



**COMISIÓN DE BIBLIOTECA  
MINUTA DE SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020  
PLATAFORMA ZOOM**

La sesión, llevada a cabo de manera virtual, dio inicio a las 10:00 h bajo el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Validación del quórum.
2. Lectura y aprobación de la minuta de la sesión ordinaria del 29 de octubre de 2020.
3. Compra de libros biblioteca *Campus I*.
4. Informe de las bibliotecas sobre el ejercicio presupuestal 2020, por carrera.
5. Avance sobre la selección para la adquisición de simuladores y pruebas psicológicas.
6. Conformación del grupo de evaluación de recursos digitales para el desarrollo de colecciones en BIDIUNAM.
7. Vínculo entre bibliotecas y Departamento de Publicaciones.
8. Calendario de reuniones 2021.
9. Asuntos generales.
  - 9.1 Solicitud del Dr. Magaña para el préstamo y consulta de libros recientemente adquiridos por las bibliotecas de la Facultad.
  - 9.2 Dictaminación del manuscrito para su publicación, solicitado por la Mtra. Socorro García, técnico académico de la Biblioteca de *Campus I*.
  - 9.3 Presentación del oficio de baja del material de descarte de la biblioteca campus I.
  - 9.4 Solicitud de mayor participación de profesores con los representantes de la Comisión de Biblioteca.
  - 9.5 Prioridad para la compra de materiales electrónicos durante 2021.

**ACUERDOS**

1. Se tomó registro de asistencia.
2. Se aprobó la minuta de la sesión ordinaria del 29 de octubre de 2020.
3. El Mtro. Mauricio Ramírez, jefe de la Biblioteca de *Campus I*, informó que no se habían concluido las compras de libros del ejercicio presupuestal 2020 porque la editorial El Manual Moderno, avisó que no podría surtir los títulos y ejemplares del área de Enfermería debido a que ya estaban fuera de prensa, quedando un saldo pendiente por ejercer de \$ 16,280.50, cantidad que solicitó el Mtro. Ramírez a través de un oficio, a la Secretaria Administrativa, apartar y resguardar para poder ejercerlo en 2021. La Secretaria Administrativa, le indicó



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ACADÉMICO



que el gasto lo debería realizar con otros títulos de la misma editorial a más tardar en marzo de 2021. Se acordó que en los primeros 15 días de enero de 2021, el Mtro. Francisco Cruz tendría estos títulos para tramitar la compra y cubrir el saldo pendiente.

También el Mtro. Ramírez informó que se tiene un déficit con la Carrera de Médico Cirujano y acordó que todos los títulos pendientes de esta área se comprarían con el presupuesto de 2021.

4.El Dr. Mora, solicitó a los responsables de las bibliotecas informar sobre el ejercicio presupuestal 2020, de la cuenta 521 para la compra de libros que se realizó en cada campus por carrera indicando el total de gasto, títulos y ejemplares como se muestra en la siguiente tabla:

	Carrera	Títulos	Ejemplares	Presupuesto ejercido 2020
Biblioteca Campus I	Enfermería	33	647	\$265.464,50
	Psicología	104	379	\$228.966,00
	Médico Cirujano	2	17	\$10.322,20
	Cirujano			
	Cirujano	45	485	\$363.053,00
	Dentista			
<b>Total:</b>		<b>184</b>	<b>1528</b>	<b>\$867.805,70</b>
Biblioteca Campus II	Biología	65	280	\$375.678,93
	Ingeniería	179	340	\$728.775,44
	Química			
	Nutriología	54	92	\$315.700,45
	Química	38	130	\$398.776,15
	Farmacéutico			
	Biológica			
	Posgrado	28	51	\$134.873,35
	Alumnos	2	14	\$36.633,20
	Biblioteca	21	22	\$24.472,86
<b>Total</b>		<b>387</b>	<b>929</b>	<b>\$2,014,910.38</b> (diferencia de 36 pesos)
Biblioteca Campus III	Biología	33	189	\$ 319,418.50
	DCPE	33	110	\$ 66,662.15
	Enfermería	155	731	\$631,143.86
	Psicología	138	346	\$169,919.05
	Biblioteca (literatura)	32	95	\$ 19,323.90
<b>Total</b>		<b>385</b>	<b>1,465</b>	<b>\$1,206,467.46</b> (diferencia de \$55.04 pesos)
<b>Total ejercido Bibliotecas FES Zaragoza :</b>				<b>\$4,105,447.00</b>
<b>Partida 521 – DGBSDI</b>				<b>\$-41.01</b>



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ACADÉMICO



5. El Mtro. Mauricio Ramírez, indicó que trabajó con la propuesta que organizó el Dr. Magaña, donde se realizó una presentación el día 5 de noviembre de 2020, por parte de la empresa VERSALIUS, que presentó el sitio <https://www.neuronup.com/> que ofrece información y consulta de manuales, libros y materiales didácticos, útiles para la carrera y áreas de Psicología, la empresa ofreció un acceso temporal a la plataforma por un período de 15 días para su evaluación, además la empresa compartió un ejemplo del contrato que realiza para ofrecer su servicio, en el documento se indica que es suscripción anual que podrá tener un costo menor a partir del segundo año de contratación. En este sentido, el Mtro. Ramírez se pronunció a favor de adquirir este recurso de información por considerarlo de utilidad para la comunidad de Psicología. La Mtra. Marisol García, por su parte informó que la DGBSDI ha estado realizando la evaluación de varios recursos y simuladores de acceso gratuito, que en su momento se compartirán con las carreras, también indicó que se está evaluando con el Mtro. Mariano Pérez, un simulador en el área de Ingeniería Química, pero hasta el momento no se tiene proveedor y se continúa buscando distribuidor en México. El Mtro. Manuel Moya, informó que se unió a la presentación organizada por el Dr. Magaña y se invitó a los profesores del área de psicología de *Campus III*, para que conocieran y evaluaran el servicio presentado por la empresa VERSALIUS. Asimismo, indicó que se tiene pendiente recibir por parte del proveedor de laboratorios en línea "Cloublab" los accesos de prueba para los profesores del área de Enfermería, se comprometió a insistir con el proveedor y solicitar los accesos.

6. La Mtra. Marisol García, comentó que el contexto de la creación de un grupo de evaluación de recursos digitales se desprende de la reunión que se tuvo con la DGBSDI donde se informó la importancia de evaluar el uso de estos recursos en cada dependencia, para el plan de adquisiciones 2021 y posteriores. Asimismo, el Dr. Mora propuso a la Comisión que el grupo de evaluación lo conformen todos los integrantes de la Comisión de Biblioteca; el pleno estuvo de acuerdo en participar activamente en este grupo de trabajo.

7. La Mtra. Marisol García informó que la Subdirección Técnica de la DGBSDI, ofrece el servicio de catalogación en la fuente, que consiste en asignar un número de clasificación y número de control, a cada publicación. El Dr. Mora comentó que esto daría mayor control y certidumbre a los autores y las publicaciones de la Facultad e indicó que quedaría como punto de acuerdo para informar, a través de un documento, al Departamento de Publicaciones que la Comisión de Biblioteca avala esta propuesta como cuerpo colegiado. El Dr. Magaña comentó que hace aproximadamente un año había ya propuesto que los títulos que publica la Facultad se enviaran y estuvieran disponibles en las bibliotecas de los tres *campus*. La Mtra. Marisol comentó y preciso que el tema en cuestión que se estaba aprobando es el de la Catalogación en la fuente.

8. El calendario de reuniones aprobado por la Comisión de Biblioteca para 2021 es el que se muestra en la siguiente tabla:



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ACADÉMICO



DÍA		MES
Lunes	25	Enero
Martes	23	Febrero
Miércoles	31	Marzo
Jueves	29	Abril
Viernes	28	Mayo
Lunes	28	Junio
Martes	31	Agosto
Miércoles	29	Septiembre
Jueves	28	Octubre
Viernes	26	Noviembre

9. Asuntos generales.

9.1 Solicitud del Dr. Magaña para el préstamo y consulta de libros recientemente adquiridos por las bibliotecas de la Facultad.

El Dr. Magaña preguntó si había posibilidad o se podría instrumentar un plan para el préstamo y consulta de los libros que ya se habían comprado y estaban disponibles en las bibliotecas de la FES-Zaragoza. El Mtro. Mauricio Ramírez, respondió al Dr. Magaña que era todo un tema que involucraba aspectos de sindicato, pero que si la Comisión lo pedía él podría instrumentar un plan. El Dr. Mora, intervino y precisó que en la situación de alto riesgo que se está viviendo, sería exponer a alumnos y personal; además, habría que considerar que no se tiene el aval del Comité de Covid, ni el del Director de la Facultad, y se deben esperar indicaciones de las autoridades de la Universidad, así como las autoridades de nivel local, estatal y federal. Finalmente, el Dr. Magaña indicó que su comentario también estaba dirigido para aumentar el porcentaje en la compra de libros en formato electrónico en un 90% para el próximo año, punto que consideró pertinente el Dr. Mora; al respecto la Mtra. Marisol explicó que los libros impresos que ya se tienen en las bibliotecas aún deben pasar por un proceso de registro y organización que retardaría la disponibilidad y consulta. Por otra parte, también indicó que en la reunión extraordinaria del mes de agosto se presentó la infografía basada en el protocolo de bioseguridad propuesto por la DGBSDI, donde se contempla el plan de acción que cada biblioteca debe aplicar, una vez autorizado el regreso a las actividades para el préstamo y consulta de los libros contemplando la desinfección de los materiales y la seguridad para los alumnos y el personal de las bibliotecas.

9.2 Dictaminación de manuscrito para su publicación.

El Dr. Mora indicó que había una solicitud de revisión y dictaminación del documento Manual de Zotero, que presenta la Mtra. Ma. del Socorro García Villegas a través de un oficio dirigió al Dr. Mora y a la Comisión de Biblioteca. El documento fue elaborado con recursos del proyecto PAPIME PE204219 comentó la Mtra. García, y consiste en un manual que explica cómo utilizar el programa conocido como Gestor bibliográfico Zotero, y pide que, una vez revisado y dictaminado, se proceda a su publicación en formato digital en los blogs de búsqueda de información especializada en las bibliotecas de *campus* I y II. La comisión de revisión quedó integrada por los tres jefes de biblioteca, la Dra. Wendy Rodríguez, el Mtro. Francisco Cruz, El Mtro. Feliciano Palestino. Se acordó que el Mtro.



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ACADÉMICO



Palestino enviará el documento el 30 de noviembre a los comisionados. El 15 de enero de 2021 a más tardar, los integrantes de esta Comisión reenviarán las observaciones del manual al Mtro. Palestino. La Mtra. Socorro García, recibirá las observaciones y regresará a más tardar el jueves 21 de enero de 2021 al Mtro. Palestino, el documento corregido para que sea presentado a la Comisión para su dictamen en la reunión del 25 de enero de 2021.

9.3 Presentación del oficio de baja del material de descarte de la biblioteca *Campus I*.

El Mtro. Mauricio Ramírez, presentó el oficio de baja del material de descarte de la biblioteca del *Campus I*, comentó que el siguiente paso es ofrecer el material a otras bibliotecas de la UNAM u otras bibliotecas fuera de la UNAM. También Informó de los talleres que se están brindando por parte de diferentes proveedores Elsevier, Mc.Graw Hill, con sus diferentes recursos de información. También indicó el procedimiento de acceso remoto al recurso de información en línea de Access Medicina, recientemente adquirido por la UNAM.

9.4 Solicitud de mayor participación de profesores con los representantes de la Comisión de bibliotecas

La Mtra. Rosa Elba Galván, pidió insistir con los profesores de las diferentes carreras para que revisen y utilicen diferentes títulos de libros incluyendo materiales en formato electrónico; el Dr. Mora solicitó a los miembros de la Comisión le permitan hablar con los jefes y coordinadores de cada carrera para que los profesores participen más y se acerquen a los representantes de carrera en la Comisión de Biblioteca.

9.5 Prioridad para la compra de materiales electrónicos.

El Mtro. Francisco Cruz, preguntó si en 2021 se dará prioridad a la compra de libros en formato electrónico, el Dr. Mora, comentó que es un hecho el dar prioridad a la compra de materiales electrónicos. El Mtro. Mauricio, argumentó que se deberá dar prioridad a libros en línea, el Dr. Magaña indicó que hay editoriales que venden libros electrónicos, pero no están en línea porque los están ofreciendo como un libro digital, sugiere que se genere un repositorio institucional, para que se puedan albergar esos materiales y poder ofrecer acceso amplio a la comunidad de la Facultad, el Mtro. Mauricio indicó que se debe considerar los derechos de autor de los materiales que se suban a un repositorio. La Mtra. Marisol, precisó que se debe primero identificar los libros que se requieren y ver formas de acceso, sugiriendo los que son de acceso multiusuario y que se puedan consultar por medio de biblioteca digital, sobre el repositorio que propone el Dr. Magaña, comentó que se puede aplicar para los títulos publicados por la FES-Zaragoza donde se aminora el aspecto de los derechos de autor.

Se dio por terminada la sesión a las 11:45 del día, mes y año indicado.