
















# GUÍA DEL USUARIO

Índice.....	1
Bienvenidos.....	2
Centro de Información.....	3
Colecciones	
 Colección General	
 Colección de Consulta	
 Colección Multimedia	
 Colección de Publicaciones Periódicas (Hemeroteca)	
 Nodo de INEGI	
Acceso a las Colecciones.....	6
 Estantería Abierta	
Catálogo Bibliográfico de la Universidad Politécnica de Aguascalientes en Línea ( <b>CIUPA</b> ).....	7
¿Cómo localizar la información que necesitas en el “Catálogo Bibliográfico de la UPA”? ( <b>CIUPA</b> )	
 Campos de búsqueda	
 Tipos de búsqueda	
 Manejo de resultados	
Ubicación del libro en la estantería.....	9
Servicios bibliotecarios.....	11
 Préstamo externo o a domicilio	
 Renovación	
 Devolución	
 Consulta	
 Servicios complementarios	
 Bibliotecario Virtual	

# Bienvenidos



La dirección del Centro de Información ha elaborado la presente **“Guía del Usuario”** para alumnos, profesores y personal administrativo con la finalidad de brindar apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la utilización de los diversos recursos informativos con que cuenta la universidad.

La **“Guía del Usuario”** te proporciona los elementos necesarios para el mejor conocimiento y uso de las colecciones, servicios bibliográficos, préstamos, apoyos, horarios y los pasos que deberás seguir para obtener mayores beneficios de tu Centro de Información.



En el **Portal del Centro de Información**, <http://www.upa.edu.mx/centroinformacion/index.html> encontrarás una gama de servicios, como el **“Catálogo Bibliográfico de la Universidad Politécnica de Aguascalientes” en línea, (CIUPA)** que te permite buscar los registros del material bibliográfico existente en el Centro de Información, horarios de atención y servicio, Políticas Internas del Centro de Información, fuentes de información electrónicas de acceso libre y la biblioteca virtual, que se compone de diferentes colecciones en texto completo y brinda los siguientes servicios:

- ✓ Préstamo externo o a domicilio
- ✓ Renovación
- ✓ Devolución
- ✓ Consulta
- ✓ Servicios Complementarios

A continuación encontrarás una descripción más detallada de cada una de las colecciones, recursos y servicios que brindamos en el Centro de Información

# Centro de Información

El Centro de Información es un organismo dinámico que almacena, organiza, conserva a través de diferentes medios. Esto se lleva a cabo mediante diferentes acciones y procesos académico-administrativos, tales como la selección y adquisición, el procesamiento especializado y la organización física del

material bibliográfico así como la prestación de servicios.

Todo ello encaminado a la satisfacción de tus necesidades de información.

El sistema bibliotecario de la UPA está integrado por material bibliográfico tal como libros, revistas, audiocasetes, dvd's,

videocasetes, mapas, discos compactos.

Gran parte del éxito en tus estudios se encuentra en el hábito de la lectura y la investigación que se fundamenta en la información que puedas obtener de manera rápida, oportuna, actualizada y exacta en el Centro de Información.



## Colecciones

El Centro de Información cuenta con diversas colecciones, divididas de acuerdo con sus características en:

- ✓ Colección General
- ✓ Colección de Consulta
- ✓ Colección Multimedia
- ✓ Colección de Publicaciones Periódicas
- ✓ Nodo de INEGI

Hay ocasiones en que tus necesidades de información pueden ser resueltas perfectamente mediante un tipo de material específico, por ello, es importante que conozcas que puedes y que no puedes encontrar en cada uno de ellos.

A continuación describimos cada una de nuestras colecciones:

## Colección General

Está integrada por libros que abordan temáticas universales.

Son de carácter monográfico, es decir, cada uno trata un solo tema de manera profunda.

Esta colección se compone de libros y cubre los programas de estudio de cada una de las carreras que se imparten en la Universidad Politécnica de Aguascalientes.



## Colección de Consulta

La componen diccionarios, enciclopedias, almanaques, bibliografías, catálogos, censos estadísticos, atlas y todos aquellos materiales que proporcionan una respuesta rápida, concisa y precisa a una solicitud de información específica sobre cualquier área del conocimiento.

A diferencia de los libros de la colección general, las obras de consulta no fueron pensados para leerse de principio a fin, si no para proporcionar respuestas rápidas que apoyen la solución de tus tareas, por ejemplo:





- a) La definición de la palabra Institución, la podrás localizar en un diccionario.
- b) El tratamiento de un tema especial en una enciclopedia especializada.
- c) Los acontecimientos más importantes del 2010 en un almanaque o libro del año.
- d) El número de mexicanos en el estado o Distrito Federal hasta el año 2010, en los censos estadísticos del INEGI.

(La colección de consulta se encuentra separada físicamente de la Colección General)

## Colección de Publicaciones Periódicas



Está integrada por periódicos, revistas, informes, boletines y folletos. Se les llama publicaciones periódicas porque su edición se realiza a intervalos de tiempo (diario, semanal, mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual o irregular)

Contiene información de actualidad y tratan diversos temas en varios artículos escritos por autores distintos.





## Colección Multimedia

Están integradas por materiales no libros, como videos, audiocasetes, diapositivas, fotografías, discos compactos, DVD's, mapas, globos terráqueos, modelos, diagramas, etc.

Son colecciones especiales por sus características físicas y temáticas, requieren un tratamiento diferente al de la colección general.

## Acceso a las Colecciones

En el Centro de Información de la UPA como en muchos otros en el mundo entero, manejan dos tipos de maneras de acceso a sus colecciones, estantería abierta y estantería cerrada, en nuestra universidad manejamos la **estantería abierta**, esta modalidad permite el acceso libre y directo a las colecciones para que elijas personalmente el material bibliográfico que desees. Si el libro que buscas no esta en su lugar, puedes encontrar en el mismo espacio muchos libros que tratan sobre el mismo tema.

**Te recomendamos:** Revisar un máximo de tres libros al mismo tiempo, para no quitar a los demás usuarios la oportunidad de encontrar lo que ellos buscan.

Son pocos los Centros de Información que utilizan la modalidad de estantería



cerrada, sin embargo, es común, en algunos centros, su uso parcial, es decir, que ciertas colecciones, como la de consulta, publicaciones periódicas o colecciones especiales, utilicen la

estantería cerrada mientras el resto de las colecciones funciona bajo la modalidad de estantería abierta. A esto se le llama estantería Mixta.

## Catálogo Bibliográfico en Línea "CIUPA"

El Catálogo Bibliográfico en Línea es un sistema automatizado que te permite acceder y recuperar la información contenida en los libros del Centro de Información, funciona como una gran base de datos en red y tiene un buscador muy eficiente que te permite obtener información por búsqueda libre, título, autor y tema. Puedes consultarlo en el portal del Centro de Información <https://ciupa.upa.edu.mx/> (CIUPA)

El Catálogo Bibliográfico en Línea te permite saber, además:

- ✓ Que libros tenemos de un determinado autor.
- ✓ Si ya encontraste un libro que te interesa, que otros libros hay con el mismo tema.
- ✓ Si el libro de tu interés está prestado y cuándo será devuelto (Próximamente)
- ✓ La ubicación del libro en la estantería mediante la clasificación (SCDD) que se encuentra en la etiqueta pegada en el lomo de los libros.

## Como localizar la información que necesitas en el Catálogo Bibliográfico en Línea "CIUPA"

La forma de búsqueda y recuperación de información en el Catálogo Bibliográfico en Línea es muy versátil y rápida; a continuación te mostramos cómo obtener la información que necesitas.



Los pasos que debes de seguir son los siguientes:

- 1) Acude al Catálogo Bibliográfico en Línea que se encuentra en cualquier equipo de cómputo conectado a Internet.
- 2) Elige el tipo de búsqueda:

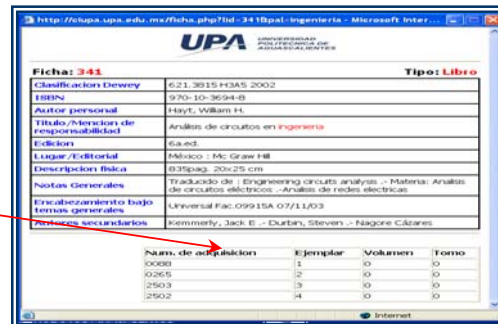
- ✓ Búsqueda Libre
- ✓ Búsqueda por Título
- ✓ Búsqueda por Autor
- ✓ Búsqueda por Temas



- 3) Cuando obtengas resultados y desees ver algún registro completo, presiona el **título subrayado** a la izquierda del "Autor" que te interesa.

INTRODUCCION A LA INGENIERIA Y AL BIEN EN LA VIDA	BRIDCE, E.V.	620.0042 K715	960-10-017-8
TEMAS DE CONTROL EN SISTEMAS	LEWIS, PAUL H.	620.0042 L585	04-8322-124-1
ELECTRONICA I SISTEMAS DE CONTROL ELECTRONICO EN L	BOLTON, WILLIAM, 1903	629.8 B615	970-15-0636-7
TEORIA DE SISTEMAS Y CIRCUITOS	PEREZ GREHER, VICTOR	621.31 G4T4	960-6962-43-2
ANALISIS DE CIRCUITOS EN INGENIERIA	HAYT, WILLIAM H.	621.3815 H3A5 2002	970-10-3694-0
TECNICA E INGENIERIA DE LOS MATERIALES	ASKELAND, DONALD R.	620.11 ABC5 1998	9670-680-361-3
INTRODUCCION A LA INGENIERIA	WEIGHT, PAUL H.	620 W715	960-444-396-X
INGENIERIA INDUSTRIAL Y ADMINISTRACION	HICKS, PHILIP E.	650.2 H315	960-26-0162-2
MATHEMATICAL INTRODUCTION TO DIGITAL MANIPULATION	MURRAY, RICHARD M.	629.892 M8M3	0-0-9193-7901-4

- 4) Ahí podrás ver la **ficha bibliográfica completa y cuantos ejemplares tenemos** y si están o no disponibles presionando sobre el número de ejemplar. (Próximamente)



- 5) Anota los datos esenciales del libro como: **Autor, título y número de clasificación.**
- 6) En el caso de libros, revistas y periódicos, dirígete a la estantería y búscalo con la clasificación o solicita ayuda al bibliotecario.

- 7) En el caso de material del INEGI, videocasetes, audiocasetes, DVD's, discos compactos, solicítalos al bibliotecario.





# El estado de los materiales puede ser:

## Uso en sala

Cuando solo existe un ejemplar del mismo título en el Centro de Información y por tanto, **NO** se presta a domicilio. (Ejemplares número 1, marcados con **Punto Rojo**)

## Sí se presta

Cuando existen varios ejemplares y estos pueden circular en cualquier tipo de préstamo. (Ejemplares número 2, 3, 4, 5, etc.)

# Ubicación del libro en la estantería





El Catálogo Bibliográfico en Línea te ofrece, además de toda la información descriptiva del material, su ubicación física en la estantería mediante la clasificación, misma que se encuentra en el lomo del libro.



La clasificación es un código internacional que se asigna a cada libro para distinguirlo de los demás y para indicar el tema del que trata.

La clasificación permite agrupar los libros de la estantería según su tema, de manera que cuando busques, por ejemplo: Un libro de “Resistencia de materiales”, lo encontraras en la misma área que todos los libros con los que cuenta la biblioteca que tratan el mismo tema.

El sistema de Clasificación que utilizamos en nuestro Centro de Información es el **Sistema de Clasificación Decimal DEWEY**, el cual es un sistema de ordenamiento lógico del conocimiento, mediante el cual a través de números se identifica el material bibliográfico en la estantería; que trata el conocimiento como un todo, dividiéndolo en diez clases mutuamente exclusivas designadas por números arábigos utilizados como fracciones decimales, de la siguiente forma:

-  **000 Generalidades, sistemas computacionales**
-  **100 Filosofía, parasicología y ocultismo, psicología**
-  **200 Religión**
-  **300 Ciencias sociales**

- 📖 400 Lenguas
- 📖 500 Ciencias naturales y matemáticas
- 📖 600 Tecnología ciencias aplicadas
- 📖 700 Las artes,, bellas artes y artes decorativas
- 📖 800 Literatura (Belles-Lettres) y retórica
- 📖 900 Geografía, historia y disciplinas auxiliares

**Nota:**

Los libros se encuentran ordenados en la estantería **de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo**, de acuerdo con el ordenamiento progresivo de la clasificación.

El cambio de entrepaño se hace cada estante, es decir, al llegar al final de un estante, hay que pasar al entrepaño siguiente **no recorrer toda la hilera de estantes antes de bajar**.

Para localizar con mayor facilidad los libros que necesitas y hacer un mejor uso de ellos, toma en consideración las siguientes recomendaciones:



1. Evita devolver los libros a su lugar. Aun cuando estés seguro de que ese hueco que queda entre los libros es el espacio que corresponde al que tu utilizaste, los materiales son movidos constantemente, y el espacio pudo haberse recorrido dos o tres lugares.
2. En caso de que encontraras algún error en la ordenación de los libros en la estantería, reportarlo al bibliotecario para que realice las modificaciones correspondientes.
3. No escondas los libros con la idea de regresar a consultarlos después, esto quita oportunidad a otros usuarios de consultarlos.
4. Cuida el material que te proporciona el Centro de Información, es tuyo y esta para ayudarte. No lo maltrates ni lo subrayes.

# Servicios Bibliotecarios

Los servicios que brinda el Centro de Información son:

✓ **Préstamo Externo:**

Mediante este servicio puedes hacer uso del material fuera de la universidad. El préstamo externo es exclusivo para los usuarios registrados en el Centro de Información con credencial vigente.

Este tipo de préstamo se lleva a cabo de manera automatizada mediante la lectura de códigos de barras colocadas en la etiqueta que se encuentra en el lomo del libro, por eso no debes quitarla, ya que son la clave de acceso a tu préstamo.



✓ **Renovación:**

Cuando el usuario requiera prorrogar el plazo autorizado de préstamo externo, tiene la opción de renovar este préstamo hasta por otros 2 periodos iguales al primero, (3 días, contando el día en que lo solicitas)



✓ **Devolución:**

Te permite regresar el material en préstamo externo, antes o en el límite de la fecha estipulada con anticipación.

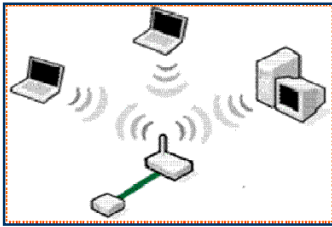
✓ **Consulta:**

Este servicio está basado en el concepto de la entrevista en la que el bibliotecario es el enlace entre el usuario y las colecciones del Centro de Información. El bibliotecario te orienta y apoya de manera personalizada, guía tus inquietudes y necesidades de información hacia las obras más adecuadas para localizar la información deseada.

✓ **Servicios Complementarios:**

- Cubículos individuales y de estudio Grupal
- Pantallas de Leds de 42"
- Préstamo de Proyector y Laptops
- Renta de Lockers por cuatrimestre
- Venta de artículos de papelería y servicio de fotocopiado



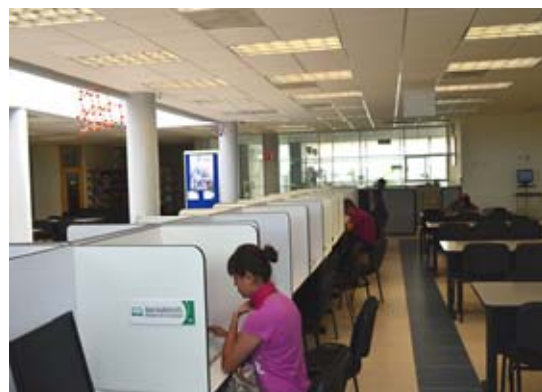


Contamos también con red inalámbrica de libre acceso para tu mayor comodidad.

### ✓ Bibliotecario Virtual

Aprovecha las facilidades del **Bibliotecario Virtual**, Formula tus preguntas de consulta sobre algún material que necesites al Bibliotecario Virtual, quien podrá buscar la información en el Centro de Información o en nuestra base de datos. Herramienta que puedes utilizar en cualquier momento y tu consulta será respondida en un lapso no mayor a 36 horas. (Días laborables)

(Disponibles para nuestros alumnos, egresados, docentes y colaboradores)  
[alejandro.santana@upa.edu.mx](mailto:alejandro.santana@upa.edu.mx) y [eduardo.covarrubias@upa.edu.mx](mailto:eduardo.covarrubias@upa.edu.mx)



📖 Si deseas saber más acerca de tus derechos y obligaciones, puedes consultar nuestras Políticas Internas del Centro de Información en texto completo en nuestro portal o en el mismo Centro de Información.

📖 Si tienes alguna duda de cómo utilizar las Bibliotecas Virtuales, acércate con tu Bibliotecario y/o envía un correo electrónico a cualquiera de las siguientes cuentas de correo y será respondida en un lapso no mayor a 36 horas. (Días laborables)  
[alejandro.santana@upa.edu.mx](mailto:alejandro.santana@upa.edu.mx) y [eduardo.covarrubias@upa.edu.mx](mailto:eduardo.covarrubias@upa.edu.mx)

# UPA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE AGUASCALIENTES

**CI** Centro de Información UPA  
el conocimiento debe ser de libre acceso



***"El recuerdo que deja un libro es más importante que el libro mismo"***

Teléfono (Directo) (449) 4 42 1397  
Conmutador: 4 42 14 00 Ext. 1397  
Lada sin costo 01 800 300 9370  
Calle Paseo San Gerardo No. 207 Fracc. San Gerardo  
C.P. 20342 Aguascalientes, Ags. <http://www.upa.edu.mx/>