

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

|  |                                   |                              |   |
|--|-----------------------------------|------------------------------|---|
| CLAVE DE LA BIBLIOTECA:                                | 16BBZ0006Z                        |                              |   |
| NOMBRE DE LA BIBLIOTECA:                               | BIBLIOTECA DE POSGRADO DE DERECHO |                              |   |
| TIPO DE BIBLIOTECA:                                    | BBZ                               |                              |   |
| VIALIDAD PRINCIPAL:                                    | NINGUNO NINGUNO                   |                              |   |
| NÚMERO EXTERIOR:                                       | 702                               | NÚMERO INTERIOR:             | 0   |
| VIALIDAD DERECHA:                                      | NINGUNO NINGUNO                   | VIALIDAD IZQUIERDA:          | NINGUNO NINGUNO   |
| VIALIDAD POSTERIOR:                                    | NINGUNO NINGUNO                   |                              |   |
| ASENTAMIENTO HUMANO:                                   |                                   | CÓDIGO POSTAL:               |   |
| LOCALIDAD:   | 0001 MORELIA                      |                              |   |
| MUNICIPIO O DELEGACIÓN:                                | 053 MORELIA                       |                              |   |
| ENTIDAD FEDERATIVA:                                    | 16 MICHOAC?N DE OCAMPO            |                              |   |
| TELÉFONO:  | 443 3152611                       | EXTENSIÓN:                   | 115   |
| SOSTENIMIENTO:   | AUT?NOMO                          | SERVICIO:                    | BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| DEPENDENCIA NORMATIVA:                                 | UNIVERSIDAD PUBLICA AUTONOMA      |                              |   |
| AÑO DE FUNDACIÓN:                                      | 0                                 |                              |   |
| NOMBRE DEL DIRECTOR O RESPONSABLE                      | TEOFILA SANCHEZ PAHUA             |                              |   |
| CLAVE DE LA INSTITUCIÓN O ESCUELA A LA QUE PERTENECE:  | 0                                 |                              |   |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O ESCUELA A LA QUE PERTENECE: |                                   |                              |   |
| DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:                        | 0                                 |                              |   |
| CORREO INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA:                 | bibpost@hotmail.com               | PÁGINA WEB DE LA BIBLIOTECA: | 0   |
| FACEBOOK DE LA BIBLIOTECA:                             | 0                                 | TWITTER DE LA BIBLIOTECA:    | 0   |

### I. CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA

1. Escriba en metros cuadrados (números enteros) la superficie total de:

| La Biblioteca | Área de personal | Área de estantería | Área de lectura |
|---------------|------------------|--------------------|-----------------|
| 89            | 20               | 40                 | 29              |

**Nota: La superficie total de la biblioteca deberá ser igual a la suma de las áreas de personal, estantería y lectura.**

2. Escriba el número de asientos disponibles para los usuarios de la biblioteca. Considere los de la sala de lectura.

| Asientos |
|----------|
| 14       |

3. Escriba el horario de servicio de la biblioteca en formato de 24 horas, continuo o discontinuo, según corresponda, considerando horas completas; en caso de tener horas con minutos, anote la hora inmediata superior.

| Continuo        |    |    |   | Discontinuo |    |   |   |   |      |   |   |   |
|-----------------|----|----|---|-------------|----|---|---|---|------|---|---|---|
| Lunes a Viernes | de | 8  | a | 21          | de | 0 | a | 0 | y de | 0 | a | 0 |
| Sábado          | de | 10 | a | 15          | de | 0 | a | 0 | y de | 0 | a | 0 |
| Domingo         | de | 0  | a | 0           | de | 0 | a | 0 | y de | 0 | a | 0 |

4. Escriba el número de días al año en que se ofrece el servicio.

|     |
|-----|
| 190 |
|-----|

5. Seleccione el tipo de clasificación adoptada por la biblioteca.

| Dewey o Decimal | Library of congress (LC) | Otro* | Ninguno |
|-----------------|--------------------------|-------|---------|
|                 | X                        |       |         |

\*Especifique AA

6. Seleccione el tipo de catálogo que utiliza

| Tarjetas | Electrónico | Mixto | Otro* |
|----------|-------------|-------|-------|
|          | X           |       |       |

\*\*Especifique: 0

7. Seleccione el tipo de estantería en que se encuentra el acervo.

| Abierta | Cerrada | Mixta |
|---------|---------|-------|
|         | X       |       |

8. Escriba el número de estantes y los metros lineales que ocupan los libros y las revistas que se encuentran en ellos.

| Estantes | Metros |
|----------|--------|
| 42       | 159    |

### II. USUARIOS

1. Escriba el número de personas que durante el año utilizaron los servicios de la biblioteca.

| Usuarios |
|----------|
| 2054     |

2. Escriba el número de personas inscritas en la biblioteca para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio.

| Usuarios Inscritos |
|--------------------|
| 1                  |

### III. SERVICIOS

1. Seleccione los servicios que presta la biblioteca; enseguida registre el número de veces que proporcionó este servicio durante el año. En la opción préstamo en sala siempre debe existir información; los demás servicios pueden marcarse sin anotar la cantidad prestada durante el año, siempre y cuando no se tenga un control o no haya gran demanda del servicio ofrecido.

|   |   |  |                                       |                                       |
|---|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Número de veces que se proporcionó el servicio. | Préstamo en sala                            | Préstamo a domicilio                             | Préstamo interbibliotecario           | Préstamos especiales                  |
|   | <input checked="" type="checkbox"/><br>2443 | <input type="checkbox"/><br>0                    | <input type="checkbox"/><br>0         | <input type="checkbox"/><br>0         |
| Número de veces que se proporcionó el servicio. | Préstamo en reserva                         | Orientación a usuarios                           | Actividades de fomento de la lectura  |                                       |
|   | <input type="checkbox"/><br>0               | <input type="checkbox"/><br>0                    | <input type="checkbox"/><br>0         |                                       |
| Número de veces que se proporcionó el servicio. | Elaboración de bibliografías                | Búsqueda automatizada de la información          | Diseminación selectiva de información | Documentación                         |
|   | <input type="checkbox"/><br>0               | <input type="checkbox"/><br>0                    | <input type="checkbox"/><br>0         | <input type="checkbox"/><br>0         |
| Número de veces que se proporcionó el servicio. | Fotocopiado*                                | Cubículo de estudio                              | Cubículo de mecanografía              |                                       |
|   | <input checked="" type="checkbox"/><br>7665 | <input type="checkbox"/><br>0                    | <input type="checkbox"/><br>0         |                                       |
| Número de veces que se proporcionó el servicio. | Sala de computadoras                        | Formación de usuarios(Instrucción bibliográfica) | Emisión de boletines de alerta        | Emisión de boletines de adquisiciones |
|   | <input type="checkbox"/><br>0               | <input type="checkbox"/><br>0                    | <input type="checkbox"/><br>0         | <input type="checkbox"/><br>0         |
|   | Otros**                                     | **Especifique                                    |                                       |                                       |
|   | <input type="checkbox"/><br>0               | <input type="checkbox"/><br>0                    |                                       |                                       |

\*Escriba el número de veces que se proporcionó el servicio durante el año, no el número de copias fotostáticas

#### IV. COLECCIONES

1. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones de consulta.

Sí  No

2. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones especiales.

Sí  No

3. Si tiene colecciones especiales anote el número de colecciones y volúmenes.

| Colecciones                    | Volúmenes                      |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

4. Escriba los temas principales que abordan las colecciones especiales.

  
  
  

5. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones generales.

Sí  No

6. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones hemerográficas.

Sí  No

5. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones audiovisuales.

Sí  No

8. Indique si la biblioteca cuenta con colecciones electrónicas.

Sí  No

**V. ACERVO**

1. En adquisición anual, escriba el número total de adquisiciones efectuadas durante el año; no considere adquisiciones para reposición.

En existencia total, registre el número de material existente más la adquisición anual en la biblioteca al mes de diciembre del año al que corresponde esta estadística.

En consultados, registre el número total de los materiales consultados durante el año.

|                      | Libros           |  | Publicaciones periódicas          |                                       |
|----------------------|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
|                      | Títulos          | Volúmenes                                | Títulos                           | Por volúmen                           |
| Adquisición anual    | 104              | 206                                      | 0                                 | 0                                     |
| Existencia total     | 960              | 6015                                     | 737                               | 737                                   |
| Consultados          | 0                | 2442                                     | 0                                 | 0                                     |
|                      | Tesis            | Documentos, informes técnicos y folletos | Mapas                             | Microformatos (unidades)              |
| Adquisición anual    | 0                | 0  | 0                                 | 0                                     |
| Existencia total     | 0                | 0  | 0                                 | 0                                     |
| Consultados          | 0                | 0  | 0                                 | 0                                     |
| Material Audiovisual |                  |  |                                   |                                       |
|                      | Diapositivas     | Películas, videocasetes                  | Discos, casetes, discos compactos | Videodiscos, DVD o Blu-Ray            |
| Adquisición anual    | 0                | 0  | 0                                 | 0                                     |
| Existencia total     | 0                | 35                                       | 0                                 | 0                                     |
| Consultados          | 0                | 1  | 0                                 | 0                                     |
| Bases de datos       |                  |  |                                   |                                       |
|                      | Discos compactos | Discos de video digitales (DVD)          | Disquetes o USB                   |                                       |
| Adquisición anual    | 0                | 0  | 0                                 |                                       |
| Existencia total     | 0                | 0  | 0                                 |                                       |
| Consultados          | 0                | 0  | 0                                 |                                       |
|                      |                  |  |                                   | <b>SUMA DE MATERIALES CONSULTADOS</b> |
|                      |                  |  |                                   | 2443                                  |

Nota: La suma de todos los materiales consultados durante el año -sin incluir

libros(títulos), ni publicaciones periódicas(títulos)-, debe ser igual a la suma de préstamo en sala y préstamo a domicilio, reportados en la pregunta 1 de la sección III.

**V. ACERVO (Continuación)**

2. ¿Considera que el acervo de la biblioteca está actualizado?

Indique según corresponda.

|                                 | Sí                                  | No                                  | No hay en existencia                |
|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Libros                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Publicaciones                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Tesis                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Documentos, informes y folletos | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mapas                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Material Audiovisual            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Bases de datos                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**VI. PERSONAL POR FUNCIÓN**

1. Registre a todo el personal que labora en la biblioteca, de acuerdo con la función que desempeña y estudios realizados, considerando los siguientes criterios:

- A) Registre el personal conforme a la función que desempeña en la actualidad, independientemente de la fuente de pago o si percibe o no un sueldo.
- B) Si una persona desempeña dos funciones, deberá anotarse sólo una vez, considerando la función a la que dedique mayor tiempo.
- C) Si en la biblioteca trabaja sólo una persona, se anotará en el renglón de directivo.
- D) Ninguna persona que labore en la biblioteca deberá quedar excluida de esta sección.

| Estudios                        | FUNCIONES                      |                                |  |                                |   |                                | Total de personal              |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|
|                                 | Directivo                      | Procesos técnicos              | Servicios al público<br>servicios bibliotecarios | De apoyo a los                 | Administrativo<br>servicios administrativos | De apoyo a los                 |                                |
| Biblioteconomía/Bibliotecología | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                   | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>              | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Otros estudios                  | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="3"/>                   | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>              | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="4"/> |
| <b>Total</b>                    | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="3"/>                   | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>              | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="4"/> |

\*Especifique:

**VII. RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS COMPUTACIONALES**

1. Escriba la cantidad total existente de los siguientes recursos (incluya los utilizados por el personal de la biblioteca).

| Sillas para niños | Sillas para adultos | Mesas para niños | Mesas para adultos | Módulos | Catálogos | Ventiladores | Archiveros | Equipo de aire acondicionado |
|-------------------|---------------------|------------------|--------------------|---------|-----------|--------------|------------|------------------------------|
| 0                 | 15                  | 0                | 4                  | 0       | 1         | 0            | 0          | 0                            |

2. Escriba la cantidad total existente de los siguientes recursos según estén disponibles para usuarios o sean de uso exclusivo de la biblioteca, e indique cuántos están en operación y cuántos están descompuestos o en reserva.

|                  | Disponibles para usuarios | Para uso exclusivo de la biblioteca | Total de recursos | En operación | Descompuestos o en reserva |
|------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------|----------------------------|
| Proyector        | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Televisión       | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Videocasetera    | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Videoláser       | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Equipo de sonido | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Módem            | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Escáner          | 0                         | 1                                   | 1                 | 1            | 0                          |
| Impresoras       | 0                         | 1                                   | 1                 | 1            | 0                          |
| Computadoras     | 1                         | 2                                   | 3                 | 3            | 0                          |
| Unidad de DVD    | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Blu-Ray          | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |
| Pantallas Planas | 0                         | 0                                   | 0                 | 0            | 0                          |

3. Indique si la biblioteca cuenta con:

| Internet |   | Intranet |  | Videoteca |   |
|----------|---|----------|--|-----------|---|
| Sí       | X | No       |  | Sí        |   |
| No       |   | Sí       |  | No        | X |

2. Escriba la cantidad de computadoras en operación, que tengan acceso a Internet.

3

**VII. RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS COMPUTACIONALES (Continuación)**

5. Escriba la cantidad de computadoras en operación, de acuerdo con la capacidad de disco duro.

| De 30 Gb o menos | De 31 a 200 Gb | De 201 Gb o más | Total |
|------------------|----------------|-----------------|-------|
| 0                | 2              | 1               | 3     |

8. Escriba la cantidad de computadoras en operación, según la capacidad de memoria RAM.

| De 1 Gb o menos | De 2 o 3 Gb | De 4 Gb o más | Total |
|-----------------|-------------|---------------|-------|
| 0               | 3           | 0             | 3     |

6. Escriba la cantidad de computadoras en operación, según las unidades de almacenamiento externas.

| 3 1/2" | CD ROM | DVD | USB |
|--------|--------|-----|-----|
| 0      | 3      | 3   | 3   |

8. De las computadoras en operación, especifique las versiones de su sistema operativo.

| Windows Vista o menor | Windows 7 o superior | Linux | Otro** | Total |
|-----------------------|----------------------|-------|--------|-------|
| 0                     | 3                    | 0     | 0      | 3     |

\*\*Especifique:

0

7. Escriba la cantidad de computadoras en operación, según los procesadores que tienen.

| Intel | AMD | Otro* | Total |
|-------|-----|-------|-------|
| 0     | 0   | 3     | 3     |

8. Escriba la cantidad de impresoras en operación, según su tipo.

| Matriz de punto | Láser B/N | Láser a color | Inyección de tinta | Otra*** |
|-----------------|-----------|---------------|--------------------|---------|
| 0               | 1         | 0             | 0                  | 0       |

\*Especifique:

HP TOSHIBA

\*\*\*Especifique:

0

Total

1



### VIII. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. ¿La biblioteca se encuentra automatizada?

Sí

No

2. Seleccione el paquete que emplea en la automatización de la biblioteca.

Microsis

Siabuc

Logicat

Microbiblos

Innopac

Aleph

Otro\*

\*Especifique:

115

3. Seleccione las actividades que tiene automatizadas la biblioteca.

Procesos Técnicos

Servicios al público

IMPORTANTE: FIRME Y SELLE EL CUESTIONARIO.

OBSERVACIONES: 0

LIC. MARÍA ABIGAIL GONZÁLEZ OJEDA

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

LIA MARCO ANTONIO MUÑOZ AMBRIZ

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL LLENADO DEL CUESTIONARIO

**SELLO DE LA BIBLIOTECA**

FECHA DE LLENADO

0