, prontitud y exactitud deseada.

La biblioteca es el lugar en el que se organiza, conserva y difunde el conocimiento, lo que lleva a cabo mediante un conjunto de acciones de tipo académico-administrativas encaminadas a seleccionar, adquirir y procesar el material bibliográfico, audiovisual y en general todo aquel material que proporcione información.

En el contexto universitario la biblioteca tiene como objetivo apoyar de manera real, sistemática y efectiva, los planes y programas académicos de su comunidad mediante sus colecciones y servicios.

En consecuencia, la biblioteca se presenta como una institución indispensable para el desarrollo de tu vida académica y tu futuro como profesionista.

El Sistema Bibliotecario que te ofrece la Universidad Nacional Autónoma de México, está integrado por un amplio número de bibliotecas distribuidas en institutos y centros de investigación, facultades, escuelas, colegios y dependencias administrativas, que en su conjunto reúnen y ponen a tu disposición la colección bibliográfica más grande e importante del país, destinada a la docencia, investigación y difusión de la cultura.

## **II. LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS**

Con el propósito de que puedas satisfacer en forma inmediata tus continuas y cambiantes necesidades de información, es importante que conozcas las colecciones bibliográficas que te ofrece la biblioteca de tu escuela, las cuales se encuentran organizadas de la siguiente manera:

- a) Colección general
- b) Colección de consulta
- c) Colección de publicaciones periódicas
- d) Colección de materiales especiales



#### *a) Colección general*

La colección general se integra por las bibliografías que apoyan los planes y programas académicos. En su mayoría son libros de carácter general sin excluir las obras literarias.

#### *b) Colección de consulta*

La colección de consulta se forma por los materiales que tienen la peculiaridad de proporcionar información rápida y concisa sobre todas las áreas del conocimiento humano o sobre una en particular, como son: diccionarios, enciclopedias, índices, almanaques, bibliografías, entre otros.

A diferencia de los libros de la colección general, las obras de consulta no fueron pensadas para leerse de principio a fin, sino que su objetivo es proporcionarte información para resolver rápida y eficazmente problemas específicos.

En la colección de consulta de algunas bibliotecas, organizados en un archivo vertical, también puedes encontrar recortes de periódicos, folletos, dibujos, gráficas, etc. La finalidad del archivo vertical es proporcionarte información sobre temas de actualidad.

#### *c) Colección de publicaciones periódicas*

Esta colección se integra por periódicos, boletines, revistas, anuarios, informes, etc., es decir, materiales que aparecen a intervalos más o menos definidos y que contienen información de mayor actualidad que la de los libros de la colección general.

#### *d) Colección de materiales especiales*

Se integra por materiales no bibliográficos: diapositivas, discos, audiotapes, videocasetes, películas, mapas, carteles, globos terráqueos, modelos, juegos didácticos, etc.

La ubicación de éstos en una colección especial se debe a sus características físicas o al equipo que requieren para su utilización, lo cual hace imposible incorporarlos a la colección general.

Hemos descrito las colecciones que integran frecuentemente una biblioteca, sin embargo, debido a situaciones particulares de espacio y personal, algunas no mantienen esta división en forma estricta, por lo que te recomendamos que visites la biblioteca de tu escuela.

### **III. LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

Para que puedas hacer uso de las colecciones bibliográficas, tu biblioteca te proporciona los siguientes servicios:

- a) Préstamo interno
- b) Préstamo externo o a domicilio
- c) Préstamo interbibliotecario
- d) Consulta
- e) Servicio de documentación
- f) Fotocopiado
- g) Otros: cubículos de estudio, máquinas de escribir

#### *a) Préstamo interno*

Este sistema también llamado en sala, es el que te permite disponer de los materiales bibliográficos en forma inmediata dentro de las instalaciones de tu biblioteca, a fin de que puedas utilizarlos con toda tranquilidad en las salas de lectura y acudir a otras obras cuya consulta pudiera derivarse de la investigación o materia de estudio. Para localizar el material bibliográfico es necesario que previamente consultes el catálogo, en el caso de libros; y el kardex, en el caso de publicaciones periódicas.

Para la prestación de este servicio no tienes que estar registrado como usuario de la biblioteca, sin embargo algunas de ellas tienen como política solicitar alguna identificación.

#### *b) Préstamo externo o a domicilio*

El servicio tiene como principal objetivo proporcionarte los materiales bibliográficos por un tiempo determinado, para que puedas consultarlos fuera de la biblioteca en el momento y lugar que desees.

Este servicio sólo se proporciona a aquellos usuarios que previamente se han registrado en la biblioteca.

#### *c) Préstamo interbibliotecario*

Este servicio te permite obtener a través de tu biblioteca, el préstamo de los libros y demás material bibliográfico pertenecientes a otra, tanto del sistema bibliotecario de la UNAM como de otras instituciones de educación superior, con la cual previamente se ha establecido un convenio.

Si no encuentras los materiales que necesitas en tu biblioteca, y sabes que otra los tiene puedes solicitarlos a través de este servicio.

#### *d) Consulta*

A través de este servicio se te proporcionan respuestas a preguntas específicas, aquí el bibliotecario te orienta y te ayuda en forma personal guiándote hacia las obras de consulta más adecuadas para localizar la información deseada. Es importante señalar que en este servicio el bibliotecario funciona como enlace entre el usuario y el material bibliográfico.

En algunas bibliotecas de la UNAM existe un servicio adicional consistente en la consulta de bases de datos. La prestación de este servicio tiene un costo, mismo que deberás pagar en función de lo establecido en el reglamento interno de tu biblioteca.

Para la prestación de este servicio no se requiere estar registrado como usuario de la biblioteca.

#### *e) Servicio de documentación*

Comprende la obtención, reproducción, distribución y utilización de documentos para consulta de quien lo solicite.

#### *f) Fotocopiado*

A través de este servicio que se proporciona en algunas bibliotecas, se amplía la posibilidad de uso de las colecciones, ya que es un valioso apoyo al servicio de préstamo externo o a domicilio, sobre todo de aquellos materiales que no pueden salir de ella.

#### *g) Otros: cubículos de estudio, máquinas de escribir*

A falta de espacio o lugares propicios para el estudio y la investigación en equipo, algunas bibliotecas proporcionan a sus usuarios, cubículos de estudio, los cuales deberán ser utilizados exclusivamente para estos fines.

Además de todos los servicios señalados anteriormente, varias bibliotecas también te apoyan con máquinas de escribir para la elaboración y mecanografiado de tus trabajos escolares o de investigación.



#### **IV. FORMAS DE ACCESO A LA COLECCIÓN**

La disposición de las colecciones a través de los servicios que proporciona tu biblioteca, se determina normalmente por el tipo de estantería con que ésta cuenta, que puede ser:

- a) Estantería abierta
- b) Estantería cerrada

##### *a) Estantería abierta*

Esta forma de acceso a la colección tiene como finalidad permitirte el libre acercamiento a las colecciones bibliográficas para que busques directamente y obtengas el material. Si no localizas la obra que buscas, mediante la estantería abierta, tienes la facilidad de analizar, consultar y seleccionar otro material de acuerdo al tema de tu interés, brindándote de esta manera un sinnúmero de posibilidades de información.

##### *b) Estantería cerrada*

La característica de la estantería cerrada es que debes solicitar el material bibliográfico a través del mostrador de préstamo, es decir, el material que solicites te será proporcionado por el personal bibliotecario.

## V. LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

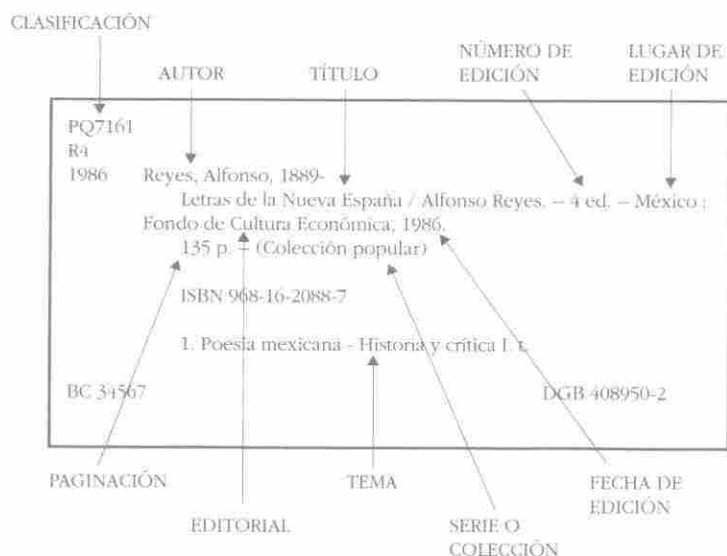
Para que puedas recuperar rápida y eficazmente la información contenida en las colecciones que te ofrece tu biblioteca, ésta te brinda dos instrumentos básicos: el catálogo, donde recuperarás los registros de libros, y un sistema de registro de publicaciones periódicas o kardex, que te dará a conocer las revistas que tiene la biblioteca.

### a) El catálogo

A través del catálogo es posible saber si la biblioteca cuenta con un libro específico, saber cuáles son las obras que tiene sobre un determinado autor, o qué libros posee con respecto a un tema en particular. También te permite localizar las obras en la estantería, a través de la clasificación.

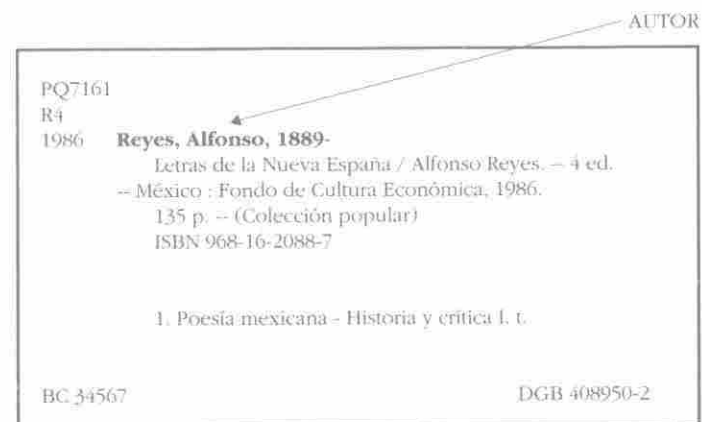
El catálogo está integrado por tarjetas catalográficas que describen los libros existentes en la biblioteca, las cuales para su fácil manejo, se encuentran ordenadas alfabéticamente.

Los datos que normalmente contienen las tarjetas catalográficas son:

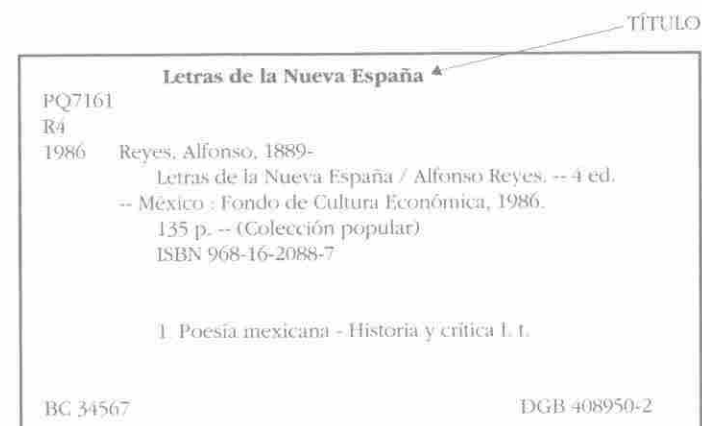


Es importante señalar que cada libro de tu biblioteca está representado en el catálogo mínimamente por tres tarjetas: la de autor, la de título, y la de tema o materia.

La tarjeta de autor es la que consigna en el primer renglón el nombre del responsable del contenido intelectual o artístico de la obra, mismo que puede estar representado por una persona o una institución.



La tarjeta de título consigna en el primer renglón, el nombre o frase bajo el cual el autor da a conocer su obra.





La tarjeta de tema o materia consigna en la parte superior y con letras mayúsculas mediante una palabra o frase el asunto de que trata la obra. En algunos casos las obras suelen tratar más de un tema, por lo que tienen más de una tarjeta en el catálogo.

TEMA

**POESÍA MEXICANA - HISTORIA Y CRÍTICA**

PQ7161  
R4  
1986. Reyes, Alfonso, 1889-  
Letras de la Nueva España / Alfonso Reyes. --4 ed.  
- México.: Fondo de Cultura Económica, 1986.  
135 p. -- (Colección popular)  
ISBN 968-16-2088-7

1. Poesía mexicana - Historia y crítica I. t.

BC 34567 DGB 408950-2

#### b) Sistema de registro de publicaciones periódicas o kardex

El sistema de registro de publicaciones periódicas o revistas, también llamado kardex, es aquel mediante el cual se tiene conocimiento de las publicaciones periódicas que se encuentran en la biblioteca. El kardex es para las revistas lo que el catálogo es para los libros.

Esta forma de registro cuenta con una tarjeta por cada uno de los títulos de las revistas y periódicos, ordenadas alfabéticamente; además te proporciona información relativa a los volúmenes y números que ha recibido la biblioteca, la frecuencia con que se publica y el lugar de procedencia, entre otros, ejemplo:

TIT. Mundo estudiantil		CLAVE BIBL.											
		ADQ. S A D C											
INST. RESP. Unión Internacional de Estudiantes		AÑO DE INIC.											
ED. COM.		PER. Mensual											
DIREC. 17 de noviembre, 110-11, Praga 01 Checoslovaquia		TEXTO EN Español											
		SE. ED. EN (IDIOMAS) Inglés, francés											
NOTAS													
AÑO	VOL.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1974	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1975	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1976	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1977	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1978	32	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TIT. Mundo estudiantil		ISSN											

## VI. EL CATÁLOGO AL PÚBLICO

El catálogo al público es un enlace o guía, tanto del usuario como del bibliotecario, con el conocimiento de los autores, títulos y temas de los libros existentes en las colecciones de la biblioteca.

En las bibliotecas de la Universidad puedes observar dos tipos de catálogos: los catálogos en tarjetas y los catálogos en línea.

#### a) Los catálogos en tarjetas

Los catálogos en tarjetas son los ficheros tradicionales que se encuentran en tu biblioteca y que por su organización pueden ser: CATÁLOGO DICCIONARIO y CATÁLOGO DIVIDIDO.

##### 1. El catálogo diccionario

Está integrado por todas las tarjetas de autor, título y tema, ordenadas alfabéticamente.

**INGRESOS - VENEZUELA**

HC237  
U73      Urdaneta, Lourdes  
Distribución del ingreso : análisis

**Estadística**

QA276  
G552      Gilbert, Norma  
Estadística / Norma Gilbert : tra-

PQ7297  
.A985  
I62      **Azuéla, Mariano, 1873-1952**  
1970      Los de abajo / Mariano Azuela. --  
La Habana : Casa de las Américas, [1970?].  
215 p.  
  
I t.  
  
BC 458 DGB 458968-8

##### 2. El catálogo dividido

Está constituido en realidad por tres catálogos, ya que se ordenan por separado las tarjetas de AUTOR, TÍTULO y TEMA o MATERIA, conservando individualmente su propia ordenación alfabética.

El *catálogo de autor* está integrado, exclusivamente por las tarjetas de autor.

BL1490 L6 C35	<b>Lobsang Rampa, Tuesday</b> Una luz en la oscuridad / Lobsang
QA276 G552	<b>Gilbert, Norma</b> Estadística / Norma Gilbert ; tra-
PQ7297 .A985 L62 1970	<b>Azuela, Mariano, 1873-1952</b> Los de abajo / Mariano Azuela. -- La Habana : Casa de las Américas, [1970?]. 215 p.  I. t.
BC 458	DGB 458968-8

El *catálogo de título* está formado exclusivamente por las tarjetas de títulos.

PQ1808 .A3 C68	<b>Fables choisies : mises en vers</b> La Fontaine, Jean de. 1621-1965. Fables choisies : mises en vers /
HC237 U73	<b>Distribución del ingreso : análisis del caso venezolano</b> Urdaneta, Lourdes Distribución del ingreso : análisis
PQ8497 .N37 C572 1981	<b>La ciudad y los perros</b> Vargas Llosa, Mario La ciudad y los perros / Mario Vargas Llosa. -- 20 ed. -- Barcelona : Seix Barral, c1981. 391 p. ISBN 84-322-2601-7  I. t.
BC 456897	DGB 316758-5

El *catálogo de tema o materia* está constituido por las tarjetas de tema.

QA276 G552	<b>ESTADÍSTICA MODERNA</b> Gilbert, Norma Estadística / Norma Gilbert ; tra-
IB2301 G36	<b>EDUCACIÓN SUPERIOR - MÉXICO</b> García Sancho, Francisco Un diagnóstico de la educación superior
Z210 V35	<b>ARTES GRÁFICAS - MÉXICO</b> Valle Gagerm, Carlos El renacimiento de las artes gráficas en México / por Carlos Valle Gagerm. -- México : [s.n.], 1926. 143 p. : il.  I. Tipografía - Historia - México 2.- Artes gráficas - México I. t.
BE 196	DGB 560534-2

b) *Lineamientos generales para el uso del catálogo*

Es importante que tengas en cuenta las siguientes reglas básicas para localizar la información en el catálogo:

**Primera:** los nombres de los autores se ordenan alfabéticamente de acuerdo a sus apellidos.

BE1490 L6 C35 1981	<b>Lobsang Rampa, Tuesday</b> Una luz en la oscuridad / Lobsang
QA276 G552	<b>Gilbert, Norma</b> Estadística / Norma Gilbert ; tra-
PQ7297 .A985 L62 1970	<b>Azuela, Mariano, 1873-1952</b> Los de abajo / Mariano Azuela. -- La Habana : Casa de las Américas, [1970?]. 215 p.  I. t.
BC 458	DGB 458968-8

**Segunda:** algunos temas se completan con subtemas, los que determinan la ordenación alfabética.

RA652 .E87 F44	<b>EPIDEMIOLOGÍA - MÉTODOS ESTADÍSTICOS</b> Feinstein, Alvan R. Clinical Epidemiology : the archi-
RA652 .4 K53	<b>EPIDEMIOLOGÍA - INVESTIGACIÓN</b> Kleinbaum, David G. Epidemiologic research : princi-
RA651 A743	<b>EPIDEMIOLOGÍA - ESTUDIO Y ENSEÑANZA</b> Armijo Rojas, Rolando Epidemiología. -- Buenos Aires : Intermédica, 1974- v. Contenido: v. I. Epidemiología básica. 1. Epidemiología - Estudio y Enseñanza. 2. Enfermedades transmisibles. I. t.
IZT 8070-9	DGB 207248-3

**Tercera:** los artículos iniciales (el, la, los, las, un, una, unos, unas, the, a, an, das, etc.) no se consideran en la alfabetización, por lo que ésta se inicia a partir de la siguiente palabra.

SB407 A52	<b>An illustrated treasury of cultivated flowers</b> Anderson, Frank J., 1912- An ilustrated treasury of cultivated
GV1601 B53	<b>A history of ballet and dance in the Western World</b> Bland, Alexander A history of ballet and dance in
LB2301 G36	<b>Un diagnóstico de la educación superior y de la...</b> García Sancho, Francisco Un diagnóstico de la educación superior y de la investigación científica y tecnológica en México / Fran- cisco García Sancho, Leoncio Hernández. -- México : SEP, 1977. 508 p. : il. 1. Educación superior - México - Estadísticas I. Hernández, Leoncio. II. t.
BC 57895	DGB 316996-0

Excepcionalmente, son considerados cuando son parte integral de:  
— el nombre de algunos autores.

PQ1808 .A3 C68	<b>La Fontaine, Jean de, 1621-1695</b> Fables choisies : mises en vers /
Q225 L34	<b>La Fallete, Marcel C.</b> Making science our own : public
PQ7297 .A985 L62 1970	<b>Azuela, Mariano, 1873-1952</b> Los de abajo / Mariano Azuela. -- La Habana : Casa de las Américas, [1970?]. 215 p.  I. t.
BC 458	DGB 458968-8

— de algunos títulos

PQ7297 .A985 L62 1970	<b>Los de abajo</b> Azuela, Mariano, 1873-1952 Los de abajo / Mariano Azuela
PQ7161 R4 1986	<b>Letras de la Nueva España</b> Reyes, Alfonso, 1889- Letras de la Nueva España / Alfonso Reyes
B551 .E7 B35 1962	<b>De los deberes</b> Cicerón De los deberes / Marco Tulio Cicerón ; vers. española y notas de Baldomero Estrada Morán ; introd. de Antonio Gómez Robledo. -- 2 ed. -- México : UNAM, 1962. 1 v. (pág. varia). -- (Bibliotheca Scriptorum Graecorum et Romanorum Mexicana)  I. Estrada, Baldomero, tr. II. Gómez Robledo, Antonio, prol. III. Universidad Nacional Autónoma de México IV. t.
BE 1606	DGB 545982-6

— y de algunos sitios geográficos

Z210 V35	<b>Valle Gagern, Carlos</b> El renacimiento de las artes gráficas
<b>LOS ANGELES (CALIFORNIA) - HISTORIA</b>	
F868 .L8 R56	Ríos-Bustamante, Antonio Los Angeles, pueblo and region.
PQ7297 .A985 l62 1970	<b>Azueta, Mariano, 1873-1952</b> Los de abajo / Mariano Azueta. -- La Habana : Casa de las Américas, [1970?]. 215 p.  L.L.
BC 7895	DGB 458968-8

**Cuarta:** los números y fechas que son o forman parte de los títulos, se ordenan alfabéticamente como si estuvieran escritos con letra en forma completa y en el idioma en el que los mismos están expresados.

NC242 W55	<b>Wilton, Andrew</b> J. M. W. Turner his art and life /
PQ2469 .A547 V45 1986	<b>20,000 leguas de viaje submarino</b> Verne, Jules, 1828-1905 20,000 leguas de viaje submarino /
PQ8497 .V37 C572 1981	<b>Vargas Llosa, Mario</b> La ciudad y los perros / Mario Vargas Llosa. -- 20 ed. -- Barcelona : Seix Barral, c1981. 394 p. ISBN 84-322-2601-7  L.L.
BC 456897	DGB 316758-5

**Quinta:** las siglas o iniciales se consideran para efectos de alfabetización y se ordenan al inicio de la letra correspondiente, es decir, antes de las palabras completas.

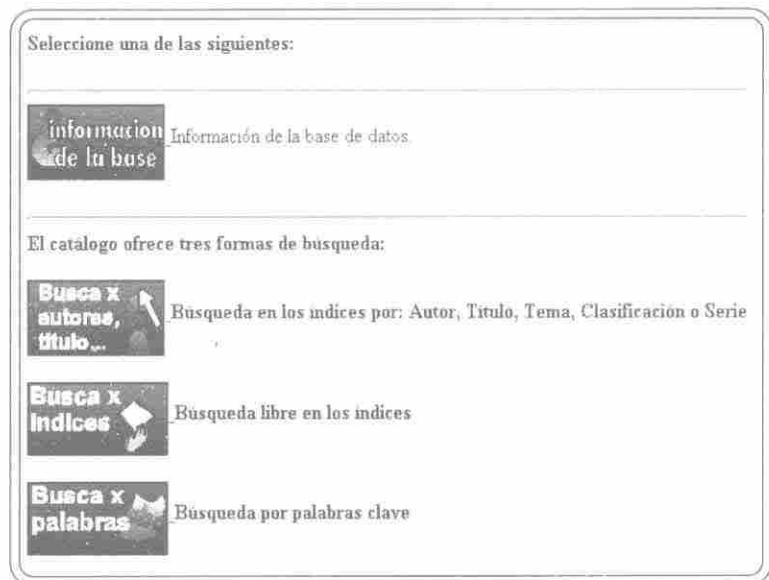
LB1715 U54	<b>UNESCO</b> Directory of teacher-training Co-
TA409 N37 1989	<b>NATO Advanced Study Institute on Disorder and Fracture (1989 :</b>
NC242 W55	<b>J. M. W. Turner his art and life</b> Wilton, Andrew J. M. W. Turner his art and life / Andrew Wilton. -- New York : Rizzoli, c1979. 527 p. ISBN 0-8478-0246-9  J. Turner, Joseph Mallord William, 1775-1851 L.L.
BC 45687	NUC 316841-7



c) *Catálogos automatizados en línea de las bibliotecas de la UNAM*  
Además de contar con los catálogos en tarjetas, existen algunas bibliotecas que ya tienen catálogos automatizados en línea, los cuales trabajan bajo ambiente gráfico y que puedes consultar localmente en tu propia biblioteca.

La forma de búsqueda y recuperación de la información en el catálogo de libros es la siguiente:

El menú principal te presenta las siguientes opciones de búsqueda: BUSCA X AUTORES, TÍTULO...; BUSCA X ÍNDICES y BUSCA X PALABRAS. A continuación te mostramos la manera en que aparece el menú principal en la pantalla de la computadora:

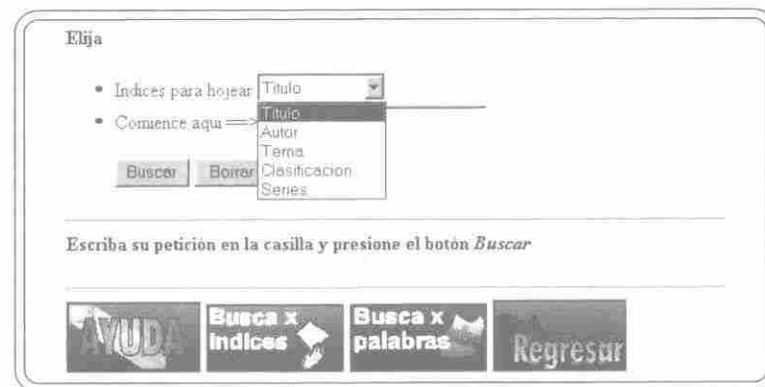


Para ingresar a cualquier opción, utilizando el ratón o *tracking ball* (ratón integrado al teclado) deberás ubicar el cursor en el icono deseado y oprimir el botón izquierdo localizado en la parte inferior del teclado (esta acción tendrás que realizarla cada vez que elijas una opción con el cursor).

Una vez que iniciaste tu búsqueda, si quieres regresar o avanzar una página deberás teclear: ALT ←, o, ALT →, según sea el caso, esto lo puedes hacer en cualquier lugar que te encuentres dentro del catálogo.

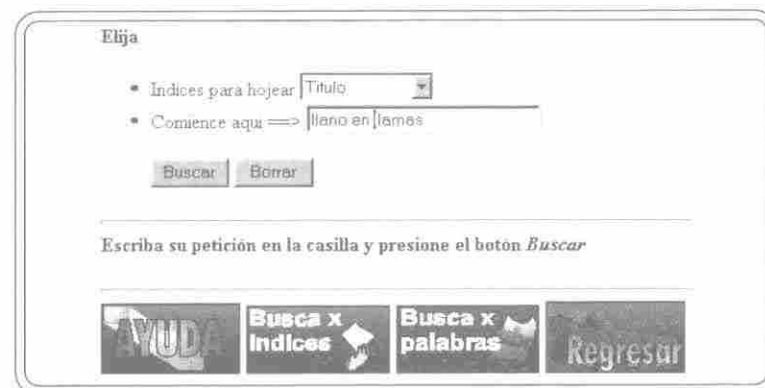
### 1. Opción "BUSCA X AUTORES, TÍTULO..."

Esta opción contiene cinco llaves de recuperación: Autor, Título, Tema, Clasificación o Serie (en el presente folleto todas las llaves de recuperación también serán llamadas opciones). Para desplegarlas deberás ubicar el cursor en "Índices para hojear" y te aparecerá la siguiente pantalla:



En esta opción restringes tu búsqueda a una sola llave de recuperación en la base de datos. Al elegirla, debes considerar que es muy importante conocer los datos lo más preciso posible para recuperar la información que realmente deseas.

El siguiente paso es teclear los datos correspondientes en la caja de diálogo: "Comience aquí" y oprimir con el cursor el icono "Buscar" o en su defecto dar ENTER.



Una vez realizada la búsqueda aparecerá un listado alfabético en el cual se encuentra la información solicitada.

### Buscar en la lista por: Título

Los números en la lista indican el número de documentos bajo cada término.  
Para ver los documentos relacionados, presione el icono. Use la flecha para subir y bajar en la lista.

↑	
📖	1 Llameleme ismael Un estudio de melville , version de hector manjarrez
📖	1 El llano en llamas
📖	1 El llano en llamas / Juan rufo
📖	1 El llano en llamas y otros cuentos:
📖	1 El llanto / Cesar Aira
📖	1 Llanto general por guatemala / Ferrn maria , ed. preparada por francisco torres montreal
📖	1 Un llanto partido en dos / Enrique de antonio
📖	1 Llanto subterráneo Poemas 1940-1941
📖	1 Llantura, soledad y viento / Manuel gonzalez martinez
📖	1 La llave de cristal
📖	1 La llave de la vida y del exito / Adolfo torres
📖	1 Llave del nuevo mundo / Por jose martin felix de arrate , prologo y notas de julio j le riverend brusoni
↓	

📖
Busca x autores, título...
Busca x índices
Busca x palabras
Regresar

Observa que el sistema localizó aquellas fichas que contienen la información que ingresaste al inicio de la llave de recuperación, que en este caso fue bajo la opción de título.

Si el sistema no localiza la información requerida entonces te listará en orden alfabético los títulos más aproximados a lo que solicitaste.

Para recuperar los datos completos de la ficha que te interesa ubícate con el cursor en el icono o la liga (texto subrayado o imagen en recuadro) correspondiente para que despliegue la información:

### Documento completo

📖	<i>Clasif.</i>	PQ7297 R93 L45 1970
📖	<i>Autor</i>	Rulfo, Juan, 1918-1986
📖	<i>Título</i>	El llano en llamas
	<i>Edición</i>	2
	<i>Inprim.</i>	Mexico : Fondo de cultura economica, 1970
	<i>Descr.</i>	152 p.

📖
Busca x autores, título...
Busca x índices
Busca x palabras
Regresar

Una vez recuperada la información, si lo deseas, te puedes posicionar en algunas de las ligas o iconos y el sistema desplegará un listado alfabético de documentos relacionados a la información de esa opción ofreciéndote una serie de registros que te pudieran interesar. En este ejemplo se seleccionó la liga de autor con el siguiente resultado:

### Buscar en la lista por: AUTOR

Los números en la lista indican el número de documentos bajo cada término.  
Para ver los documentos relacionados, presione el icono. Use la flecha para subir y bajar en la lista.

↑	
📖	1 Rukser, Udo 1892
📖	14 Rulfo, Juan, 1918-1986
📖	1 Rulfo, Juan Pablo II
📖	1 Rulfo, Juan Prol
📖	1 Rull, Enrique Ed
📖	1 Rull, Enrique Prol.
↓	

📖
Busca x autores, título...
Busca x índices
Busca x palabras
Regresar

## 2. Opción "BUSCA X ÍNDICES"

Esta opción opera mediante palabras o primeras letras de una palabra, puedes realizar tus búsquedas por las llaves de recuperación: Palabras, Título, Autor, Tema. Para desplegarlas deberás ubicar el cursor en "El tipo de búsqueda es".

La búsqueda por Palabras genera en el sistema un rastreo en toda la ficha, y la realizada por Título, Autor o Tema lo realiza en cualquier parte de la opción elegida.

### Búsqueda libre.

**Especifique**

- El tipo de búsqueda es
- Comience aquí (Use ? para truncar)

**Llene la casilla y presione el botón *Buscar***  
Esto genera un conjunto de registros que puede visualizar o refinar aún más en su búsqueda.

Ejemplos de utilización de 'Busca X Autores, Título...'

- programacion orientada objeto
- bibl?

Para iniciar tu búsqueda escribe la información que requieres en la caja de diálogo "Comience aquí", usando el signo de interrogación(?) para ingresar únicamente la raíz de la palabra, si así lo deseas.

### Búsqueda libre.

**Especifique**

- El tipo de búsqueda es
- Comience aquí (Use ? para truncar)

**Llene la casilla y presione el botón *Buscar***  
Esto genera un conjunto de registros que puede visualizar o refinar aún más en su búsqueda.


Ejemplos de utilización de 'Busca X Autores, Título...'

- programacion orientada objeto
- bibl?

Esta opción te permite utilizar los operadores booleanos **and**, **or**, **not**, para especificar tu búsqueda cuando el número de documentos encontrados es muy grande, ejemplo:

### Resultado de la búsqueda

Para ver los documentos, presione el icono.  
Para refinar su búsqueda, continúe revisando esta página.

 **65 documento(s) encontrados**

- La búsqueda se efectuó por *Palabras=|lon?*

**Refine su resultado con otra búsqueda para ello:**

- Continúe el resultado usando usando los operadores  and  or  not
  - Para una búsqueda más específica, seleccione el operador **and**, **or**, **not**
  - Para ampliar el resultado de su búsqueda, seleccione **or**
- Puede buscar por
- Introduzca una palabra o frase. Use ? para truncar

### 3. Opción "Busca x palabras"

En este caso tienes tres formas específicas de búsqueda: "conjuntos libre", que se usa cuando no estás seguro de los datos y sólo tienes una vaga idea de la información que necesitas; "autor, título" y "autor, título y tema" usado cuando conoces algún dato correspondiente a cualquiera de las llaves de recuperación mencionadas.

Esta opción también te permite utilizar los operadores **and**, **or**, **not**, para realizar tus búsquedas con más exactitud. La pantalla que verás en esta opción es:

Opciones de búsqueda por palabras

Usted puede realizar búsquedas sofisticadas. Aquí le ofrecemos trabajar paso a paso, haciendo su búsqueda entre varios grupos.

Busca x palabras  
Formulario de conjuntos libre

Busca x palabras  
Formulario fijo: Autor, Título

Busca x palabras  
Formulario fijo: Autor, Título, Tema

Busca x autores, título... Busca x índices Busca x palabras Regresar

En formulario de "conjuntos libre" se realizará la búsqueda en toda la ficha, por lo que te recuperará todas aquellas que contengan los datos que incluiste en tu búsqueda no importando en qué llave de recuperación los encuentre.

Como ya se te mencionó te permite refinar tu búsqueda con el uso de los operadores **and**, **or**, **not**. Ejemplo:

Búsqueda en todos los campos, usando operadores booleanos.

Llene el formulario y presione el botón Encontrar.

Especifique el término a buscar. Los operadores **OR**, **AND**, **NOT** pueden ser utilizados aquí

Palabra no ítemes

Encontrar Borrar

Busca x autores, título... Busca x índices Busca x palabras Regresar

En formulario fijo "autor, título" y "autor, título y tema", puedes ingresar la información en todas las llaves de recuperación y solicitar así tu búsqueda, a diferencia de las otras opciones en las que sólo puedes elegir una alternativa.

En estos dos casos es necesario solicitar la búsqueda con el cursor presionando el icono "Encontrar".

Búsqueda por palabras

Proporcione los datos para la búsqueda y seleccione Encontrar El operador AND es usado en cada una de las líneas Use ? para truncar las palabras

Titulo: estrellitas

Autor: Morn

Tema: cinematografía

Encontrar Borrar

Busca x autores, título... Busca x índices Busca x palabras Regresar

Una vez terminada tu búsqueda y si deseas regresar al menú principal, basta con que te posiciones con el cursor en el icono "REGRESAR" y te enviará al menú principal.

Finalmente los iconos correspondientes a INFORMACIÓN DE LA BASE y AYUDA te brindan datos generales acerca de la base de datos.

#### d) WEB de la Dirección General de Bibliotecas

En la mayoría de las bibliotecas de la Universidad, puedes consultar el WEB de la Dirección General de Bibliotecas con la dirección: <http://www.dgbiblio.unam.mx>, que actualmente te brinda múltiples servicios los cuales podrás consultar al seleccionar el icono o liga con los siguientes nombres: INICIO (con el cual regresarás a la página principal desde cualquier lugar en que te localices), SERVICIOS, CATÁLOGOS EN LÍNEA, REVISTAS ELECTRÓNICAS, SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN, OTRAS BIBLIOTECAS, OTRAS BASES, NUEVOS SERVICIOS y AYUDA.

El icono correspondiente a SERVICIOS proporciona una breve explicación de la forma en que localizarás la información en el WEB de la Dirección General de Bibliotecas, clasificados en los servicios que



brinda por medio de la Biblioteca Central y de la Biblioteca de Servicios especializados a los estudiantes, profesores, investigadores y público en general.

En la liga correspondiente a CATÁLOGOS EN LÍNEA localizarás los CATÁLOGOS GLOBALES que contienen los registros de todas las bibliotecas de la UNAM y de otras instituciones, estos son: LIBRUNAM, SERIUNAM, TESIUNAM, MAPAMEX, EUTERPE, HELA, PERIÓDICA, CLASE, ARIES PROYECTOS Y ARIES INVESTIGADORES. Además podrás consultar los Catálogos Locales de las Facultades, Escuelas, Institutos de Ciencias, Institutos de Humanidades, Centros de Ciencias, Centros de Humanidades, Programas de la Coordinación Científica, Bachillerato y Direcciones Generales.

LIBRUNAM. Es un sistema integral de manejo y recuperación bibliográfica que contiene las referencias de 729,514 títulos de libros existentes en los acervos de las bibliotecas de la Universidad indicándote exactamente en cuál de ellas se encuentran, por lo que en él tienes un valioso apoyo para la localización inmediata de los libros.

SERIUNAM. Este sistema te proporciona información sobre 50,217 publicaciones periódicas o revistas existentes en 363 colecciones hemerográficas de bibliotecas de educación superior e investigación científica en el país.

Por su parte, TESIUNAM te permite localizar la información de 269,750 tesis ubicadas en la Biblioteca Central, las cuales corresponden a los alumnos de la UNAM, escuelas y universidades incorporadas y no incorporadas a la misma, a nivel licenciatura y posgrado.

MAPAMEX. Te brinda información de 9,400 mapas y cartas geográficas existentes en bibliotecas especializadas tanto de la UNAM como de otras instituciones.

EUTERPE contiene 2,300 registros bibliográficos de música impresa (partituras) que se encuentran en la Universidad y otras instituciones.

HELA. Es un directorio de publicaciones seriadas de América Latina que contiene 3,217 registros.

Índice de Revistas Latinoamericanas en Ciencias (PERIÓDICA) incluye los registros bibliográficos de documentos que aparecen en más de 1,300 publicaciones seriadas latinoamericanas especializadas en ciencia y tecnología.

Citas Latinoamericanas en Ciencias Sociales y Humanidades (CLASE) incluye los registros bibliográficos de documentos aparecidos en más de 1,200 publicaciones seriadas latinoamericanas en ciencias sociales y humanidades.

ARIES. Es un banco de datos de la UNAM que incluye información sobre actividades de más de 30,000 proyectos de investigación y de más de 13,000 académicos de 60 instituciones de educación superior. En el sistema se encuentran referencias sobre proyectos de investigación en proceso y también de aquellos que han sido terminados desde 1982 lo que constituye un acervo histórico.

REVISTAS ELECTRÓNICAS. Este servicio tiene por objetivo permitir la consulta gratuita de 3,149 títulos de las revistas electrónicas con mayor prestigio a nivel mundial, mismas que cubren diversas áreas del conocimiento y diferentes años de publicación. Se presentan en dos modalidades: las revistas electrónicas de acceso directo y las de acceso indirecto.

REVISTAS ELECTRÓNICAS DE ACCESO DIRECTO, se recuperan por el título de la publicación y una vez localizadas puedes consultar la tabla de contenido, el resumen y el texto completo de cada artículo, actualmente cuenta con 1,521 títulos.

REVISTAS ELECTRÓNICAS DE ACCESO INDIRECTO, en este caso la información se localiza por palabra clave, tema, autor, título del artículo, título de la revista u otro campo de acceso y te remite a la referencia donde se encuentra el texto completo del documento cuando éste lo tiene, en la actualidad tiene 1,628 títulos.

SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN. El acceso a esta base de datos únicamente podrá realizarse si perteneces a la UNAM. Cabe aclarar que en este servicio la consulta sólo es referencial, es decir, da una descripción del material bibliográfico y no tiene resúmenes o abstracts. Las bases que contiene son: Blackwell's Book Services, Books in Print, Casalini Libri, Fondo de Cultura Económica, Puvill Libros, etc.

OTRAS BIBLIOTECAS. Con este servicio puedes tener acceso a otras bibliotecas tanto de instituciones nacionales como del extranjero, como son: Biblioteca del ITESO, El Colegio de México, la Universidad Iberoamericana, Research Libraries Group y The Library of Congress.

OTRAS BASES. La Dirección General de Bibliotecas pone a disposición de la comunidad universitaria el acceso a diversas bases de datos que en su conjunto reúnen más de cuarenta millones de registros y cubren una extensa gama de temas relacionados con los contenidos de los planes y programas de estudio y con los proyectos de investigación de la UNAM. Su acceso es libre para la comunidad académica a través de cualquier equipo de cómputo conectado a Red UNAM, para lo cual puedes solicitar información en tu biblioteca.

**NUEVOS SERVICIOS EN EL WEB.** Te presenta los nuevos servicios que se crean en la Dirección General de Bibliotecas y que se ofrecen a través de la Biblioteca Central y de la Biblioteca de Servicios Especializados.

**AYUDA.** Su objetivo principal es darte a conocer los servicios que ofrece la Dirección General de Bibliotecas, su descripción y el acceso a ellos.

## VII. LA ESTANTERÍA

El catálogo te brinda, además de todos los datos concernientes al libro, su ubicación física en la estantería por medio de la clasificación o colocación.

La clasificación es el código que se asigna a cada libro para distinguirlo de los demás y ubicarlo en un lugar específico dentro de la estantería, ésta se encuentra en el lomo del libro.

El ordenamiento de los libros en la estantería es de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo de acuerdo a la clasificación.

A diferencia de los libros, la colección de publicaciones periódicas se ordena en la estantería alfabéticamente por título, tomando en consideración los lineamientos generales ya señalados para localizar la información.

Independientemente de la modalidad de estantería que tenga la biblioteca de tu plantel, al consultar los catálogos o el kardex, no debes olvidar anotar, según sea el caso, la clasificación, el autor y el título de la obra que desees consultar.

## VIII. EL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

### a) *Préstamo interno en estantería abierta*

Una vez que hayas obtenido en el catálogo de tu biblioteca la clasificación del material bibliográfico, misma que se encuentra señalada en el ángulo superior izquierdo de la tarjeta catalográfica, o marcado como "Clasif." en el caso de los catálogos en línea, te puedes trasladar a la estantería para localizar el material.

Es importante que tomes en consideración que para localizar el material en la estantería, éste se encuentra ordenado por tema, es decir, todos los libros que tratan sobre un mismo tema se ubican en una misma área y en los mismos estantes.

Para que puedas localizar con mayor facilidad tu material y hacer un mejor uso del mismo, la biblioteca te indica, a través de señalamientos, los sitios a donde debes dirigirte.

A fin de proporcionarte un eficiente servicio, es importante que tomes en consideración las siguientes observaciones:

- Colocar el material que hayas utilizado en los lugares señalados para ello y no devolverlo a la estantería, con el propósito de que el bibliotecario intercale nuevamente el material.
- En caso de que encuentres en la estantería algún error en la ordenación de los materiales, informar al bibliotecario para que realice las modificaciones correspondientes.

### b) *Préstamo interno en estantería cerrada*

Al igual que en el caso anterior, inicialmente deberás consultar el catálogo al público y llenar una papeleta de préstamo con los datos del libro que a continuación se señalan: el autor, el título y la clasificación de la obra, así como tus datos personales, a fin de que el bibliotecario localice en la estantería el material que requieres.

Para la prestación de este servicio, deberás contar con una credencial vigente de tu escuela o de la biblioteca, la cual entregarás cuando te sean prestados los libros para su consulta en sala. Una vez que hayas terminado de utilizar los materiales y los entregues en el mostrador de préstamo, te será devuelta tu credencial.

### c) *Préstamo externo o a domicilio*

Con la finalidad de lograr un adecuado control sobre el préstamo externo o a domicilio, su operación se fundamenta en un sistema de identificación o credencial, por parte del usuario, y uno de recuperación, representado por la tarjeta del libro y la papeleta de préstamo, que es la que se encuentra colocada en la obra.

Es importante señalar que para proporcionarte un mejor servicio en algunas bibliotecas de la Universidad, el préstamo externo o a domicilio se encuentra automatizado, lo cual facilita y agiliza los procedimientos.

Para hacer uso del servicio de préstamo externo o a domicilio deberás realizar los siguientes pasos:

En estantería abierta:

- Consultar el catálogo al público
- Localizar el material bibliográfico en la estantería
- Presentar el material bibliográfico en el mostrador de servicio

- Presentar tu credencial de usuario vigente
- Al salir, mostrar al vigilante el material bibliográfico para verificar la fecha de vencimiento del préstamo

En estantería cerrada:

- Consultar el catálogo al público
- Llenar el formato de préstamo
- Solicitar el material bibliográfico en el mostrador de servicio
- Presentar tu credencial de usuario vigente
- Al salir, mostrar al vigilante el material bibliográfico para verificar la fecha de vencimiento del préstamo

Cuando hayas concluido tu consulta o se haya terminado el plazo de entrega, deberás devolver el material a la biblioteca en el mostrador de servicio, a fin de que el bibliotecario pueda realizar el descargo correspondiente.

Sin embargo, si requirieras seguir consultando el material, podrás solicitar la renovación del préstamo a domicilio, para lo cual deberás acudir a tu biblioteca oportunamente, con la obra, para realizar el trámite debido.

Si por alguna razón el plazo ya hubiera vencido, el reglamento de tu biblioteca estipula una sanción por cada día de retraso, en este caso el bibliotecario te informará la sanción a la que te has hecho acreedor, y una vez que hayas cumplido con ella el bibliotecario procederá a realizar el descargo.

#### *d) Préstamo interbibliotecario*

Para hacer uso de este servicio, deberás proporcionar al bibliotecario los siguientes datos del material que solicites: autor, título, editorial, año de edición, número de clasificación y el nombre de la biblioteca en que se encuentra.

Una vez que haya sido solicitado el material, se te indicará la fecha en que puedes pasar a recogerlo, proporcionándote una copia del formato de préstamo interbibliotecario; al regresar el material en la fecha establecida, le pondrán un sello de devuelto, quedándose una copia en tu poder. Es importante que la guardes para cualquier aclaración posterior. Y, como en el préstamo anterior, si no devuelves el material a más tardar el día de la fecha de vencimiento, te harás acreedor a una sanción según lo establezca el reglamento de tu biblioteca o de la prestataria.

#### *e) Consulta*

En algunas bibliotecas, para la prestación del servicio de consulta no se requiere que estés registrado en la biblioteca, es decir, tendrán derecho al servicio todas aquellas personas que acudan a la biblioteca a solicitarlo.

Para la utilización de este servicio, es necesario formular y plantear la pregunta al bibliotecario, mismo que te ayudará a localizar la información que requieres o te guiará a los materiales bibliográficos más adecuados que resolverán tus necesidades de información. Cabe aclarar que en este servicio se tiene libre acceso a la colección.

La localización de la información a través de materiales bibliográficos impresos, como diccionarios, enciclopedias, etc., te será proporcionado en forma gratuita.

El servicio de consulta por medios automatizados, como la consulta de bases de datos, representa, entre otras, las siguientes ventajas: versatilidad y rapidez en las investigaciones bibliográficas, actualidad en cuanto a la información general y especializada que incluyen, facilidad en la impresión de reseñas de los artículos deseados. Este servicio tiene un costo que deberás pagar en función de lo señalado en el reglamento interno de tu biblioteca.

#### *f) Servicio de documentación*

Este servicio se encuentra instalado por lo regular en el área de consulta, las solicitudes puedes hacerlas personalmente o a través del correo electrónico, fax, vía telefónica o por correspondencia. Su costo está establecido de acuerdo al reglamento interno de la biblioteca que presta este servicio. Tiene una cobertura local, nacional e internacional.

#### *g) Fotocopiado*

Para hacer uso de este servicio que te brinda la biblioteca no se requiere estar registrado, sin embargo es necesario tomar en consideración lo siguiente: 1) localizar el material que responda a tus necesidades de información; 2) las características del material bibliográfico, ya sea de contenido o presentación como son colección general, de consulta, publicaciones periódicas, etc.; 3) la urgencia de consultar el material bibliográfico y por consiguiente de fotocopiarlo.

Es importante señalar que para el servicio de fotocopiado, la mayoría de las bibliotecas de la Universidad tiene como política fotocopiar exclusivamente el material de la biblioteca correspondiente. La prestación de este servicio implica un costo, mismo que deberás pagar

en el lugar que se te indique, por lo que te recomendamos consultar el reglamento de tu biblioteca.

#### *b) Otros: cubículos de estudio, máquinas de escribir*

Para poder hacer un uso efectivo de estos servicios, deberás llenar con anticipación una forma de solicitud, la cual deberás entregar junto con tu credencial actualizada.

Para la prestación de estos servicios y de acuerdo al número de solicitudes, la biblioteca se reserva el derecho de especificar el tiempo de permanencia.

### **IX. RECOMENDACIONES**

Con el propósito de que la comunidad universitaria tenga un mayor aprovechamiento de los recursos bibliográficos, es fundamental que tomes en cuenta la aplicación de ciertas recomendaciones como son:

- No hacer marcas en los libros ya que perjudica la limpieza y el cuidado de los mismos
- No doblar o mutilar las páginas, esto maltrata los libros
- No humedecer los dedos para voltear las hojas, porque puede dañar tu salud, y la conservación de los materiales
- Cumple con el límite de los préstamos, así se optimizará el uso de las colecciones
- Respeta a los demás usuarios, no comiendo o fumando dentro de la biblioteca
- Cuida el mobiliario y equipo que se pone a tu disposición
- Mantén una actitud y conducta correctas, para crear una atmósfera de quietud, tranquilidad y respeto que favorecerá el ambiente de la biblioteca, invitando a su uso frecuente.

### **X. HORARIO DE SERVICIOS**

Para hacer un mejor uso de los recursos y servicios antes mencionados, te invitamos a que acudas a tu biblioteca y te informes sobre el reglamento y los horarios en que son proporcionados.

Es importante señalar que normalmente las bibliotecas de la Universidad proporcionan sus servicios de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Finalmente, en la Ciudad Universitaria, la Biblioteca Central te ofrece sus servicios de sábado a jueves de 8:30 a 19:30 hrs., viernes de 8:30 a 19:00 hrs.

*Ven y utiliza los servicios y recursos de tu biblioteca,* elaborado por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, terminó de imprimirse durante el mes de julio de 1999. Se tiraron 65,000 ejemplares más sobrantes, sobre papel bond de 75 gramos. El cuidado de la edición estuvo a cargo de José Luis Almanza Morales, Victoria Pizaña Dávila y Patricia de la Rosa Valgañón. La producción editorial fue realizada por Ediciones de Buena Tinta, Insurgentes Sur 1700, 6o. piso, Col. Florida 01030, México, D.F.

