

**PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LA COLECCIÓN DE LITERATURA DE LA
BIBLIOTECA PÚBLICA DISTRITAL JORGE ARTEL: INFORME FINAL**

MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.
CARTAGENA
2012.**

**PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LA COLECCIÓN DE LITERATURA DE LA
BIBLIOTECA PÚBLICA DISTRITAL JORGE ARTEL: INFORME FINAL**

MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES

**Trabajo presentado como requisito para optar el Título de profesional en
Ciencias de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística**

**Docente: DOLLY RIVERA CHAVEZ
Profesional en Ciencias de la Información, Documentación, Bibliotecología y
Archivística.**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA DE CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.
CARTAGENA
2012.**

NOTA DE ACEPTACION.

PRESIDENTE DEL JURADO

JURADO

JURADO

Cartagena, Mayo 27 de 2013.

***...A Dios que me permitió llegar
hasta aquí y a mis padres, de quienes heredé
esta pasión por los libros.***

CONTENIDO

	pág.
LISTA DE CUADROS	6
LISTA DE FIGURAS	7
LISTA DE ANEXOS	8
RESUMEN	10
INTRODUCCION	11
1. DESCRIPCION DE LA EMPRESA.....	14
1.1. RESEÑA HISTORICA.....	14
1.2. MISION	16
1.3. VISION.....	16
1.4. PRINCIPIOS	16
2. ACTIVIDAD ES REALIZADAS.	18
2.1. PLANEACION DE ACTIVIDADES	18
2.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	19
2.3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	20
3. MARCO TEORICO.....	25
CONCLUSIONES	31
BIBLIOGRAFIA.....	32
ANEXOS.....	34

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1 Cronograma de actividades	19
Cuadro 2 Clasificación Fundalectura	23
Cuadro 3. Sistema de clasificación decimal Dewey. (Segundo sumario)	28
Cuadro 4. Géneros literarios	29
Cuadro 5. País del autor.	30
Cuadro 6. Clave de Autor	30

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Planeación de Actividades.....	18
Figura 2. Ficha catalográfica.....	27

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo 1. Carta Autorización Pasantías	34
Anexo 2. Primer Informe.	36
Anexo 3. Segundo informe.	37
Anexo 4. Informe Final pasantía.	38
Anexo 5. Evidencias Pasantía.	39
Ilustración 1. Entrada sala adultos.	40
Ilustración 2. Entrada sala infantil.	40
Ilustración 3. Antes de la Organización_1	41
Ilustración 4. Antes de la organización 2.	41
Ilustración 5. Antes de la organizacion_3	42
Ilustración 6. Durante la Organizacion_1	42
Ilustración 7. Durante la organizacion_2.....	43
Ilustración 8. Organizando literatura por lenguas.....	43
Ilustración 9. Organizando literatura por lenguas_2.....	44
Ilustración 10. Organizando literatura por lenguas_3.....	45
Ilustración 11. Organizando literatura Hispanoamericana.	45
Ilustración 12. Colocando distintivo para ubicar Literatura por Lenguas.	46
Ilustración 13. Colocando distintivo para ubicar Literatura por Lenguas_2	46
Ilustración 14. Ubicación libros por signatura topográfica_1	47
Ilustración 15. Ubicación libros por signatura topográfica_2.....	47
Ilustración 16. Libros Organizados_1.....	48
Ilustración 17. Libros organizados_2	49
Ilustración 18. Área de Literatura organizada.	50
Ilustración 19. Area literatura juvenil Organizada.....	51
Ilustración 20. Área de Literatura organizada_2	52
Ilustración 21. Area Literatura organizada_3	53
Ilustración 22. Area literatura organizada_4	54
Ilustración 23. Área de Literatura Hispanoamerica organizada	55
Ilustración 24. Antes de la organización Sala infantil	56
Ilustración 25. Antes de la Organización de la sala infantil_2	56
Ilustración 26. Antes de la Organización de la sala infantil_3	57
Ilustración 27. Organización por géneros literarios_1	57

Ilustración 28. Organización por Géneros Literarios_2	58
Ilustración 29. Organización por géneros Literarios.....	58
Ilustración 30. Colocación colores, según clasificación Fundalectura_Historieta. .	59
Ilustración 31. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Novela..	59
Ilustración 32. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Poesia..	60
Ilustración 33. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Album ..	61
Ilustración 34. Colocación códigos de clasificacion_1	61
Ilustración 35. Colocación códigos de clasificacion_2	62
Ilustración 36. Cartelera Clasificación Fundalectura_1	63
Ilustración 37. Cartelera Clasificación Fundalectura_2	63
Ilustración 38. Cartelera Clasificación Fundalectura_3	64
Ilustración 39. Catalogando_1	65
Ilustración 40. Catalogando_2	65
Ilustración 41. Catalogando_3	66
Ilustración 42. Catalogando_4	66
Ilustración 43. Catalogando_5	67
Ilustración 44. Fichas catalográficas_1	67
Ilustración 45. Fichas catalográficas_2	68
Ilustración 46. Cartelera sala Adultos_1	69
Ilustración 47. Cartelera sala adultos_2	69
Ilustración 48. Orientación a empleados sobre la ubicación Estantes_1.	70
Ilustración 49. Orientación a empleados sobre la ubicación Estantes_2	71
Ilustración 50. Plataforma Koha_1	72
Ilustración 51. Plataforma Koha_2	72
Ilustración 52. Plataforma Koha_3	73
Ilustración 53 Eder Julio, Funcionario biblioteca tarde.....	74
Ilustración 54. Yolanda Palencia, Funcionaria Mañana	76

RESUMEN

El presente trabajo examina la importancia de la biblioteca pública y se analizan cada una de las fases que se tienen en cuenta para la organización del material bibliográfico del área 800, (correspondiente a la Literatura), se irán describiendo algunas características funcionales y organizativas de esta área; así como también se examina el papel del conocimiento en la clasificación del material bibliográfico. Como el objetivo principal radica en el proceso técnico de un área específica de la biblioteca pública, la metodología utilizada sería la de la catalogar, analizar la información, clasificar, luego preparar físicamente la colección para terminar con la ubicación en la estantería. Incluye también la organización de la colección de literatura de la sala infantil, cuya clasificación es la otorgada por Fundalectura, y que explicaremos de manera detallada.

Pero esto solo sería una parte del trabajo, porque la capacitación a los empleados, es lo que puede garantizar que la organización se mantenga, además de agilizar el servicio en la consulta de los recursos.

PALABRAS CLAVE: Biblioteca pública, catalogación literatura, clasificación literatura.

INTRODUCCION

“La biblioteca pública, puerto obligado hacia el conocimiento, constituye un requisito básico para el aprendizaje a lo largo de los años, para la toma independiente de decisiones y el progreso cultural del individuo y los grupos sociales.”¹

(Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública. 1994)

La ordenación del material bibliográfico es una actividad fundamental para las unidades de información; la practicidad y eficacia de su servicio depende de ello, e incluso para las bibliotecas personales, con un número reducido de libros, el sistema de ordenamiento facilita la organización y localización del recurso; Es irrelevante el sistema de clasificación que se adopte, lo importante es saber que es lo que tenemos y donde está.

Esta actividad va enlazada al servicio que se ofrece a los usuarios, ya que la falta de organización denota desorden administrativo y falta de conocimiento técnico especializado, pues que no saber donde están nuestras colecciones y recursos bibliográficos, hace de la biblioteca un servicio ineficaz.

La biblioteca distrital Jorge Artel, en la actualidad está implementado un proceso de reingeniería, tanto en el procesamiento técnico de la colección, como en la implementación de servicios y sistematización; un trabajo arduo que necesita de suficientes recursos para lograrlo en poco tiempo, buscando dinamizar este proceso de organización y así ofrecer a los usuarios la mejor atención y un servicio especializado.

Al observar el estado de la Biblioteca Jorge Artel, no se puede dejar de pensar que se está haciendo un *trabajo social*, más que una pasantía, además me encanta. La parte que no se considera viable es la cantidad de horas, 60 horas de verdad no es nada comparado con la cantidad de trabajo que se necesita para organizar esta biblioteca. Lo cual también obliga a preguntarse:

¹ ¹ IFLA. Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Pública, 1994. [en línea]. [citado el 18 de Marzo 2013]. Disponible en internet < <http://www.ifla.org/node/7271>>

¿Está siendo afectado el servicio bibliotecario por el estado actual de la biblioteca Pública Distrital Jorge Artel?

Y es que con la actual situación de las bibliotecas públicas de la ciudad, cualquier ayuda es bien recibida.

Teniendo como premisa, la afirmación de la IFLA en donde se expone que *“Las bibliotecas y los servicios de información son instituciones vivas que conectan a la gente con los recursos globales de información, las ideas y las obras de creación literaria que ellos buscan. Las bibliotecas y los servicios de información ofrecen la riqueza de la expresión humana y de la diversidad cultural en todos los soportes”*², debemos apuntarle a la adecuación y optimización de las bibliotecas, principalmente públicas, en donde los usuarios sean constantemente formados para aprovechar las herramientas que se les ofrecen, apuntando siempre a enriquecer sus conocimientos.

La biblioteca pública está constituida como un centro de información para la comunidad, sobretodo la más desfavorecida, y sus servicios deben satisfacer las necesidades de estos usuarios, evitando a toda costa cualquier barrera e incluso buscando herramientas para que la información sea ofrecida de manera sencilla y oportuna.

Hay que tomar en cuenta que el usuario es la razón de ser de cualquier entidad dedicada a ofrecer los servicios de información; de tal manera para precisar las características de estos usuarios y teniendo como base sus necesidades, debemos hacer en esta unidad de información, un cumulo de actividades sistematizadas y fundamentadas en concepciones bibliotecológicas generales.

Pero en realidad lo que se observa en la Biblioteca Jorge Artel, es que el Estado no pudiese hacerse cargo de este servicio; y es que las bibliotecas públicas de Cartagena de Indias, presentan unos grandes obstáculos que minimizan el poder ampliar y desarrollar su función vital, *“acceso libre y sin límites al conocimiento, el pensamiento, la cultura y la información”*³.

Como punto de partida, esta pasantía inició ayudando, colaborando, trabajando en puntos específicos pero también con la mente abierta para apoyar todo servicio de la BIBLIOTECA DISTRITAL JORGE ARTEL.

Este proyecto es importante, porque estamos buscando satisfacer una necesidad urgente de la biblioteca, para que logre llegar a la automatización lo antes posible, y de esta manera ofrecer mejores servicios a la comunidad. Apunta a una

² IFLA. Manifiesto de la IFLA sobre Internet. [en línea]. [citado el 18 de Marzo 2013]. Disponible en internet <<http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-es.pdf>>

³ Op. Cit., IFLA. Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Pública, [en línea].

necesidad puntual y es contribuir al proceso técnico de las colecciones, mejorando la *razón de ser* de la biblioteca; y por supuesto una biblioteca mas organizada, tiene como consecuencia una obtención rápida y eficaz del recurso solicitado = satisfacción del usuario.

El presente informe, se focaliza en la catalogación, análisis de información, clasificación, preparación física y ubicación en la estantería (procesamiento técnico) del Área de Literatura de la Biblioteca Distrital Jorge Artel; son 1.618 libros de toda clase de literatura en la Sala de Adultos y 1.185 libros de la Sala Infantil, para un total de 2.803 libros; siempre con la revisión y supervisión del coordinador de la Biblioteca, Sr. Orlando González y al mismo tiempo de la supervisión y acompañamiento de la instructora del SENA del programa de la Tecnología en Gestión de Bibliotecas Públicas, Bibliotecóloga Dora Lilia Sepúlveda Sepúlveda, quien con más de 20 años de experiencia en Bibliotecas ha sido fuente de grandes conocimientos y apoyo en este proyecto.

El Objetivo General de éste Trabajo seria entonces realizar el procesamiento técnico de los 2.803 libros de la colección de literatura de la Biblioteca pública Distrital Jorge Artel.

Trabajando con unos objetivos específicos tales como:

- Realizar el procesamiento técnico con las herramientas bibliotecológicas, a la colección de literatura de la sala Adultos de la Biblioteca Distrital Jorge Artel
- Organización y clasificación según los códigos establecidos en Fundalectura, del material bibliográfico de la Literatura sala Infantil de la Biblioteca Distrital Jorge Artel.
- Apoyar la gestión de la Biblioteca para la orientación a los servicios que ofrece, tales como prestamos de recursos y formación a usuarios.

1. DESCRIPCION DE LA EMPRESA

1.1. RESEÑA HISTORICA

La biblioteca Jorge Artel es un centro de información que facilita a los usuarios todo tipo de datos y conocimientos; presta sus servicios a todas las personas independientemente de su edad, raza, religión, nacionalidad, idioma o condición social. En este sentido la biblioteca debe considerar aquella población que por circunstancias diversas como pueden ser la distancia geográfica, las condiciones físicas, socios culturales o económicos, no gozan de los servicios de la biblioteca, y vincularlas directamente con los servicios y programas que pretenden fomentar el libro y abrir espacios de socialización que animen a la lectura y al conocimiento. A través de sus servicios, en especial, mediante los programas de extensión, la biblioteca se acerca a la comunidad, se inserta dentro de los núcleos existentes de participación ciudadana, vinculándose con las entidades que ejercen un liderazgo en la población y con las instituciones de servicio social: organizaciones pertenecientes a la administración pública, organizaciones y centros comunitarios, parroquias, grupos culturales, hospitales, cárceles, hogares infantiles o Centros de vida, entre otras.

La Biblioteca Distrital Jorge Artel, está situada en la Avenida Principal del barrio El Socorro, que pertenece a la Localidad Industrial de la Bahía. Atienden diariamente 300 personas aproximadamente provenientes de las comunas 11, 12, 13, 14 y 15, que significan unos 132 barrios de la zona sur occidental y de toda la ciudad. Posee los programas permanentes de promoción de lectura; programa biblioteca, escuela, lectura y cultura. En su sede se encuentran el taller de poesía Siembra, el grupo de danzas KUMBE, el grupo de Hip-Hop La Heroica, el grupo de teatro los pupilos, escuela ESFORINCA, club de artes KASUBE, grupo de danzas de madres comunitarias de la localidad, movimiento urbano RH +, fundación GEPS, la asociación nacional de gaiteros, fundación Blas de Lezo , se apoyan convenios con el Sena para la formación técnica en proyectos productivos a la población desplazada de la localidad #3 y otros tipos de usuarios con un sisben de categoría 1 o 2 , se vienen desarrollando proyectos sociales de alfabetización con las entidades tales como institución educativa Soledad Acosta de Samper, institución educativa Juan José Nieto, colegio La Candelaria, el colegio COMFENALCO y la Consolata.

Esta Biblioteca al igual que las demás bibliotecas públicas de la Ciudad, está bajo la tutela del **IPCC, Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias**; este Instituto fue creado mediante acuerdo 001 de febrero 4 de 2003, que deroga el acuerdo 12 de marzo 18 de 2000, Sistema Distrital de Cultura de Cartagena de Indias.

El Instituto de patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, es un establecimiento Público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado como organismo rector de la cultura para formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política cultural del Distrito, está sujeto a la ley general de cultura (ley 397 de 1997) y a la Ley 768 de 2002.

Entidad de la cual depende: Alcaldía Mayor de Cartagena - IPCC

Carácter de la entidad: (ejemplo) Publica-

Nombre de Responsable: ORLANDO GONZALEZ

Cargo del Responsable: Coordinación

Ubicación: Avenida principal barrio el socorro

Departamento: Bolívar

Distrito: Cartagena

Localidad: #3 de la zona industrial y de la bahía

Sector: La plazuela

Dirección: Socorro Avenida Principal

Teléfono:

Correo electrónico: orgonza2563@gmail.com

Servicios que Presta:

Consulta en Sala de lecturas adulto e infantil

Préstamo externo con las nuevas reglamentaciones

Formación de Usuarios (por intermedio del SENA).

Extensión Bibliotecaria

Internet

Fotocopiadora.

Punto digital

Programación cultural abierta al público

Sala para personas con Discapacidad Visual y Auditiva

Horario de Atención

Lunes a Viernes: 7:00am-7:00pm

Sábados: 9:00am-6:00pm

1.2. MISION

El IPCC se concibe como el rector de la Política Cultural del Distrito de Cartagena de Indias, que a partir de la afirmación, defensa y dinámica del multiculturalismo y la descentralización enriquece las posibilidades de realización humana en el espacio urbano, estimula procesos de formación, creación e investigación, defiende las tradiciones, artísticas y culturales, modernas y sus relaciones con las expresiones universales. Vela por la preservación, la promoción y la difusión del patrimonio, contribuyendo a la construcción de una cultura que integre y promueva la diversidad de la Nación Colombiana.

1.3. VISION

La construcción de una Ciudad Democrática, pacífica, tolerante y cultural, que a partir de la integridad y especificidad de cada individuo, tenga una presencia efectiva en el escenario de lo público y de allí forje las bases para una convivencia colectiva y una proyección contemporánea en todos los ámbitos.

1.4. PRINCIPIOS

- Asegurar a toda la población el libre acceso a la información en sus diferentes formas de presentación. Dicha Información debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos e ideas de la humanidad y la Expresión de su imaginación creativa, de tal manera que tanto el individuo como la comunidad puedan situarse en su entorno histórico, socioeconómico, político, cultural y medio ambiente.
- Incrementar el papel de la biblioteca como instrumento facilitador de cambio social y de participación en la vida democrática a través de programas y servicios que promuevan en la ciudadanía la participación activa y efectiva y la toma de decisiones sustentada en la información sobre la vida de la ciudad, la administración local y nacional.

- Contribuir a la formación de la identidad nacional y el reconocimiento de la diversidad cultural a través de programas que favorezcan la comprensión, la difusión y la defensa de la diversidad cultural, la inclusión social y el apoyo a los Grupos minoritarios y en condiciones de desventaja social y cultural.
- Promover y fortalecer los procesos de lectura y escritura para la formación de lectores críticos, selectivos, creativos con capacidad de goce y disfrute.
- Apoyar la educación permanente en los niveles formal y no formal, haciendo énfasis en la erradicación del analfabetismo y en los servicios para niños, jóvenes, neolectores y personas en situación de desventaja social y física.
- Servir como centro de información y comunicación para la comunidad a través de programas de extensión, que favorezcan la vinculación con las comunidades, con los núcleos existentes de participación ciudadana, con las entidades que ejercen un liderazgo en la población y con las instituciones de servicio social.
- Integrar su accionar con otras redes e instituciones afines a nivel nacional e internacional, para lograr el intercambio de experiencias y la coordinación de proyectos basados en una metodología de trabajo colaborativo.
- Trabajar por la obtención de certificaciones y reconocimientos que acrediten la calidad de su gestión, constituyéndose como ejemplo para el desarrollo de bibliotecas públicas en los niveles local, nacional.

Estas políticas se integran a cuatro principios básicos, establecidos en los documentos funcionales de la Biblioteca Distrital Jorge Artel

2. ACTIVIDADES REALIZADAS.

2.1. PLANEACION DE ACTIVIDADES

Para alcanzar este objetivo, con la mayor efectividad posible, es necesario llevar a la práctica las siguientes actividades:



Figura 1. Planeación de Actividades.

2.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Cuadro 1 Cronograma de actividades

	IDENTIFICACION ACTIVIDADES	DESCRIPCION.	FECHAS
1	Diagnostico.	Realizando el inventario general del material de la colección de Literatura de la Biblioteca distrital Jorge Artel; se observan 1.618 ejemplares de literatura de sala adultos, y 1.185 libros en la sala infantil; muchos sin descripción física ó catalogación alguna.	Marzo 8 de 2013.
2	Reconocimiento y ordenamiento de la literatura por nacionalidad de autores.	Reconocer la nacionalidad del autor para de esa forma poder clasificarlo correctamente, según tipo de literatura	Marzo 9 a marzo 11.
3	Organización de la literatura en los estantes (temporalmente), según clasificación Dewey.	Organizar la Literatura en el orden establecido en la clasificación decimal Dewey.	Marzo 12 a marzo 13
4	Búsqueda de Literatura según fichas catalográficas disponibles en la biblioteca.	Identificar los libros con fichas catalográficas antiguas.	Marzo 14.
5	Catalogación de libros de literatura de la sala de adultos.	Catalogar los libros de Literatura, apoyándonos también en la biblioteca Luis Ángel Arango, buscando en línea la catalogación de algunos títulos.	Marzo 19 - Abril 12.
5	Organización y clasificación de los libros de la sala infantil.	Se organizan y clasifican los recursos según los códigos establecidos en Fundalectura.	Marzo 15 a Marzo 18

7	Capacitación a los funcionarios de la Biblioteca.	Teniendo en cuenta que son estos empleados quienes van a atender a los usuarios, y mantener el orden bibliográfico; es necesario estén al tanto de cómo es el proceso de búsqueda y organización en los estantes.	Marzo 21.
8	Realización de Carteleras informativas.	Sistema de Clasificación Dewey en la sala juvenil y Adultos. (2 carteleras) Clasificación Fundalectura sala Infantil. (2 carteleras)	Marzo 21 de 2013.

2.3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

2.3.1. Inicio. Al iniciar el diagnóstico en la biblioteca, no se puede evitar esa necesidad de organizarlo todo y enseguida; automáticamente los libros que se observan y detallan el cerebro los va organizando, clasificando e incluso apartando para restauración o descarte.

La literatura de la sala de adultos, consta de 1.618 libros todos agrupados en una mesa de manera desordenada; en esta parte del trabajo es fácil errar en la cantidad de días que se puede ocupar ordenando técnicamente el material.

2.3.2. Reconocimiento y Ordenación. En esta etapa se debe estudiar cada una de las obras literarias como tal, verificando la nacionalidad del autor; para ordenar adecuadamente en cada sección. Cabe resaltar que algunas nacionalidades las podemos encontrar en el libro, otras en cambio, se deben investigar en Internet, enciclopedia de literatura o afín, de tal forma poder obtener este dato.

Es necesario enfatizar el hecho que la Biblioteca, mediante este tiempo no cierra el servicio, de tal manera que solo se dispone de una mesa para hacer la clasificación; lo que conlleva a colocar en los estantes, siempre señalándolos con los nombres de los países respectivos, y estos países ordenados alfabéticamente.

2.3.3. Clasificar. Al comenzar la Clasificación por medio del sistema decimal Dewey, se parte de la base de que la literatura no se clasifica por países sino por Lenguas.

De este modo, se clasifican de la siguiente manera:

- Los códigos 800 al 809 correspondían a literatura y retorica;
- Del 810 al 819 Literatura Norteamericana;
- Del 820 al 829 Literatura Inglesa (incluye Inglaterra, Edimburgo, Escocia y Australia),
- Del 830 AL 839 Literatura de las lenguas Germánicas (incluyen Alemania, Holanda, Suecia, Dinamarca y Noruega),
- Del 840 al 849, Literatura lenguas romances (además de Francia, Canadá, Suiza y Bélgica);
- Del 850 al 859 Literaturas italianas, (incluye Rumania);
- Del 860 al 869 es la Literatura Española, (la cual se describirá detalladamente más adelante),
- Del 870 al 879 Literatura Latina o lenguas itálicas,
- Del 880 al 889 Literaturas Helénicas griegas, y del 890 al 899 Literatura de otras lenguas.

Con respecto a la Literatura española, se empieza por España, allí inicia tal cual como está escrito en el sistema Dewey, poesía, teatro, novela (Novela, Ciencia Ficción, cuento), luego viene ensayos, oratoria, cartas, sátira y humorismo, misceláneas. etc....

Luego se sigue con Hispanoamérica, como se debe organizar alfabéticamente el orden sería: Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay; Perú, Puerto Rico, Uruguay, Venezuela. Para luego terminar en la 869 con Brasil, (literatura Portuguesa).

Al terminar con esta clasificación, se inicia con el proceso de organizar por autores, esto se realiza con los apellidos, de nuevo alfabéticamente, el grupo de poesías, el grupo de teatro, el grupo de novela, y así sucesivamente.

Terminado este proceso, se inicia con la búsqueda y organización de las fichas catalográficas que había en la Biblioteca, (no solo literatura, sino también otras áreas), esto con el fin de no volver a catalogar.

Al organizarla se debía tener siempre presente que se debe organizar tal y como deba aparecer en los estantes, para su fácil ubicación, siempre atentos a los números de clasificación topográficas, percatándose de los decimales que a veces cuando son muchos, tienden a confundir.

2.3.4. Catalogación. La catalogación de la Literatura, sala Adultos, se realizó sin mayor contratiempo, gran parte de los libros fueron catalogados manualmente, sin embargo para realizarlo de manera más rápida y bajo la supervisión del coordinador, algunos fueron ubicados en el catalogo de Red de Bibliotecas del Banco de la República⁴.

A partir de allí, y también buscando practicidad y eficiencia, se colaboró con el ingreso de fichas al Metacatálogo de la Red de Bibliotecas públicas, *Koha*, para simplificar el trabajo y que al mismo tiempo quede ingresado en el sistema los recursos que se tienen en la Biblioteca Distrital Jorge Artel, ingresando esta automáticamente en la Red de bibliotecas públicas del estado.

2.3.4. Organización Sala Infantil. En la sala Infantil, el trabajo fue extenso, 712 libros compuestos por: Álbumes, Poesía, Teatro, Novela, Leyendas y Mitos, Cuentos e Historietas, todos clasificados por Colores, inicial del Género Literario, iniciales del apellido del autor y número de ejemplares.

Adicional a esto encontramos 473 Libros variados, entre los cuales se pueden observar enciclopedias, diccionarios, y otros libros de interés; para un total de **1.185 libros** clasificados en esta sala.

En el cuadro 2 se puede observar los colores establecidos por Fundalectura para la organización de la colección de literatura de la sala Infantil, a nivel nacional:

⁴ Catálogo de la red de bibliotecas del Banco de la República: Biblioteca Luis Ángel Arango y 28 bibliotecas en el resto del país, [en línea]. [Citado en Abril de 2013]. Disponible en internet <http://ticuna.banrep.gov.co:8080/opac/inicio.htm>.

Cuadro 2 Clasificación Fundalectura

COLOR CLASIFICACIÓN	GENERO	AUTOR*
	<p>ÁLBUM</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>POESIA</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>TEATRO</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>NOVELA</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>LEYENDAS Y MITOS</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>CUENTOS</p>	<p>ROALD DAHL</p>
	<p>HISTORIETAS</p>	<p>ROALD DAHL</p>

* Ejemplo para la clave de autor en esta clasificación.

2.3.5. Capacitación. Se capacitó al personal de la institución en la clasificación y organización de los libros en los estantes, formación a usuarios y acerca de los sistemas de clasificación utilizados, tales como Sistema de clasificación decimal Dewey para la sala de Adultos y de Fundalectura para la sala infantil. Cabe destacar que los encargados tenían algunos conocimientos en la búsqueda de los recursos en los estantes, se resaltó entonces la importancia de mantener los recursos organizados en el estante.

Se entregó una guía práctica sencilla y fácil de leer, para que consulten en caso de necesitarlo.

2.3.6. Elaboración carteleras. Se elaboraron las carteleras informativas en cada Sala.

2.3.7. Apoyo a la Gestión de la Biblioteca. Durante todo el tiempo de estadía en la biblioteca, se mantuvo un apoyo constante en todos los ámbitos necesarios, que fortalecieran los servicios que esta ofrece.

Se hizo bastante hincapié en la necesidad de formar permanentemente a los usuarios, sobretodo en dejar los libros sobre la mesa evitando de esta manera colocarlos en sitios incorrectos, respetar las normas y reglamento de la Biblioteca, ubicación del material bibliográfico, entre otros.

En la actualidad se sigue apoyando a la biblioteca en la sistematización de fichas catalográficas.

Se quiere agregar, que en la sala de adultos no se elaboraron etiquetas o rótulos para los libros debido a que al terminar de sistematizar, la Red de bibliotecas públicas enviará estos ya impresos.

3. MARCO TEORICO

Como bien dice la Hna. Judith del Carmelo, *“Es cosa de no menester discutir, el hombre necesita de la recopilación y estudio de las ideas dadas por otros hombres para poder extender sus conocimientos, reafirmar sus estudios y lanzar nuevas ideas fructíferas para el futuro”*⁵, y para llegar a estos materiales, es preciso que las personas se adentren en una entidad dispuesta a compilar y difundir este conocimiento: la biblioteca.

La importancia de la biblioteca radica en que constituye el perfecto acople del funcionamiento y efectividad de la enseñanza, ese apoyo directo en la vida académica y social de las personas. Para hacer de esta entidad algo efectivo, es necesario estar atendida por personas capacitadas en su organización y que sean consientes de la importancia y el fin último de esta unidad de información.

La biblioteca pública es la responsable de brindar oportunidades de acceso de la comunidad a la información global, comprometiéndose a suministrar información óptima y oportuna.

Según la IFLA/UNESCO, *“Una biblioteca pública es una organización establecida, respaldada y financiada por la comunidad, ya sea por conducto de una autoridad u órgano local, regional o nacional, o mediante cualquier otra forma de organización colectiva. Brinda acceso al conocimiento, la información y las obras de la imaginación gracias a toda una serie de recursos y servicios y está a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sean cuales fueren su raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral y nivel de instrucción”*⁶

El principal énfasis de las bibliotecas son los usuarios, estos seres que son su razón de ser, y que sin ellos no existen los demás elementos necesarios en la biblioteca, como son las colecciones y el personal.

Podemos afirmar que la catalogación o descripción bibliográfica normalizada, es el proceso que se le hace al documento para representar todos sus detalles técnicos,

⁵ Judith, del Carmelo, Hermana. Manual de Bibliotecología: de acuerdo con el programa oficial para 5º año de escuelas Normales. Medellín: Colina, 1966. p. 4.

⁶ Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. [en línea] 2001. [citado en Mayo 23 de 2013]. Disponible en internet en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>

gráficos, tipográficos y bibliográficos en forma sintética, de tal manera puedan ser recuperada por el usuario.

Con la catalogación se interpreta el contenido, origen y aspecto físico de los materiales bibliográficos, es decir, se describe el documento en función de sus características como: el autor, título, edición, publicación y distribución, características físicas, entre otros. Esto es un procedimiento que debe estar sujeto a normas estrictas de la más alta extensión, con el objeto que los registros puedan ser intercambiados y comprendidos en todos los niveles. Las normas de descripción bibliográficas más conocidas internacionalmente son las Reglas de catalogación Angloamericanas (AACR2) y las ISBD (International Estándar bibliographic Description).

Las Reglas de catalogación Angloamericanas (AACR2), establecen los siguientes aspectos:

- 1º. Núcleo básico de 7 elementos para la descripción bibliográfica de los documentos.
- 2º. Una serie de puntos de acceso alrededor del concepto de indización por entrada de términos.
- 3º. Normas y extracción de datos para todo documento, para los siete elementos o cualquiera que sea aplicable.

La creación de la ficha catalográficas se haría de la siguiente manera:

La entrada principal se da por el autor principal, empleando la regla general del apellido como elemento inicial en MAYUSCULA, seguido del nombre en mayúscula inicial.

Luego iniciamos con el área de título y Mención de responsabilidad, luego área edición, área de publicación y distribución (contiene el lugar, editorial, y fecha de publicación y/o copyright), área de descripción física (contiene el número de páginas, si contiene ilustraciones, medidas), área de serie (si pertenece a una colección se debe especificar), área de Notas (son 18 con un orden establecido), y terminamos con el área de ISBN.

En la figura 2, se muestra un formato de ficha catalográficas:

813.5	
C66i	Autor
	Titulo : subtítulo / Mención de responsabilidad.— Edición.—Lugar de Publicación : editorial, fecha de publicación y/o copyright.
	Descripción física.—(serie)
	Notas.
	ISBN
	Encabezamientos de Materia.

Figura 2. Ficha catalográfica.

Para iniciar con hablando de la clasificación podemos decir que ésta ha estado en el ser humano desde tiempos antiguos, porque siempre hemos tenido la necesidad de organizarnos para sobrevivir, todo implica organización.

En la bibliotecología, la clasificación bibliográfica hace posible el orden de las obras según su contenido, permitiendo que mantengamos reunidos el material con temas comunes, en un solo sitio; al mismo tiempo que nos ayuda a un orden lógico, y que al ser comunicado a los usuarios estos pueden ubicarse fácilmente en los recursos que necesitan.

Los sistemas de clasificación favorecen la búsqueda de información. Por supuesto, no existen sistemas de clasificación perfectos, lo importante es considerar características que nos faciliten adecuar nuestra biblioteca al sistema de clasificación que más nos convenga

El sistema de clasificación Decimal Dewey (SCDD), es considerado el más utilizado a nivel mundial, más de 140 países utilizan este sistema, especialmente en bibliotecas públicas y escolares; por ello es el escogido para la clasificación de la biblioteca Distrital Jorge Artel.

Este sistema traducido en más de 30 idiomas, fue creado en 1873 por Melville Louis Kossuth Dewey (Melvil Dewey), conocido como el padre de la bibliotecología moderna, un interesante personaje que estaba interesado en simplificar la ortografía, y contribuir con grandes aportes el avance de la bibliotecología, transformándola de una vocación a una profesión moderna. Fomento normas bibliotecarias e invento el sistema de clasificación (SCDD) cuando tenía 21 años, creando un impacto revolucionario en el campo de la bibliotecología poniendo en una nueva era esta profesión.

De tal manera procedemos a explicar el sistema de clasificación decimal Dewey (SCDD):

El sistema se llama decimal porque divide el conocimiento en diez grandes clases (000-900), cada una de estas clases se divide a su vez en 10 divisiones, (ver cuadro 3) que también se fraccionan en diez subdivisiones cada una. Por medio de la puntuación decimal, podemos fraccionar y expandir estas subdivisiones, de manera que podamos clasificar cualquier material de forma minuciosa, delimitando al máximo el tema tratado.

Cuadro 3. Sistema de clasificación decimal Dewey. (Segundo sumario)

Numero	Concepto	Numero	Concepto
000	Generalidades	500	Ciencias naturales & matemáticas
010	Bibliografía	510	Matemáticas
020	Bibliografía y ciencias de la información	520	Astronomía y ciencias afines
030	Enciclopedias generales	530	Física
040		540	Química y ciencias afines
050	Publicaciones en serie generales	550	Ciencias de la tierra
060	Organizaciones generales & museología	560	Paleontología, Paleozoología
070	Medios noticiosos, periodismo, publicación	570	Ciencias de la vida
080	Colecciones generales	580	Ciencias botánicas
090	Manuscritos & libros raros	590	Ciencias zoológicas
100	Filosofía & psicología	600	Tecnología (Ciencias aplicadas)
110	Metafísica	610	Ciencias médicas Medicina
120	Epistemología, causalidad, género humano	620	Ingeniería & operaciones afines
130	Fenómenos paranormales	630	Agricultura
140	Escuelas filosóficas específicas	640	Economía doméstica & vida familiar
150	Psicología	650	Administración y servicios auxiliares
160	Lógica	660	Ingeniería Química
170	Ética (filosofía moral)	670	Manufactura
180	Filosofía antigua, Médieval, oriental	680	Manufactura para usos específicos
190	Filosofía moderna occidental	690	Construcción
200	Religión	700	Las artes
210	Teología natural	710	Urbanismo & arte del paisaje
220	La Biblia	720	Arquitectura del paisaje
230	Teología cristiana	730	Artes plásticas, Escultura
240	Moral cristiana & teología piadosa	740	Dibujo & artes decorativas
250	Ordenes cristianas & iglesia local	750	Pintura & pinturas
260	Teología social cristiana	760	Artes gráficas, Arte de grabar & grabados
270	Historia de la iglesia cristiana	770	Fotografía & fotografías
280	Denominaciones & sectas cristianas	780	Música
290	Otras & religión comparada	790	Artes recreativas & de la actuación
300	Ciencias sociales	800	Literatura & retórica
310	Estadística general	810	Literatura norteamericana en inglés
320	Ciencia política	820	Literatura inglesa e inglesa antigua
330	Economía	830	Literatura de las lenguas germánicas
340	Derecho	840	Literaturas de las lenguas romances
350	Administración pública	850	Literaturas italiana, rumana, retorromana
360	Servicios sociales; asociaciones	860	Literatura española & portuguesa
370	Educación	870	Literaturas itálicas, Literatura latina

380	Comercio, comunicación, transporte	880	Literaturas helénicas, Lit. griega clásica
390	Costumbres, etiqueta, folclor	890	Literatura de otras lenguas
400	Lenguas	900	Geografía e historia
410	Lingüística	910	Geografía y viajes
420	Inglés e inglés antiguo	920	Bibliografía, genealogía, emblemas
430	Lenguas germánicas Alemán	930	Historia del mundo antiguo
440	Lenguas romances Francés	940	Historia general de Europa
450	Italiano, rumano, retorromano	950	Historia general de Asia Extremo Oriente
460	Lenguas española y portuguesa	960	Historia general de África
470	Lenguas itálicas Latín	970	Historia general de América del Norte
480	Lenguas helénicas Griego clásico	980	Historia general de América del Sur.
490	Otras lenguas	990	Historia general de otras áreas

Para la clasificación del área 800 (Literatura), es necesario realizar ciertos pasos:

1º Agrupar los libros que sean literatura y determinar el género: debemos colocar el número de clasificación correspondiente al género literario de acuerdo al sistema utilizado (SCDD). *Ver cuadro 4.*

Cuadro 4. Géneros literarios

	GENERO LITERARIO
861	Poesía
862	Teatro
863	Novela
864	Ensayo
865	Oratoria
866	Cartas
867	Sátira y humorismo
868	Escritos Misceláneos

2º. Buscar el país de origen o nacionalidad del autor: en caso de ser hispanoamericano, se debe anteponer la inicial del nombre del país a la clasificación correspondiente de la literatura castellana. En el cuadro 5, podemos observar las iniciales de países Hispanoamericanos.

Cuadro 5. País del autor.

	NACIONALIDAD DEL AUTOR		NACIONALIDAD DEL AUTOR
A	Argentina	HO	Honduras
B	Bolivia	M	México
C	Colombia	N	Nicaragua
CR	Costa rica	P	Panamá
Cu	Cuba	Pa	Paraguay
Ch	Chile	P	Perú
E	Ecuador	Pr	Puerto rico
ES	El Salvador	U	Uruguay
G	Guatemala	V	Venezuela.

3.- Asignar la clave de autor correspondiente. Esto lo podemos obtener combinando la primera letra del apellido del autor con un número tomado de una tabla organizada para distinguir los diferentes autores. Si bien es cierto, cada biblioteca es libre de crear su propia tabla, la más utilizada a nivel internacional es la de Charles. A. Cutter.

Debido a que no puede estar repetida ninguna signatura topográfica en dos o más obras, se pueden especificar diferencias entre libros iguales, como colocar la inicial del título o en su defecto la inicial de la segunda palabra en minúscula); recordando que no se deben tomar artículos iniciales. Podemos observar un ejemplo en el cuadro 6.

Cuadro 6. Clave de Autor

AUTOR	TITULO DEL LIBRO	CLAVE DE AUTOR
Cook, Robin.	Intención criminal	C66i
Cook, Robin.	Contagio	C66c
Cook, Robin.	Cerebro	C66ce

Teniendo esto como base, se puede organizar los libros en los estantes, teniendo en cuenta el número de clasificación, y el orden alfabético del apellido de autor.

CONCLUSIONES

Nos quedamos cortos de palabras al tratar de explicar la importancia que tiene la biblioteca pública en nuestro entorno, en nuestra ciudad; la necesidad que tiene nuestra comunidad de conocimiento y de información.

La eficacia de este trabajo como profesional en Ciencias de la información está condicionada a la influencia que logremos hacia los usuarios; porque en esta era de NTICS (Nuevas tecnologías de la información y comunicación), existen características, necesidades y expectativas específicas a cada grupo de la población.

Al trabajar en cada una de las salas se pueden evidenciar diversos tipos de actividades, aunque todas parezcan la misma.

La sala adultos ameritaba un trabajo específico, que iniciaba desde la localización de cada uno de los recursos y su análisis para posterior clasificación, hasta la colocación en los estantes con su respectiva catalogación.

La sala infantil al ser una parte especial de la biblioteca, por estar fomentando a los usuarios del futuro (y del presente), se convierte en una necesidad el organizar de manera adecuada la colección, de tal forma sean estos pequeños los que tengan acceso fácil y rápido acerca del material que gusta leer; por tal motivo Fundalectura, creó una clasificación por colores que los niños pueden entender de manera sencilla, de esta manera estamos dando un pequeño aporte brindándoles las posibilidades de consolidar hábitos de lectura, desarrollar su creatividad e imaginación.

Debido a la importancia que tiene para la biblioteca y la comunidad estas salas de lectura, se colocó gran esfuerzo por adecuar y procesar de manera asertiva la colección que se tenía a cargo.

Este trabajo, ha logrado penetrar en esta pasión que se tiene por los libros, por la lectura, porque las cosas se hagan bien y desde dentro, mostrando que esto es lo que queremos y demostrarnos a nosotros mismos lo que podemos llegar a hacer con voluntad y esfuerzo.

No se puede decir que todo lo hemos aprendido en la teoría; en este trabajo de pasantía, se ha corroborado que la práctica, realmente te enseña, te hace recordar aquello que habías olvidado y te recuerda el porqué se escogió esta profesión, esa sensación de sentirse plena.

BIBLIOGRAFIA

Arango Saraz, Fabio. Curso de Bibliotecología: para el año 5º de enseñanza superior normalista. 2ª ed. Medellín : Bedout, 1965. 310 p.

Carmelo, Judith del, Hermana. Manual de Bibliotecología: de acuerdo con el programa oficial para 5ª año de escuelas Normales. Medellín: Colina, 1966. 96 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas. Sexta actualización. Bogotá: ICONTEC, 2008. 92 p. (NTC 1486)

Carreón Sánchez, Erika Lucía. Guía Práctica del sistema de clasificación decimal Dewey. [en línea] México, 2009. 61 p. Informe académico (Licenciada en bibliotecología). Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. Colegio de Bibliotecología. [citado el 12 de marzo de 2013]. Disponible en internet <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/carreon-sanchez-erika-lucia.pdf>.

OCLC. La profunda influencia que ejerció un pionero de las bibliotecas en la bibliotecología moderna. [En línea]. [Citado el 15 de Abril de 2013]. Disponible en internet <http://www.oclc.org/es-americalatina/dewey/resources/biography.html>

IFLA. Manifiesto de la IFLA sobre Internet. [En línea]. [Citado el 18 de Marzo 2013]. Disponible en internet <<http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-es.pdf>>

_____ El perfil del usuario de la información. [En línea]. [Citado el 23 de febrero 2013]. Disponible en internet <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol07-15/IBI000701502.pdf>

IFLA. Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Pública, 1994. [En línea]. [Citado el 18 de Marzo 2013]. Disponible en internet <<http://www.ifla.org/node/7271>>

Universidad Autónoma de Nuevo León. La clasificación Decimal de Melvil Dewey. [en línea]. 1900. [citado el 12 de Marzo de 2013]. Disponible en internet: <http://cdigital.dgb.uanl.mx/la/1080046468/1080046468.PDF>

Universidad Católica del Norte. Tabla de Clasificación Dewey. [en línea] [Citado el 12 de Marzo de 2013]. Disponible en internet: http://online.ucn.cl/bidoc_new/materiales/clasificacion_dewey.pdf

ANEXOS

Anexo 1. Carta Autorización Pasantías



Cartagena de Indias, Marzo 7 de 2013.

Sres.
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.
Atn. Sr. FERNANDO HERNANDEZ
Director Trabajos de Grado.
Programa de Ciencias Humanas y Bellas Artes. – CIDBA.
Armeria – Quindío.

Yo ORLANDO GONZALEZ con cédula de ciudadanía No. 73.102.275 de Cartagena, concedo la autorización a la Srta. MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES con Cédula de ciudadanía # 45.767.104 de Cartagena, para que realice las PASANTÍAS en la BIBLIOTECA DISTRITAL JORGE ARTEL, en la ciudad de Cartagena, y de la cual yo soy el Coordinador.
Dichas prácticas tendrán una duración de sesenta (60) horas, como se ha estipulado en la carta de solicitud de pasantías.

A continuación se presenta información referente al Plan de trabajo a realizar:

OBJETIVO GENERAL:

Organizar, Clasificar y catalogar el material bibliográfico del área de *Literatura (800); biblioteca adultos*. Así mismo Organizar y Clasificar los libros de la *sala Infantil* de la Biblioteca Distrital, Jorge Artel.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Organización de la Literatura infantil, juvenil y de Adultos.
- Clasificación según el sistema Dewey.
- Catalogación de mínimo el 50% de la Literatura encontrada en la Sala de Adultos.
- Clasificación de la biblioteca infantil según códigos establecidos en Fundalectura, y edades de los lectores en potencia.
- Apoyar los procesos de Catalogación, orientación a los servicios que tiene la biblioteca distrital Jorge Artel.

ALCANCE:

Este trabajo se realizara en la Sala de Adultos, desde la categoría 800 hasta la 899 (literatura); organización, clasificación y Catalogación; hasta la orientación a los encargados de la biblioteca sobre búsqueda y organización en los estantes.
En la sala Infantil desde la Organización y clasificación, hasta la orientación a los encargados de la sala, sobre búsqueda y organización en los estantes.

Edificio González porto Calle 35, Cartagena, Bolívar. Teléfono: 6645361



IPEC
Instituto de Patrimonio
y Cultura de Cartagena

PRODUCTO A ENTREGAR.

Área 800 organizada, clasificada y catalogada por lo mínimo del 50% de la sala adulto.
Libros, organizados y clasificados en la sala infantil.

NOMBRE COMPLETO SUPERVISOR: ORLANDO GONZALEZ.
TELEFONO: 301.537.27.05

CRONOGRAMA DE EJECUCION:

Inicio de Pasantías: Marzo 8 de 2013.
Horario de Pasantías: lunes a Viernes, 8:00 a 1:00 pm; Sábados 8:00 a 12:00pm.

IDENTIFICACION ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHAS	OBSERVACIONES
Diagnostico.	Marzo 8 de 2013.	
Reconocimiento y ordenamiento de la literatura por nacionalidad de autores.	Marzo 9 a marzo 11.	
Organización de la literatura en los estantes, según clasificación Dewey.	Marzo 12 a marzo 13	
Búsqueda de Literatura según fichas catalográficas encontradas en la biblioteca.	Marzo 14.	
Organización y clasificación de los libros de la sala infantil.	Marzo 15 a Marzo 18	
Catalogación de libros de literatura de la sala de adultos.	Marzo 19 a Marzo 21.	
Orientación a los funcionarios de la Biblioteca sobre búsqueda y organización en los estantes.	Marzo 21.	

Atentamente,


ORLANDO GONZALEZ
Coordinador Biblioteca.

Edificio González porto Calle 35, Cartagena, Bolívar. Teléfono: 6645361

Anexo 2. Primer Informe.



Señores

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

ATN: Sr. FERNANDO HERNANDEZ

Director trabajos de Grado.

Programa de ciencias Humanas y Bellas artes. – CIDBA

Armenia – Quindío.

Certifico que la señora **MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES** con c.c 45767104, de Cartagena. Quien inicio sus pasantías en esta Biblioteca a partir del 08 de marzo de 2013 se ha desempeñado satisfactoriamente.

Del plan de trabajo ofrecida se ha realizado el 90% haciendo falta unicamente la catalogacion del 50% de la literatura de la sala de adultos; la cual se realizara en la semana a partir del 01 de abril de 2013.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Orlando González', is written over a faint, circular stamp or watermark. The signature is fluid and cursive.

ORLANDO GONZÁLEZ
Coordinador Biblioteca Jorge Arbel

Anexo 3. Segundo informe.



Cartagena, Abril 25 de 2013.

Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.
ATN: Sra. DOLLY RIVERA
Tutora Trabajo de Grado.
Programa Ciencia de la Información y la documentación, bibliotecología y
archivística.
Armenia – Quindío.

Certifico que la señora **MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES** con c.c
45.767.104 de Cartagena. Quien inicio sus pasantias en esta Biblioteca a partir del
08 de marzo de 2013 se ha desempeñado satisfactoriamente.

El plan de trabajo ofrecido ha sido realizado en su totalidad; sin embargo la
pasante sigue asistiendo a la Biblioteca, prestando su colaboración en el ingreso
de fichas catalográficas en el Metacatalogo (Red de Bibliotecas publicas, **KOHA**).

Atentamente



ORLANDO GONZÁLEZ
Coordinador Biblioteca Jorge Artel

Anexo 4. Informe Final pasantía.



Cartagena, Mayo 25 de 2013.

Señores

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

ATN: Sra. DOLLY RIVERA

Tutora Trabajo de Grado.

Programa Ciencia de la Información y la documentación, bibliotecología y archivística.

Armenia – Quindío.

Por medio de la presente entrego informe final de la pasantía realizada en la Biblioteca Distrital Jorge Artel, por la señora **MARTHA PATRICIA PEDROZA TORRES** con c.c. 45.767.104 de Cartagena.

El Objetivo General de la Pasantía "*Organizar, clasificar y catalogar el material bibliográfico del área de Literatura (800) de la Sala Adultos, así mismo como Organizar y clasificar los libros de la sala infantil de la Biblioteca Distrital Jorge Artel*"; fue realizado satisfactoriamente.

El plan de trabajo fue ejecutado, tal como esta establecido en el cronograma, sin embargo hay que anotar que se necesito mas tiempo del programado para la catalogación. Ésta fue realizada con buenos resultados e incluso con la sistematización e ingreso de algunas fichas catalográficas en el Metacátalo de la Red de bibliotecas públicas (programa *Koha*), actividad no establecida en el plan pero en el cual participa activamente la pasante.

El tiempo de ejecucion fue de Marzo 08 de 2013 hasta Abril 25 del mismo año; realizando mas de las 60 horas previstas inicialmente; en donde la calidad del trabajo entregado fue excelente; aportando por medio de conocimientos una organización adecuada a las salas, ordenamiento de signaturas tipograficas, proporcionando mayor dinamismo y comodidad para la consulta, entre otros.

Atentamente


ORLANDO GONZÁLEZ
Coordinador Biblioteca Jorge Artel

Anexo 5. Evidencias Pasantía.



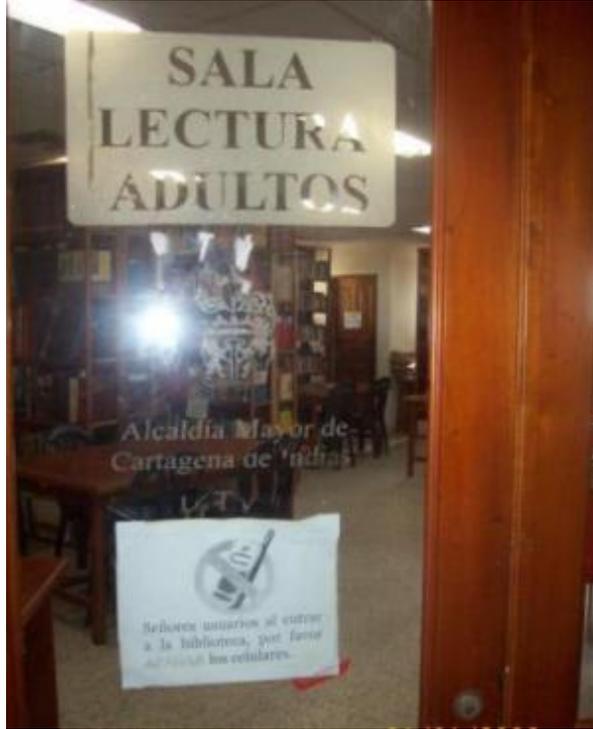


Ilustración 1. Entrada sala adultos.

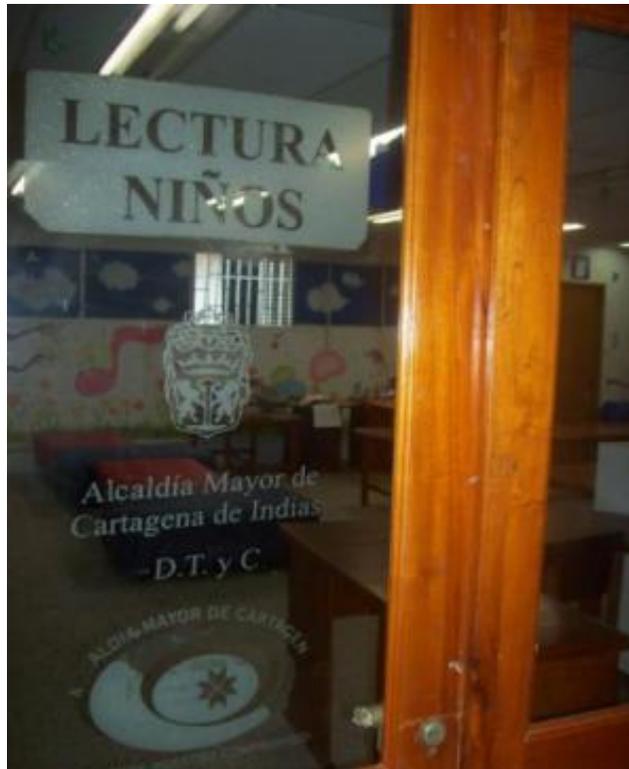


Ilustración 2. Entrada sala infantil.



Ilustración 3. Antes de la Organización_1



Esta sección es la que será literatura.

Ilustración 4. Antes de la organización 2.



Ilustración 5. Antes de la organizacion_3



Ilustración 6. Durante la Organizacion_1



Ilustración 7. Durante la organizacion_2



Ilustración 8. Organizando literatura por lenguas.



Ilustración 9. Organizando literatura por lenguas_2



Ilustración 10. Organizando literatura por lenguas_3



Ilustración 11. Organizando literatura Hispanoamericana.



Ilustración 12. Colocando distintivo para ubicar Literatura por Lenguas.



Ilustración 13. Colocando distintivo para ubicar Literatura por Lenguas_2



Ilustración 14. Ubicación libros por signatura topográfica_1



Ilustración 15. Ubicación libros por signatura topográfica_2

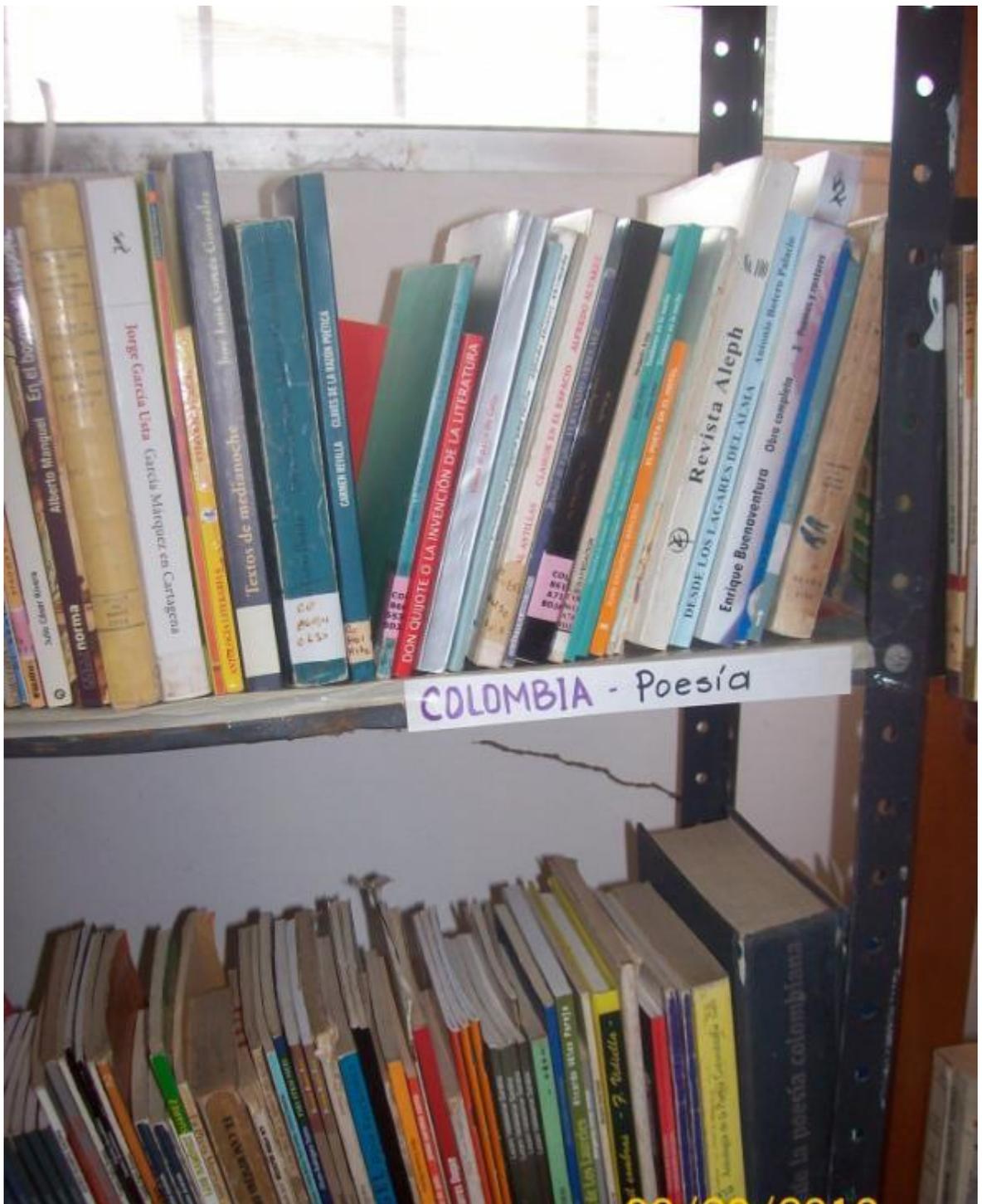


Ilustración 17. Libros organizados_2



Ilustración 18. Área de Literatura organizada.



Ilustración 19. Area literatura juvenil Organizada.



Ilustración 20. Área de Literatura organizada_2

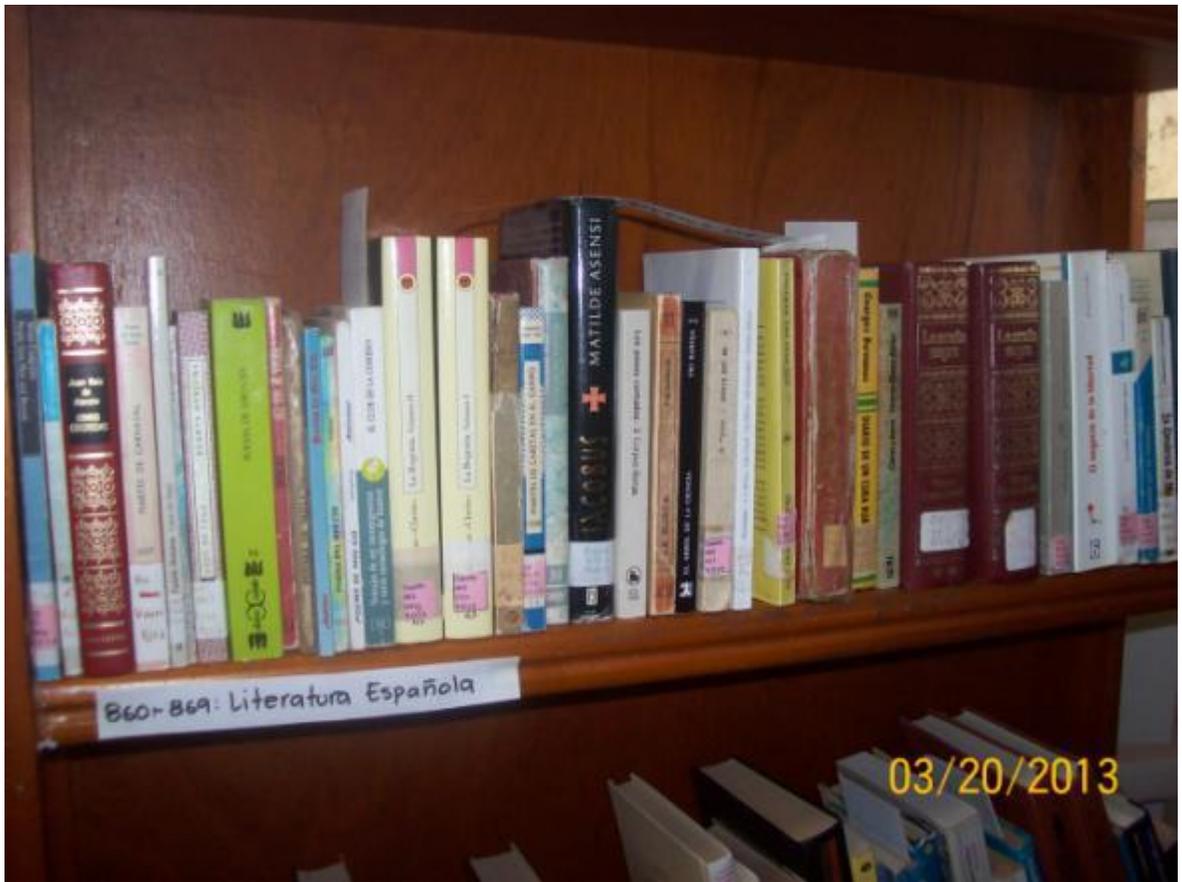


Ilustración 21. Area Literatura organizada_3



Ilustración 22. Area literatura organizada_4



Ilustración 23. Área de Literatura Hispanoamericana organizada



Ilustración 24. Antes de la organización Sala infantil



Nótese falta de organización.
Mezcla de todos los géneros literarios.

Ilustración 25. Antes de la Organización de la sala infantil_2



Ilustración 26. Antes de la Organización de la sala infantil_3



Ilustración 27. Organización por géneros literarios_1



Nótese que no todos los libros tienen Colores.

Ilustración 28. Organización por Géneros Literarios_2



Ilustración 29. Organización por géneros Literarios.



Ilustración 30. Colocación colores, según clasificación Fundalectura_Historieta.



Ilustración 31. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Novela.



Ilustración 32. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Poesía

Nótese
etiquetas
sin
códigos.



Ilustración 33. Colocación de colores, según clasificación Fundalectura_Album

Nótese la
colocación
de
los códigos,
en
las nuevas
etiquetas.

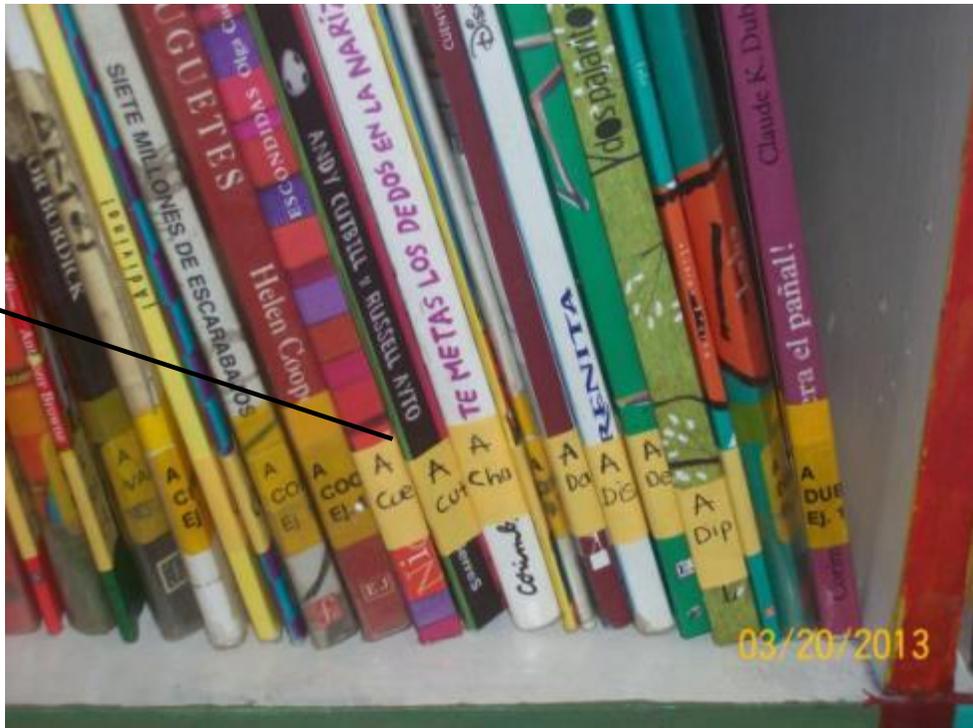


Ilustración 34. Colocación códigos de clasificacion_1



Ilustración 35. Colocación códigos de clasificacion_2

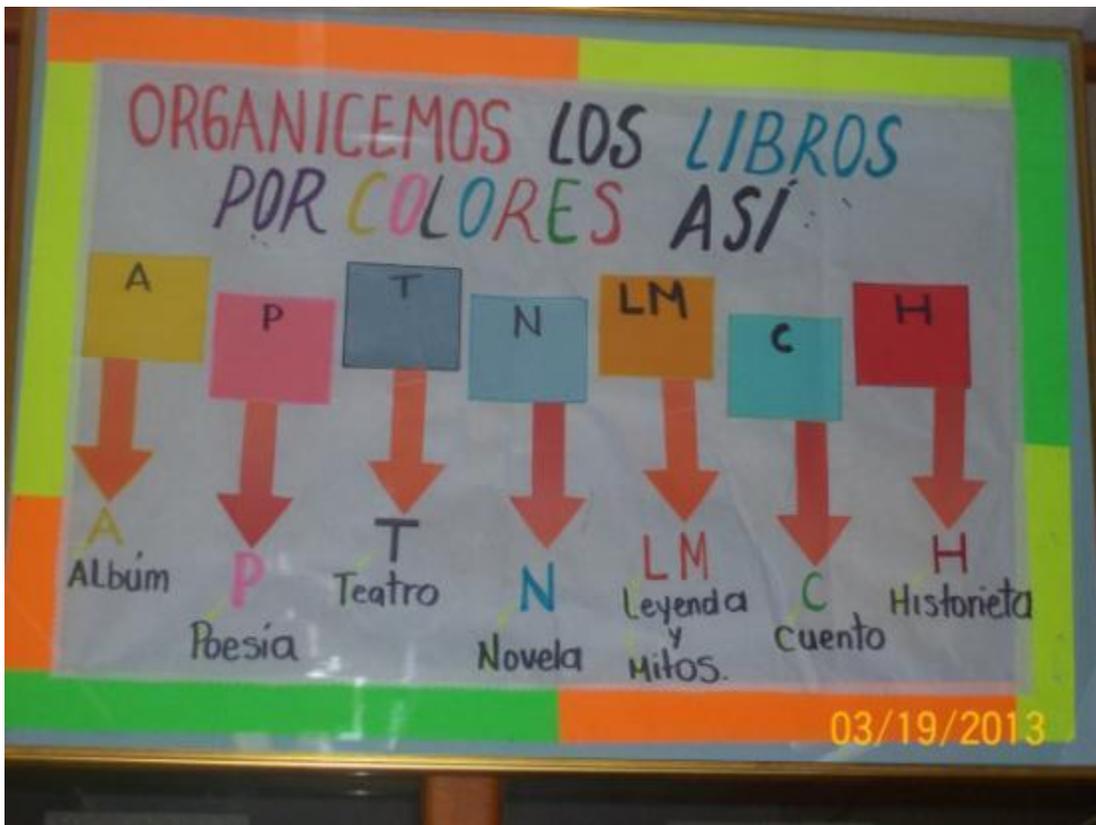


Ilustración 36. Cartelera Clasificación Fundalectura_1



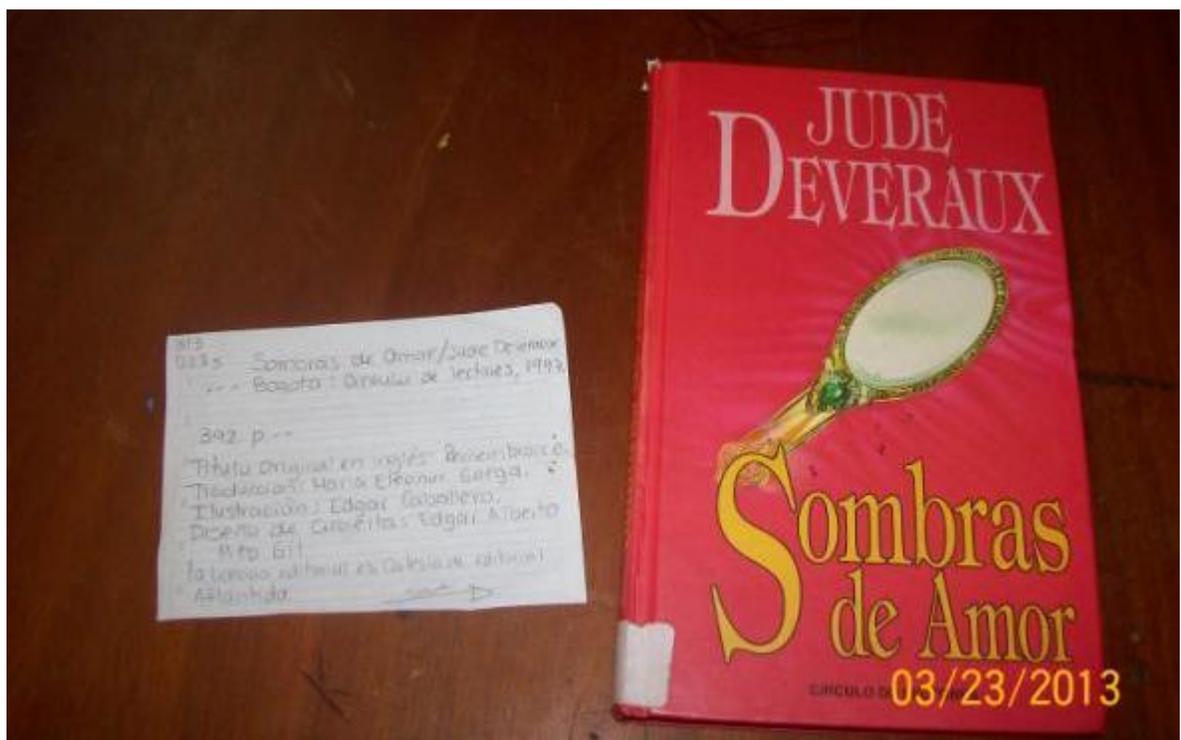
Ilustración 37. Cartelera Clasificación Fundalectura_2



Ilustración 38. Cartelera Clasificación Fundalectura_3



Ilustraci\u00f3n 41. Catalogando_3



Ilustraci\u00f3n 42. Catalogando_4

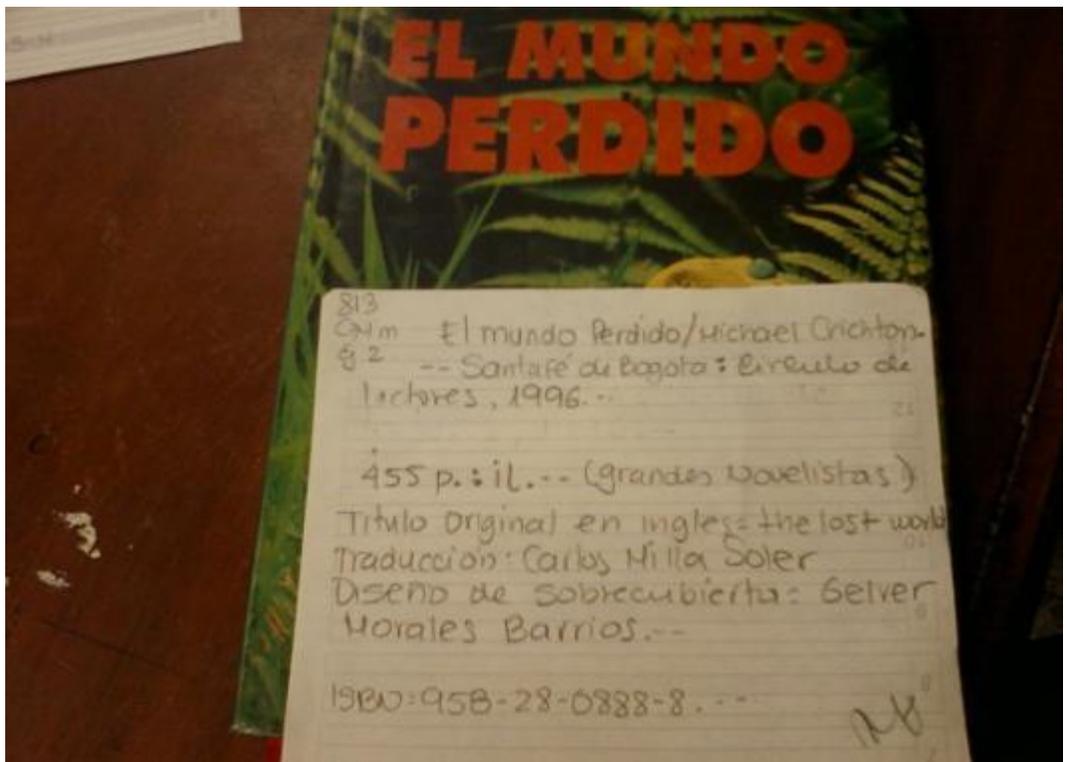


Ilustración 43. Catalogando_5



Ilustración 44. Fichas catalográficas_1.



Ilustración 45. Fichas catalográficas_2



Ilustración 46. Cartelera sala Adultos_1



Ilustración 47. Cartelera sala adultos_2



Ilustración 48. Orientación a empleados sobre la ubicación Estantes_1.



Ilustración 49. Orientación a empleados sobre la ubicación Estantes_2

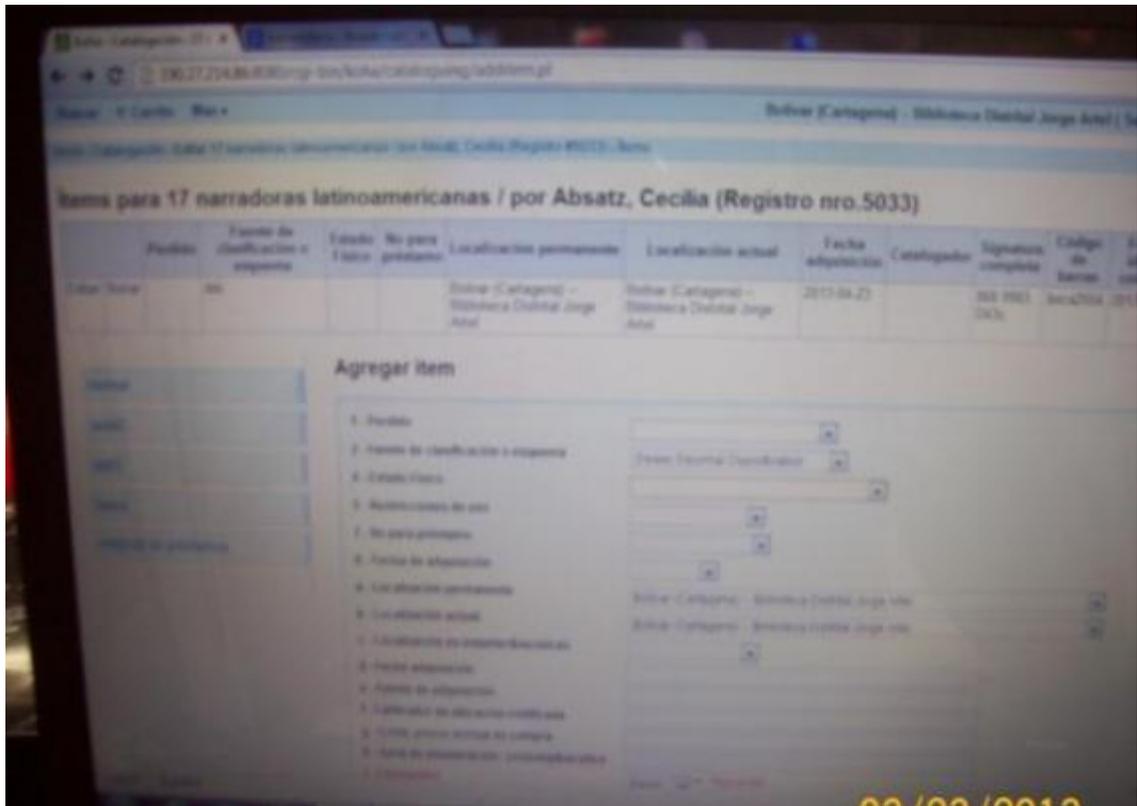


Ilustración 50. Plataforma Koha_1

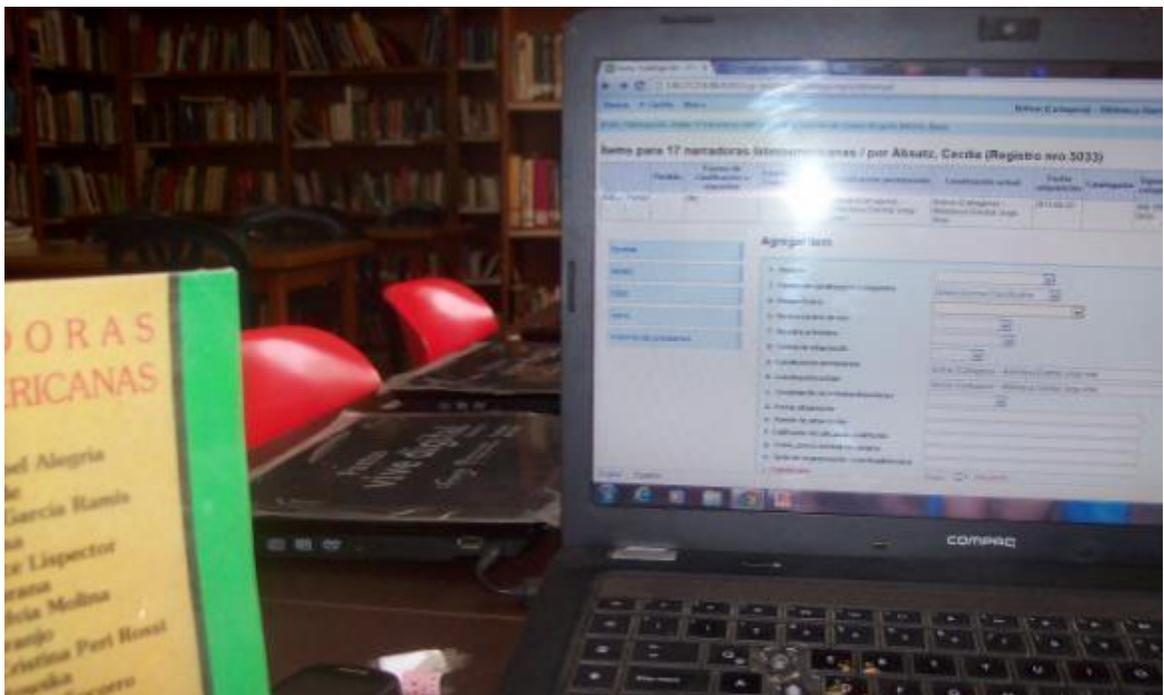


Ilustración 51. Plataforma Koha_2

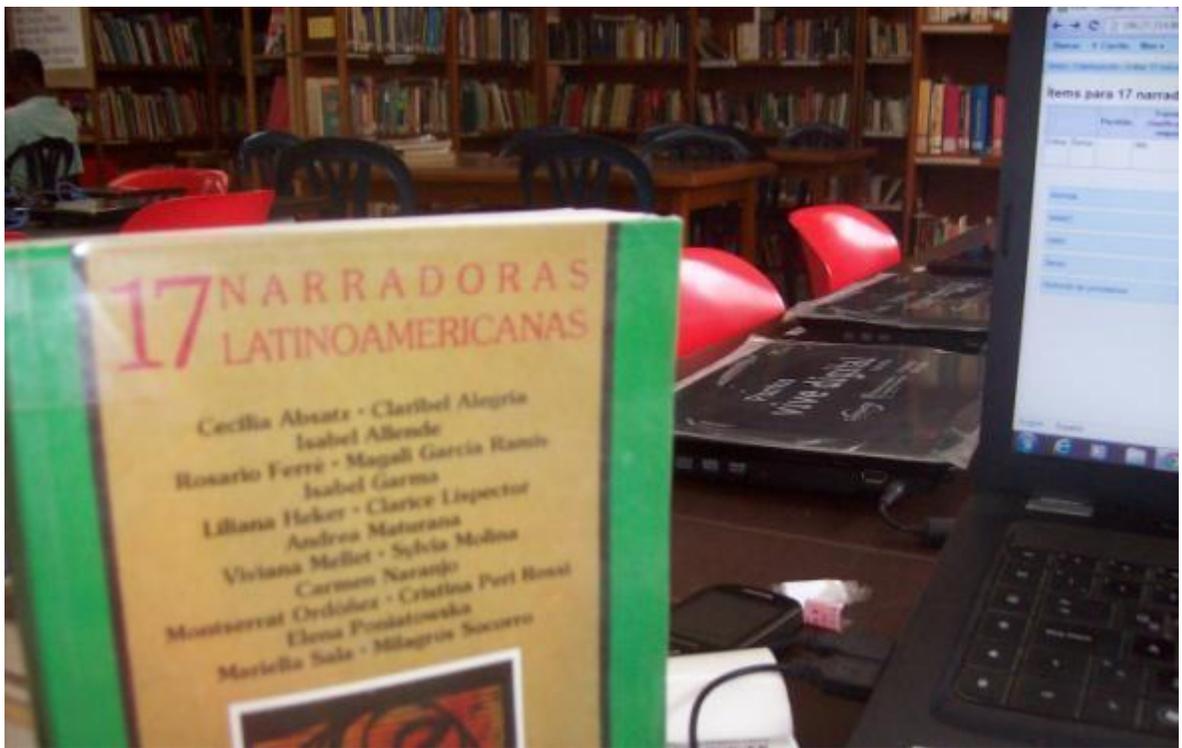


Ilustración 52. Plataforma Koha_3

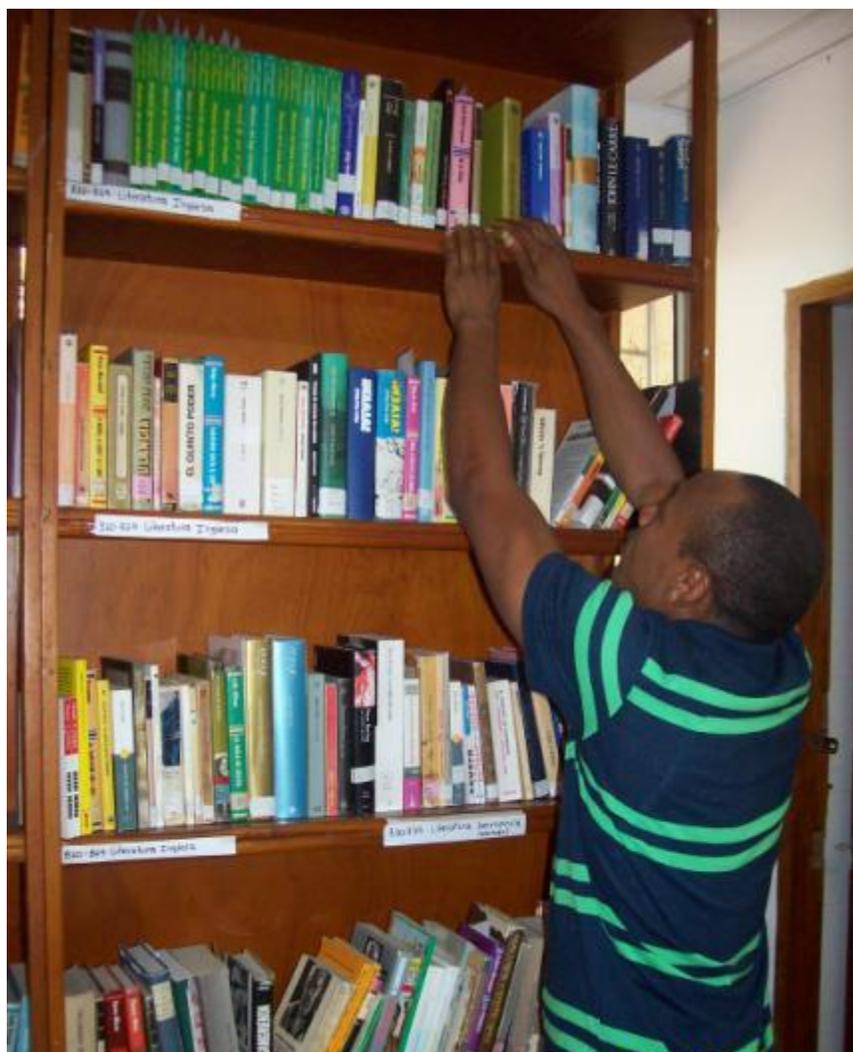


Ilustración 53 Eder Julio, Funcionario biblioteca tarde.





Ilustración 54. Yolanda Palencia, Funcionaria Mañana