



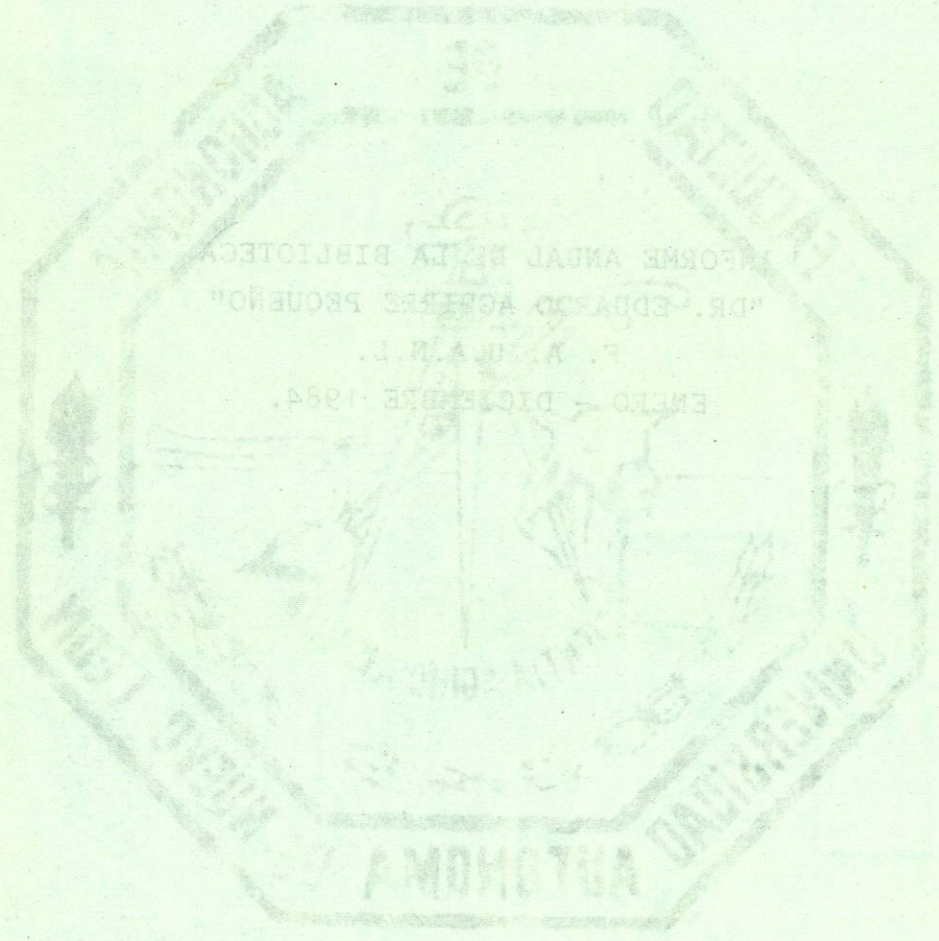
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FAACULTAD DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE LA FACULTAD
CALLE DE LOS CARANAS 100
CARRANZA, NUEVO LEÓN

BIBLIOTECA

AV. CARANZA DE LOS CARANAS, N. L.
CARRANZA, NUEVO LEÓN



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE EL DEPARTAMENTO
DE BIBLIOTECA DE LA F. A. U.A.N.L.

ENERO - DICIEMBRE

1984

PERSONAL

La Biblioteca cuenta con el siguiente personal que desempeña las diversas áreas de trabajos...

1. ANTECEDENTES Y FINALIDADES.

1.1 La trayectoria de la Biblioteca es presentar una carrera ascendente hacia su propia meta, fortalecer los nexos entre la información y la enseñanza superior y de investigación de la Facultad.

1.2 Una auténtica actividad de búsqueda al facilitar y promover el conocimiento y uso de la información a fin de lograr el óptimo desempeño de las funciones de la Facultad.

1.3 La adquisición, ordenación y conservación de la expresión documental de la cultura superior.

1.4 La transmisión de la cultura superior a través de los servicios profesionales, técnicos y de servicios al público.

La Biblioteca desempeña la función de Biblioteca Universitaria Especializada. A través de estas funciones contribuye al proceso de enseñanza al poner a disposición del usuario los recursos bibliográficos que complementan su enseñanza superior.

Proporcionando también la orientación necesaria y la ayuda individual o en grupo, para que los usuarios aprendan a manejar con resultados óptimos los recursos bibliográficos.

2. OBJETIVOS DEL INFORME.

2.1 Compilar en un solo informe las estadísticas que mensualmente se elaboran en esta Biblioteca.

2.2 Someter a consideración de la Administración de esta Facultad el programa de trabajo durante el período de enero - diciembre 1984.

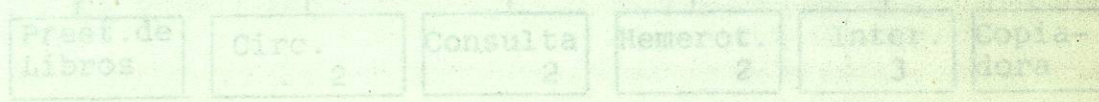
2.3 Complementar los informes presentados cada tres meses durante ese período.

I PERSONAL.

La Biblioteca cuenta con el siguiente personal que desempeña las diversas clases de trabajos que se requieren para que -- pueda ésta cumplir eficientemente su importante función.

Turno Matutino

<u>Nombres</u>	<u>Funciones</u>
Emma Melchor Rodríguez	Jefe de Biblioteca
Raúl J. Moya Cantú	Enc. de Proc. Técnicos
Blanca E. Mireles C.	Enc. de Pub. Periódicas
Adriana Ramos	Catalogador y Clasific.
Sanjuana Leticia Martínez	Secretaria Proc.Físicos
Rosa Ma. Rodríguez G.	Secretaria Proc.Físicos
Laura I. González Moreno	Secretaria Proc.Físicos
Ma. de Jesús Villarreal R.	Secretaria Jefe de Bib.
Clemente Chávez Chávez	Enc. de Préstamo Ext.
Pedro López Martínez	Circulación(Vigilancia)
Enedino Ceja Peñaflor	Operador de Copiadora
Pacual Reyna Coronado	Enc. de Secc. Consulta
Juan Ortiz	Enc. de Hemeroteca
Joel A. Huerta de la Rosa	Intercalación y Vigil.
Juan Antonio Marroquín	Intercalación y Vigil.
José Esquivel Requenes	Intendencia.
Antonio Rolando Barrientos	Intendencia.
Francisco Martínez Rdz.	Intendencia.



Turno Vespertino

<u>Nombre</u>	<u>Funciones</u>
Raúl Villanueva A.	Sub-Jefe(Enc.del Turno)
Carlos Elizondo Guerra	Enc. de Secc. Consulta
Luis Angel González	Operador de Copiadora
Tomás Villarreal P.	Intercalador y Vigil.
Patricio Martínez Peña	Circulación (Vigil.)
Juan Ubaldo Rodríguez E.	Enc. de Hemeroteca

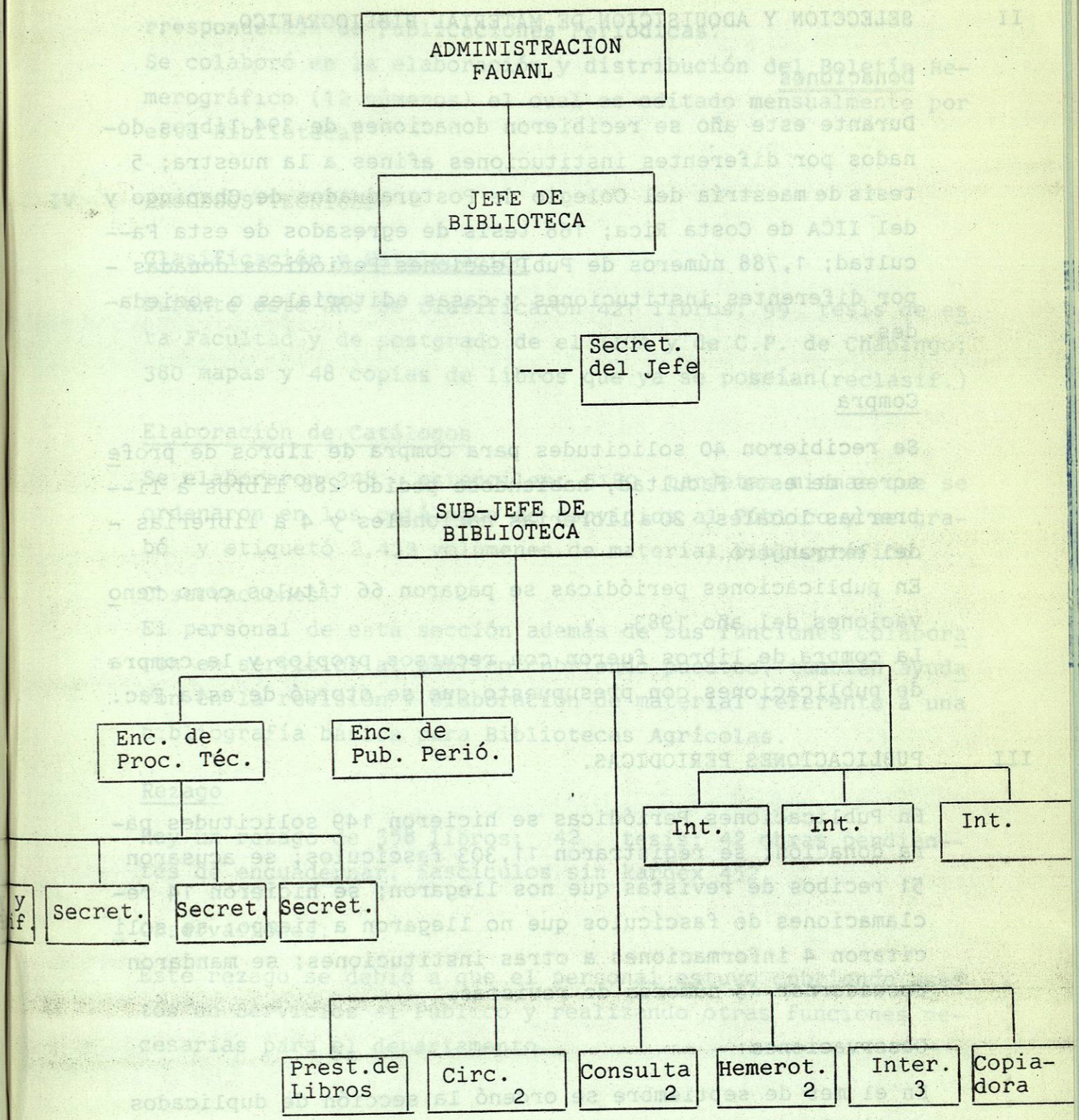
Observaciones:

El 30 de abril ingresó la Srita Rosa Ma. Rodríguez G., para desempeñar las funciones de secretaria del Depto.de Procesos Técnicos.

En abril dejó de prestar sus servicios a esta Biblioteca el Sr. Fco. Javier Alanís Nava quien desempeñaba las funciones de Catalogador y Clasificador de material bibliográfico en el Depto. de Procesos Técnicos, sustituyendolo posteriormente el 10 de mayo la Srita. Adriana Ramos quien vino a desempeñar sus mismas funciones.

En el mismo mes de mayo dejó de prestar sus servicios el Sr. José Fco. Uresti Salazar quien fue sustituido por el Sr. Juan Antonio Marroquín quien ingresó el 16 de marzo como sustituto del Sr. Carlos Elizondo Guerra quien solicitó un permiso de tres meses sin goce de sueldo.

ORGANIGRAMA



II SELECCION Y ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO.

Donaciones

Durante este año se recibieron donaciones de 394 libros donados por diferentes instituciones afines a la nuestra; 5 tesis de maestría del Colegio de Postgraduados de Chapingo y del IICA de Costa Rica; 168 tesis de egresados de esta Facultad; 1,788 números de Publicaciones Periódicas donadas por diferentes instituciones y casas editoriales o sociedades.

Compra

Se recibieron 40 solicitudes para compra de libros de profesores de esta Facultad, habiendose pedido 286 libros a librerías locales, 20 a librerías nacionales y 4 a librerías del extranjero.

En publicaciones periódicas se pagaron 66 títulos como renovaciones del año 1983.

La compra de libros fueron con recursos propios y la compra de publicaciones con presupuesto que se otorgó de esta Fac.

III PUBLICACIONES PERIODICAS.

En Publicaciones Periódicas se hicieron 149 solicitudes para donación; se registraron 11,303 fascículos; se acusaron 51 recibos de revistas que nos llegaron; se hicieron 14 reclamaciones de fascículos que no llegaron a tiempo; se solicitaron 4 informaciones a otras instituciones; se mandaron encuadernar 43 números de revistas.

Observaciones:

En el mes de septiembre se ordenó la sección de duplicados y triplicados, se ordenó y se puso al día el archivo de co-

responsabilidad de Publicaciones Periódicas.

Se colaboró en la elaboración y distribución del Boletín Hemerográfico (12 números) el cual es editado mensualmente por esta Biblioteca.

IV PROCESOS TECNICOS.

Clasificación y Catalogación

Durante este año se clasificaron 421 libros; 99 tesis de esta Facultad y de postgrado de el IICA y de C.P. de Chapingo; 380 mapas y 48 copias de libros que ya se poseían(reclasif.)

Elaboración de Catálogos

Se elaboraron 348 estenciles; 5180 tarjetas mismas que se ordenaron en los catálogos de Servicios al Público y se grabó y etiquetó 2,433 volúmenes de material bibliográfico.

Observaciones:

El personal de esta sección además de sus funciones colaboraron en servicios al público cubriendo puestos, también ayudaron en la revisión y elaboración de material referente a una bibliografía básica para Bibliotecas Agrícolas.

Rezago

Hay un rezago de 358 libros; 42 tesis; 42 obras pendientes de encuadernar, fascículos sin kardex 452.

Observaciones:

Este rezago se debió a que el personal estuvo cubriendo puestos en Servicios al Público y realizando otras funciones necesarias para el departamento.