técnicas audiovisuales y en que consiste cada una de ellas; un listado de todo el material audiovisual existente y que ponemos a disposición de maestros, alumnos, egresados y profesionales de otras instituciones; así también contiene algunos manuales para la operación de proyectores carrousell y videocassetteras, se añadieron viñetas que hacen más explícitas las instrucciones. Esta guía se distrubuyó entre los alumnos de tercero y quinto semestre, así como a otras instituciones que lo solicitaron.

4.4. Actualmente estamos trabajando en la obtención de artículos para la publicación de la revista Realidades No. 4, cuyo tema central es la Mujer.

Así también en la Transcripción de las conferencias dictadas en el evento "La Familia en el Umbral del Siglo XXI", a fin de publicar una memoria del mismo.

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

5. DISEÑO GRAFICO E IMPRESION

Nuestro departamento ha participado activamente, ofreciendo el servicio de diseño gráfico en la presentación de material impreso que informa sobre las diferentes actividades académicas, administrativas y culturales que se realizan en nuestra facultad. Actividades que van desde la conceptualización de un tríptico que promociona un ciclo de conferencias; seleccionando el papel, su color, textura y medida de cortes, así como la composición final del texto, el tipo de fuente y punto propio para la clase de publicación, hasta el diseño de una constancia o reconocimiento entregados a los participantes de ese evento, sin omitir la realización de invitaciones, programas y demás papelería requerida para la formalidad del mismo.

A continuación enlistamos algunas de nuestras actividades más regulares en este campo.

5.1. Esta área de Diseño gráfico e impresión tuvo una amplia participación en el evento "La Familia en el Umbral del Siglo XXI", que con motivo del vigésimo sexto aniversario de la Licenciatura en Trabajo Social y el año internacional de la Familia, fue organizado por nuestra Directora. La colaboración del Departamento consistió: Diseño de los posters y trípticos promocionales; invitaciones; así como las constancias y reconocimientos para los asistentes y paticipantes, entre otras actividades.

5.2. Diseño, captura e impresión de posters, trípticos promocionales de la Maestría en Trabajo social y Diplomado en formación de Administradores de la Capacitación para el manejo de Grupos. así también se imprimieron posters y trípticos relacionados con la especialidad en familia.

5.3. Diseño e impresión de constancias y reconocimientos que otorga el Consejo Técnico Académico para quienes culminan los cursos impartidos en nuestra facultad.

5.4. Se imprimieron trípticos de nuestro plan de estudios y otros relacionados con el Departamento de Bolsa de Trabajo.

5.5. El consejo Estudiantil de nuestra facultad, solicitó apoyo para el evento de "Señorita Simpatía" mismo que consistió en: Diseño e impresión de la convocatoria y formas de inscripción; Invitaciones; boletos de las participantes; reglamentos y formas para las votaciones.

5.6. Así también, colaboramos en el Diseño e Impresión de Invitaciones relacionadas con los eventos: "Sensibilización de la Práctica Comunitaria" y "Bienvenida para alumnos de primer Ingreso".

5.7. Se imprimió material Bibliográfico y Hemerográfico solicitado por los maestros, para el apoyo de sus cátedras en los Períodos Feberero - Julio de 1994 y Agosto 1994 - Enero de 1995:

- Manual del Curso propedéutico.
- Manual de Investigación I, II, III y IV.
- Compilación de varios autores de Teoría del Trabajo Social I, II, III, IV y V.
- Manual de Psicología
- Manual de Relaciones Humanas I y II.
- Manual de Teoría General de los Grupos II y III.
- Manual de Pedagogía.
- Manual de Teoría sobre familia.
- Manual de Salud Pública.
- Manual de Cooperativismo.
- Compilación de varios Autores, sobre la materia Seminario sobre Teoría de Monografía, Tesis y Tesina.
- Metodología de la Supervisión y la Asesoría Profesional de Lic. Edna Ma. del Carmen Meave. (Se imprimieron algunos capítulos).
- Manual de Etica Profesional.

5.8. Se ofreció el Servicio de impresión de cuestionarios, relacionados con la práctica de Investigación de los estudiantes de la Licenciatura en Trabajo Social.

5.9. Así también el Departamento colaboró en la Captura e Impresión de volantes, constancias, circulares y otros, para los estudiantes que así lo solicitaron; mismos que utilizaron para apoyar su práctica comunitaria.

5.10. Se brindó el Servicio de impresión de material de tipo administrativo, necesario para el buen funcionamiento de los diferentes departamentos que conforman la estructura orgánica de la Facultad.

5.11. Nuestro departamento agradece el respaldo recibido por la obtención del equipo indispensable, para eficientar nuestros trabajos y servicios y enlistamos las siguientes adquisiciones:

Una microcomputadora 325 con monitor a color y software especial para diseño gráfico y publicaciones, las cracterísticas de esta microcomputadora en cuanto a su velocidad y memoria nos permiten accesar ahora a una mayor gama de recursos visuales y tipográficos, ya que es posible instalar en ella paquetes software que requieren para su funcionamiento de una mayor absorción de memoria y rapidez, por la gran cantidad de menús, modos, íconos y archivos automáticos que genera y emplea.

En cuanto al software empleado, y que ha venido a eficientar nuestra labor, contamos con el paquete Corel Draw versión 2.0, que es un poderoso auxiliar en el área de diseño gráfico para portadas, posters, constancias y trípticos, su diversidad de herramientas y tipografía ha venido a enriquecer las alternativas de diseño.

Ventura Publisher 2.0, las características de este paquete lo hacen indispensable para trabajos de edición y reticulación de textos extensos, tales como revistas, investigaciones, boletines, guías de material y libros, permite una gran flexibilidad en la creación de estilos y formatos de presentación, no es un procesador o un editor de textos, su mayor función opera en base a las herramientas y los conceptos técnicos propios del ámbito del trabajo de prensa, la preparación de la caja de texto, porcentajes de pantallas de puntos, entre otros.

Windows, paquete de acceso y ordenamiento de archivos, directorios, agendas, es la llave de acceso a los paquetes Corel Draw y Write.

Write, es un procesador de textos de operación sencilla, propio para trabajos como cartas, oficios, memorandums.

Paquete Norton antivirus, es otra de nuestras importantes adquisiciones que permite una prolongación de la vida útil de nuestra computadora y nuestros diskettes.

Otras adquisiciones, impresora láser jet, Texas Instrument, regulador, supresor de picos, cables coaxiales, videocassettes VHS y 8 mm, cassettes de audio, película de 35 mm. para fotografía, grapadora para imprenta, entre otros.

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Así también se dió mantenimiento a la matriz electrostática que procesa Masters y al Offset.

6. OTRAS ACTIVIDADES

6.1. Exposición de nuestra Facultad, presente en CINTERMEX . Con una permanencia de 15 días en el condominio de la U.A.N.L. en CINTERMEX, la facultad dió a conocer sus publicaciones, sus programas de estudios superiores y de la Licenciatura. Nuestro departamento colaboró en la distribución del material expuesto como: bastidores con fotografías relacionadas con las funciones del Licenciado en Trabajo Social; Publicaciones y material impreso; proyección del video promocional de la carrera y decoración del condominio.

6.2. Así también apoyamos la exposición realizada con motivo del 61 Aniversario de la U.A.N.L. y que estuvo a cargo del Consejo Estudiantil; la colaboración del departamento consistió en facilitar mueblería y equipo técnico; publicaciones y proyección continua del video promocional, así como la manufacturación de banderines que fueron obsequiados durante el evento.

6.3. Se brindó el servicio de engargolado y encuadernado de libros y documentos, a maestros, alumnos y jefes de departamento, que así lo requirieron.

7. SERVICIO PRESTADO EN LO QUE RESPECTA A EQUIPO TECNICO Y MATERIAL AUDIOVISAL

Se recibieron solicitudes de préstamo de diversas instituciones; así como de estudiantes, maestros y jefes de departamentos de esta Facultad.

7.1. Servicio externo a las siguientes Instituciones:

- Facultad de Contaduría Pública y Administración, U.A.N.L.
  Centro de Investigación y Apoyo a docencia.
- D.I.F. Municipal, Santa Catarina, N.L.
- Facultad de Filosofía y Letras, U.A.N.L.
- D.I.F. Nuevo León
  Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- I.M.S.S., Departamento de Trabajo Social C.S.S. No. 1
- Caritas de Monterrey, Coordinación de Servicios Médicos, Monterrey, N.L.

- Facultad de Psicología, U.A.N.L.
  Centro de Investigaciones Psicológicas, Monterrey, N.L.
- Escuela Primaria "Profra. Angelina Garza Villarreal, Monterrey, N.L.
- Recubrimiento Orión, S.A. de C.V., Monterrey, N.L.
  Departamento de Capacitación.
- Cruz Verde Municipal, Cd. San Nicolás de los Garza, N.L.
  Dirección de Salud Pública Municipal, Tercera Delegación, Departamento de Trabajo Social.
- Secretaría de Educación y Cultura
  Dirección de Educación Especial en el Estado.
  Centro de Servicios Múltiples No. 1, Monterrey, N.L.
- Clínica Vidriera, A.C.
  Coordinación de Medicina Preventiva e Industrial, Monterrey, N.L.
- Escuela Secundaria Técnica No. 32, Departamento de Trabajo Social, Santa Catarina, N.L.
- Facultad de Biología sección "B", U.A.N.L.
- Secretaría de la Defensa Nacional, Hospital Militar Regional, Monterrey, N.L.
- Clínica Universitaria Vicente Guerrero.
- Centro de Rehabilitación y Educación Especial, D.I.F. Nuevo León.

7.2. Servicio Interno.- Relación de solicitudes recibidas y atendidas de acuerdo al tipo de servicios que se prestan. (Ver anexo 2).

EQUIPO TECNICO		MATERIAL DIDACTICO	
Retroproyector	85	Rotafolio	180
Videocasettera	40	Audiovisuales	10
Televisión	90	Dinámicas de Grupo	40
Micrófonos	38	Videos	240
Televín	45		
Sala de Proyecciones	140		

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

ENCUESTA PARA ALUMNOS

1.- Nombre del Alumno: _____

2.- ¿Qué material de apoyo audiovisual considera necesario para el desarrollo de las prácticas?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3.- SUGERENCIAS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Atentamente

LIC. GRACIELA JAIME RODRIGUEZ
JEFE DEL DEPTO. AUDIOVISUAL Y PUBLICACIONES

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

ENCUESTA PARA DOCENTES

1.- Nombre del Docente: _____

2.- Especialidad: _____

3.- ¿Qué material de apoyo audiovisual considera necesario para el desarrollo de sus clases?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3.- ¿Qué material de apoyo audiovisual considera necesario para el desarrollo de las prácticas de sus alumnas ?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3.- SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

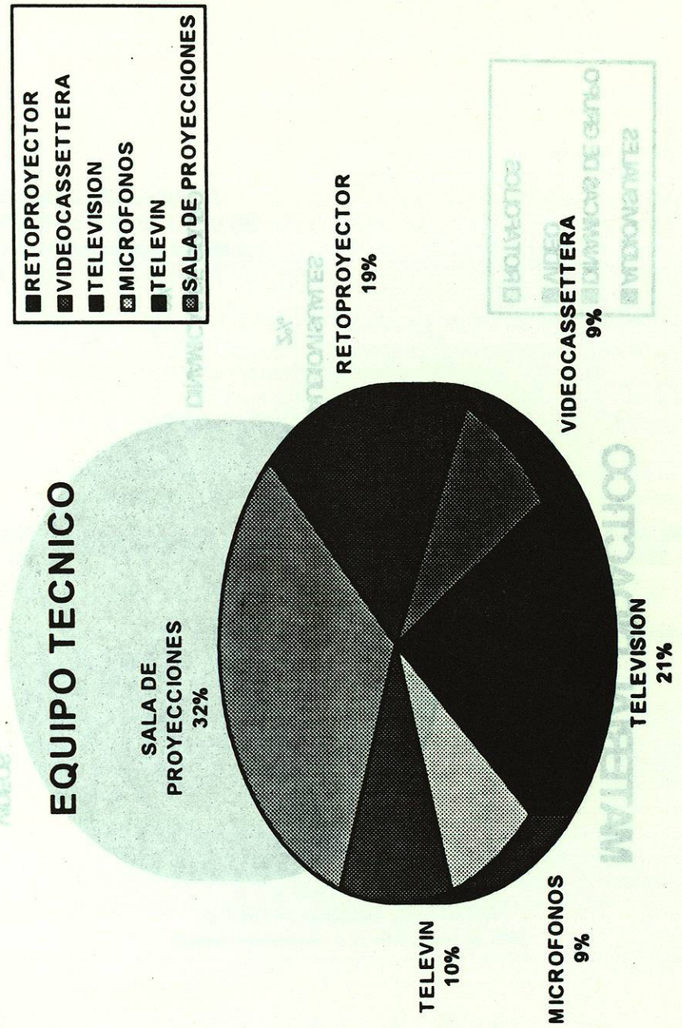
_____

_____

Atentamente

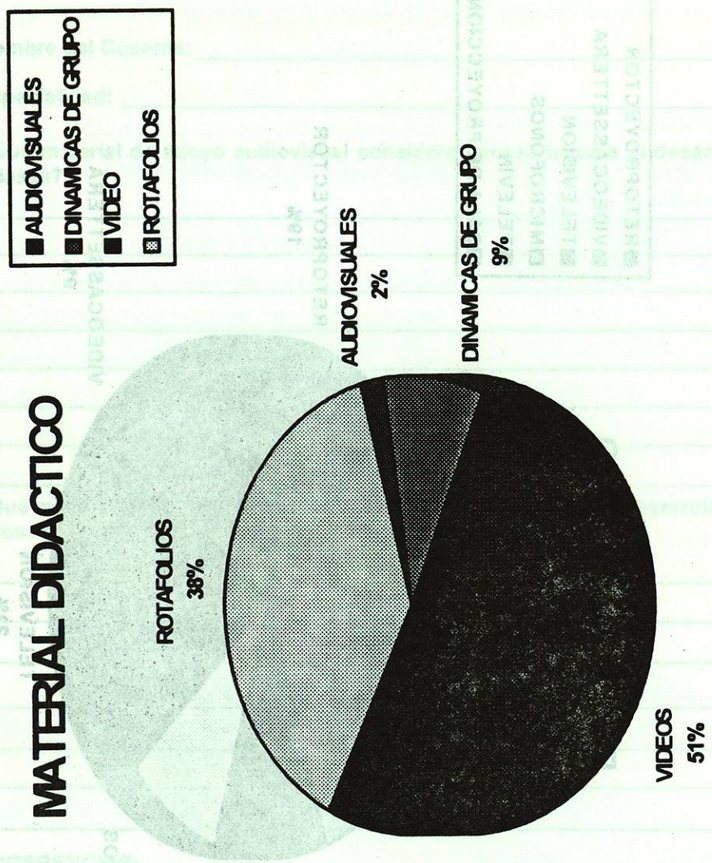
LIC. GRACIELA JAIME RODRIGUEZ
JEFE DEL DEPTO. AUDIOVISUAL Y PUBLICACIONES

ANEXO 2.



CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

ANEXO 2.



ANEXO XI

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

LIC. JOSEFINA CALATAYUD DE LA LIAVE