

Implementación de un proceso de desarrollo de colecciones en la biblioteca especializada del Colegio de Estudios Superiores de Administración –CESA-

INFORME 3

CATALOGO



**UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO**

YORLADIS FORERO RUEDA

Código 52749524

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACION LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

**ARMENIA
2012**

**Implementación de un proceso de desarrollo de
colecciones en la biblioteca especializada del Colegio de
Estudios Superiores de Administración –CESA-**

**INFORME 3
CATÁLOGO**



YORLADIS FORERO RUEDA

Código 52749524

PASANTÍA PARA OPTAR EL TÍTULO DE:
*PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA*

Director

DOLLY RIVERA CHÁVEZ

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACION LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

**ARMENIA
2012**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
1.1 Justificación.....	6
1.2 Delimitación del problema.....	7
2. OBJETIVOS.....	8
2.1 Objetivo General.....	8
2.2 Objetivos Específicos.....	8
2.3 Objetivos Específicos Informe 3.....	8
3. MARCO TEÓRICO DE CATALOGACIÓN.....	9
3.1 Definición.....	9
3.2 Historia.....	9
3.2.1 Período Antiguo:.....	9
3.2.2 Segunda mitad del siglo XIX.....	12
4. METODOLOGIA PARA LA CORRECCIÓN DEL CATALOG UTILIZADA EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN – CESA-.....	14
4.1 Planificación.....	15
4.2 Informe Final.....	15
5. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CATALOGACIÓN.....	16
6.ANEXO 1 –.....	17
7. BIBLIOGRAFÍA.....	19

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de colecciones como lo afirma Evans, es el proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de material de una biblioteca con base a las necesidades de los usuarios, los recursos de la comunidad y el intento de corregir las debilidades que se detecten. Teniendo en cuenta el apartado de G. Edward Evans el desarrollo de colecciones es el proceso que sirve como herramienta para construir sistemáticamente la colección de una biblioteca, que sirva para el estudio, la docencia, la investigación y el cubrimiento de las necesidades de los usuarios.

Al llevar a cabo un proceso de desarrollo de colecciones se permite tener una mayor calidad en cuando a bibliografía se trata, tratando de satisfacer las necesidades de estudiantes, docentes e investigadores, los cuales son los usuarios que utilizan y califican la calidad de material bibliográfico que posee la biblioteca, además, permite a los bibliotecarios y bibliotecólogos conocer la idoneidad de la colección de la institución, la cual proporciona información para orientar las políticas de Selección y Adquisición de la biblioteca, para así tomar las mejores decisiones en cuanto compra, expurgo, descarte y reubicación de material.

En esta experiencia se presenta un diseño de modelo de evaluación de colecciones, aplicado a la biblioteca del Colegio de Estudios Superior de Administración –CESA- en el Área de Administración de Empresas, aquí se mostrará técnicas y métodos utilizados para llevar a cabo una completa evaluación, la cual a su vez permitirá aplicarla a otras áreas del conocimiento, es decir se logrará convertir en una herramienta de desarrollo de colecciones.

1. PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA

Dentro del proceso de desarrollo de colecciones de la biblioteca establece realizar diferentes procesos como: el expurgo de la colección, inventario y corrección del catálogo.

¿La biblioteca del CESA ha realizado una evaluación al catálogo para determinar su veracidad en sus registros bibliográficos?

La biblioteca del CESA especializada en el área de Administración de Empresas, se ha caracterizado por ser una biblioteca con una colección completa y acorde con los programas que dicta la universidad. Esta se caracteriza por tener pocos estudiantes, por lo que la colección se ampliaba con moderación. La visión y la misión de la Universidad se ha transformado, por lo que el ingreso de estudiantes ha sido mayor, y la amplitud de los programas en posgrado ha sido una meta por parte de la universidad.

La biblioteca como apoyo al conocimiento y a la investigación amplió su planta física y por lo tanto la adquisición de material bibliográfico aumentó considerablemente.

La compra de libros la realiza directamente la dirección de bibliotecas que a su vez cumple la función del área de adquisición de material bibliográfico.

Este material se pone a disposición de catalogadores ya sean externos o funcionarios de la biblioteca. Es desde ahí que parte el problema en cuanto a la clasificación y catalogación del material, puesto que los funcionarios no tienen el entrenamiento suficiente o si lo tienen la biblioteca no cuenta con políticas ni procedimientos claros para llevar a cabo este proceso, por lo que cada persona lo ha realizado con criterios propios, y sin tener en cuenta normatividad como las Reglas Angloamericanas de Catalogación, las LEMB, las MARC, las cuales en cierto modo regularizarían el proceso; pero como no se han utilizado de forma adecuada; el Catálogo Público, no se está cumpliendo con su objetivo que es

acercar a los usuario a la consulta y recuperación de información, pues el catálogo no recupera de manera adecuada las consultas.

Desde la implementación de la Base de Datos SIABUC en la biblioteca (2005), hasta la fecha no se ha realizado una evaluación de la misma, por lo que se encuentran registros mal ingresados, sin posibilidad de recuperación, duplicidad en registros, entre otros. Otro inconveniente que presenta el catálogo es que no se ha realizado una depuración de libros perdidos, por lo que las cifras que arroja es sistema son muy elevadas si las comparamos con la cantidad de libros físicos que se encuentran en estantería.

1.1 Justificación

La Biblioteca del Cesa cumple dos funciones: ser una biblioteca universitaria, pero al mismo tiempo se convierte en una biblioteca especializada, por el hecho de ser una universidad monodisciplinar, manejando únicamente la carrera de Administración de empresas.

La biblioteca Universitaria es el corazón de la universidad, ocupando un lugar central y básico, como recurso de ayuda a la funcionalidad de la universidad en cuento enseñanza e investigación, generando nuevos conocimientos ¹

La biblioteca especializada está diseñada para responder a necesidades profesionales concretas ocupan de forma exclusiva de un determinado campo de la literatura o grupo de materias.

La biblioteca en el afán de cubrir la demanda, adquiere las últimas ediciones de libros, pero a la vez adquiere por cada título hasta cinco (5) ejemplares, ampliando el volumen de las colecciones, por lo tanto se hace necesario llevar acabo el siguiente proceso:

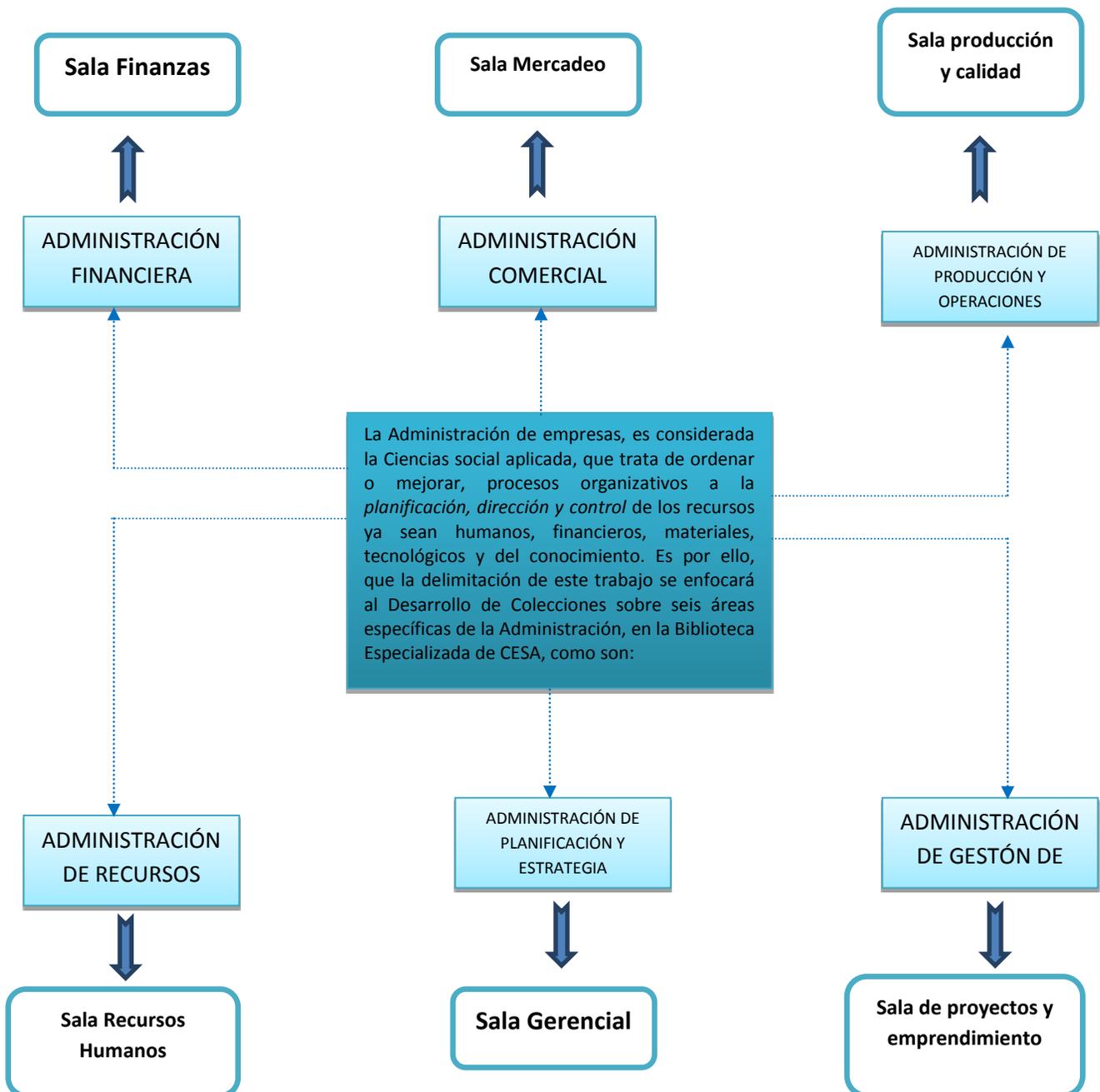
1. CORRECCIÓN DE REGISTROS SIABUC9: Después de realizar el expurgo, y el inventario, ya tenemos realmente la cantidad de títulos y ejemplares existentes en la colección. El paso siguiente es la corrección de

¹ <http://sabus.usal.es/docu/pdf/Univer.PDF> [Recuperado 10 mayo de 2012]

registros, ya que no hay una catalogación uniforme, no existe guías ni políticas de catalogación que permitan que los registros se normalicen.

1.2 Delimitación del problema

El proceso de revisión y corrección de registros se realizará inicialmente en las salas especializadas en Administración de Empresas pues se debe tener en cuenta que es una tarea que requiere bastante tiempo. Pero lo que se plantea aquí deberá ser aplicado al resto de la colección. |



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Implementar un proceso de Desarrollo de Colecciones de la biblioteca especializada del Colegio de Estudios Superiores de Administración –CESA-, con el propósito de determinar la cantidad, la actualidad, el uso y la pertinencia del material bibliográfico. Además crear procedimientos y guías respectivas que ayuden a llevar a cabo dicho proceso

2.2 Objetivos Específicos

- Realizar el Expurgo de la colección correspondiente a seis áreas del conocimiento a tratar
- Ejecutar el inventario general de la colección bibliográfica del CESA
- Efectuar la depuración del Catálogo bibliográfico del CESA
- Generar la política del Desarrollo de colecciones del CESA
- Crear guías y manuales para el ejercicio de desarrollo de colecciones del CESA

2.3 Objetivos Específicos Informe 3

- Realizar la evaluación de la colección y su catalogación en la Base de Datos SIABUC9
- Realizar informe de evaluación del catalogo el cual será presentado a la Dirección de Biblioteca, para su posterior aprobación
- Generar listado de la totalidad de libros en estantería
- Generar políticas de catalogación
- Generar la guía de catalogación

3. MARCO TEÓRICO DE CATALOGACIÓN

3.1 Definición

Catalogación es el proceso de elaborar el catálogo, es decir, el proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar un documento y de establecer los puntos de acceso que van a permitir recuperarlo por el título, autor o materia que se conocen de antemano, que parte desde la descripción bibliográfica, pasa por la elección de puntos de accesos y se completa a nivel de asiento, con la formación y transcripción de los datos locales².

Para Atherton define la catalogación como el proceso mediante el cual se transfieren, conforme a determinadas reglas a un registro bibliográfico ciertos datos informativos del documento.³

Para Wymar la catalogación es la operación que compota la descripción de un documento, unido a su clasificación, según unas normas y al establecimiento de unos encabezamientos que sirvan para su ordenación y posterior recuperación.⁴

3.2 Historia

3.2.1 Período Antiguo:

Aunque el término aún no es adoptado, se permitió utilizarlo porque hablar de catalogación es hablar en sí de las bibliotecas.

Desde el inicio de las bibliotecas, se considera el análisis de información el primer paso interno que realizan las bibliotecas para su organización.

En el período antiguo encontramos bibliotecas importantes como; la biblioteca Asurbanipal (siglo VII A. d C.), la biblioteca de Alejandría y Pérgamo. Estas manejaban catálogos, con listas descriptivas, que buscaban inventariar y ordenar las colecciones. Por lo general estos catálogos estaban en tabletas de arcilla,

² Garrido Arrilla, M.R. (1999). Teoría e historia de la catalogación de Documentos. Editorial Síntesis. España. pág.25

³ Op. It.

⁴ Op. It.

donde se especifica: El título de cada obra; una breve descripción del documento y una signatura que señalaba la ubicación del libro dentro de la biblioteca.

El catalogador más antiguo es CALÍMACO (310-210 A. d C.) redactó el catalogo Pinakes, que llegó a tener 120 volúmenes, los cuales contenía la colección de la biblioteca de Alejandría, ordenando estos por autores y temas.

3.2.1.1 Siglos XIV – XVII:

Durante la edad media, todo a quedó en poder la iglesia, convirtiendo las bibliotecas en bibliotecas monásticas, surgiendo bibliotecas catedralicias a servicio de las nuevas universidades de los monarcas y los nobles.

Durante la edad media comienza a desarrollarse la biblioteconomía, entendida solo como el arte de conservar los tesoros dentro de las bibliotecas y los catálogos empezaron a utilizarse como control de los fondos documentales.

Catálogos famosos de esta época: El catálogo del colegio de la Sorbona (1290); el catálogo de la Biblioteca de Saint-Emmeran, en Ratisnona (1347).

Con la invención de la imprenta, permitió la aparición de los primeros catálogos impresos. El Renacimiento impulsó el desarrollo de las letras, formando grandes bibliotecas como la Ambrosiana de Milán, La Marciana de Venecia y la Mediceo Laurentiana de Florencia. Cabe anotar que estas bibliotecas seguían con catálogos con indicadores muy básico, aún no se habla de normas catalográficas.

A mediados del siglo XVI se empieza a intentar a implementar las normas de catalogación, esto ocurre en España por Hernando Colón (1488). Este consideraba la biblioteca como memoria del pensamiento humano, por lo tanto comenzó a organizar una biblioteca la cual alcanzo 15.300 obras aproximadamente, la cual la llamó “Fernandina”, comenzó a construir los primeros criterios de catalogación.

Es destacado también a mediados del siglo XVI el trabajo de Conrad Gesner (1516) y de Andrew Maunsell conocido como el padre de la bibliografía, introdujeron el apellido del autor como punto de acceso.

3.2.1.2 Siglo XVII:

En este siglo se extendieron las bibliotecas de los monasterios, las cuales dieron origen a las grandes bibliotecas nacionales, como ocurrió en España con Real Biblioteca de S.M. (1857), que se transformó en la Biblioteca Nacional de España.

El aumento de usuarios en las bibliotecas nacionales hizo que bibliotecarios profesionales introdujeran catálogos por materias y no por autores, pues los usuarios consultaban más por materias.

A finales del siglo XVII, aparece las última ediciones del catálogo de la biblioteca Bodleiana, que era una lista ordenada alfabéticamente por autores, títulos y materias, lo que permite recuperar el libro desde varios puntos de vista. Este es exponen ya las primeras reglas de catalogación Europea.

En 1672 aparece el primer catalogo que permite recurrar los libros por varias entradas: por titulo, autor o materias. Como señala Gertrude London, el catalogo reúne una selección de “rasgos” concertados, que hacen referencia a un documento, entre los cuales se encuentra una serie ordenada de puntos de acceso al mismo que permiten su pronta recuperación⁵. Pero pasa casi un siglo para que se publicaran los primeros catálogos impresos, y años mas tarden aparecerían las primeras reglas de catalogación en Francia 1791.

3.2.1.3 Francia 1789

Como primera medida se aplicó el Decreto 2 de 1789, por la asamblea constituyente el cual obliga a incorporar todos los bienes religiosos al estado.

⁵ Garrido Arrilla, M.R. (1999). Teoría e historia de la catalogación de Documentos. Editorial Síntesis. España. pág.67

El primer catálogo fue creado e instituido en Francia de 1791 redactado por Jean Baptiste Massieu. Teniendo como objetivo principal poder inventariar los fondos confiscados y crear un catálogo general, por lo que aconseja la clasificación por autores e incluye reglas concretas para el acceso al documento y para su localización, por lo que empieza a manejar el catálogo en forma de fichas. Este catálogo o instrucción francesa era demasiado detallado, unificando la catalogación, permitiendo la búsqueda y recuperación de la información. Proponía campos fundamentales como:

1. Título y mención de responsabilidad
2. Lugar de publicación, nombre del editor, fecha de publicación
3. Descripción física, que incluye la extensión de la obra, otros detalles, físicos y las dimensiones.

3.2.1.4 Catalogación en España

En España entre 1857 y 1882 se empezó a trabajar con dos pequeños manuales: 1. Instrucción para formar los índices de impresos existentes en la Biblioteca Nacional y 2. Instrucción para formar los índices de impresos de las bibliotecas administradas por el cuerpo de Archiveros, bibliotecarios y anticuarios; los cuales no mostraban una precisión en sus reglas.

En 1882 se recomienda la implantación en las bibliotecas de dos tipos de catálogos: uno principal de autores y otro auxiliar de títulos, promoviendo así ya la catalogación por fichas.

3.2.2 Segunda mitad del siglo XIX

3.2.2.1 1850-1870

Es el inicio de la catalogación moderna (1850), que coincide con la aparición de la biblioteca pública, con las cuales se centralizaron colecciones por lo se volvió mas accesible al público.

En este período Leopold-Auguste-Constanti Hesse, publica un catalogo donde empieza a separa la catalogación de la clasificación. En la década de 1870 se le conoce como el furor de las bibliotecas, pues ya se empezaron a organizar y a llevar al servicio las bibliotecas publicas por lo que se empezaron a crear nuevas formas de organización y es donde surge profesionales como: Panizzi, Jewett, Cutter, Dewey, Windsor, Spofford, Poole entre otros. De estos profesionales se empezaron a crear las nuevas reglas de catalogación, pues debieron crear estrategias para crear y organizar catálogos de grandes bibliotecas.

4. METODOLOGIA PARA LA CORRECCIÓN DEL CATALOG UTILIZADA EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN –CESA-

El método nos lleva a seguir el siguiente orden:

1. Designar un responsable: En el caso de la biblioteca del CESA, la responsable es YORLADIS FORERO, estudiante de X semestre de bibliotecología. La labor estará supervisada y aprobada por el comité de biblioteca.
2. Organizar la operación:
 - a- Establecer un calendario

ACTIVIDADES		JUNIO			
		1-9	12-16	19-23	25-30
FASE 3: DEPURACIÓN DEL CATÁLOGO	Entrega de Documento - Guía para el ingreso de material bibliográfico al Sistema SIABUC9				
	Ejecutar la Depuración del Catálogo				
	Definir la política de Procesos técnicos de la biblioteca				
	Realizar Tercer informe de Pasantía				

- b- Materiales: La biblioteca nos provee de los materiales necesarios para llevara cabo el proceso: Materiales de oficina: papel, tijeras, bisturí, pegante etc. Materiales de tecnología: Computadores portátiles, lectoras de códigos de barra.
 - c- Reuniones de información: En el mes de Junio de 2012 se realizó una reunión con los funcionarios de la biblioteca para explicarles el proceso que se iba a empezar a llevar a cabo. Se le explicó la metodología y los traumatismos que se podrían presentar durante el proceso.
3. Realizar informe: El informe fue presentado, revisado y aprobado por el comité de biblioteca el día 30 Junio de 2012.

4.1 Planificación

La planificación nos ayudará a cumplir tanto los objetivos como las metas de la corrección del catalogo.

Para llevar acabo este proceso debemos tener en cuenta:

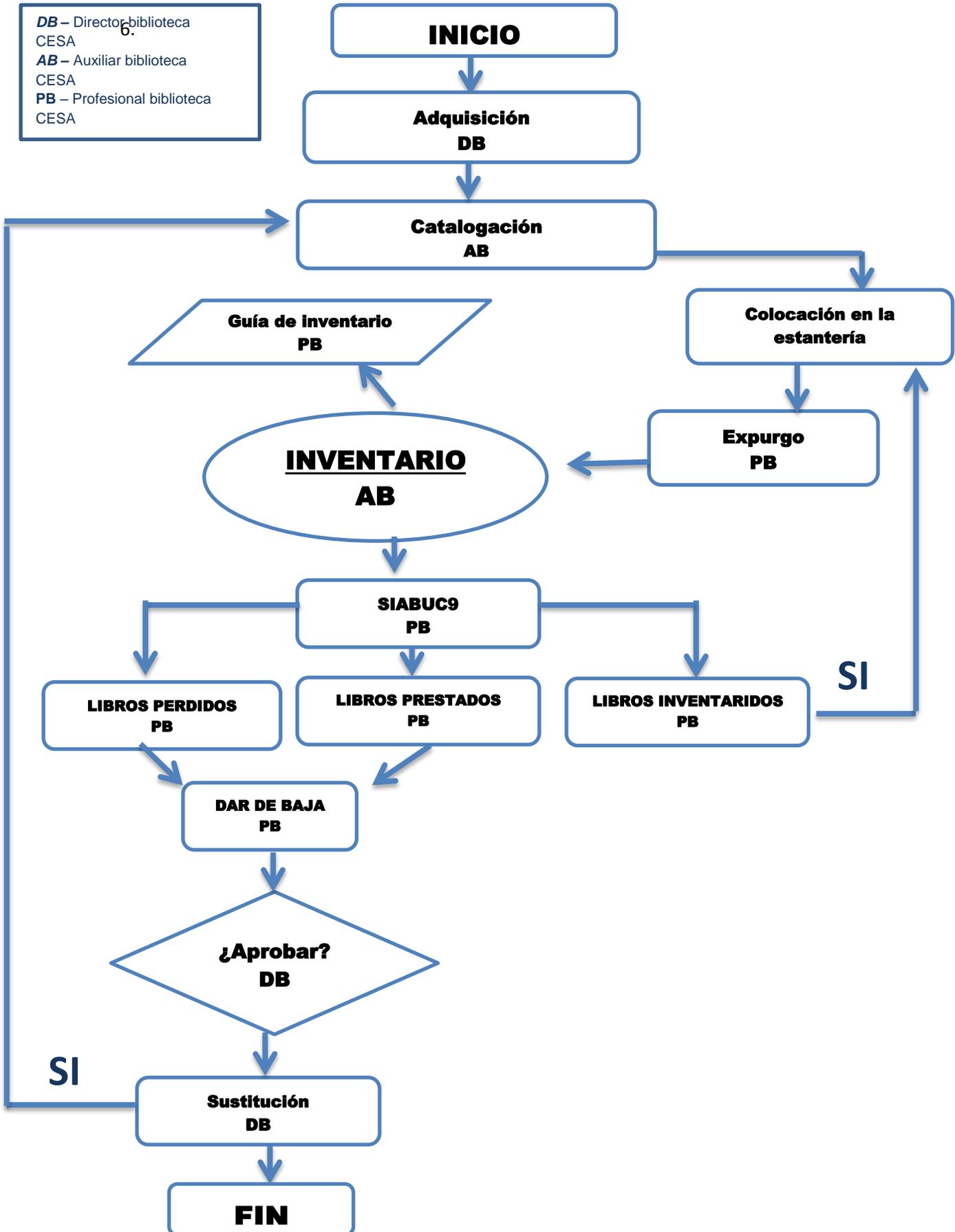
1. Se debe contratar una persona externa a la biblioteca para la corrección del catalogo, ya que el acervo a corregir es demasiado grande
2. Se estipuló que se empezará a implementar la nuevas reglas de catalogación RDA, por la tanto el proceso para inicio de corrección se hará mas adelante

4.2 Informe Final

El informe final será realizado por el coordinador del proceso y debe presentar los siguientes resultados

1. Libros total a corregir
2. Libros por salas a corregir

5. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CATALOGACIÓN



6.ANEXO 1 –



Colegio de Estudios
Superiores de Administración

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO COLECCIONES BIBLIOTECA CESA		
PROCESO: Corrección del catálogo	FECHA: JUNIO 2012	VERSION: 1.0

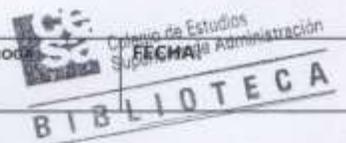
INFORME No.1

Después de llevar a cabo el expurgo e inventario correspondiente al proceso de desarrollo de colecciones al año 2011, se llegó a la conclusión que la corrección del catálogo es una de las actividades más importantes para completar el proceso, por lo tanto se deben corregir los siguientes registros:

	CANTIDAD
PRODUCCIÓN	436
MERCADEO	1665
GERENCIAL	1980
R. HUMANOS – EMPRENDIMIENTO	1418
ECONOMIA	3408
FINANZAS	569
CONTABILIDAD	337
MATEMATICAS	417
DERECHO	1230
PROYECTOS	196
LITERATURA-COMUNICACIONES	1168
SOCIALES – HUMANIDADES	2034
TECNOLOGIA	347
OTROS	242
TOTAL	15447

Para cumplir el objetivo del catalogo que es darle visibilidad a la biblioteca, se llegó a la conclusión que se deben corregir todos los registros. Este proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las nuevas reglas de catalogación RDA, la etiqueta MARC21, TABLA CUTTER, y demás reglamentos que se necesiten para realizar una catalogación apropiada

REALIZÓ: Yorladis Forero	REVISÓ: CELIAR QUIROGA Firmado original	APROBÓ: CELIAR QUIROGA Firmado original
---------------------------------	---	---





Colegio de Estudios
Superiores de Administración

**PROCEDIMIENTO:
DESARROLLO COLECCIONES
BIBLIOTECA CESA**

PROCESO: Corrección del
catálogo

FECHA: JUNIO 2012

VERSION: 1.0

Además se creó la guía, la cual servirá como herramienta para capacitar los nuevos funcionarios que tendrán a cargo dicho proceso

Tanto las políticas como las guías para la catalogación deben ser revisadas y aprobadas por el comité de bibliotecas

Anexo: Listado total de acervo de la biblioteca

REALIZÓ: Yoriadis Forero.

REVISÓ: CELIAR QUIROGA
Firmado original

APROBÓ: CELIAR QUIROGA
Firmado original



FECHA:
Colegio de Estudios
Superiores de Administración

BIBLIOTECA

7. BIBLIOGRAFÍA

Cermeno Martorell, Lluís. Valorar y seleccionar documentos : qué es y cómo se hace Lluís Cermeno Martorell : Ediciones Trea 2010. 166 p. : il. (Archivos siglo XXI). ISBN. 9788497044936

Escobar Carballal, Sarah T. Cotización de colecciones bibliotecarias: fundamentos y procedimientos para una valoración. Alfagrama Ediciones. Argentina.185p. ISBN9872207461.

Fuentes Romero, Juan José. Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información Juan José Fuentes Romero. Gijón : Ediciones Trea 1999. 237 p. ((Biblioteconomía y administración cultural ; 29).). 8495178362. .

Negrete Gutierrez, Maria Del Carmen. El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria, México : Universidad Nacional Autónoma de México 2003. x., 143 p. ((Colección Sistemas Bibliotecarios de Información y Sociedad). ISBN. 9703207731.