



GLOSARIO

Buzón de Devolución. Este servicio permite la devolución de los materiales durante las 24 hrs. del día.

Buzón de Quejas y Sugerencias. Es la recepción y atención personalizada a las quejas y sugerencias sobre los servicios de la Biblioteca presentadas por los Usuarios.

CAAD. El Consejo Académico Administrativo del CIDE.

CAAS. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuyas funciones están establecidas en las *"Políticas, bases y lineamientos de materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que regirán los actos, pedidos, ordenes de servicio y contratos que celebre el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C."*

CDC. La Coordinación de Desarrollo de Colecciones y Procesos Técnicos dependiente de la DBSI.

CIDE. El Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Colección Audiovisual. Conformado por materiales en formato de Disco Compacto, DVD y VHS.

Colección de Documentos. Integrada por documentos de trabajo y avances de investigación de diferentes Instituciones nacionales e internacionales.

Colección de Publicaciones Periódicas. Formada por los principales títulos de revistas especializadas en las disciplinas del conocimiento que sirven de apoyo a los programas de estudio y de investigación del CIDE.

Colección de Referencia. Integrada por obras de consulta general y especializada (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.), en formatos impresos y electrónicos y de acceso fácil, rápida y precisa.

Colección de Reserva. Colección integrada por la bibliografía básica de los programas de estudio de licenciatura y maestría impartidos en el CIDE.

Colección Especial. En esta colección se reúne gran parte de la memoria de las publicaciones del CIDE desde su fundación en 1974 hasta la fecha. Se compone de: libros, revistas, documentos de trabajo, casetes de conferencias, tesis de alumnos egresados de los programas académicos, y materiales antiguos o de producción limitada. También incluye material especial como libros antiguos, libros de arte, así como de formato especial.

Colección General. Esta colección está formada por libros que sirven de apoyo a los programas de estudio, de investigación y de apoyo administrativo de todas las áreas del Centro.

Colección INEGI. Información estadística y geográfica generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), asignada a la Biblioteca a través de depósito de forma mensual y conforme a políticas del propio Instituto. Incluye censos y encuestas, sobre temáticas diferentes en formato de libro y disco compacto.

Comité de Bienes Muebles. El Comité de Bienes Muebles del CIDE cuyas funciones están establecidas en las *"Normas para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes así como la Afectación, Destino Final y Baja de dichos bienes en el CIDE"*.



GLOSARIO

Cotización. La búsqueda de los títulos en el mercado.

CSDBSI. La Coordinación de Sistemas de la DBSI.

CSP. La Coordinación de Servicios al Público y Consulta dependiente de la DBSI.

DBSI. La Dirección de Biblioteca y Sistemas de Información.

DRMSG. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Estantería Abierta. Es el servicio de acceso libre para su consulta a los materiales de las diferentes colecciones durante el horario de servicio.

Listado de Sugerencias de Compra. El listado de referencias bibliográficas que la CDC envía como sugerencia para compra a las Divisiones Académicas.

Material de Biblioteca. Al material bibliográfico, hemerográfico, audio, vídeo, bases de datos, que se comprenden dentro del acervo de la Biblioteca del CIDE.

Orden de Compra. Documento o número de referencia que soporta la realización de una compra.

Préstamo a Domicilio. Es el servicio que permite a los Usuarios llevar materiales fuera de las instalaciones de la Biblioteca por periodos de tiempo establecidos.

Préstamo Cabinas Audiovisuales Es el préstamo de espacios destinados especialmente para la proyección de videos en formato DVD o VHS dentro de la Biblioteca.

Préstamo de Cubículos de Estudio. Es el préstamo de espacios destinados especialmente para el estudio grupal dentro de la Biblioteca.

Préstamo en Sala. Este servicio permite consultar cualquier tipo de material dentro de las instalaciones de la Biblioteca en el horario de servicio.

Préstamo Interbibliotecario. Este servicio pone al alcance de los Usuarios Internos las materiales existentes en los acervos de otras Bibliotecas con las que existen Convenios de Préstamo Interbibliotecario y viceversa.

Principales Proveedores. Los proveedores a los que la Biblioteca les haya adjudicado el 80% de las compras en el año fiscal.

Recall. La Biblioteca pueda cortar el periodo de préstamo de un material para; por ejemplo cuando está requerido para la Colección de Reserva en apoyo de un curso.

Renovaciones. Las ordenes de compras preestablecidas con la finalidad de mantener actualizada una colección, serie o publicación periódica.

Servicio a Ex alumnos. Servicio dirigido a los titulados de alguno de los programas académicos de licenciatura y maestría del CIDE, excluyendo diplomados.



GLOSARIO

Servicio de Referencia. Es el servicio de asesoría y apoyo a los Usuarios que lo requieren en el uso, manejo y recuperación de información especializada a través de los diferentes recursos impresos y electrónicos disponibles en la Sala de Referencia y a través de la página web de la Biblioteca.

Solicitud de Compra. El formato utilizado por Usuarios para requerir la compra de materiales bibliográficos.

Usuarios Externos. Se consideran como tales a todos aquellos que soliciten un servicio a la Biblioteca de forma personal o a través de la Institución a la que correspondan por medio del Préstamo Interbibliotecario. Incluye también a los asistentes a los diplomados que imparte el CIDE.

Usuarios Internos. Se considera como tales al Personal académico (Profesor Investigador Titular, Profesor Investigador Afiliado, Profesor Asociado); Profesor externo; Asistente de Investigación; Alumnos; Ex alumnos; Tesistas y Empleados.