

UNIVERSIDAD  
AUTONOMA  
METROPOLITANA



Casa abierta al tiempo

Azcapotzalco



Revisión: 0

Actualización: Enero 2009

## GUÍA DE USO PARA LA EXPOSICIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL

### Descripción del Servicio

Consiste en exhibir materiales documentales de reciente edición por parte de editoriales o proveedores, que respalden los planes y programas de estudio, la investigación, y la preservación y difusión de la cultura, con el objetivo de ser seleccionados por el personal académico para el acervo de la COSEI.

### Requerimientos para el usuario

- Formar parte del personal académico de la Unidad Azcapotzalco.
- Conocer las reglas y el procedimiento del servicio.

### Reglas del servicio

- Garantizar, durante el servicio, los derechos previstos en el artículo 9 del Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la COSEI.
- Cumplir las responsabilidades y obligaciones previstas en los artículos 10 y 11 del Instructivo.
- El horario de atención del servicio será de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
- La solicitud para gestionar la compra de materiales documentales deberá contar con el aval del Director de la División o Jefe de Departamento correspondiente.

### Procedimiento del servicio

- Acudir al Área de exposición. En caso de requerir algún material exhibido, deberá gestionar su compra mediante la "Solicitud de adquisición de material documental".
- Acreditar la calidad de personal académico, para lo cual deberá mostrar credencial vigente expedida por la UAM.
- Recibir información del Jefe de la Sección sobre el estado en el que se encuentra su solicitud de material documental hasta su entrega.
- Llenar el formato de evaluación del servicio.

### Mayores informes:

Lic. Patricia Jacinto Cedeño  
Jefa de la Sección de Selección y Adquisiciones  
Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hrs.  
e-mail: ipjc@correo.azc.uam.mx  
Teléfono: 5318 9271