

**APLICACIÓN DE PROCESOS TECNICOS EN LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

Presentado a:

Dolly Rivera Chaves

Presentado Por:

MARIA DEL PILAR TRIANA LOPEZ

Código 39645402

**Trabajo de grado como requisito para optar a título de Profesional en
Ciencia de la Información y la Documentación: Bibliotecología, Archivística,
Documentación**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
MODALIDAD VIRTUAL
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVISTICA.**

BOGOTA
2011

**APLICACIÓN DE PROCESOS TECNICOS EN LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

MARIA DEL PILAR TRIANA LOPEZ

Código 39645402

**Trabajo de grado como requisito para optar a título de Profesional en
Ciencia de la Información y la Documentación: Bibliotecología, Archivística,
Documentación**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
MODALIDAD VIRTUAL**

**CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVISTICA.**
BOGOTA
2011

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. Objetivo general	6
2.2. Objetivos específicos	7
3. MARCO TEORICO	7
3.1. Bibliotecas Especializadas	7
3.2. Funciones del área de procesos técnicos	9
3.3. Catalogación y clasificación	¡Error! Marcador no definido.
3.3.1. Historia del sistema Dewey	10
3.3.2. Clasificación bibliográfica	12
3.4. Organización de una biblioteca especializada	12
3.5. Desarrollo de colecciones de una biblioteca especializada	13
3.6. Biblioteca Automatizada de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG)	¡Error! Marcador no definido.
3.7. Módulo de Catalogación de La Biblioteca de la UMNG	16
3.8. Módulo de Circulación del material Bibliográfico de la UMNG	16
3.9. Préstamo Interbibliotecario de la Biblioteca de la UMNG	17
3.10. Módulo de adquisiciones de la Biblioteca de la UMNG	17

3.11.	Servicios electrónicos de la Biblioteca de la UMNG	18
4.	BIBLIOGRAFÍA.....	29
5.	ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.

1. INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas son la base de la educación de todas las comunidades, y en particular las bibliotecas especializadas son el mayor apoyo de conocimiento para los estudiantes de nivel superior, docentes e investigadores. Sin embargo, las distancias geográficas y las restricciones en el uso de sus servicios impiden un eficiente aprovechamiento de los recursos que ponen a disposición de ellos. Además, en estas épocas cambiantes, con renovaciones políticas, sociales y tecnológicas las bibliotecas deben ampliar sus responsabilidades y su horizonte laboral especializándose en temas como: redes, bases de datos, análisis estadístico, evaluación, diseminación y comercialización de la información, nuevos tipos de usuarios, nuevas disciplinas, nuevos formatos de información, imágenes, hipertextos, educación a distancia, telecomunicación, protección de la información, derechos de autor, criptografía y correo electrónico (López, 2000).

La existencia de las bibliotecas especializadas fue reconocida formalmente ya entrando al siglo XXI, cuando un grupo de bibliotecarios norteamericanos, reunidos para discutir problemas y aspectos comunes de su trabajo, adoptaron el término *bibliotecas especializadas* (Litton, 1974). Por muchos años, las bibliotecas especializadas se encontraban sólo ubicadas en instituciones de investigación, con el paso del tiempo se fueron creando también en el sector público y privado,

orientadas a actividades tecnológicas, de investigación o de otros servicios. Un buen número de bibliotecas especializadas, sobre todo aquellas albergadas en instituciones académicas, apoyan tanto programas de investigación, como de docencia, objetivos prioritarios de toda institución de educación superior (López, 2000).

Los elementos comunes que se identifican en las bibliotecas especializadas son los siguientes: a) poseen colecciones amplias sobre un área específica. b) comparadas con otras poseen mayor variedad y número de documentos de una especialidad. c) cuentan con personal mejor capacitado, bibliotecarios o especialistas en información. d) sus colecciones están formadas por documentos de diferente naturaleza, conocido como "literatura gris", de muy alto valor y difusión restringida, ya que por lo general no se obtiene por canales comerciales. e) también cuentan con publicaciones periódicas, ponencias presentadas en congresos. f) ofrecen la facilidad de acceso a bases de datos en línea, tanto propias como nacionales o del extranjero.

El personal que labora en una biblioteca especializada debe adelantarse a las demandas de los usuarios ofreciéndoles la información que requieran en apoyo de sus actividades. Los servicios de petición bajo demanda y de diseminación selectiva de información pueden considerarse un punto indispensable en las bibliotecas especializadas y que ahora, con la tecnología existente, se vuelve una tarea más sencilla (Cepeda, 2008).

A medida que ha crecido el nivel de publicación, la industria de la información, ha innovado en productos para evaluar y disponer de ellas. Los profesionales de la información han venido diseñando y fortaleciendo canales de acceso a referencias bibliográficas y documentos primarios, de manera tal que hoy las posibilidades de acceso son más sencillas. Visibilizar las vías de acceso a los documentos primarios y las referencias bibliográficas, es cada vez más urgente, más aún cuando la información que se busca es altamente especializada y

puntual, con requerimientos estrictos en tiempos y exigentes en calidad. (Jaramillo, 2006)

Además, en estas épocas cambiantes, con renovaciones políticas, sociales y tecnológicas las bibliotecas especializadas deben ampliar sus responsabilidades y su horizonte laboral como redes, bases de datos, análisis estadístico, evaluación, diseminación y comercialización de la información, nuevos tipos de usuarios, nuevas disciplinas, nuevos formatos de información, imágenes, hipertextos, educación a distancia, telecomunicación, protección de la información, derechos de autor, criptografía y correo electrónico (López, 2000).

La Biblioteca Especializada de la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con una nueva sede de biblioteca, la cual necesita fortalecerse en diferentes aspectos entre ellos, el personal, la adquisición del material bibliográfico, la catalogación y clasificación del material. Por estas razones, se hace de suma importancia la capacitación al personal que en este momento labora en la biblioteca Universitaria Especializada, para que de esta manera se fortalezca el uso adecuado de la biblioteca. Es por esto que este trabajo pretende realizar un estudio de su acervo bibliográfico estableciendo políticas y pautas para el desarrollo de las mismas y que sea útil a las necesidades de los usuarios, teniendo en cuenta los procesos técnicos que para ello se requiere.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Efectuar los procesos técnicos de pre-catalogación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Especializada de la Universidad Militar Nueva Granada.

2.2. Objetivos específicos

- Aplicar las herramientas básicas para la catalogación y clasificación de documentos bibliográficos en la biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Realizar el proceso de entrada del material bibliográfico a la biblioteca hasta la entrega al usuario para su respectivo uso.

3. MARCO TEORICO

3.1. Bibliotecas Especializadas

Young (1998) define una biblioteca especializada como una biblioteca establecida, mantenida y administrada por una firma comercial, una corporación privada, una asociación, un organismo estatal u otro grupo o entidad que tiene interés por una materia específica para atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización. Adicionalmente, Orera (1998) señala que “las bibliotecas especializadas son aquellas bibliotecas, centros de documentación o centros de información que agrupan, tratan y difunden información relativa a un tema o a un grupo de temas afines”.

García (1996) señaló algunas características de este tipo de bibliotecas:

- La tipología y tratamiento de sus documentos
- Los usuarios tienen una formación elevada y sus requerimientos de información son altamente especializados.
- Los profesionales que las mantienen, frecuentemente tienen formación específica en el área temática.
- Su funcionamiento activo y su continua actualización

- La frecuente conexión y la relación con otras bibliotecas, centros e instituciones.
- El alto grado de automatización de todos sus servicios, que facilita notablemente el acceso y la recuperación de la información.
- El pequeño tamaño, en cuanto a colección, espacio y personal.

En el caso de las bibliotecas especializadas latinoamericanas, estas abarcan la definición de la UNESCO que dice: “Son bibliotecas que dependen de una asociación, servicio oficial, departamento, centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo: las ciencias naturales, ciencias sociales, historia, etc.” (García, 1998 en Medina, 2004).

Las bibliotecas especializadas son el tipo de unidad que menos familiaridad tiene con el público en general, según Strabble y Litton (1983) tienen determinadas características a las que agregamos otras como: se diferencian por el espacio físico que ocupan, se hallan en bancos, compañías de seguros, editoriales, museos, hospitales, compañías petroleras, mineras, industriales, sociedades o cooperaciones estatales o de profesionales y otras.

Las bibliotecas especializadas generalmente no contienen enorme masa documental en su colección, pero si muy actualizada y especializada en el área que presta servicio, suministrando información para fines inmediatos y altamente utilitarios, además administra información “*Online*” a través de la conexión con redes y sistemas de información que le permiten acceder a fuentes sumamente actualizadas (Arteaga, 2000).

Si la unidad de información pertenece a una entidad comercial, industrial, organismo gubernamental o internacional ú ONG, el área geográfica está

comprendida en el ámbito de su pertenencia. La comunidad de usuarios está comprendida entre profesionales, investigadores y/o técnicos que deben cumplir con los objetivos institucionales, para lo que necesitan información y literatura profesional especializada ajustada con la comunidad a la que sirven, la determinación del tipo de unidad nos muestra claramente que se trata de una biblioteca especializada, que en ciertos casos se denomina: Centro de documentación, o centro de información especializada, de acuerdo con las características de especialidad que tenga la institución a la que pertenece la unidad de información.

3.2. Funciones del área de procesos técnicos

El objetivo primordial de las bibliotecas es apoyar las actividades de investigación, docencia y difusión de la cultura que se llevan a cabo dentro de las instituciones a las cuales pertenecen (<http://www.slideshare.net/asoriag/procesos-tcnicos-presentation>, 2011).

Según Arellano (1989), para poder cumplir eficaz y eficientemente con este objetivo en las bibliotecas se llevan a cabo las siguientes funciones:

- Seleccionar y adquirir los materiales bibliográficos
- Organizar los materiales para su adecuada consulta a través de las actividades de catalogación y clasificación
- Proporcionar al usuario los materiales bibliográficos
- Orientar a los lectores para aprovechar al máximo los recursos bibliográficos que la biblioteca les brinda.

Los procesos técnicos según nos señalan Bloomberg (1981), Tienen las siguientes funciones básicas:

- Adquisición de materiales bibliográficos
- Organización y procesamiento de los materiales bajo patrones usados por el Departamento de Catalogación
- Mantenimiento del acervo y sus registros (principalmente catálogos al público y topográfico) los cuales proveen el acceso a la colección

Respecto a la asignación de estas funciones a secciones o departamentos, en la mayoría de las bibliotecas se ubican en dos unidades diferentes: la de selección y adquisición, y la de catalogación y clasificación. Esta última sección o departamento muchas de las veces es también llamado Procesos Técnicos. (Arellano, 1989).

3.3. Clasificación

Ninguna rama de la bibliotecología ha provocado tantas controversias ni dado origen a tan diferentes y conflictivos puntos de vista como la clasificación. La tarea del bibliotecario se extiende ahora más de la mera colección y conservación de los diversos materiales que documentan el conocimiento, la misma consiste actualmente en arreglar estos materiales o documentos de manera que puedan comunicar todo su contenido rápida y eficazmente.

(Delgado, 2002)

Como es sabido el sistema de clasificación más usado es el de la CDU. La CDU es a la vez un producto del sistema de clasificación creado por Melvil Dewey, un sistema que tiene su origen en 1876. (www.bibliotecas.ulpgc.es/eef/docs/biblio/doc/temario.pdf, 2011)

3.3.1. Historia del sistema Dewey

Melvil Dewey era bibliotecario en Amherst College en Massachusetts, cuando tuvo la idea de crear un sistema de clasificación que respondiera a las necesidades de la biblioteca del colegio. Poco antes, había aparecido otro sistema creado por W.T. Harris basado en las ideas de Bacon, pero en orden inverso. El problema de estos sistemas es que no permitían la inserción de nuevas materias, ni tampoco la división apropiada de las disciplinas en las que estaban divididos. (www.taranco.eu/cdu/dewey, 2011)

La idea nueva de Dewey fue el que el número asignado no indicaba el emplazamiento de los libros en los estantes, sino que respondía a la relación de las materias entre sí. . (www.taranco.eu/cdu/dewey, 2011).

La otra idea genial de Dewey es hacer que los números asignados a una disciplina sean decimales, por lo que cada nueva cifra que se añade es una subdivisión de la anterior. Ello permite en principio un sinfín de subdivisiones, si es necesario, sin alterar el orden previamente establecido. ([www.
http://biblio.unicauca.edu.co/Bibliotecas/sisclas.php](http://biblio.unicauca.edu.co/Bibliotecas/sisclas.php), 2011)

Otro cambio importante entonces fue que el esquema y las tablas iban acompañados de un registro que él llamó *relativo*, porque relacionaba cada término con la disciplina a la que corresponde. Términos correspondientes a materias que pueden encontrarse en distintas disciplinas en el esquema se encuentran juntos en el registro. La primera edición del sistema decimal de Dewey con el título “A classification and Subject Index for Cataloguing and Arranging the Books and Pamphlets of a Library”, no contenía en sí más de 921 categorías divididas en 10 clases principales del 000 al 999. Con el esquema iba un registro de materias que contenía más de 2500 entradas. Dewey siguió trabajando con el sistema hasta la décima tercera edición, que se publicó en 1932, un año después de su muerte. En 2003 aparece la vigésimo segunda edición en cuatro volúmenes (Miksa, 1998).

La Biblioteca del Congreso de Estados Unidos es la responsable del mantenimiento y renovación del esquema y las tablas. Además del personal de la Biblioteca del Congreso existe un consejo con representantes de bibliotecarios y profesores de bibliotecología. El hecho que la Biblioteca del Congreso es la garante de la revisión del sistema hace que este sistema tenga más aceptación que el sistema decimal universal CDU, que carece de una plataforma tan firme. ([www.
http://biblio.unicauca.edu.co/Bibliotecas/sisclas.php](http://biblio.unicauca.edu.co/Bibliotecas/sisclas.php), 2011)

3.3.2. Clasificación bibliográfica

La clasificación bibliográfica consiste en asignar un lugar a cada libro dentro de una organización sistemática del conocimiento humano. (www.slideshare.net/.../procesos-tcnicos-presentation, 2011)

Un sistema de clasificación, utilizado principalmente por las bibliotecas universitarias, lo constituye la clasificación de la biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, que como su nombre lo indica es un sistema creado y diseñado por esta biblioteca. Divide al conocimiento humano en 21 grandes grupos representados por una letra mayúscula; por medio de la edición de otra letra mayúscula; a estos grupos principales, se da origen a las subclases, las que a su vez se subdividen en temas más específicos utilizando números arábigos, los cuales pueden comprender del 1 al 9999. Dada la notación mixta que utiliza este sistema, en opinión de B. S. Wynar existen miles de diferentes combinaciones de números y letras que aún no han sido usadas o algunos otros reservados para nuevos tópicos (www.slideshare.net/.../procesos-tcnicos-presentation, 2011).

Como un apoyo para las tareas de catalogación y clasificación las bibliotecas, generalmente utilizan el National Union Catalog (NUC) de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. Este catálogo nos proporciona la ficha bibliográfica de todas las obras que han sido procesadas en la biblioteca mencionada. Estas fichas contienen todos los elementos catalográficos y el registro bibliográfico, aunque los temas aparecen en inglés, el bibliotecario se encargara de la traducción de temas, unificación de asientos, adaptación de la catalogación descriptiva y adecuación del número de Cutter del autor (www.slideshare.net/.../procesos-tcnicos-presentation, 2011).

3.4. Organización de una biblioteca especializada

- Adquisiciones
- Catalogación y clasificación
- Servicios de computadora

- Área de servicios a los lectores
- Exhibición de los últimos números de revistas
- Sala de lectura
- Depósito de libros
- Servicio de fotocopiadora y reproducción de documentos
- Oficina administrativa.

3.5. Desarrollo de colecciones de una biblioteca especializada

El desarrollo de colecciones para una biblioteca especializada es un proceso que va de la mano con el planeamiento de la biblioteca (Orera, 1998).

La colección debe ser desarrollada teniendo en consideración la actualidad de los materiales a adquirir y la relevancia con la entidad, cumplir con la visión, misión, y metas de la biblioteca, trazar metas y objetivos de la política de desarrollo de colección, y finalmente, desarrollar una política de donaciones y de catalogación (Orera, 1998).

3.6. Software Winisis

Winisis es un sistema para el manejo de bases de datos textuales, como por ejemplo catálogos bibliográficos, desarrollado por la OIT, UNESCO y Bireme (Biblioteca Regional de Medicina de la OPS). Utiliza campos repetibles y subcampos, que le permiten la implementación de todos los formatos bibliográficos existentes (Marc21, Unimarc, CEPAL, FOCAD, CCF, etc.). En comparación con bases de datos relacionales (por ejemplo dBase, FoxPro, Access, etc.), ofrece un mayor ahorro de espacio, manteniendo la posibilidad de relacionar registros entre sí, aún en otras bases de datos, incluyendo la posibilidad de realizar enlaces textuales. En el manejo diario sobresale por su capacidad de recuperación de la información, ya que cuenta con un lenguaje de recuperación

sumamente potente que incluye el uso de ecuaciones de búsqueda con operadores booleanos, cuatro diferentes operadores de proximidad y búsqueda en texto libre. Para la creación de los índices (archivo invertido o diccionario), que le permitirán una asombrosa velocidad de recuperación aún en bases de datos muy grandes, cuenta con nueve técnicas para extraer diferencialmente contenidos de campos y subcampos de cada registro. Existen diferentes versiones para los sistemas operativos DOS, Windows, Unix y Vax y funcionan en redes de tipo Novell o LAN como multiusuario. Además de las aplicaciones, existen numerosas herramientas que permiten a programadores crear diferentes tipos de sistemas integrables basados en CDS/ISIS (Familia CDS/ISIS).

3.6.1. Para qué sirve

CDS/ISIS es ante todo un programa de administración de bases de datos. Este permite crear, modificar, y consultar a bases de datos que pueden ser catálogos de biblioteca, directorios, bases de datos de usuarios, etc. No incluye sistemas de préstamos o de administración de bibliotecas. Sin embargo se pueden obtener módulos para incorporar estos sistemas, o se pueden crear "a medida" por un programador local usando las herramientas para programación CDS/ISIS. Es recomendable para aquellas instituciones que no esperan soluciones preconfiguradas listas para usar como las de sistemas de gestión bibliotecaria comerciales. Requiere a personas que se capacitan en su manejo y configuración y que serán recompensadas permaneciendo "dueños" de su sistema: pueden modificar las bases de datos, agregando campos o realizando cambios globales, pueden crear diversos formatos de visualización y adaptar la recuperación de la información a sus bases de datos locales y sus usuarios. Es ideal para la creación de sistemas "a la medida" que se amoldan a los requerimientos de la institución y que se adaptan tanto a los cambios tecnológicos como a las necesidades cambiantes de bibliotecas y usuarios.

Por ejemplo, una biblioteca que comienza con un formato local puede pasarse a un formato normalizado como Marc reformateando sus bases de datos. Si antes

se usaba el catálogo para consulta de los usuarios locales, ahora lo puede colocar en Internet para ampliar su círculo de usuarios o para mejorar el servicio a sus usuarios activos. Es un sistema abierto. Mediante diversos módulos (generalmente gratuitos) se pueden importar datos de archivos de texto, archivos delimitados por coma, bases de datos relacionales y muchos otros formatos más. Permite la exportación de datos en formato ISO 2709 y en cualquier formato de texto creando diversos formatos para ello. De esa manera es relativamente sencillo exportar datos de CDS/ISIS para su posterior procesamiento en una planilla de cálculos o procesador de textos.

3.6.2. ¿Cómo se consigue?

Se obtiene de forma gratuita o a un costo mínimo a través de un distribuidor local. Si desea obtener una copia favor de dirigirse al apartado de descargas dentro de esta página www.isis-mexico.ucol.mx/FAQ.aspx

3.6.3. ¿Cuál el procedimiento para la adquisición del programa WINISIS? (En línea)

Para bajar cualquier programa de la familia ISIS son necesarias dos cosas: estar registrado dentro de la base de datos de usuarios ISIS, y aceptar los términos de la licencia de uso para que pueda empezar la descarga del programa. El formato de registro en línea se encuentra en el apartado de Comunidad de usuarios de la página.

4. METODOLOGÍA

Esta pasantía se llevó a cabo en la biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada sede calle 100, cuenta con bastante material bibliográfico en distintas áreas del conocimiento por ejemplo: derecho, ingenierías, contaduría, economía, etc. Este material después de llegar a la biblioteca inicia el proceso de pre-catalogación y catalogación y luego son ingresados a la base de datos WINISIS, el proceso se describe a continuación.

4.1. Módulo de Catalogación de La Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada

La Catalogación de La Biblioteca de la Universidad militar Nueva Granada es centralizada es decir que todos los procesos se hacen en la sede central. La clasificación del material bibliográfico es con el sistema CDU y registros de la Library of Congress. Al ingresar la catalogación de un libro al sistema Winisis, el libro queda automáticamente queda con su número de registro. La biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con un rico fondo bibliográfico y documental. La mayor parte de este fondo se puede localizar a través del catálogo Automatizado que permite informar y localizar los fondos documentales ubicados en las tres bibliotecas de la Universidad.

4.2. Módulo de Circulación del material Bibliográfico de la Universidad Militar Nueva Granada

El módulo de Circulación tiene préstamo del material bibliográfico, la UMNG tiene varios tipos de préstamo Ej. Préstamo por 3 días hábiles, préstamo interno, préstamo por hora.

También tienen diferentes tipos de usuario Ej. Alumnos pregrado, alumnos por semestres, profesores, investigadores etc.

El préstamo se realizó con pistola a través del código de barra que tiene el libro, el libro ya está determinado que tipo de préstamo tiene, al ser catalogado. El usuario se identifica con el carnet único, que tiene para hacer todos sus trámites administrativos dentro de la universidad Militar Nueva Granada, su clave de usuario es dada cuando se matricula, y le sirve para todo trámite dentro de la universidad.

La devolución del material es muy rápida ya que la pistola lee el código de barras y el libro queda devuelto.

4.3. Préstamo Interbibliotecario de la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada

El préstamo interbibliotecario se lleva a través de un documento interno de biblioteca que va con la firma de la directora de la biblioteca yes quien autoriza estos préstamos.

Cuando se ha vencido el préstamo y el usuario no ha devuelto el material se le aplica un sanción de \$3000 pesos m/c por día. A todos los usuarios le aplican el reglamento de préstamo por igual sea alumno pregrado o investigador.

4.3.1. Estadística de préstamo del material bibliográfico de la Universidad Militar Nueva Granada

El programa librejo da la estadística, solicitada por días, meses, semestre etc. De lo prestado, no prestado, por usuario, por área, etc., incluye gráficos.

4.4. Módulo de adquisiciones de la Biblioteca de la universidad Militar Nueva Granada

La Bibliografía: La selección de la Bibliografía la realiza y es enviada por los académicos de la Universidad Militar Nueva Granada, y por sugerencia de los alumnos, ya sea por correo electrónico o por el buzón de sugerencias de la web o directamente al profesional encargado de cada biblioteca. Hay tres periodos en el año, para solicitar compra de material bibliográfico.

Los Proveedores: La universidad y la biblioteca tienen como política favorecer a los locales, es decir de Bogotá, la Biblioteca tiene requisitos para los proveedores y cada año los evalúa según su cumplimiento con la entrega o demora del material bibliográfico y los van descartando, la biblioteca trabaja con varias cotizaciones al igual que con las compras al extranjero, cada pedido está identificado por un número de registro. Al proveedor se le cancela a 60 días.

4.5. Servicios electrónicos de la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada

Los recursos electrónicos son la colección básica de obras en formato digital que ofrece la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada. Los recursos electrónicos se dividen en:

- **Las Bases de datos de la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada:** Las bases de datos, contienen referencias bibliográficas y además ofrecen o enlazan con el texto completo del documento.
- **Revistas electrónicas de la Biblioteca de la Universidad militar Nueva Granada:** Las revistas electrónicas que tiene la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada son todas aquellas que están disponibles en la red con acceso libre y las que tiene suscrita como Biblioteca Universitaria. La mayoría de estas revistas electrónicas tienen sus artículos a texto completo.

5. RESULTADOS

En esta pasantía se realizó el proceso completo de los libros que ya había adquirido la biblioteca, estos fueron recibidos a los respectivos proveedores, se les coloco a los libros fecha de ingreso costo y la facultad a la cual pertenecian.

Posteriormente se colocó a los libros una cinta magnetizadora de seguridad para el control de salida de los libros de la biblioteca, luego se ponían los sellos y se colocaban los bolsillos y fichas respectivas, inmediatamente después se inició el proceso de pre-catalogación en el software Winisis, ingresando detalladamente los rasgos característicos del material bibliográfico tales como el autor, el título, la persona o personas que intervienen como coautores, traductores, ilustradores; el lugar y la fecha en que se editó, quien lo edito, y sus características físicas tales como tamaño, tipo de ilustraciones, paginación y otros detalles.

Después de ingresada la información de pre-catalogación a Winisis, se realizó la catalogación de acuerdo a las reglas Angloamericanas y el Sistema de

clasificación de Dewey. Las reglas de catalogación que disponemos y que se usan en la biblioteca son las reglas de catalogación angloamericanas en su segunda edición.

El sistema de clasificación de Dewey divide el conocimiento humano en diez grandes clases, y a su vez cada una de estas se subdivide en diez grupos, volviéndose a subdividir cada uno de ellos en diez números, cada uno de los cuales puede ser subdividido en decimales. Entre las ventajas del sistema podemos mencionar que es lógico, sistemático, flexible, completo, permite la inclusión de dos asuntos, se mantiene actualizado, está impreso y sostiene un índice alfabético auxiliar para un rápido manejo.

Para la catalogación, la biblioteca tiene un código o reglas de catalogaciones lógicas y sencillas para que puedan ser entendidas y utilizadas adecuadamente por los lectores, lo cual les permite el fácil manejo del catálogo, y poder determinar rápidamente si la obra que deseen existe en nuestra biblioteca, además este número va de acuerdo al área correspondiente de conocimiento. Por ejemplo: el material bibliográfico de ciencias básicas tiene el código 500, las tecnologías 600, etc.

ANEXO 1

Tabla 1. Trabajo de Campo. Diario de Actividades desarrolladas en la biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada.

Fecha	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6
12Sep	Control de préstamos vencidos: Imprimir reporte del sistema LIBREJO: Escribir	Organización de la colección del primer piso en época de vacaciones, trabajo	Precatalogación: en el programa WINISIS, de registros bibliográficos, utilizando formato entregado	Proceso físico de libros: sellado, ficha control préstamo, bolsillo y ficha	Recepción de material bibliográfico nuevo a los proveedores, siguiendo	Se asumió el rol del Sargento Alden Que consiste en llegar y verificar préstamos vencidos,

	correos y hacer llamadas respectivas a los usuarios con pendientes	realizado en conjunto con los auxiliares de la biblioteca	por la bibliotecóloga y apoyado por auxiliares.		indicaciones de la directora, atención a proveedores.	llamar y enviar correos respectivamente a los usuarios con préstamos vencidos.
13Sep	Control de préstamos vencidos: Imprimir reporte del sistema LIBREJO: Escribir correos y hacer llamadas respectivas a los usuarios con pendientes	Organización de la colección del primer piso en época de vacaciones, trabajo realizado en conjunto con los auxiliares de la biblioteca	Pre catalogación: en el programa WINISIS, de registros bibliográficos, utilizando formato entregado por la bibliotecóloga y apoyado por auxiliares.	Proceso físico de libros: sellado, ficha control préstamo, bolsillo y ficha		Hacerse cargo de circulación y préstamo, organizar material bibliográfico en estantería, ayudar a los usuarios en la ubicación de los libros requeridos.
14Sep	Control de préstamos vencidos: Imprimir reporte del sistema LIBREJO: Escribir correos y hacer llamadas respectivas a los usuarios con pendientes	Organización de la colección del primer piso en época de vacaciones, trabajo realizado en conjunto con los auxiliares de la biblioteca	Pre catalogación: en el programa WINISIS, de registros bibliográficos, utilizando formato entregado por la bibliotecóloga y apoyado por auxiliares.	Proceso físico de libros: sellado, ficha control préstamo, bolsillo y ficha	Recepción de material bibliográfico nuevo a los proveedores, siguiendo indicaciones de la directora, atención a proveedores.	

15Sep	<p>Control de préstamos vencidos: Imprimir reporte del sistema LIBREJO: Escribir correos y hacer llamadas respectivas a los usuarios con pendientes</p>	<p>Organización de la colección del primer piso en época de vacaciones, trabajo realizado en conjunto con los auxiliares de la biblioteca</p>	<p>Pre catalogación: en el programa WINISIS, de registros bibliográficos, utilizando formato entregado por la bibliotecóloga y apoyado por auxiliares.</p>	<p>Proceso físico de libros: sellado, ficha control préstamo, bolsillo y ficha</p>		
16Sep	<p>Control de préstamos vencidos: Imprimir reporte del sistema LIBREJO: Escribir correos y hacer llamadas respectivas a los usuarios con pendientes</p>	<p>Organización de la colección del primer piso en época de vacaciones, trabajo realizado en conjunto con los auxiliares de la biblioteca</p>	<p>Pre catalogación: en el programa WINISIS, de registros bibliográficos, utilizando formato entregado por la bibliotecóloga y apoyado por auxiliares.</p>	<p>Proceso físico de libros: sellado, ficha control préstamo, bolsillo y ficha</p>	<p>Recepción de material bibliográfico nuevo a los proveedores, siguiendo indicaciones de la directora, atención a proveedores.</p>	

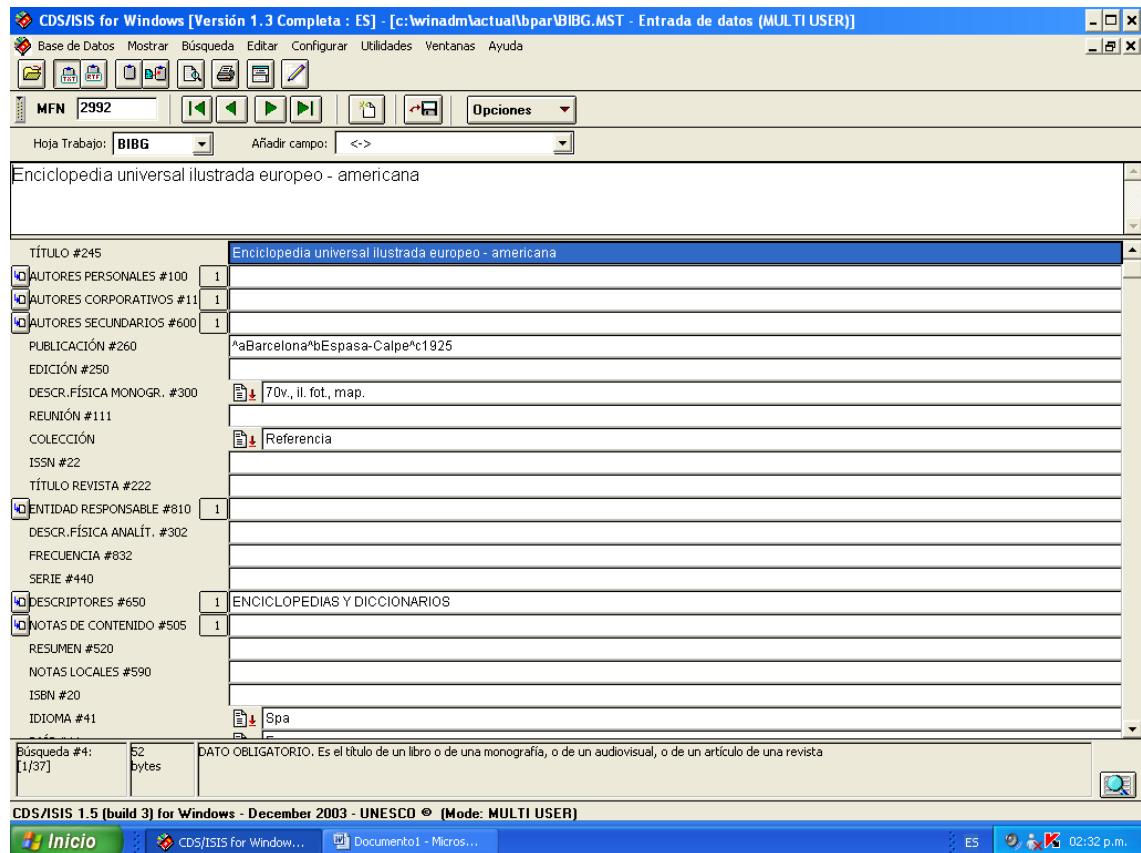


Fig 1. Pre-catalogación del libro “Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana” en el programa WINISIS.

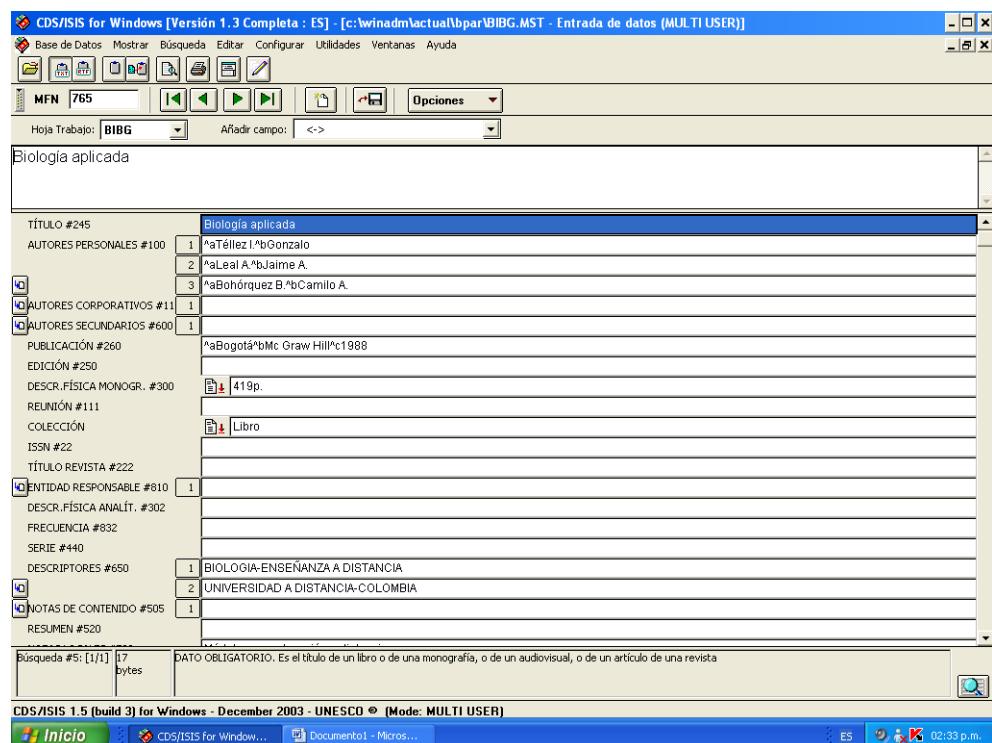


Fig 2.

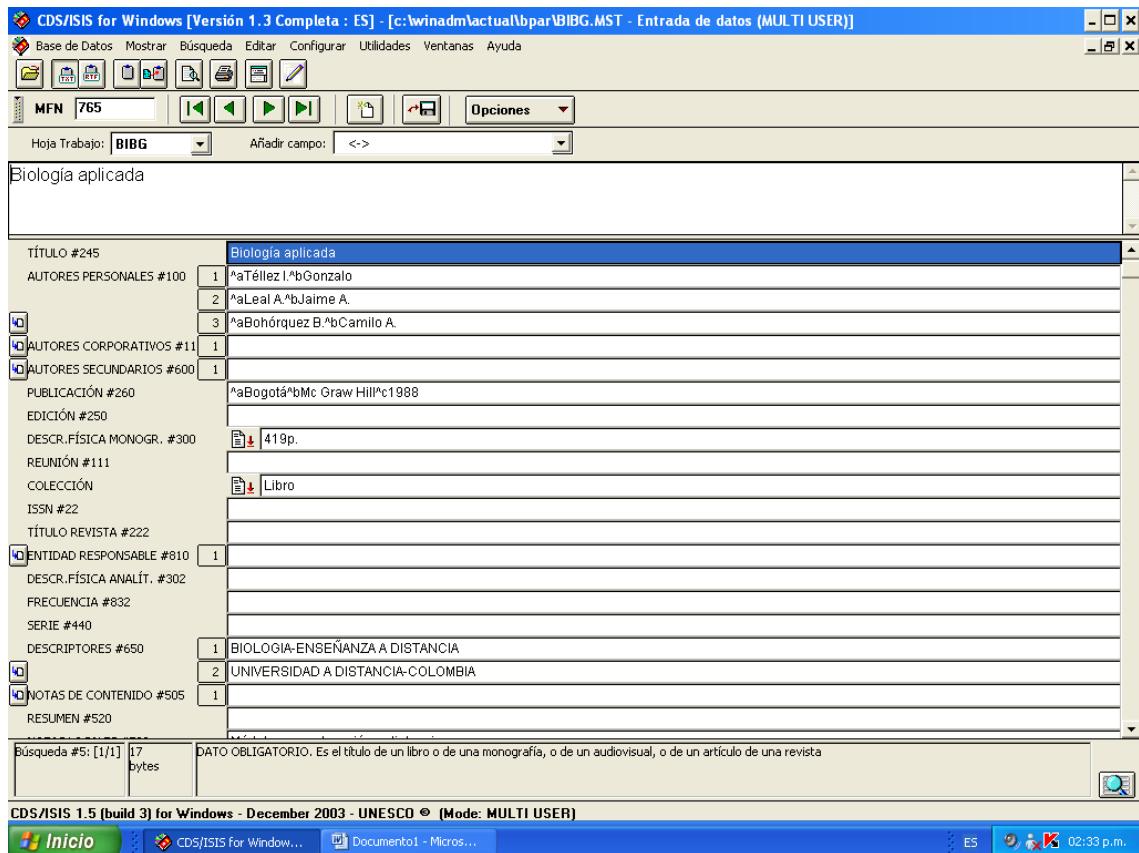


Fig.3

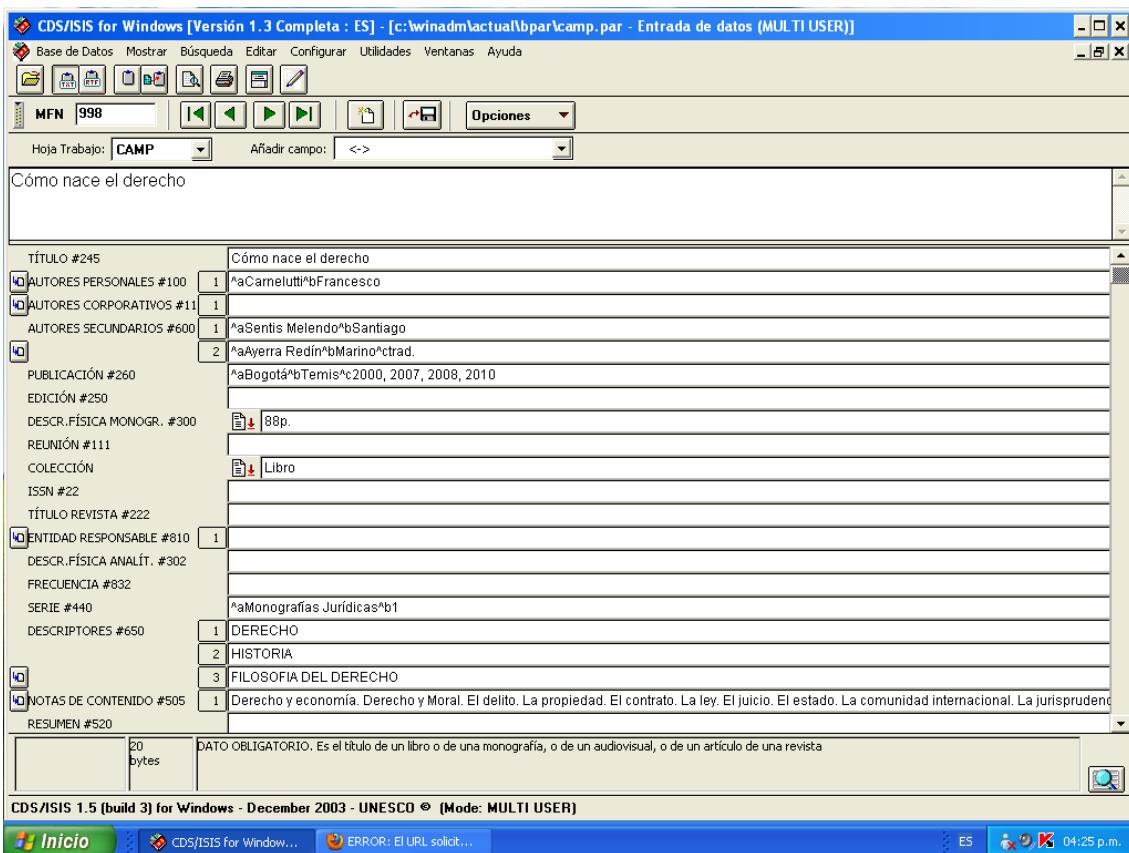


Fig. 3. Catalogación

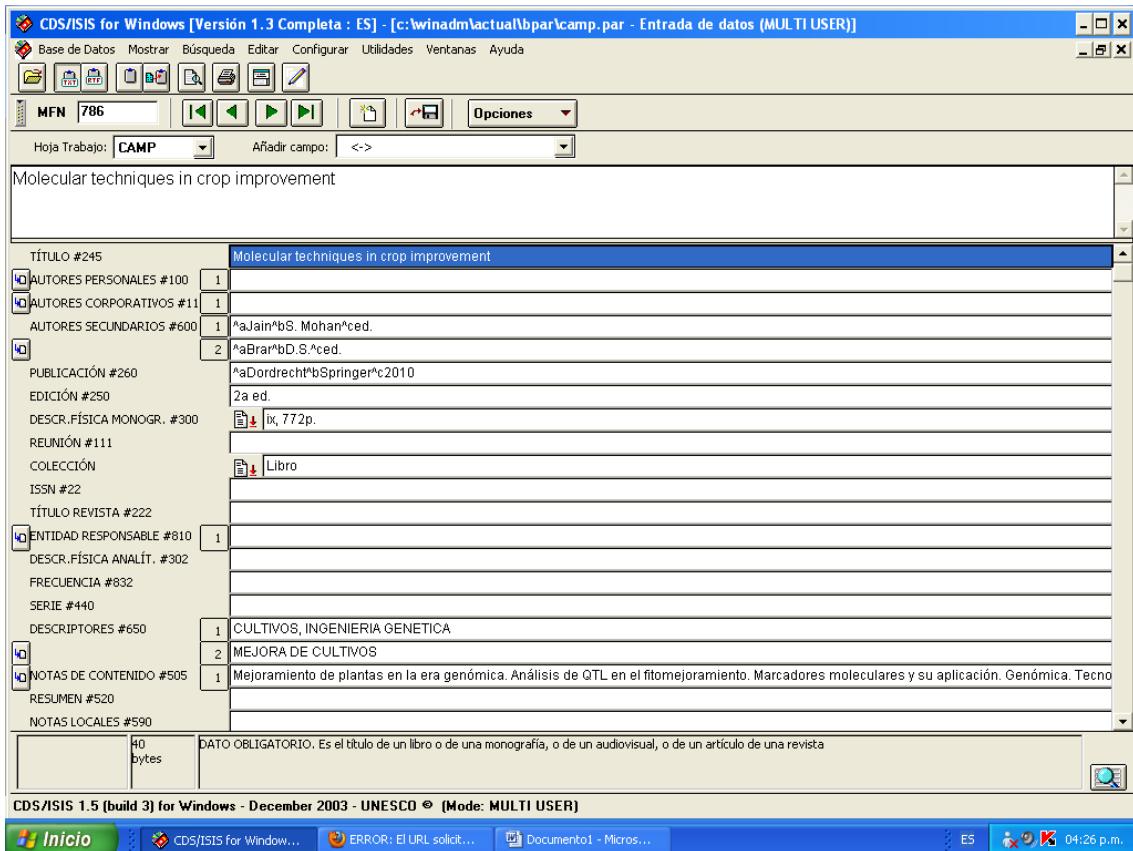


Fig.4 . catalogación

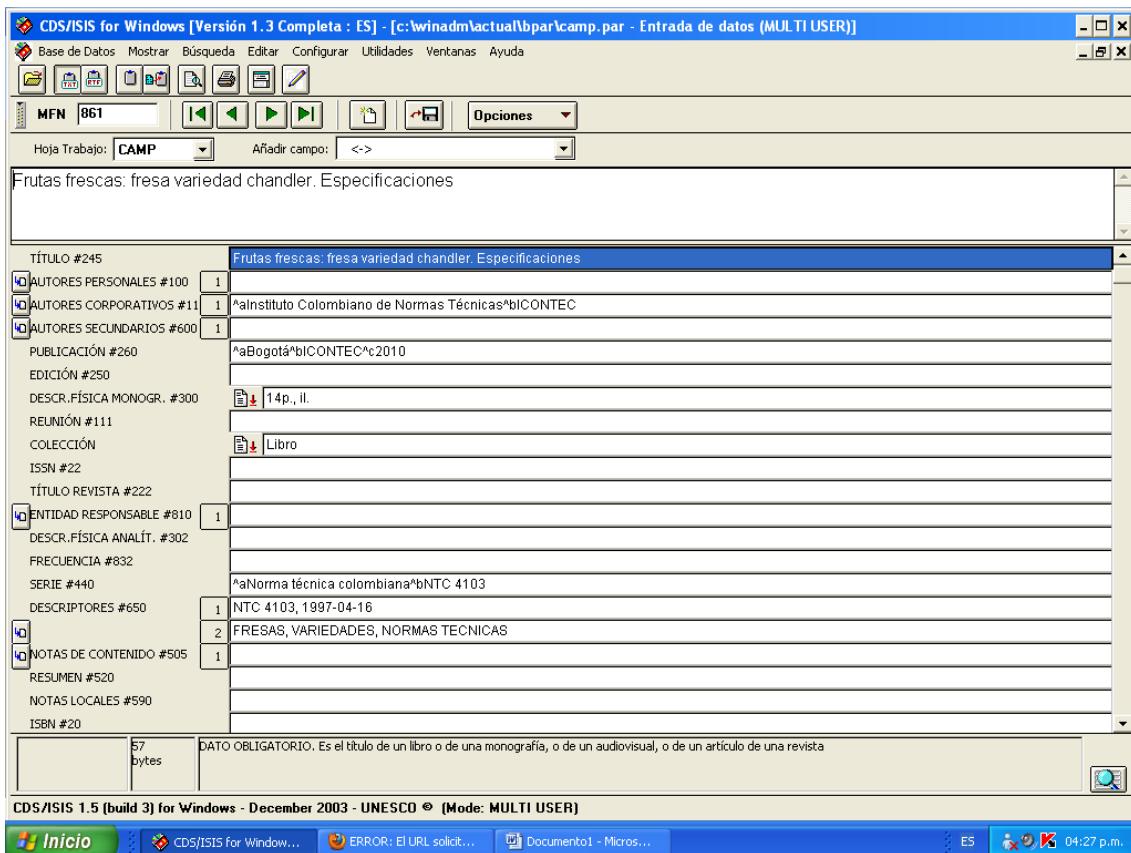


Fig. 5. Catalogación

CLAVE DE AUTOR Usadas

A-B=1
 C CH=2
 D E F=3
 G H I J K=4
 L LL M N Ñ=5
 O P Q=6
 R S T=7
 U V W=8
 X Y Z= 9

La realización de este trabajo de pasantía contribuyó a:

Completar los conocimientos académicos adquiridos durante la carrera universitaria y haber realizado satisfactoriamente cada una de las actividades asignadas durante las pasantías profesionales.

Las pasantías profesionales forman parte importante en el proceso de formación académico de todo estudiante, porque constituyen un proceso de aprendizaje que se debe con la mayor responsabilidad posible, porque en ellas estamos mostrándonos como futuros profesionales.

Experimentar las vivencias del ámbito laboral, a la que un Profesional en Ciencias de la Información y la documentación es sometido al entrar en ese campo, logrando el fortalecimiento de los valores éticos y morales aprendidos en los años de estudio.

CONCLUSIONES

- Al final de la pasantía el material quedó completamente catalogado ingresado en el sistema WINISIS.

Considero que. El desarrollo del personal de una biblioteca debe entenderse como un todo, en que las distintas funciones que se hacen en la biblioteca incluida la capacitación interactuaran para mejorar el desempeño de las personas y la eficiencia de la organización.

El enfoque correctivo, encaminado a identificar las necesidades de capacitación del personal de la biblioteca a partir de problemas de desempeño. Por ello, el encargado de capacitación no solo debe estar informado de los planes y proyectos más generales de la biblioteca.

La planificación de las capacitaciones que se dan en biblioteca deben ser más apropiadas para atender cada necesidad, evaluar el conjunto de las propuesta, la metodología de la enseñanza-aprendizaje deberían ser (por ejemplo, curso, seminario, taller, capacitación a distancia, instrucción programada.

Recomendaciones

- La capacitación es una de las funciones clave de administración en cualquier área, por lo tanto debería operar de manera integrada con el resto de las funciones de la biblioteca.

- Que la Universidad del Quindío adquiera convenios con diferentes bibliotecas especializadas para poder realizar las prácticas respectivas.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Arteaga Fernández, F. Manual de procesos técnicos para bibliotecas. La Paz: Agaetra, 2000.257p.
- Arellano, F. 1989. Importancia del os proceso técnicos dentro de la actividad bibliotecaria. Mendeley
- Bloomberg, Marty. 1981. Introduction to technical services for library technicians.4th.ed. Littleton, Colo. Libraries Unlimited. p.18
- Cepeda R. 2008. Como instalar una biblioteca especializada. Extrategy. Tecnológica y administrativa. México.
- Delgado E. 2002. La investigación en biblioteconomía y Documentación. Universidad de Granada. Facultad de Biblioteconomía y Documentación.
- Fernández R. 2001. Pasado y presente de la Biblioteca Pública. Memoria del Primer Encuentro Internacional sobre Bibliotecas Públicas. Ciudad de México. Del 24 al 28 de septiembre de 2001.
- García Gómez JC. 1996. Recursos Internet para las bibliotecas. Educación y Biblioteca. (71):37-41.
- Jaramillo LJ. 2006. Los Centros de Documentación en Ciencia y Tecnología Como Portales de Conocimiento. Ponencia presentada en el en 8°

Congreso Nacional de Bibliotecología y Ciencias de la Información: “Bibliotecas y educación en el Marco de la Globalización”, organizado por la Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas – ASCOLBI. Cartagena de Indias, Mayo 31 a Junio 2 de 2006.

- Litton, G.1974.LA Biblioteca Especializada. Brevarios del bibliotecario. 2^a Edición. Bowker Editores Argentina, S.A. 208 p.
- Litton Gaston.1989. Bibliotecas especializadas. Buenos Aires: Bowker.
- López G.C. 2000. Modelo para el Desarrollo de Bibliotecas Digitales Especializadas. Universidad Nacional Autónoma de México.
- Martinez, F. 1989. Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria. Universidad Nacional Autónoma de México.
- Medina ME. 2004. La Selección y Evaluación de los materiales bibliográficos en la biblioteca especializada del centro peruano de audición, lenguaje y aprendizaje – CPAL. Universidad Mayor de San Marcos. Lima – Perú.
- Miksa, F. L. 1998. The DDC, The universe of knowledge and the post-modern library. Forest Press. p. 7.
- Orera L. Reflexiones sobre el concepto de Biblioteca. Universidad de Zaragoza

Consulta virtual

- www.slideshare.net/.../procesos-técnicos-presentación. Estados Unidos, consultado 12 de Septiembre 2011

- www.bibliotecas.ulpgc.es/eef/docs/biblio/doc/temario.pdf. Consultado el 13 de Septiembre de 2011