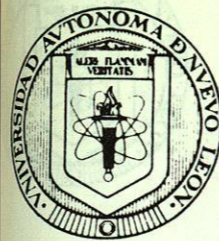


RELACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA BIBLIOTECA PEDAGOGICA  
CON APOYO PRESUPUESTAL DE PRONAES (AGOSTO-DICIEMBRE-1986)

CANTIDAD	TITULO	AUTOR
1	MEXICO UN PUEBLO EN LA HISTORIA	ENRIQUE SEMO, ILAN
1	INV. SOBRE LA GENERALIZACION	JEAN PIAGET Y COL
1	ANTONIO GRAMSCI Y LA EDUCACION	ANGELO BROCCOLI
1	EDUCACION Y POLITICA EN MEXICO	OLAC FUENTES W.
1	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	FERNANDO DE AZEVEDO
1	CIEN AÑO EN LA EDUCACION DE MEXICO	ANTONIO BARBOSA H.
1	METODOS Y TECS. DE LAS CIENCIAS SOCIALES	MEDELLIN GRAWITZ
1	METODOS Y TECS. DE LAS C.SOCIALES TOMO II	MEDELLIN GRAWITZ
1	MEXICO: UNA DEMOCRACIA AUTOPICA	SERGIO ZERMEÑO
1	PROB. DE INV. EN SOCIOLOGIA URBANA	MANUEL CASTELLS
1	ECONOMIA Y POLITICA EN LA HISTORIA DE MEXICO	MANUEL LOPEZ GALLO
1	UNIVERSIDAD, DEPENDENCIA Y REVOLUCION	RUDOLF SONNTAG
1	TEC. DE INV. APLICADAS A LAS C.SOCIALES	HECTOR APEZECHEA
		JORGE PADUA, INGVAR A.
1	EL PROCESO DE INV.CIENTIFICA	RAUL ROJAS SORIANO
1	EL DESARROLLO DEL CAPITALISMO EN A.L.	AGUSTIN CUEVA
1	IDEOLOGIA Y EDUCACION	ANGELO BROCCOLI
1	ECONOMIA POLITICA DE LA EDUCACION	GUILLERMO LABARCA
1	EL MANIFIESTO DE LA EDUCACION	GERARD MENDEL, -- CHRISTIAN VOGT
1	TEORIA Y REALIDAD	MARIO BUNGE
1	MATERIALISMO Y CIENCIA	MARIO BUNGE
1	EDUCACION Y SOCIEDAD EN LA HISTORIA DE MEXICO.	MARTHA ROBLES
1	LA REALIDAD ECONOMICA MEXICANA	LEOPOLDO SOLIS
1	LA POLITICA ECONOMICA DE MEXICO	CARLOS TELLO
3	ENFERMERIA SOCIAL-PROCEDIMIENTOS Y EVOLUCION	CATHERINE W. TINKAM, ELEONOR F. VOORHIES.
5	DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ESEQUIEL ANDER EGG.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE ENFERMERIA

AV. GONZALITOS No. 1500, COL. MITRAS CENTRO  
TEL. 48-10-10 Y 48-11-07  
64460 MONTERREY, N. L. MEXICO

OFICIO NUM. ....

EXP. ....

INFORME DE ACTIVIDADES DE APOYO ACADEMICO ADMINISTRATIVAS  
REALIZADAS EN EL PERIODO ENERO - SEPTIEMBRE DE 1987  
POR LA SECRETARIA DE TECNOLOGIA EDUCATIVA  
DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA U.A.N.L.

Lic. en Enf. Carmen Melgoza De Cantú

Secretario de Tecnología Educativa

Monterrey, N.L. Octubre de 1987



OFICINA DE SERVICIO AL PÙBLICO

19.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE TECNOLOGIA EDUCATIVA

En el período de Enero a Septiembre de 1987 a través de sus -- secciones (Almacén Audiovisual, Oficina de Servicio al Público, Biblio-- teca, Diseño, Impresión, Laboratorio de Nutrición, Bioquímica, Micro-- biología y Enfermería) cuyo propósito principal es el de apoyar el -- proceso de enseñanza-aprendizaje poniendo al alcance de Maestros y -- Alumnos el material y equipo básico audiovisual de auto-instrucción y otros medios auxiliares de la enseñanza que permita una mejor calidad en su preparación profesional del educando, y coadyuvar con los do-- centes en su quehacer académico que le permita incorporar nuevos cono-- cimientos, metodologías y tecnologías en el área educativa de la ---- salud.

Otro aspecto importante del Centro de Tecnología Educativa, es el de continuar con el programa de Educación Continua y Actualización Pedagógica de los maestros de la Facultad, dicha actividad se pretende que se lleve a cabo en una forma natural y cotidiana de la insti-- tución. Se han llevado a cabo los trámites para la solicitud a la --- Secretaría de Educación Pública a través de PROIDES de que este pro-- grama se continúe hasta Abril de 1987. Es importante señalar que el - 35 % de la planta docente ha participado en estos cursos (5) conside-- rando que estos maestros estan comprometidos con la revisión y rees-- tructuración de los contenidos temáticos de las materias curriculares que imparten.

Es importante dar a conocer a la H. Junta Directiva que el Se-- cretario titular de Tecnología Educativa, Lic. S. Angelita Luna De C.

AV. GONZÁLEZ Nº 1200, COL. MIRAS CENTRALES  
TEL. 28 10 10 Y 28 11 00  
CARRILLO MONTECERME A. MEXICO



se encuentra participando a tiempo completo en el Curso de:  
III Programa de Formación de Recursos Humanos para la Formación de Profesores.

El cuál deberá concluir en Diciembre de 1987, es por ello que, - esta Secretaría se encuentra transitoriamente dirigida por una servidora de Ustedes Lic. Carmen Melgoza de Cantú. Al mismo tiempo quiero expresar mi agradecimiento a la Lic. Ma. Magdalena Alonso Castillo, Directora de esta Facultad por el apoyo y confianza que me brinda así como a todo el personal, que conforma las diferentes secciones del Centro de Tecnología Educativa ya que sin su colaboración no hubiera sido posible cumplir con ésta Secretaría.

A continuación se hace una descripción breve de las actividades realizadas de cada una de las secciones, así como el Informe Financiero.

A t e n t a m e n t e . -

Lic. Carmen Melgoza De Cantú

(Edificio Nuevo)

OFICINA DE SERVICIO AL PUBLICO:

Es la responsable de coordinar las actividades de las diferentes secciones del Centro de Tecnología Educativa, para atender en una forma más completa a los dos edificios en donde se encuentra el personal distribuido de la siguiente manera; En el edificio nuevo una secretaria de lunes a viernes de 7 a 14 hrs. y sábados de 7 a 12 hrs. y en el edificio antiguo una secretaria de lunes a viernes de 12 a 19 hrs. y sábados de 8 a 13 hrs.

A través de la secretaria del edificio nuevo se está manejando el Programa de Libros de Texto de la OPS/OMS, los cuáles se encuentran en precios más accesibles para los estudiantes y maestros.

Así mismo, en ambas oficinas se encuentra al alcance de alumnos y maestros todos aquellos manuales y módulos de auto-instrucción que cada departamento de la Facultad estipula de acuerdo a su población estudiantil, dando esto la facilidad para que se obtengan las diferentes bibliografías a un costo más reducido que en el mercado. Otro servicio que se proporciona es el de facilitar a la planta docente los recursos de material audiovisual que se requiere para el desarrollo de su cátedra.

Para cumplir con su cometido, ésta oficina solicitó a la Dirección de la Facultad el siguiente material;

MATERIAL RECIBIDO DE FEBRERO A JUNIO DE 1987

- 5 Cintas Olivetti 111
- 5 Pritt
- 2 Cajas de clips con 10 c/u
- 1 Engrapadora
- 1 Foliador
- 3 Cinta Scotch

- 7 Correctores de Máquina Olivetti 111
- 1 Cinta mágica
- 70 Legajos oficio
- 1 Caja pasantes Pelikan oficio
- 1 Caja de etiquetas adhesivas
- 1 Marcador tinta permanente
- 2 Borradores pelikan
- 5 Correctores líquidos Radex
- 1 Fechador "Acme"
- 20 Plumas Wereaver
- 21 Lápices
- 1 Tijeras

MATERIAL RECIBIDO DE AGOSTO A DICIEMBRE 1987 (Edificio antiguo)

- 30 Legajos tamaño oficio
- 2 Borradores Pelikan "T"
- 5 Pritt
- 1 Tijeras Barrilito
- 2 Cintas Scotch grandes
- 3 Cajas de grapas Pilot
- 1 Caja correctores de máquina IBM
- 1 Caja de pasantes pelikan tamaño oficio
- 20 Plumas Weareaver negras
- 21 Lápices No. 3
- 2 Lapiceros punto 5
- 1 Caja de grapas XX
- 1 Caja de grapas standar XXX
- 1 Paquete de clips No. 1 de 10 cajitas
- 5 Lápices
- 1 Rollo de papel destrosa
- 5 Cintas testigo

(Edificio Nuevo)

- 10 Cintas de máquina Olivetti 111
- 6 Correctores para máquina Olivetti 111
- 5 Lápices
- 5 Plumas
- 5 Cajitas de clips No. 1
- 1 Caja de broches Bacco No. 7 cm.
- 1 Cinta Scotch grande
- 1 Despachador de cinta scotch
- 1 Caja de grapas Pilot
- 2 Marcadores Esterbrook colores azul y negro
- 1 Molote de Ixtle
- 500 hojas tamaño carta (bond)
- 50 legajos tamaño carta

MATERIAL RECIBIDO POR LA SRIA. DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y PASO AL DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL:

- 5 Omnivisores
- 1 Película Sonora de 16 mm. "Técnicas de Laporoscopia"
- 1 película Sonora de 16mm. "Exámen para anticoncepción"
- 1 Película Sonora de 16 mm. "México en el año 2000"
- 1 Película Sonora de 16 mm. "Población Mundial"
- 1 película Sonora de 16 mm. "Tu"
- 1 Película Sonora de 16 mm. "Técnicas de Minilaparotomía"
- Películas para Omnivisor 2 juegos de 5
- 1 Medio Maniquí.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

