

**PROCESAMIENTO BIBLIOGRÁFICO EN EL SISTEMA UNICORNIO SYMPHONY
DE LAS TESIS DE GRADO DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS RELIGIOSAS DE
LA FACULTAD DE TEOLOGÍA**

BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL, S.J.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

- PASANTÍA -

TRABAJO DE GRADO

GLOSMAN EDUARDO CHÍQUIZA RODRÍGUEZ

c.c. 79.574.559

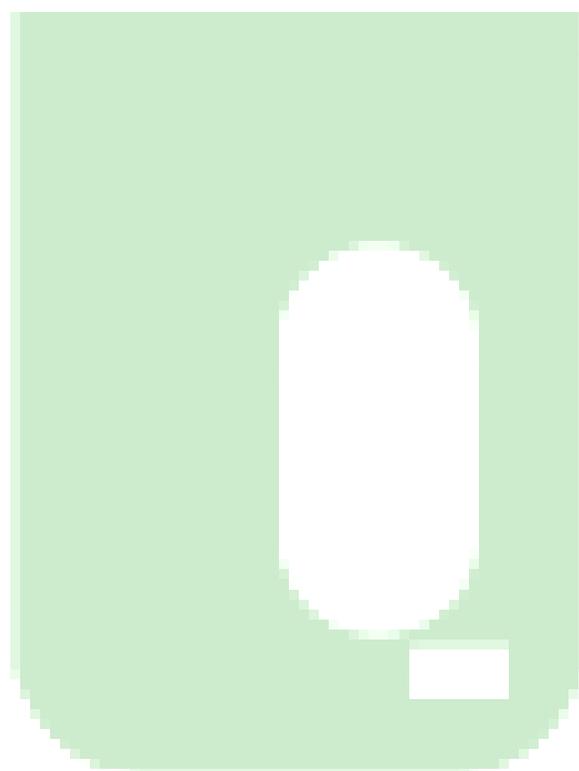
**UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO**
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,

BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

ARMENIA

2015



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

**PROCESAMIENTO BIBLIOGRÁFICO EN EL SISTEMA UNICORNIO
SYMPHONY DE LAS TESIS DE GRADO DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS
RELIGIOSAS DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA**

BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL, S.J.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

- PASANTÍA -

TRABAJO DE GRADO

GLOSMAN EDUARDO CHÍQUIZA RODRÍGUEZ

c.c. 79.574.559

Trabajo presentado a:

Mag, PABLO EMILIO DÍAZ MOLINA

Licenciado en Educación (Especialidad en Tecnología Educativa)

Músico

**UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO**

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,

BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

ARMENIA

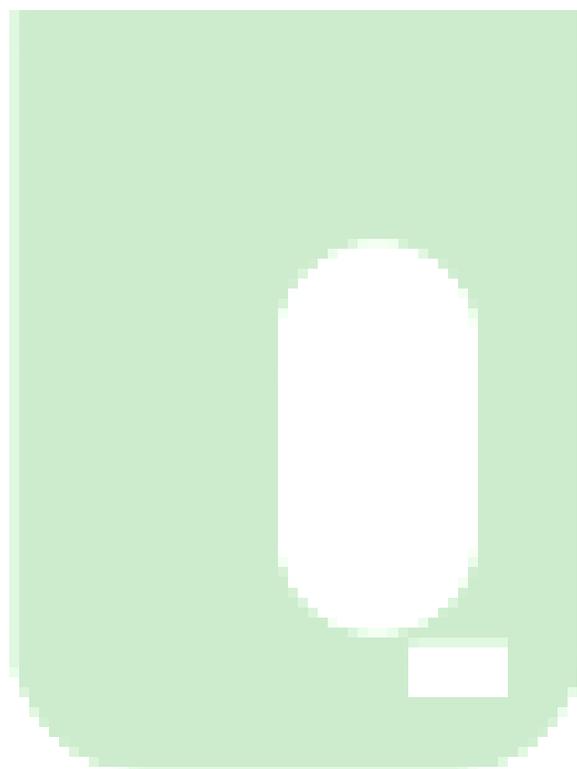
2015

DEDICATORIA

A mis Hijos

A mis Padres (†)

A mi Familia



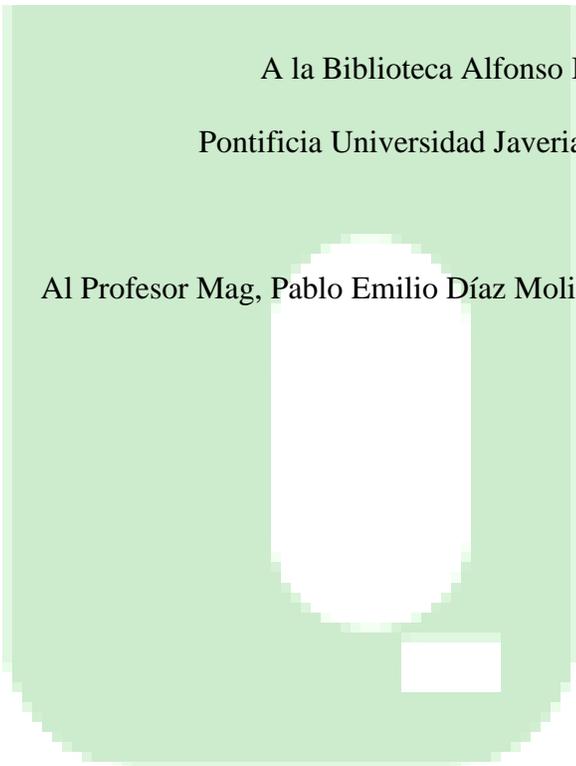
UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad del Quindío y el Cuerpo Docente de la Facultad

A la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. de la
Pontificia Universidad Javeriana, mi otra Alma Mater

Al Profesor Mag, Pablo Emilio Díaz Molina por su constante guía



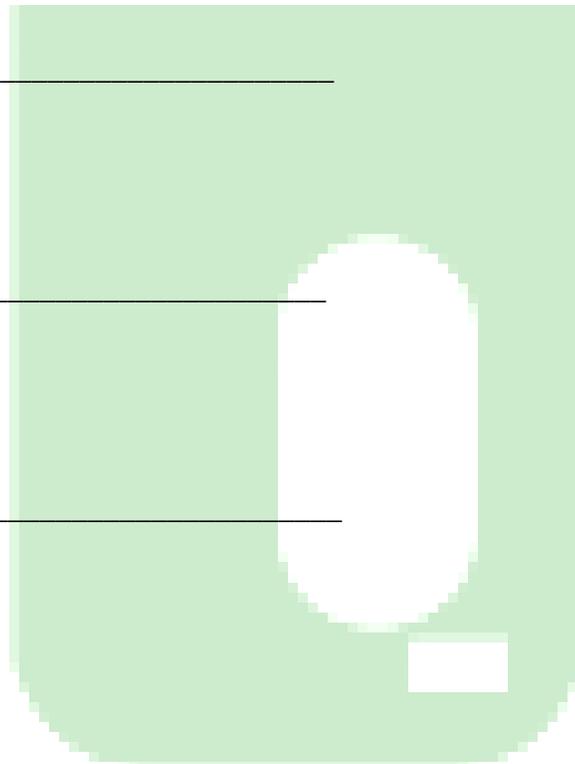
UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

HOJA DE ACEPTACIÓN

Jurado N° 1 _____

Jurado N° 2 _____

Jurado N° 3 _____



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

ACTA DE APROBACIÓN DE LA EMPRESA



Bogotá, 26 de noviembre de 2015

Señores

COMITÉ DE TRABAJOS DE GRADO
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Armenia, Quindío

Estimados señores:

Según su requerimiento, me permito comunicar a Ustedes que las prácticas del estudiante GLOSMAN EDUARDO CHÍQUIZA RODRÍGUEZ han concluido.

Durante la pasantía, apoyó el procesamiento bibliográfico: catalogación, clasificación y análisis de 604 tesis de la Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología, hasta completar las 80 horas solicitadas por la Facultad.

El alcance del trabajo realizado permitió la depuración de estas tesis y con ello colocarlas a disposición de toda la Comunidad Javeriana, dando acceso y visibilidad en el Catálogo Biblos.

Agradezco su atención y quedo a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'SILVIA PRADA FORERO', written over a vertical line that extends from the signature down to the contact information below.

SILVIA PRADA FORERO
Directora Sistema de Bibliotecas
Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.
Pontificia Universidad Javeriana
prada-s@javeriana.edu.co

Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.

Carrera 7ª No. 41-00 PBX 3208320 Ext. 2132, 2133 Fax: (2131) Bogotá, D.C., Colombia
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/bibliote.htm>
Bogotá - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	12
1. RESEÑA DE LA EMPRESA	13
1.1. Antecedentes	13
1.2. Marco contextual	13
1.2.1. Historia de la Biblioteca Universitaria Alfonso Borrero Cabal, S.J.	13
1.2.2. Misión	15
1.2.3. Visión	15
1.2.4. Filosofía	15
1.2.5. Objetivos de la Biblioteca	16
1.2.6. Organigrama	17
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	18
2.1. Problema	18
2.2. Descripción	19
2.3. Justificación	21
2.4. Objetivos	22
2.4.1. General	22
2.4.2. Específicos	23
3. MARCO REFERENCIAL	24
3.1. Marco teórico	24
3.2. Marco conceptual	66
3.3. Marco legal	75
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS	78
4.1. Metodología empleada	78
4.1.1. Fase 1: Descripción de las tesis	78
4.1.2. Fase 2: Entrega para carga	81
4.1.3. Fase 3: Revisión de registros y creación de autoridades	82
4.2. Desarrollo	84
4.3. Descripción de actividades	88

4.4. Recursos	89
5. CONSIDERACIONES FINALES	91
5.1. Limitaciones	91
5.2. Recomendaciones	91
5.3. Conclusiones	92
5.4. Terminología	93
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96
ANEXO I. CARTA AUTORIZACIÓN PASANTÍA	98
ANEXO II. CARTA AVANCE DE PASANTÍA	100
ANEXO III. HORARIO DE PASANTÍA	102
ANEXO IV. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	103



UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

ÍNDICE DE GRÁFICOS E IMÁGENES

Figura 1.	Organigrama Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.	17
Figura 2.	Sección de Referencia – Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.	19
Figura 3.	Pantalla del Módulo Catalogación en Unicornio Symphony	67
Figura 4.	Registro bibliográfico en Unicornio Symphony	68
Figura 5.	Diagrama de flujo Procesamiento Técnico	81
Figura 6.	Correo archivos para carga	82
Figura 7.	Modelo para registros de autoridad	83
Figura 8.	Pantalla de captura de registros en Excel	85
Figura 9.	Pantalla de captura de registros en Unicornio	86
Figura 10.	Pantalla de Normas de Procesamiento Técnico de Material Bibliográfico	90
Figura 11.	Pantalla de LEMB Digital (Listado de Encabezamientos para Bibliotecas)	90

UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (RAE)

Título	Procesamiento bibliográfico en el sistema Unicornio Symphony de las tesis de grado de la Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología. Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. Pontificia Universidad Javeriana - Pasantía -
Autor	Chíquiza Rodríguez, Glosman Eduardo
Edición	Universidad del Quindío, Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes, Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, 2015.
Fecha de elaboración RAE	25 de noviembre de 2015
Descripción	Trabajo de grado para optar por el título de Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística
Palabras claves español	Análisis bibliográfico / Catalogación / Descripción bibliográfica
Palabras claves inglés	Bibliographic analysis / Cataloging / Bibliographic description
Resumen	Este informe presenta el trabajo de procesamiento bibliográfico de 604 trabajos de grado pertenecientes a la Licenciatura de Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología de la Pontificia Universidad Javeriana, los cuales fueron ingresados en el Sistema de Información Bibliográfico Unicornio. Esto implicó su catalogación, clasificación, análisis documental y carga en el Sistema de Información bibliográfico Unicornio Symphony. A través del presente trabajo de grado, con modalidad de pasantía, se solucionó el represamiento de estos documentos, permitiendo así su visibilidad y consulta por parte de la Comunidad Educativa, al ser parte fundamental de la Memoria Institucional de la Universidad. Para ello se aplicaron todas aquellas técnicas, estrategias y conocimientos adquiridos durante la formación profesional en lo referente a las Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, así como las políticas y criterios instaurados por la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S. J. de la Pontificia Universidad Javeriana.
Abstract	This report presents the work of bibliographic processing 604 degree works belonging to the Bachelor of Religious Sciences of the Faculty of Theology at the Pontificia Universidad Javeriana, which were admitted to bibliographic information system Unicorn. This involved cataloging, classification, document analysis and load on the bibliographic information system Unicorn Symphony. Through this degree work with internship mode, the damming of these documents is solved, thus allowing visibility and consultation by the educational community, to be a fundamental part of the institutional memory of the University. To do all those techniques, strategies and knowledge acquired during the training in relation to the Information Sciences, Library and Archives, as well as policies and instituted by Alfonso Borrero Cabal, SJ Library of the Pontificia Universidad Javeriana criteria were applied.

INTRODUCCIÓN

El siguiente informe de pasantía describe el trabajo de procesamiento bibliográfico (catalogación, clasificación, análisis documental) de seiscientos cuatro (604) registros bibliográficos de tesis de Licenciatura de Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología de la Pontificia Universidad Javeriana, así como el desarrollo de las fases realizadas y los productos que se obtuvieron de esta pasantía, tales como: plantilla en Excel con los respectivos registros bibliográficos, archivos en formato MARC para el control de calidad y registros bibliográficos como tal ya creado en el Sistema Unicornio Symphony.

El presente documento incluye además las fases del trabajo con su desarrollo relacionado y las explicaciones detalladas: Fase 1 Descripción de las tesis, Fase 2 Entrega para carga y Fase 3 Revisión de registros y creación de autoridades.

El ideal con la presente pasantía es afianzar los conocimientos adquiridos durante los diferentes semestres académicos y ampliar nuevas estrategias e ideas relacionadas con la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la descripción documental.

El presente informe incluye una breve descripción de la Pontificia Universidad Javeriana y la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., así como su misión, visión y filosofía. Posteriormente se describe el proyecto a desarrollar, incluyendo su marco teórico, conceptual y legal. Finalmente se describe la metodología empleada y las fases que se desarrollaron para lograr los objetivos propuestos.

1. RESEÑA DE LA EMPRESA

1.1. Antecedentes

“Fundada por la Compañía de Jesús en 1623, es una Universidad Católica, reconocida por el Estado colombiano, cuyos objetivos son servir a la comunidad humana, en especial a la colombiana, procurando instaurar una sociedad más civilizada, más culta y más justa, inspirada por los valores del Evangelio. Promueve la formación integral de las personas, los valores humanos, el desarrollo y transmisión de la ciencia y la cultura, y aportar al desarrollo, orientación, crítica y transformación constructiva de la sociedad”¹.

1.2. Marco contextual

1.2.1. Historia de la Biblioteca Universitaria Alfonso Borrero Cabal, S.J.

La primera Biblioteca que se creó en el Nuevo Reino de Granada fue la de la primigenia Academia Xaveriana, que estuvo abierta hasta 1767, fecha en la cual fue expulsada la Compañía de Jesús por el Rey Carlos III. Contaba con 4.182 volúmenes, que actualmente constituyen el fondo original de la Biblioteca Nacional de Colombia, cifra notoria cuando el libro era casi un objeto suntuario.

¹ Pontificia Universidad Javeriana. En: <http://www.javeriana.edu.co/institucional>. Consultado el 24 de noviembre de 2015.

A partir del restablecimiento de la Universidad en 1930, comenzó a formarse la nueva colección con donaciones de amigos y patrocinadores. Muchos de los primeros libros se conservan ahora en los anaqueles de la Sala de Libros Antiguos y Valiosos de esta Biblioteca.

En el centro mismo del campus universitario se encuentra el edificio “Jesús María Fernández, S.J.” inaugurado en 1976 y construido especialmente para albergar la Biblioteca General. Parte significativa del presupuesto anual de la Universidad, es dedicado a mejorar el funcionamiento de los diferentes servicios y a enriquecer las colecciones.

Entidad:	Pontificia Universidad Javeriana Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.
Tipo de biblioteca:	Universitaria (Recibe alrededor de 5000 usuarios al día)
Fundación:	1976
Ubicación:	Cra. 7, no. 41-00, Bogotá, Colombia.
Colecciones:	Cerca de 370.000 volúmenes, hemeroteca y bases de datos.
Horario:	Abierta 24 horas continuas, sin interrupción, desde el lunes a las 6:00 a.m. hasta el sábado a las 7:00 p.m. / Domingos y días festivos de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.
Página web:	http://www.javeriana.edu.co/biblos/inicio/inicio.htm

1.2.2. Misión

“La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J., apoya las actividades de docencia, investigación y servicio, mediante la gestión de recursos bibliográficos, tecnológicos y de infraestructura. Para esto cuenta con personal competente, que le permite mejorar continuamente la gestión, y asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de información de la comunidad educativa universitaria”².

1.2.3. Visión

La Biblioteca trabaja mediante planeación estratégica con un equipo humano altamente calificado y orientado al logro a través de la promoción de valores individuales que se convierten en competencias colectivas evidentes en la calidad del servicio y la satisfacción de la Comunidad Académica Javeriana. Pretende ser uno de los principales referentes en Bibliotecas en Colombia y Latinoamérica.

1.2.4. Filosofía

"La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. como responsable de la Cadena de Procesos de información Bibliográfica ha establecido un Sistema de Gestión de la Calidad para satisfacer las necesidades de los usuarios, en el marco de la normatividad de la

² Pontificia Universidad Javeriana. Biblioteca. Sistema Gestión de Calidad. En: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/sgc>. Consultado el 19 de octubre de 2015.

Universidad y de los aspectos legales, mediante la prestación de servicios de calidad y la implementación de los procesos necesarios para mejorar continuamente la gestión"².

1.2.5. Objetivos de la Biblioteca

- ✓ Adquirir e integrar a las colecciones de la Biblioteca en el tiempo óptimo, los recursos bibliográficos en las áreas del conocimiento con información actualizada, solicitados por las Unidades Académicas.
- ✓ Lograr la eficiencia en la prestación de los servicios al brindarlos de forma rápida y oportuna.
- ✓ Generar satisfacción en el usuario con respecto al servicio y los recursos de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.
- ✓ Asegurar que el personal que integra la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., sea competente para la prestación de los servicios ofrecidos.

1.2.6. Organigrama

ESTRUCTURA ORGÁNICA

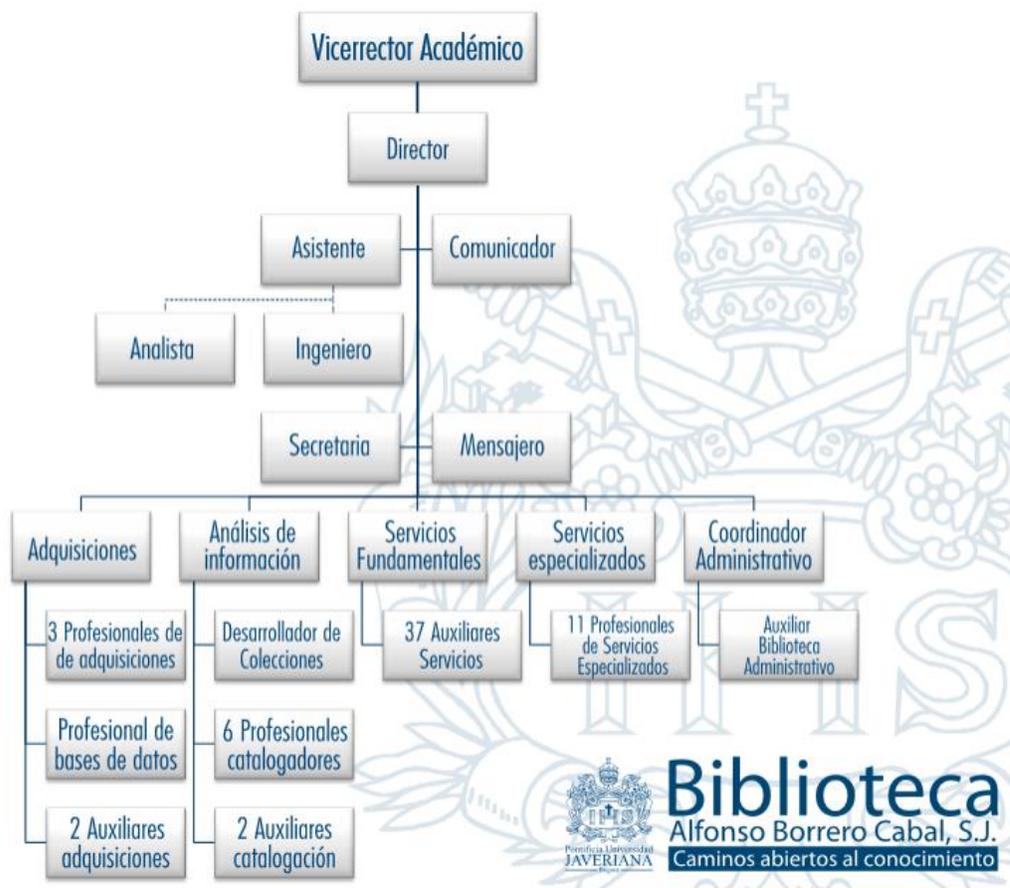


Figura 1. Organigrama Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.

UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Problema

Pregunta de investigación

¿Cómo agilizar el procesamiento bibliográfico de los trabajos de grado de la Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología de la Pontificia Universidad Javeriana?

Luego de definir la pregunta problema a solucionar, es clave resaltar que todas estas tesis estancadas restringen el acceso y visibilidad de la producción intelectual a la comunidad educativa. Teniendo en cuenta que la Biblioteca busca dentro de sus objetivos estratégicos tener usuarios satisfechos, recursos bibliográficos pertinentes y una adecuada divulgación y posicionamiento, es de suma importancia mantener las colecciones bibliográficas actualizadas, aún más con la memoria institucional que produce la comunidad académica.



Figura 2. Sección de Referencia – Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.

2.2. Descripción

El procesamiento bibliográfico es una de las principales herramientas bibliotecológicas que lograr exponer, no solo ante la comunidad en la cual se genera la información y el conocimiento, sino al público en general, y más aún a la sociedad global a través de internet, la producción intelectual que se produce en el continuo devenir de las actividades académicas, en este caso en la Pontificia Universidad Javeriana.

En la Universidad de producen alrededor de 6000 trabajos de grados anualmente, entre tesis y pasantías, los cuales deben cumplir *parámetros*³ para su recepción y posterior ingreso en la base de datos Unicornio Symphony⁴, que es el catálogo bibliográfico a través del cual es consultada la información.

El año anterior Colciencias emitió la “Convocatoria Nacional para el Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y para el Reconocimiento de Investigadores”, 693 de 2014⁵, a través de la cual se buscaba reconocer y tener un correcto inventario de grupos de investigación y de sus participantes, razón por la cual se debió ingresar de forma apresurada aquellas tesis que aún no hacían parte del acervo bibliográfico para que estuvieran soportadas en el inventario documental de la Universidad.

En la Unidad de Análisis de Información de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. de la Pontificia Universidad Javeriana trabajan 6 profesionales catalogadores que deben procesar todo el material recibido por compra, canje, donación, en cualquier formato que lleguen (impreso, electrónico, en línea) y de cualquier tipo de ítem (libros, partituras, material cartográfico, publicaciones seriadas, bases de datos, entre otros).

Es por todo lo anterior se pretende con la presente pasantía apoyar este proceso y realizar el procesamiento bibliográfico a través de *lotes de datos con el fin de agilizar* esta labor y

³ Pontificia Universidad Javeriana. Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J. Normas y Lineamientos para la Entrega de Tesis y Trabajos de Grado a la Biblioteca. En: <http://www.javeriana.edu.co/documents/13399/2292596/normas-entrega-tesis-bibliotecapuj.pdf/2fd43001-67e0-4e9c-98fe-c5933da93dcf>. Consultado el 18 de septiembre de 2015.

⁴ SirsyDynix. Unicorn. En: <http://www.sirsidynix.com/legacy-products/unicorn>. Consultado el 18 de septiembre de 2015.

⁵ Colciencias. Convocatoria Nacional para el Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación. En: <http://www.colciencias.gov.co/convocatoria/convocatoria-nacional-para-el-reconocimiento-y-medicion-de-grupos-de-investigacion-des-0>. Consultado el 20 de septiembre de 2015.

subir de forma global la información en la base de datos bibliográfica Unicornio Symphony.

2.3. Justificación

Actualmente en la Sección de Análisis de Información de la Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J., existen 604 trabajos de grado pertenecientes al programa de Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología, los cuales aún no están ingresados en el Sistema de Información Bibliográfico Unicornio Symphony.

Esto implica su ingreso, catalogación, clasificación, análisis y carga en el OPAC.

A través del presente trabajo de grado con modalidad de pasantía, se dará solución al represamiento de este material, permitiendo así su visibilidad y consulta por parte de la Comunidad Educativa al ser parte de la Memoria Institucional de la Universidad.

Para ello se aplicarán todas aquellas técnicas, estrategias y conocimiento adquiridos durante el desarrollo de la academia en lo referente a las Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, así como las políticas y criterios instaurados por la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S. J. de la Pontificia Universidad Javeriana.

Es de suma importancia que las colecciones de la Biblioteca estén actualizadas, pues son la memoria viva de la Universidad, y a través de ellas se genera nuevo conocimiento, el cual servirá a los futuros profesionales egresados de la Universidad para servir a la sociedad. Sobra decir que estos profesionales coadyuvarán con el desarrollo cultural, económico y educativo de la nación, razón por la cual es supremamente esencial el trabajo

que se realiza desde las Ciencias de la Información, pues ofrece la materia prima para que el conocimiento se genere y difunda.

Así por ejemplo, los estudios bibliométricos pueden genera pautas por medio de análisis científicos sobre el uso de las publicaciones para la generación de conocimiento⁶.

Por otro lado, el conocimiento contenido en estos trabajos de grado **no** puede quedar estancado por meses, pues es información que puede ser de vital importancia para otras investigaciones y trabajos que se realizan dentro de la Comunidad Académica de la Universidad e incluso de otros entes institucionales que trabajen en el sector de la educación y la investigación.

2.4. Objetivos

2.4.1. General

Procesar bibliográficamente los trabajos de grado de la Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá.

⁶ Escorcía Otálora, Tatiana Alexandra. El análisis bibliométrico como herramienta para el seguimiento de publicaciones científicas, tesis y trabajos de grado. En: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/ciencias/tesis209.pdf>. Consultado el 20 de septiembre de 2015.

2.4.2. Específicos

- ✓ Ingresar en una plantilla prediseñada en Excel la descripción bibliográfica de los trabajos de grado de la Licenciatura en Ciencias Religiosas
- ✓ Ingresar en bloques MARC⁷ al Sistema Bibliográfico Unicornio Symphony la descripción bibliográfica.
- ✓ Ajustar los registros bibliográficos finales en Unicornio Symphony.
- ✓ Normalizar las materias de autor y entregar los trabajos de grado para realizar el terminado final (rótulos y listados de entrega).

UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

⁷ Library of Congress. Formato MARC 21 Conciso para Datos Bibliográficos. En: <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>. Consultado el 21 de septiembre de 2015.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1. Marco teórico

Para el desarrollo del presente proyecto se tienen en cuenta todas las normas y herramientas aceptadas a nivel mundial por la comunidad bibliotecaria para la descripción y análisis documental.

Catalogación

La catalogación y análisis de documentos ocupa un lugar esencial dentro del procesamiento de la información. Su principal objetivo consiste en representar de forma condensada, tanto el contenido intelectual como el aspecto físico de los documentos, ello con el fin de lograr su rápida identificación y posterior recuperación.

La preocupación de catalogar un documento surge de la necesidad de encontrar un método de representación que permita abreviar el tiempo de búsqueda sin tener que consultar directamente el documento.

Cuando se describe un documento, se persigue identificarlo, con el fin que permita al usuario distinguirlo de otros y establecer las diferencias necesarias entre las ediciones o impresiones de una misma obra.

El detalle en la descripción bibliográfica ha dependido durante años del propósito y de la naturaleza de la unidad de información. En algunos casos sólo es necesaria una descripción de los elementos más relevantes; mientras que en otros casos es muy importante la adición de datos que expliquen y amplíen de forma más detallada el documento referenciado.

El catalogador debe estar en la capacidad de entender y analizar críticamente los sistemas que utiliza como también tener una mente abierta para integrar a su quehacer las nuevas tecnologías. Existen dos clases de catalogación a:

Descriptiva: como indica su nombre, describe y relaciona una serie de elementos relevantes de una obra que deben ser consignados en un portador de información (ficha, disquete, CD-ROM, catálogo, etc.)

Analítica: se realiza para destacar por separado partes de una edición o de un documento, por ejemplo un capítulo de una obra o un artículo de una publicación periódica. También se utiliza para analizar un volumen completo publicado independientemente.

En el momento de realizar la catalogación de cualquier tipo de documento y con el fin de realizarla de una mejor forma, es necesario seguir algunos pasos previos:

- ✚ Reconocimiento del documento, acercamiento al ítem que va a ser objeto de estudio analítico - descriptivo, donde se tiene en cuenta el tipo de material y si se compone de una o varias unidades.

- ✚ Elección de la norma adecuada que ha de aplicarse, existen normas necesarias de tener presente y consultar cada vez que se tiene duda. Para esta actividad se utilizará “RDA: recursos, descripción y acceso”⁸⁻⁹.

MARC

“Un registro MARC es un registro catalográfico legible por máquina (MACHINE-Readable Cataloging)”¹⁰

No es posible producir un catálogo automatizado con tan sólo incorporar en una computadora la información contenida en las fichas del catálogo. La computadora necesitará algunos recursos para poder interpretar la información de un registro catalográfico. Un registro MARC contiene una guía de "claves codificadas" de los datos que incluye, las cuales preceden a cada elemento de información bibliográfica. El espacio designado para cada uno de estos elementos de información bibliográfica se denomina "campo." Los registros, en forma de archivos sencillos de computadora, pueden contener un número fijo de campos y cada campo un número fijo de caracteres.

⁸ Resource description & access : RDA. RDA: recursos, descripción y acceso / desarrollado en colaboración y dirigido por el Joint Steering Committee for the Development of RDA (SJC). Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 2011.

⁹ OCLC. RDA y OCLC. En: <http://www.oclc.org/es-americalatina/rda.html>. Consultado el 22 de septiembre de 2015.

¹⁰ Library of Congress. Conociendo MARC bibliográfico. En: <http://www.loc.gov/marc/umbspa/>. Consultado el 13 de octubre de 2015.

Elementos del formato MARC

Campos fijos

El área de campos fijos del registro bibliográfico contiene 23 campos, 5 pertenecen a la etiqueta líder y los restantes a la etiqueta 008, los cuales contribuyen en gran medida a la identificación de la información contenida en cada uno de los registros para el control de la catalogación. Los campos deben diligenciarse en letras minúsculas, según formato MARC así:

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
REC_TYPE	Tipo de registro: Indica las características del registro y define sus componentes	a = Material impreso c = Música impresa d = Música manuscrita e = Material cartográfico impreso f = Material cartográfico manuscrito g = Medio proyectado El ítem descrito es una imagen en movimiento, videgrabación, película, diapositiva, transparencia, o material específicamente diseñado para un proyector. i = Registro sonoro no musical j = Registro sonoro musical k = Gráfico no proyectable de dos dimensiones. Este código se usa para ítems como cartas, collages, gráficos de computadora, dibujos, posters, pinturas, postales, negativos fotográficos, impresiones fotográficas, dibujos técnicos, reproducciones fotomecánicas, y reproducciones de cualquiera de estas. m = Archivo de computadora

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
		<p>Indica que le contenido de este registro es una de las sig. Clases de fuentes electrónicas: software (Incluyendo programas, juegos, fonts), datos numéricos, multimedia sistemas en línea o servicios. Para esta clase de materiales.</p> <p>o = Kit/Juego</p> <p>p = Material mixto</p> <p>r = Artefactos tridimensionales u objetos de la naturaleza</p> <p>t = Idioma de material manuscrito</p>
BIB_LVL	<p>Nivel bibliográfico: código de un carácter que indica el nivel bibliográfico del registro</p>	<p>a = Parte de una monografía</p> <p>Una unidad bibliográfica monográfica que está físicamente relacionada o contenida en otra unidad monográfica, de tal manera que la recuperación de la parte está supeditada a la identificación física y ubicación del ítem fuente</p> <p>b = Parte de una serie</p> <p>Una unidad bibliográfica de una publicación periódica que está físicamente relacionada o contenida en otra unidad de publicación periódica de tal manera que la recuperación de la parte está supeditada a la identificación física y ubicación del ítem fuente</p> <p>c = Colección</p> <p>Un grupo de varios ítems que no fueron originalmente publicados, distribuidos, o producidos juntos. El registro describe unidades definidas por procedencia común o conveniencia administrativa.</p> <p>d = Subunidad</p> <p>Una parte de una colección, especialmente una unidad de archivo descrita colectivamente en otra parte en el sistema.</p> <p>m = Monografía/ítem</p> <p>s = Publicación seriada/periódica</p>
ENC_LVL	<p>Nivel de codificación: indica si la información</p>	<p># = Nivel completo</p>

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
	bibliográfica y/o designación de contenido del registro MARC está completa	<p>1 = Nivel completo, material no examinado</p> <p>2 = Incompleto, material no examinado</p> <p>3 = Nivel abreviado</p> <p>4 = Básico</p> <p>5 = Nivel parcial (Preliminar)</p> <p>7 = Nivel mínimo</p> <p>8 = Nivel de prepublicación</p> <p>u = Desconocido</p> <p>z = No aplicable</p>
DESC	Forma de catalogación descriptiva	<p># = NO-ISBD</p> <p>No sigue las normas de catalogación y puntuación de la International Standard Bibliographic Description.</p> <p>a = AACR2</p> <p>La parte descriptiva del registro y la opción y forma de la entrada de los puntos de acceso están formulados de acuerdo a la 2ª ed. de las AACR o en manuales de catalogación basados en las AACR2. Las prácticas de puntuación que aplican son las de ISBD.</p> <p>i = ISBD</p> <p>La parte descriptiva del registro está formulada de acuerdo a los lineamientos descriptivos y de puntuación de ISBD. Los encabezamientos no están formulados de acuerdo a las AACR2. Esta categoría incluye registros que usan puntuación ISBD, pero otras convenciones usadas son desconocidas.</p> <p>u = Desconocido</p> <p>Una organización recibe o envía datos en la posición 18 del líder que no puede determinar la forma de catalogación usada en el registro. El código u no se usa en registros nuevos o que se actualizan.</p>

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
TYPECTRL	Tipo de control	# = No se especifica el tipo de control. a = Control de archivo
ENTRD	Fecha ingresada en el archivo: Seis caracteres para indicar la fecha de creación del registro MARC bibliográfico	En el patrón: yymmdd (año/mes/día)
DAT_TP	Tipo de fecha / estado de publicación	b = Fechas no proporcionadas; involucra fechas a.C. Fecha 1 y 2 contiene un (#). c = Publicación periódica publicada actualmente La fecha 1 contiene la fecha de inicio de la publicación d = Publicación periódica suspendida La fecha 1 contiene la fecha de inicio de la publicación; y la fecha 2 la fecha final de publicación. e = Fecha detallada La fecha 1 contiene el año y la fecha 2 el mes y día, registrados en el patrón mmdd. i = Incluyendo fechas de colección k = Rango de años de la colección m = Múltiples fechas La fecha 1 normalmente contiene la fecha de inicio y la fecha 2 la fecha final n = Fechas desconocidas La fecha 1 y 2 contienen un blanco (#) p = Fecha de distribución/publicación/producción/ sesión de

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
		<p>grabación cuando sean diferentes</p> <p>q = Fecha cuestionable</p> <p>La fecha 1 contienen la fecha inicial/próxima posible; y la fecha 2 contiene la última fecha posible.</p> <p>r = Fecha de reimpresión/reedición y fecha original</p> <p>La fecha 1 contienen la fecha de reproducción o reimpresión; la fecha 2 la fecha del original, si es conocida o el código u ("uuuu"), si es desconocida.</p> <p>s = Única fecha conocida/fecha probable</p> <p>Las fecha 1 contiene la fecha; la fecha 2 contiene blancos (####).</p> <p>t = Fecha de publicación y fecha del Copyright (Derechos de copia)</p> <p>u = Estado desconocido de publicación periódica</p> <p>La fecha 1 contiene la fecha de inicio de publicación; La fecha 2 contiene el código u ("uuuu").</p>
DATE1	Fecha 1	<p># = Elemento de fecha no aplica</p> <p>u = Elemento de fecha es total o parcialmente desconocido</p>
DATE2	Fecha 2	<p># = Elemento de fecha no aplica</p> <p>u = Elemento de fecha es total o parcialmente desconocido</p>
CTRY	Lugar de publicación, producción o ejecución: Un código de dos o tres caracteres MARC que indican el lugar de publicación, producción o ejecución.	<p>Ver lista de códigos</p> <p>http://www.loc.gov/marc/geoareas/gacs_code.html</p>
LANG	Idioma: Un código de tres caracteres	Ver lista de códigos

DESCRIPCIÓN	PROPÓSITO	VALORES POSIBLES
	MARC que indican el idioma de ítem	http://www.loc.gov/marc/languages/language_code.html
MOD-REC	Registro modificado: código de un carácter que indica si el registro es modificado en su contenido	<p># = No modificado</p> <p>d = Información omitida</p> <p>o = Completamente en alfabeto latino/impreso en tarjetas latinizadas</p> <p>r = Completamente en alfabeto latino/impreso en tarjetas manuscritas.</p> <p>s = En forma corta</p> <p>Algunos datos han sido omitidos debido a que el registro podría haber excedido la longitud máxima permitida en un sistema en particular.</p> <p>x = Caracteres perdidos</p> <p>Algunos caracteres que podrían no haberse convertido a una forma legible a máquina debido a las limitaciones del conjunto de caracteres, se han perdido del registro.</p>
SOURCE	Fuente de la catalogación: indica el creador de un registro original. Si la fuente de catalogación es conocida, debe consignarse en el subcampo a de la 040 (Fuente de catalogación)	<p># = Agencia bibliográfica nacional</p> <p>c = Programa de catalogación cooperativa</p> <p>El creador de los datos bibliográficos es participante en un programa de catalogación cooperativa (otro que no sea de una agencia bibliográfica nacional)</p> <p>d = Otra</p> <p>u = Desconocido</p> <p>Una organización ha transcrito en forma manual el registro bibliográfico de una fuente desconocida.</p>

Campos bibliográficos o variables

Se ingresan según el formato MARC. Aparece el nombre de la etiqueta, el número, la casilla de los indicadores, y el campo de longitud variable con los subcampos. En cada etiqueta y subcampo se indica si es repetible (R) o no es repetible (NR).

015 NÚMERO DE BIBLIOGRAFÍA NACIONAL (R)

Identifica la información de una obra para conocer si es de origen nacional o internacional.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Número de Bibliografía nacional (R)

|6 Enlace (NR)

No Autor-Editor, pub. en Col., Tema-Tópico específico sobre Col.)	NNN
Si Autor-Editor, pub. en Col., Tema-Tópico específico sobre Col.)	SSS
Si Autor-Editor, pub. en Col., No tema-tópico específico sobre Col.)	SSN
Si Autor-Editor, No pub. en Col., Si tema-tópico específico sobre Col.)	SNS
Si Autor-Editor, No pub. en Col., tema-tópico específico sobre Col.)	SNN
No (Autor-Editor, Si (pub. en Col., tema-tópico específico sobre Col.)	NSS
No Autor-Editor, Si pub. en Col., No tema-tópico específico sobre Col.)	NSN
No Autor-Editor, pub. en Col., Si tema-tópico específico sobre Col.)	NNS

020 ISBN (R)

“Número Internacional Normalizado para Libros” que identifica una obra; constituido por diez dígitos, divididos en cuatro segmentos, hacen alusión en su orden al país de publicación, a la editorial, el orden de aparición que lleva la obra dentro de la colección y el dígito único que sirve como verificador.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Número Internacional Normalizado del Libro (NR)

|c Términos de disponibilidad (NR)

|z Cancelado/ISBN no válido (R)

|6 Enlace (NR)

022 ISSN (R)

“Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas”, es asignado por las agencias nacionales en los diferentes países. Identifica cada título y está conformado en dos grupos de cuatro dígitos.

Indicadores

Primero: Nivel de interés internacional

Nivel de interés internacional no designado

0 Publicación seriada de interés internacional; registro completo inscrito en la Red del ISSN

1 Publicación seriada no es de interés internacional; registro abreviado inscrito en la Red del ISSN. Este valor solo es utilizado por el NSDP y el ISDS/Canadá

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN) (NR)

|y ISSN incorrecto (R)

|z ISSN cancelado (R)

|6 Enlace (NR)

034 DATOS MATEMÁTICOS CARTOGRÁFICOS CODIFICADOS (R)

Contiene de forma cifrada la información relativa a los datos matemáticos del ítem a catalogar.

Indicadores

Primero: Tipo de escala

0 Escala indeterminable/Sin escala registrada

1 Escala sencilla

3 Rango de escalas

Segundo: Tipo de anillo

No aplica

0 Anillo exterior

1 Anillo de exclusión

Códigos de subcampo

|a Categoría de la escala (NR)

a Escala lineal

b Escala angular

z Otro tipo de escala

|b Escala horizontal lineal de proporción constante (R)

|c Escala vertical lineal de proporción constante (R)

|d Coordenadas de la longitud del extremo occidental (NR)

- |e Coordenadas de la longitud del extremo oriental (NR)
- |f Coordenadas de la latitud del extremo norte (NR)
- |g Coordenadas de la latitud del extremo sur (NR)
- |h Escala angular (R)
- |j Declinación del límite norte (NR)
- |k Declinación del límite sur (NR)
- |m Ascensión derecha del límite oriental (NR)
- |n Ascensión derecha del límite occidental (NR)
- |p Equinoccio (NR)
- |s Latitud g-ring (R)
- |t Longitud g-ring (R)
- |6 Enlace (NR)

040 FUENTE DE CATALOGACIÓN (NR)

Este campo contiene el código de la organización (u organizaciones) que crea el registro original, asigna a los descriptores de contenido y transcribe el registro a forma legible por máquina; o que modifica un registro existente. El código de la biblioteca es PUJAV.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Centro catalogador de origen (NR)
- |b Idioma de catalogación (NR)
- |c Centro transcriptor (NR)
- |d Centro modificador del registro (R)

|e Normas para la descripción (NR)

|6 Enlace (NR)

041 CÓDIGO DE IDIOMA (NR)

Contiene los códigos de idiomas MARC asociados con el ítem cuando el código de idioma contenido en el campo 008/35-37 del registro, no es suficiente para comunicar toda la información. Incluye registros en varios idiomas, ítems que tienen traducciones, e ítems donde el medio de comunicación es un idioma de signos.

Indicadores

Primero: Indicación de la traducción

0 No es una traducción

1 Es o incluye traducción

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Código del idioma del texto (R)

|b Código del idioma del resumen (R)

|d Código del idioma del texto hablado (R)

|e Código del idioma de libretos (R)

|f Código del idioma de la tabla de contenido (R)

|g Código del idioma del material complementario que no sean libretos (R)

|h Código del idioma original (R)

|6 Enlace (NR)

043 CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA (NR)

Contiene de forma cifrada la información relativa al área(s) geográfica(s) tratadas en las etiquetas 6XX del ítem, de conformidad con su contenido. Cada código tiene siete caracteres de longitud.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Código de área geográfica (R)

|b Código local GAC (R)

|c Código ISO (R)

|2 Código de fuente local (R)

|6 Enlace (NR)

045 PERIODO DE TIEMPO DEL CONTENIDO (NR)

Contiene de forma cifrada la información relativa al periodo(s) cronológico(s) tratado en las etiquetas 6XX del ítem, de conformidad con su contenido.

Indicadores

Primero: Tipo del tiempo cronológico en subcampos |b o |c

Subcampo |b o |c no está presente

0 Dato único de tiempo cronológico

1 Múltiples tiempos cronológicos

2 Rango de tiempo cronológico

Segundo:

No aplica

Códigos de subcampo

|a Tiempo de periodo cronológico (R)

|6 Enlace (NR)

082 NÚMERO DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY (R)

El número de clasificación se toma de *Sistema de Clasificación Decimal de Dewey* versión completa y abreviada, y las adiciones al DC&: *Sistema de Clasificación Decimal Dewey, notas y decisiones*.

Indicadores

Primero: Tipo de edición

0 Edición completa

1 Edición abreviada

Segundo: Fuente del número

No existe información

0 Asignado por LC

4 Asignado por una agencia diferente a LC

Códigos de subcampo

|a Número de clasificación (R)

|b Número de ítem (NR)

|a Número de la edición de la cual se toma el número asignado (NR)

|6 Enlace (NR)

ASIENTO PRINCIPAL. Etiquetas: 100 autor personal, 110 corporativo, 111 congreso, conferencia o evento de esta naturaleza y 130 título uniforme, elegido como entrada principal de la obra.

ETIQUETA 100 AUTOR PERSONAL (NR)

Nombre personal, palabra(s), frase(s), inicial(es), asterisco(s) y otros símbolos usados por el autor para encubrir su identidad.

La forma normalizada, apellido(s), nombre(s), año(s) de nacimiento y muerte.

Si la obra trae más de tres (3) autores, este campo se deja en blanco. En la mención de responsabilidad se coloca el primer autor sin normalizar y la palabra... [Et al.]. En la etiqueta 700 otros puntos de acceso se recuperan todos los autores.

Indicadores

Primero: Tipo de elemento de asiento por nombre personal

- 0 Nombre de pila
- 1 Apellidos
- 3 Nombre de familia

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Nombre personal (NR)
- |b Numeración (NR)
- |c Títulos y otras palabras asociadas con el nombre (R)
- |d Fechas asociadas con el nombre (NR)
- |e Término de relación (R)
- |f Fecha de la obra (NR)
- |g Información miscelánea (NR)
- |k Subencabezamiento de forma (R)
- |l Idioma de la obra (NR)
- |n Número de parte/sección de la obra (R)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)
- |q Forma completa del nombre (NR)
- |t Título de la obra (NR)
- |u Afiliación (NR)
- |4 Código de relación (R)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 110 AUTOR CORPORATIVO (NR)

Organismo y/o grupo de personas conocidos por un nombre determinado y actúa como entidad principal.

Si la obra menciona la unidad subordinada se coloca después de la entidad principal.

Agregue la sigla, las fechas de creación y de disolución y el lugar sede de la entidad si son conocidas.

Para publicaciones oficiales de jefes de Estado, mencione entre paréntesis las fechas del periodo de gobierno y apellido(s) del gobernante, separados por espacio, dos puntos espacio.

Para la Pontificia Universidad Javeriana es importante la forma normalizada: nombre de la Universidad, ciudad sede, Facultad, Departamento, Instituto y/o dependencia, utilizando como herramienta el “Catálogo de la Universidad” o la página WEB.

Los Ministerios, Embajadas, entre otros, se entran por el país al cual pertenecen.

Indicadores

Primero: Tipo de elemento de asiento por nombre corporativo

0 Nombre invertido

1 Nombre de jurisdicción

2 Nombre en orden directo

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nombre corporativo o nombre de jurisdicción como asiento principal (NR)

|b Unidad subordinada (R)

|c Ubicación de la conferencia, congreso, reunión, etc. (NR)

|d Fecha de la conferencia, congreso, reunión, etc., o firma del tratado (R)

|e Término de relación (R)

|f Fecha de la obra (NR)

- |g Información miscelánea (NR)
- |k Subencabezamiento de forma (R)
- |l Idioma de la obra (NR)
- |n Número de parte/sección/conferencia, congreso, reunión, etc. (R)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)
- |t Título de la obra (NR)
- |u Afiliación (NR)
- |4 Código de relación (R)
- |6 Enlace (NR)

ETIQUETA 111 SEMINARIOS, CONGRESOS, CONFERENCIAS, ETC. Y EVENTOS DE ESTA NATURALEZA. (NR)

Se indica el nombre de evento y entre paréntesis (número: año, mes, día: ciudad y país donde se realizó el evento si es necesario)

Indicadores

Primero: Tipo de elemento de asiento por nombre de conferencia, congreso, reunión, etc.

- 0 Nombre invertido
- 1 Nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Nombre de conferencia, congreso, reunión, etc., o nombre de jurisdicción como asiento principal (NR)
- |c Ubicación de la conferencia, congreso, reunión, etc. (NR)
- |d Fecha de la conferencia, congreso, reunión, etc. (NR)

- |e Unidad subordinada (R)
- |f Fecha de la obra (NR)
- |g Información miscelánea (NR)
- |k Subencabezamiento de forma (R)
- |l Idioma de la obra (NR)
- |n Número de parte/sección/conferencia, congreso, reunión, etc. (R)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)
- |q Nombre de la conferencia, congreso, etc., seguido del nombre de jurisdicción (NR)
- |t Título de la obra (NR)
- |u Afiliación (NR)
- |4 Código de relación (R)
- |6 Enlace (NR)

ETIQUETA 130 TITULO UNIFORME (NR)

Agrupar registros de obras que aparecen bajo otros títulos que varían con frecuencia y han entrado bajo un nombre personal o corporativo.

Indicadores

Primero: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Título uniforme (NR)
- |d Fecha de firma del tratado (R)
- |f Fecha de la obra (NR)

- |g Información miscelánea (NR)
- |h Designación general del material (NR)
- |k Subencabezamiento de forma (R)
- |l Idioma de la obra (NR)
- |m Medio de ejecución para música (R)
- |n Número de parte/sección de la obra (R)
- |o Arreglo para música (NR)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)
- |r Clave musical (NR)
- |s Versión (NR)
- |t Título de la obra (NR)
- |6 Enlace (NR)

ETIQUETAS 2XX: ÁREA DE TÍTULO Y MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El área de título es obligatoria en todo registro bibliográfico. Identifica con una palabra(s) y/o frase(s) la(s) forma(s) como puede ser conocida la obra. Contiene las siguientes etiquetas:

ETIQUETA 210: TÍTULO ABREVIADO P.S. (NR)

Identifica el título abreviado por el cual es conocida la obra, es dado por el Centro Internacional del ISDS.

Indicadores

Primero: Asiento secundario de título

0 Sin asiento secundario de título

1 Asiento secundario de título

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Título abreviado (NR)

|b Información más amplia (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 222: TÍTULO CLAVE P.S. (R)

Identifica el título único asignado por el ISDS e inseparablemente ligado a su ISSN.

Indicadores

Primero: No definido; contiene un blanco (#)

Segundo: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presentes

Códigos de subcampo

|a Título clave (NR)

|b Información más amplia (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 240: TÍTULO UNIFORME (NR)

Título distintivo o de ordenamiento, empleado si la obra llega a publicarse con títulos diferentes.

Indicadores

Primero: Título uniforme impreso o desplegado

0 No impreso o desplegado

1 Impreso o desplegado

Segundo: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presentes

Códigos de subcampo

- |a Título uniforme (NR)
- |d Fecha de firma del tratado (R)
- |f Fecha de la obra (NR)
- |g Información miscelánea (NR)
- |h Designación general del material (NR)
- |k Subencabezamiento de forma (R)
- |l Idioma de la obra (NR)
- |m Medio de ejecución para música (R)
- |n Número de parte/sección de la obra (R)
- |o Arreglo para música (NR)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)
- |r Clave musical (NR)
- |s Versión (NR)
- |6 Enlace (NR)

ETIQUETA 245, Área para el título y mención de responsabilidad en la descripción de una obra.

Está compuesta por los siguientes elementos:

TÍTULO PROPIAMENTE DICHO (NR): Palabra (s) o frase(s) que identifica(n) una obra.

Indicadores

Primero: Asiento secundario del título

0 Sin asiento secundario de título

1 Asiento secundario del título

Segundo: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presentes

Códigos de subcampo

|a Título (NR)

|b Otra información sobre el título (NR)

|c Mención de responsabilidad (NR)

|f Periodo de creación de la obra completa (NR)

|g Periodo de creación de la parte principal de la obra (NR)

|h Designación general del material (NR)

|k Forma (R)

|n Número de parte/sección de la obra (R)

|p Nombre de parte/sección de la obra (R)

|s Versión (NR)

|6 Enlace (NR)

MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD: en esta se debe tener en cuenta:

Se citan hasta tres autores, Traductores, Editores, Compiladores, Directores en el caso de las tesis, Ilustradores, Coordinadores, Prologuista o quien realiza la introducción y fotografías, entre otros. Cada clase de autor va separada con punto y coma (;). Los autores de la misma clase van separados por coma (,) y se relaciona el último de cada clase con (y).

ETIQUETA 246: FORMA VARIANTE DEL TITULO (R)

Una forma de título que aparece en diferentes partes del ítem, o una porción de título propiamente dicho, o una forma alterna del título cuando la forma varía significativamente de la contenida en el campo 245.

Indicadores

Primero: Controlador de la nota/asiento secundario de título

- 0 Nota, sin asiento secundario de título
- 1 Nota, con asiento secundario de título
- 2 Sin nota, sin asiento secundario de título
- 3 Sin nota, con asiento secundario de título

Segundo: Tipo de título

- # No se tiene información
- 0 Porción del título
- 1 Título paralelo
- 2 Título distintivo
- 3 Otro título
- 4 Título de la cubierta
- 5 Título de la anteportada
- 6 Título de partida
- 7 Titulillo
- 8 Título del lomo

Códigos de subcampo

- |a Título propiamente dicho/título corto (NR)
- |b Otra información sobre el título (NR)
- |f Designación de volumen y número y/o fecha de la obra (NR)
- |g Información miscelánea (NR)
- |h Designación general del material (NR)
- |i Texto de despliegue (NR)
- |n Número de parte/sección de la obra (R)
- |p Nombre de parte/sección de la obra (R)

|5 Institución para la cual aplica (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 250: EDICIÓN (NR)

La edición se menciona con el número ordinal o grupo de palabras que distinguen las diferentes impresiones de un material, si existen diferencias de contenido.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Edición (NR)

|b Otra información sobre la edición (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 255: DATOS MATEMÁTICOS CARTOGRÁFICOS (R)

Incluye datos matemáticos asociados con material cartográfico, incluyen mapas celestes.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Escala (NR)

|b Proyección (NR)

|c Coordenadas (NR)

|d Zona (NR)

|e Equinoccio (NR)

|f Pares de coordenadas G-ring exteriores (NR)

|g Pares de coordenadas G-ring de exclusión (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 264: ÁREA DE PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC. (R)

Compuesta por mención de publicación, mención de distribución, mención de manufactura, fecha de copyright (derechos de autor)

Indicadores

Primero: Secuencia de menciones

No aplicable

2 Intermedio

3 Actual

Segundo: Función de la entidad

0 Producción

1 Publicación

2 Distribución

3 Fabricación

4 Copyright

Códigos de subcampo

|a Lugar de publicación, distribución, etc. (R)

|b Nombre del productor, editor, distribuidor, fabricante (R)

|c Fecha de producción, publicación, distribución, fabricación o copyright (R)

|3 Especificación de materiales (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 300: ÁREA DE DESCRIPCIÓN FÍSICA (R)

Mención de las características físicas de un documento páginas, número de volúmenes y material acompañante (plegables, hojas de láminas, videos, casetes, disquetes, mapas, planos, CD-ROM, entre otros).

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Extensión (R)
- |b Otros detalles físicos (NR)
- |c Dimensiones (R)
- |e Material complementario (NR)
- |f Tipo de unidad (R)
- |g Tamaño de la unidad (R)
- |3 Materiales especificados (NR)
- |6 Enlace (NR)

ETIQUETA 310: FRECUENCIA ACTUAL DE LA PUBLICACIÓN (NR)

La frecuencia vigente y declarada de un ítem. Las fechas se incluyen cuando la fecha inicial de la frecuencia actual no es la misma que la fecha de inicio de la publicación.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Frecuencia actual de la publicación (NR)
- |b Fecha de la frecuencia actual de la publicación (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 321: FRECUENCIA ANTERIOR DE LA PUBLICACIÓN (R)

Frecuencia anterior de un ítem. La frecuencia actual ya queda contenida en la etiqueta 310.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Frecuencia anterior de la publicación (NR)

|b Fecha de la frecuencia anterior de la publicación (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETAS RDA 336 – 337 – 338 (EN IMPLEMENTACIÓN)

336 ## texto|btxt|2rdacontent

337 ## sin mediación|bn|2rdamedia

338 ## volumen|bnc|2rdacarrier

ETIQUETA 362: ÁREA DE LA DESIGNACIÓN NUMÉRICA Y / O ALFABÉTICA, CRONOLÓGICA, ETC. (R)

De la primera entrega de una publicación seriada recibida en la Biblioteca, registrando volumen, número, mes, año y fecha abierta.

Indicadores

Primero: Formato de la fecha

0 Estilo con formato

1 Nota sin formato

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Fechas de publicación y/o designación secuencial (NR)

|z Fuente de información (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETA 490: MENCIÓN DE SERIE – TÍTULO (R)

Nombre distintivo de un conjunto determinado de obras normalmente de la misma casa editorial, agrupadas por su contenido, género y extensión.

Indicadores

Primero: No definido; contiene un blanco (#)

Segundo: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presentes

Códigos de subcampo

|a Título (NR)

|n Número de parte/sección de la obra (R)

|p Nombre de parte/sección de la obra (R)

|v Número de volumen/designación secuencial (NR)

|x ISSN (NR)

|6 Enlace (NR)

ETIQUETAS 5XX: ÁREA DE NOTAS

Proporcionan información adicional a la obra de las partes especiales.

Redactadas en forma clara, breve y en forma normalizada, según el orden de las etiquetas de la obra.

Siempre terminan con punto final.

500: NOTA GENERAL (R)

Información general para la cual no ha sido definido un campo de notas especial.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nota general (NR)

|3 Materiales especificados (NR)

|5 Institución para la cual aplica el campo (NR)

|6 Enlace (NR)

501: NOTA CON; CON SU (R)

Indican la existencia de más de un título en la misma obra. Estos documentos tienen sus respectivos títulos distintivos y carecen por lo general de un título colectivo.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nota de con (NR)

|5 Institución para la cual aplica el campo (NR)

|6 Enlace (NR)

502: NOTA DE TESIS (R)

Identifica una tesis de grado y/o disertación académica y la institución a la cual fue presentada.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nota de tesis (NR)

|6 Enlace (NR)

504: NOTA DE BIBLIOGRAFÍA, ETC. (R)

Información sobre la presencia de una o más bibliografías, discografías, filmografías y/o otro tipo de referencias bibliográficas en el ítem descrito o en el material acompañante.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nota de bibliografía, etc. (NR)

|b Número de referencias (NR) (Se omite)

|6 Enlace (NR)

505: NOTA DE CONTENIDO, PARCIAL (NR)

Consignan títulos de obras separadas o partes de un ítem, o la tabla de contenido que puede ser de ayuda para la recuperación de información. Este campo también puede contener menciones de responsabilidad, números de volúmenes u otra designación es secuencial.

Indicadores

Primero: Controlador constante de despliegue

0 Contenidos

1 Contenidos incompletos

2 Contenidos parciales

8 No se genera constante de despliegue

Segundo: Nivel de designación de contenido

Básico

0 Aumentado

Códigos de subcampo

|a Nota de contenido con formato (NR)

|g Información miscelánea (R)

|r Mención de responsabilidad (R)

|t Título (R)

|6 Enlace (NR)

506: NOTA DE RESTRICCIÓN DE ACCESO (R)

Información sobre restricciones para el acceso al material descrito.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Términos que definen el acceso (NR)

|b Nombre de jurisdicción (R)

|c Disposiciones de acceso físico (R)

|d Usuarios autorizados (R)

|e Autorización (R)

|3 Materiales especificados (NR)

|5 Institución para la cual aplica el campo (NR)

|6 Enlace (NR)

510: NOTA DE INCLUSIÓN EN ÍNDICE O BIBLIOGRAFÍA (R)

Referencia las fuentes bibliográficas (repertorios) donde aparece citado el documento.

Indicadores

Primero: Alcance/ubicación en la fuente

- 0 Cobertura desconocida
- 1 Cobertura completa
- 2 Cobertura selectiva
- 3 Ubicación no proporcionada en la fuente
- 4 Ubicación dada en la fuente

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nombre de la fuente (NR)

|b Fechas de cobertura de la fuente (NR)

|c Ubicación dentro de la fuente (NR)

|x ISSN (NR)

|3 Materiales especificados (NR)

|6 Enlace (NR)

516: NOTA DE TIPO DE DATOS O ARCHIVO DE COMPUTADORA (R)

Una descripción general que caracteriza un archivo electrónico (e.g., texto, programa de computadora, numéricos).

Indicadores

Primero: Controlador constante de despliegue

No se tiene información

8 No se genera constante de despliegue

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

|a Nota de tipo de datos o archivo de computadora (NR)

|6 Enlace (NR)

520: NOTA DE RESUMEN (R)

Contiene información sin formatear que describe el alcance y contenido general del material. Puede ser un sumario, resumen, anotación, revisión, o solamente una frase que describa el material. El nivel del detalle del resumen puede variar dependiendo de las audiencias para un documento en particular. Cuando una distinción entre los niveles del detalle se requiere, un breve resumen se da en el subcampo |a y una anotación más completa se da en subcampo |b.

Indicadores

Primero: Controlador constante de despliegue

Sumario

0 Materia

1 Revisión

2 Alcance y contenido

3 Resumen

8 No se genera constante de despliegue

Segundo: No definido; contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Nota de resumen, etc. (NR)
- |b Nota de expansión de resumen (NR)
- |3 Materiales especificados (NR)
- |6 Enlace (NR)

530: NOTA DE FORMAS FÍSICAS ADICIONALES (R)

Otros soportes físicos o formatos en los cuales aparece disponible la obra.

Indicadores

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Nota de forma física adicional disponible (NR)
- |b Fuente de disponibilidad (NR)
- |c Condiciones de disponibilidad (NR)
- |d Número de orden (NR)
- |3 Materiales especificados (NR)
- |6 Enlace (NR)

546: NOTA DE IDIOMA (R)**Indicadores**

No definidos; cada uno contiene un blanco (#)

Códigos de subcampo

- |a Nota de idioma (NR)

|b Código de información o alfabeto (R)

|3 Materiales especificados (NR)

|6 Enlace (NR)

590: NOTAS LOCALES

Establecidas por la Biblioteca Central.

ETIQUETAS 7XX: ASIENTOS SECUNDARIOS

Constituidos por nombres de personas, organismos y títulos de interés que ayudan a identificar la obra, no elegido como entrada principal.

700: AUTOR PERSONAL (R)

Indicadores

Primero: Asiento principal por nombre personal

0 Nombre de pila

1 Apellido

3 Nombre de familia

Segundo: Tipo de asiento secundario

No se tiene información

2 Asiento analítico

Subcampos, ver etiqueta 100

710: AUTOR CORPORATIVO (R)

Indicadores

Primero: Tipo de asiento principal por nombre corporativo

0 Nombre invertido

1 Nombre de jurisdicción

2 Nombre en orden directo

Segundo: Tipo de asiento secundario

No se tiene información

2 Asiento analítico

Subcampos, ver etiqueta 110

711: CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, ETC. (R)

Indicadores

Primero: Asiento principal por nombre de conferencia, congreso, reunión, etc.

0 Nombre invertido

1 Nombre de la Nombre de jurisdicción

2 Nombre en orden directo

Segundo: Tipo de asiento secundario

No se tiene información

2 Asiento analítico

Subcampos, ver etiqueta 111

730: TÍTULO UNIFORME (R)

Indicadores

Primero: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presentes

Segundo: Tipo de asiento secundario

No se tiene información

2 Asiento analítico

Subcampos, ver etiqueta 130

740: OTRO TITULO (R)

Indicadores

Primero: Caracteres no alfabetizables

0-9 Número de caracteres no alfabetizables presente

Segundo: Tipo de asiento secundario

No se tiene información

2 Asiento analítico

Códigos de subcampo

|a Relación no controlada/Título analítico (NR)

|h Designación general del material (NR)

|n Número de la parte/sección de la obra (R)

|p Nombre de la parte/sección de la obra (R)

|5 Institución para la cual aplica el campo (NR)

|6 Enlace (NR)

770: ASIENTO DE SUPLEMENTOS Y NÚMEROS ESPECIALES (R)

Indicadores

Primero: Controlador de la nota

0 Despliegue de la nota

1 No se despliega la nota

Segundo: Despliegue constante del controlador

Tiene suplemento

8 No se genera despliegue constante

Códigos de subcampo

|a Encabezamiento principal (NR)

|b Edición (NR)

|c Información restrictiva (NR)

|d Lugar, editor y fecha de publicación (NR)

|g Información de la relación (R)

|h Descripción física de la fuente (NR)

|i Despliegue de texto (NR)

|k Datos de series relacionadas con el ítem (R)

|m Detalles específicos del material (NR)

|n Nota (R)

|o Otro identificador del ítem (R)

|r Número de reporte (R)

- |s Título uniforme (NR)
- |t Título (NR)
- |u Número Normalizado de Reporte Técnico (NR)
- |w Número de control del registro (R)
- |x Número Internacional Normalizado de Publicaciones periódicas (NR)
- |y Designación de CODEN (NR)
- |z Número Internacional Normalizado de Libro (R)
- |6 Enlace (NR)
- |7 Subcampo de control (NR)
 - 0 Tipo de encabezamiento principal
 - 1 Forma del nombre
 - 2 Tipo de registro
 - 3 Nivel bibliográfico

RDA

Respecto a RDA se debe aclarar que la Biblioteca está migrando toda la información de las anteriores *Reglas de Catalogación Angloamericanas*¹¹ a este nuevo sistema de descripción bibliográfica que es el boom actual en lo referente al tema.

Las RDA básicamente es nueva norma para la descripción y acceso a la documentación que busca proporcionar pautas para catalogar recursos digitales y agrupar registros bibliográficos con el fin de mostrar las relaciones inherentes entre las obras y sus creadores.

¹¹ Universidad Central de Venezuela. Guía de Catalogación Angloamericana. En: Consultado el 22 de septiembre de 2015. <http://www.actiweb.es/laboratoriocumental/archivo2.pdf>. Consultado el 22 de septiembre de 2015.

Su principio de representación serán: “TOMA LO QUE VES”.¹²

La estructura básica de RDA es:

ATRIBUTOS

- Sección 1: Manifestaciones e ítems.
- Sección 2: Obras y expresiones.
- Sección 3: Personas, familias y entidades corporativas.
- Sección 4: Conceptos, objetos, acontecimientos y lugares.

RELACIONES

- Sección 5: Relaciones primarias entre una obra, expresión, manifestación e ítem.
- Sección 6: Relaciones que son usadas para encontrar obras, expresiones, manifestaciones e ítems asociadas con una persona, familia o entidad corporativa en particular.
- Sección 7: Relaciones que son usadas para encontrar obras sobre una materia en particular.
- Sección 8: Relaciones que son usadas para encontrar obras relacionadas, expresiones relacionadas, manifestaciones relacionadas e ítems relacionados.
- Sección 9: Relaciones que son usadas para encontrar personas relacionadas, familias relacionadas y obras corporativas relacionadas.
- Sección 10: Relaciones que son usadas para encontrar conceptos relacionados, objetos, acontecimientos y lugares.

¹² Notas personales del Seminario “RDA. Recursos, Descripción y Acceso”. Abril 6-8 de 2011.

- Apéndice, glosario e índices.

Las tesis según la política de la Biblioteca no se clasifican con el “Sistema de Clasificación Decimal Dewey”, para ellas se utilizará un sistema alfanumérico creado en la Biblioteca por razones de uso y logística.

3.2. Marco conceptual

El procesamiento bibliográfico se ha convertido en la materia prima de las Ciencias de la Información, ello gracias al avance continuo de las tecnologías de la información y comunicación y al constante desarrollo de nuevos sistemas informáticos que colocan un tremendo reto para su gestión.

Con el correr de los años, aquellas personas amantes de las bibliotecas y de su permanente consulta, detectan como han ido cambiando los procedimientos para la consecución de información, rompiendo antiguos paradigmas sobre el uso, obtención y selección de la información pertinente para las diferentes tareas.

Hasta hace alrededor de dos décadas, en muchas bibliotecas, y aún hoy en áreas rurales, se debía buscar la información en ficheros, ello a través de fichas catalográficas de unos 10 x 15 cm. que estaban organizadas por temática, autor y título. Posteriormente se pasó a sistemas base en terminales rústicas donde se mezclaban las diversas tablas en D-Base, base de datos primigenia, donde se obtenían resultados de búsquedas básicas.

Hoy día, los sistemas de información bibliográfica se han convertido en herramientas esenciales para la gestión de los recursos bibliográficos que soportan las bibliotecas. Entre muchos sistemas bibliográficos de alta calidad están: Aleph, Voyager, Koha, Mandarín, y para el presente proyecto se trabajará en Unicornio Symphony.

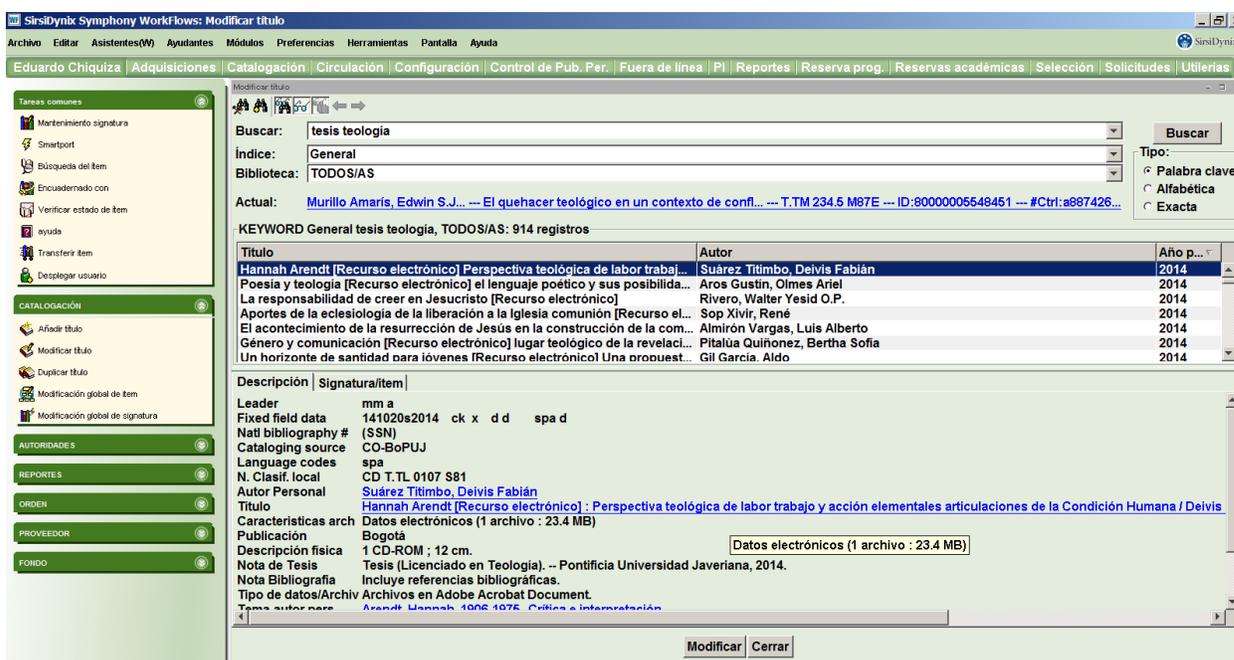


Figura 3. Pantalla del Módulo Catalogación en Unicornio Symphony

Partiendo del anterior desarrollo, es necesario saber que para servir a los usuarios internos y externos de una biblioteca de forma eficiente y eficaz es necesaria una infraestructura tecnológica potente; el sistema de gestión bibliotecaria de Unicornio Symphony proporciona esta base, ofreciendo sistemas de gestión de bases de datos escalables, interfaces de programación, un único cliente gráfico para todos los módulos y una sólida plataforma para desarrollar el sistema ajustado a las necesidades cambiantes de la gestión de información.

The screenshot shows the 'SirsiDyNix Symphony Workflows: Modificar título' window. The main title is 'Hannah Arendt [Recurso electrónico] Perspectiva teológica de labor trabajo y acción elementales articulaciones de la Condición Humana / Suárez Titimbo, Deivis Fabián'. Below the title, there are tabs for 'Control Bibliográfico', 'Fondos MARC', 'Signatura/ítem', and 'Encuadernado con'. A table displays metadata fields like Tipo_Reg, Desc, Fecha2, Tipo de archivo, and Fuente. A detailed table lists MARC tags (Etiqueta) such as 015, 040, 041, 099, 100, 245, 256, 260, 300, 502, 504, 516, 600, and 650, along with their values and indicators. A 'Contenidos' section provides a description of the CD-ROM content. At the bottom, there are buttons for 'Buscar', 'Guardar', 'Añadir fondos', 'Modificar fondos', 'Borrar', and 'Cerrar'.

Tipo_Reg	m	Niv_Bib	m	Control Tipo	Niv_Cod
Desc	a	Intrd	141020	Tipo_Fecha	s
Fecha2		Pais	ck	Audiencia	Fecha1
Tipo de archivo	d	PubGub.		Idioma	Repr
Fuente	d				Reg_Mod

Etiqueta	Etiqueta	Ind.	Contenidos
015			SSN
040			CO-BoPUJ
041	0		spa
099			CD T.TL 0107 bS81
100	1		Suárez Titimbo, Deivis Fabián
245	10		Hannah Arendt [Recurso electrónico] bPerspectiva teológica de labor trabajo y acción elementales articulaciones de la Condición Humana [cDeivis Fabián Suárez Titimbo ; director Luis Gabriel Espindola Garcia
256			Datos electrónicos (1 archivo : 23.4 MB)
260			Bogotá
300			1 CD-ROM c12 cm.
502			Tesis (Licenciado en Teología). -- Pontificia Universidad Javeriana, 2014.
504			Incluye referencias bibliográficas.
516			Archivos en Adobe Acrobat Document.
600	14		Arendt, Hannah [1906-1975] xCrítica e interpretación
650	24		Licenciatura en teología vTesis y disertaciones académicas

Figura 4. Registro bibliográfico en Unicornio Symphony

Unicornio Symphony desarrolla varios módulos de trabajo, ellos son: Adquisiciones, Control bibliográfico y catalogación, Circulación y préstamo, Gestión de préstamo interbibliotecario, Autoridades (materias), Control de publicaciones periódicas y Difusión selectiva de la información.

Antecedentes históricos de la catalogación

El catálogo bibliográfico de mayor antigüedad que aún se conserva data de alrededor de 2000 años a. de C. y fue elaborado por los Sumerios. Los habitantes de Summer, región la antigua baja Mesopotamia, se establecieron en el Valle del Éufrates en el V milenio

a.C. y desarrollaron una de las primeras civilizaciones. El catálogo que se conserva de esta época es una pequeña tablilla de arcilla de alrededor de 4 x 6 cm. la cual contiene unos setenta títulos, es decir los primeros renglones del texto ya que en esta época los libros carecían de título.

En el primer milenio, en las tablas del Rey Asirio Asurbanipal, aparecen al final del texto algunos datos bibliográficos tales como: título, número de la tabla o tomo, nombre del propietario del original y nombre del copista. Es biblioteca fue famosa en Oriente; en la actualidad se conservan en el Museo Británico unas 2200 tabletas de arcilla cocida, encontradas entre los escombros de Nínive.

En Egipto según testimonio de Diodoro Sécuro, existía la Biblioteca de Oximadías, los documentos conservados allí no sólo eran de arcilla, también se utilizó el papiro.

En Idú, cerca de Tebas se descubrió una construcción para bibliotecas llamada Casa de Papiro. Un catálogo esculpido en la piedra de un muro enseña que en esta biblioteca existieron libros de Astronomía, Astrología, Religión y Caza.

En Grecia las bibliotecas más famosas fueron las de Pérgamo y Alejandría. De la primera se sabe que fue fundada por el rey Atalo a finales del siglo III a. C., respecto a la segunda es tal vez la más importante del mundo antiguo, ocupaba parte de un museo y sus bibliotecarios eran elegidos entre las personas más cultas. De los catálogos de esta biblioteca nació la historia literaria más antigua de la que se tenga noticia, pues ellos contenían noticias acerca de la vida y de las obras de sus autores, por esta razón los catálogos se constituyeron en el medio para conocer la existencia de obras que fueron destruidas en las guerras que este pueblo libró.

Los cuadros y catálogos del científico Calímaco llamado posteriormente el creador de la ciencia bibliotecaria estaban compuestos de 120 libros. Su trabajo bibliográfico incluía tablas de personajes que se destacaron en todas las ramas del conocimiento se encontraron los siguientes datos:

- Nombre del autor, escribía en Syllabus (Tira de pergamino que se pegaba en el exterior de cada rollo).
- Título o títulos de cada obra, muchas veces de varios títulos se seleccionaba el más exacto o se registraban los renglones iniciales de cada obra.
- Fecha de creación.
- Número de líneas o renglones que constituían la obra, determinado de esta forma el volumen de los rollos.

Más tarde Calímaco añadió a los nombres de los autores la biografía, este trabajo le mereció que generaciones futuras, además de reconocerlo como creador de la ciencia bibliotecaria lo hicieran merecedor del título de fundador de la historia literaria.

Esta biblioteca, junto con la que se fundara en el templo de Serapio fueron destruidas accidentalmente por un incendio cuando César conquistó la ciudad.

En los siglos posteriores, durante la Edad Media, las bibliotecas se encontraban en los conventos y monasterios y sólo los monjes podían usar ampliamente los documentos.

El catálogo de la biblioteca del Convento de San Francisco de Asís fechado el primero de enero de 1318, indica que esta tenía dos secciones: una para el uso de los monjes del convento y otra para préstamos a otros monasterios.

Estos catálogos servían más a los monjes que custodiaban los documentos que al mismo público. Su organización no creaba grandes problemas ya que el número de manuscritos era pequeño, el préstamo de las obras estaba limitado y se hacía un control muy riguroso.

En algunas bibliotecas monásticas se listaron los libros no sólo con el fin de elaborar catálogos, sino para hacer constar las donaciones recibidas. Además algunos monasterios incluían guías de contenido de cada obra e instrucciones de cómo debían ser usadas.

En el siglo XIII con la secularización de la cultura y la fundación de las universidades de París, Oxford, Cambridge, Bolonia, Salamanca entre otras, las bibliotecas tomaron nuevos rumbos. Se crearon muchas bibliotecas en las universidades de las cuales se conservan los inventarios que los bibliotecarios elaboraban.

Como se puede visualizar hasta ahora, el catálogo casi siempre tenía una función de simple inventario de las obras existentes, aspecto que contrasta con el papel que desempeña actualmente como instrumento que facilita el acceso y uso de los fondos de una biblioteca.

La necesidad de efectuar un asiento bibliográfico más completo, surge con el advenimiento de la imprenta, a mediados del siglo XV. El volumen de la producción literaria se incrementó rápidamente, los libros no sólo se abarataron sino que aumento su variedad. Con esta rápida difusión del libro impreso se introducen en la catalogación

nuevos elementos tales como: nombre de los editores, lugar de publicación y año de publicación.

Estos elementos hoy en día constituyen el pie de imprenta, dato muy importante para el registro bibliográfico de todos los documentos. Pero es hasta finales del siglo XVIII, cuando se inicia la *práctica moderna de la catalogación*, los catálogos dejaron de cumplir sólo una función de registro y comenzaron a ser utilizados por el público para conocer las obras que tenían las bibliotecas.

Algunos de los aportes hechos por bibliotecarios, instituciones y países a la catalogación en este periodo son:

- ✚ El gobierno de Francia a finales del siglo XVIII distribuyó entre todos los fondos nacionalizados de los libros el primer código nacional de reglas de catalogación. Los asientos se dejaron de registrar en libros y se comenzaron a elaborar en fichas, este nuevo catálogo de fichas era mucho más flexible, ya que ofrecía la posibilidad de inserción o intercalación de los registros de material nuevo.
- ✚ A.N. Ollien director de la Biblioteca Imperial de San Petersburgo, publica en 1809 las primeras instrucciones de catalogación que existieron en el país, bajo el nombre de "Experiencias del Nuevo Sistema Bibliográfico implantado en la Biblioteca", normas que constituyen los principios modernos de la catalogación.
- ✚ En Inglaterra en 1837 Anthony Panizzi, J. Winter Jones y Edward formularon la primera versión de las 91 reglas para descripción bibliográfica en 1839 y publicadas en 1841.

- ✚ Charles C. Jewwett, bibliotecario de la Brown University de Estados Unidos publica en 1852 un informe sobre la construcción de catálogos de bibliotecas. En ese informe expone las primeras reglas norteamericanas para índices de autores y sugiere una lista alfabética de materias como suplemento al catálogo general.
- ✚ En 1856. Andrea Crestodoro lector de la British Museum publica la obra "El Arte de Confeccionar Catálogos de Biblioteca", que propugnaba los asientos principales detallados, comenzando con el nombre del autor. Los asientos principales no requerían ningún ordenamiento específico, pero debían tener como suplemento un índice de nombres y un índice de materias organizados en orden alfabético y unidos por referencias cruzadas.
- ✚ Charles H. Cutter bibliotecario norteamericano publicó en 1876 sus reglas para un catálogo diccionario. Estas reglas contemplaron los índices de autor, título y materia, las cuales han tenido gran influencia en la bibliotecología. Enunció que las reglas de entrada pueden reducirse a dos principios fundamentales:
 - El asiento de una obra debe hacerse bajo el nombre del autor, bajo el redactor de la obra, en el caso de las compilaciones 0 bajo el nombre del organismo responsable de su edición.
 - El asiento de una obra, cuyos autores se desconocen, se iniciará con la primera palabra del título.

Los bibliotecarios referidos tipifican los logros alcanzados durante la fase inicial de la catalogación moderna en el transcurso del siglo XIX, ya en el siglo XX y hasta hoy se sientan las bases de la catalogación actual, principios principalmente enunciados por órganos internacionales como la Library of Congress y OCLC (Online Computer Library

Center). La catalogación de la biblioteca se ha visto obligada a hacer frente a los nuevos formatos de los materiales, incluyendo grabaciones sonoras, películas y fotografías. Seymour Lubetzky, bibliotecario de Library of Congress y UCLA, fue el encargado de hacer amplios estudios de las reglas de catalogación actuales durante el período comprendido desde 1946 hasta 1969. Sus análisis dan forma a las reglas de catalogación posteriores.

Algunos de los hitos en el siglo XX y XXI son:

- ✚ Reglas angloamericanas, 1908
- ✚ Normas de la Asociación Americana de Bibliotecas, 1949
- ✚ Biblioteca del Congreso, normas 1949
- ✚ Anglo-American Reglas de Catalogación (AACR), 1967
- ✚ Anglo-American Reglas de Catalogación, Segunda edición (AACR2), 1978
- ✚ Revisado angloamericanas Reglas de Catalogación (AACR2-R), 1988, 1990, 2002
- ✚ Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR) y Resource Description y Acceso (RDA), 2005 a hoy.

3.3. Marco legal

La Ley 1379 de 2010 provee un marco normativo sobre las bibliotecas públicas colombianas y les plantea retos para que “cumplan su rol estratégico con respecto a la educación, la ciencia, la tecnología, la investigación, la cultura y el desarrollo económico y cultural de la nación”

(<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38695>). A pesar de que la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. no es un ente público, la Ley aplica para apoyar su misión, y su rol referente al desarrollo de la nación.

Cabe anotar igualmente que esta Ley en su artículo 22 aclara la esencia de la catalogación al comentar: “**Artículo 22. Catalogación.** Las bibliotecas públicas deberán tener un catálogo a disposición del público, conforme a los lineamientos que establecerá el Ministerio de Cultura en coordinación con la Biblioteca Nacional. La Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinará las estrategias para que los catálogos de todas las bibliotecas sean consultables a través de la red de información pública”.

La Constitución de la República de Colombia instituye:

Artículo 70: “El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional”.

El Gobierno Nacional de acuerdo con el **numeral 2° del artículo número 359** de la Constitución Nacional, incluirá todos los años en su presupuesto de rentas y ley de apropiaciones las partidas necesarias para crear, mejorar, dotar, sostener el mayor número posible de bibliotecas públicas, universitarias y escolares."

La Ley 98 de 1993 "Por medio de la cual se dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano"

Artículo 16: "La creación, funcionamiento y sostenimiento de bibliotecas públicas deberá formar parte del equipo urbano de la comunidad.

Respecto a la **Decisión Andina 351 de 1993** y la **Ley 23 de 1982**, se consideran aplicables al ámbito universitario los siguientes puntos respecto a las **tesis y trabajos de grado**:

- Reproducir por medios reprográficos para la enseñanza o para la realización de exámenes en instituciones educativas, en la medida justificada por el fin que se persiga, artículos lícitamente publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de las obras lícitamente publicadas, a condición que tal utilización se haga conforme a los usos honrados y que la misma no sea objeto de venta u otra transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro. (Artículo 22 apartado b), Decisión 351 de 1993).
- Reproducir en forma individual, una obra por una biblioteca o archivo cuyas actividades no tengan directa o indirectamente fines de lucro, cuando el ejemplar respectivo se encuentre en la colección permanente de la biblioteca o archivo, y dicha reproducción se realice con los siguientes fines:

- a) Preservar el ejemplar y sustituirlo en caso de extravío, destrucción o inutilización.
- b) Sustituir, en la colección permanente de otra **biblioteca** o archivo, un ejemplar que se haya extraviado, destruido o inutilizado. (Artículo 22 apartado c), Decisión 351 de 1993)¹³.

Es importante igualmente mencionar que el **artículo 27 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos** se establece: "Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten"¹⁴.

La Carta del Lector (1994), desarrollada por el **Comité Internacional del Libro** y la **Asociación Internacional de Editores**, la cual fue publicada por la **UNESCO** y que declara "la lectura es un derecho universal" .

Para que todos estos derechos mencionados se cumplan, es esencial que la biblioteca dirija sus servicios teniendo en cuenta los espacios, documentación y actividades adecuadas para brindar servicios adecuados de información.

¹³ El derecho de autor en el ámbito universitario. En: http://www.urosario.edu.co/EMCS/Documentos/investigacion/derechos_autor_ambito_universitario/. Consultado el 16 de octubre de 2015.

¹⁴ Declaración Universal de Derechos Humanos. En: <https://childrenandarmedconflict.un.org/keydocuments/spanish/universaldeclara1.html>. Consultado el 15 de octubre de 2015.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS

4.1. Metodología empleada

La metodología empleada se basa en las directrices emitidas por la Biblioteca de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001, y en el cual se consigna los procesos y procedimientos que se debe hacer para el procesamiento bibliográfico.

Para una comprender el proceso metodológico, es necesario diferenciar tres fases en la metodología:

4.1.1. Fase 1: Descripción de las tesis

En esta fase se ingresa en la plantilla prediseñada en Excel por la Sección de Análisis de Información, la información bibliográfica de cada una de las 604 tesis.

Los campos que contiene la plantilla son:

Programa, Número de Clasificación, Título, Autores, Directores, Resumen, Temas, Fecha, Peso del archivo electrónico. Las demás etiquetas que incluye son de control para el registro bibliográfico en Unicornio.

Además se tienen estructuradas las fórmulas en estos campos para generar automáticamente la mención de responsabilidad de la tesis y la etiqueta 502 así:

Mención de responsabilidad

```
=CONCATENAR([@[Título/dc_title *]];"|c";[@[Mención de Responsabilidad]])
```

Etiqueta 502:

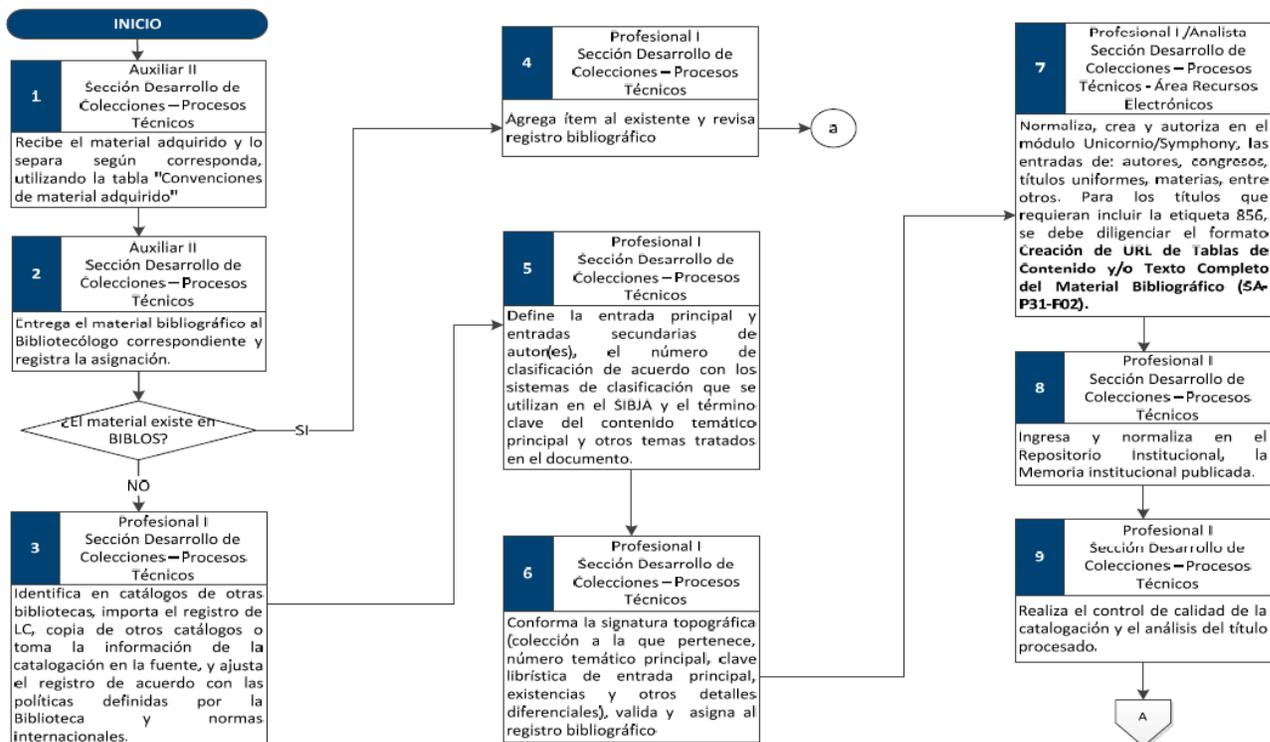
```
=[@Columna2]&[@FECHA]&"."
```

La plantilla se puede consultar en el siguiente objeto:



Para diligenciar la anterior plantilla se debe seguir el siguiente diagrama de flujo, el cual está contenido dentro del *Procedimiento Procesamiento Técnico Centralizado de Material Bibliográfico (SA-P31-PR01)*, documento privado que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad y se basa en la Norma ISO 9001:

PROCESAMIENTO TÉCNICO CENTRALIZADO: LIBROS, TESIS, PARTITURAS, AUDIOVISUALES, REVISTAS, GRABACIONES SONORAS, MAPAS.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

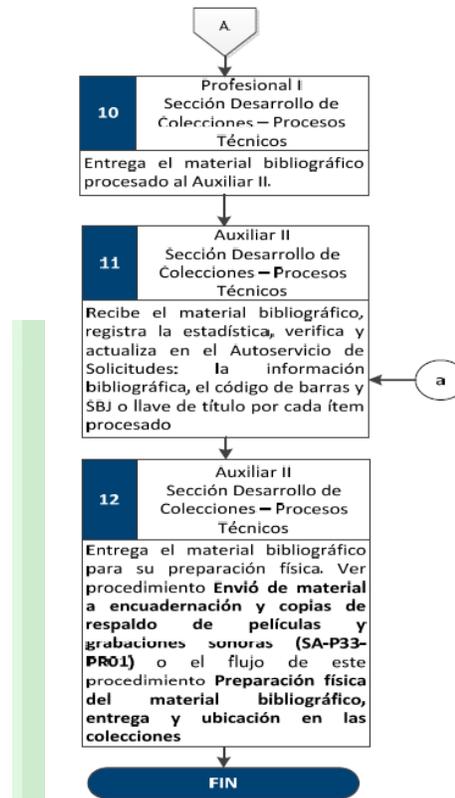


Figura 5. Diagrama de flujo Procesamiento Técnico

Básicamente la intervención se hará dentro de los numerales: 5, 6, 7 y 12, que son los correspondientes al procesamiento bibliográfico y entrega del material a la Sección de Servicios.

4.1.2. Fase 2: Entrega para carga

Posterior a al diligenciamiento de la totalidad de los campos en la plantilla, se procede a colocar el archivo en la carpeta compartida ISO, donde la ingeniera de la Biblioteca toma los registros para hacer la carga global en la base de datos.

Esta carga se notifica por correo y alrededor de un día se recibe respuesta sobre el final del proceso:



Figura 6. Correo archivos para carga

4.1.3. Fase 3: Revisión de registros y creación de autoridades

En esta fase se revisa uno a uno los registros subidos en la carga, se crean los registros de autoridad, es decir, los registros por cada uno de los autores de las tesis, según el formato MARC especificado en el numeral 3.2, así:

CAMPOS FIJOS:

REC-TYP	z	ENC-VL	n	STATUS	n	ENTRD	010718	DIR/IND	n
ROMAN	n	AUTHTYP	a	RULES	c	SYS/THE	z	SER-TYP	n
SER-NUM	n	NAME-U	a	SUBJ-US	a	SER-USE	b	SUBDIV	n
GOVT-A		REF-EVA	a	UPD-PRO	a	UNIQNAM	a	LEVL-ES	a
MOD-RE		SOURCE	d						

CAMPOS VARIABLES:

Nombre de la etiqueta	Etiqu.	Ind.1	Ind.2	Subcampos
No de Control	001			XX204454
Date	005			20060118140653.0
No. de Control LC	010			no 93002685
Fuente de Catalogación	040			CO-BoPU]bspa
Encabezamiento	100	1		Neruda, Pablo, d1904-0973
No use	400	1		Reyes Basoalto, Nefalí Ricardo, d1904-1973
	400	1		Byars, Louis T. q(Louis Thomas), d 1906-Byarugaba, E. F. q(E. Foster)
	4__			
	4__			
	4__			
	4__			
	4__			
	4__			
Fuente de información	670			<p>Diccionario de autores contemporáneos. 1998</p> <p>LC</p> <p>Biblioteca Nacional de España</p> <p>BIB. NAL. ESPAÑA (Control / Fuente)</p> <p>LEMB DIGITAL - Ejemplificación</p> <p>Cuando sea modificado al encabezamiento usar:</p> <p>LC. Consultado el 07 de septiembre de 2011. Disponible en:http://id.loc.gov/authorities/names/nr96015276</p> <p>VIAF. Consultado el 07 de septiembre de 2011. Disponible en:http://viaf.org/viaf/sourceID/LC%7Cur+96015276#skos:Concept</p> <p>Wikipedia. Consultado el 07 de septiembre de 2011. Disponible en:http://www.xxx</p> <p>Thesaurus de la UNESCO. Consultado el 07 de septiembre de 2011. Disponible en:http://databases.unesco.org/thesp/</p>
Fuente en la que no se localizaron datos	675			<p>Cuando no se encontró información sobre la autoridad se debe diligenciar en la etiqueta 675 la(s) fuente(s) que se consultaron y no se obtuvo información. Esto con fin de dejar constancia de que si se hizo la investigación.</p> <p>LC (consultado el 11 de junio de 2013).</p>
Información biográfica o histórica	678	0		<p>Nació en Parral. Obtuvo el premio nacional de Literatura en 1945. Murió en Santiago en 1973.</p> <p>Condiciones:</p> <p>Por efectos de despliegue al usuario es mejor colocar la información biográfica en la etiqueta 680.</p>

Figura 7. Modelo para registros de autoridad

Finalmente se entregan las tesis revisadas para realizar el terminado final, es decir, los rótulos y los listados de entrega a Servicios.

4.2. Desarrollo

Como se nombró en el anterior numeral, se utilizó como base las Normas ISO 9001¹⁵ como soporte del sistema de gestión de la calidad usado en la Biblioteca, y en las normas de formato MAR y RDA (numeral 3.2).

Fase 1: en esta fase, concluida en su totalidad, se ingresó la información de acuerdo a las normas internacionales de catalogación las políticas establecidas por la Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.

Se realizó la descripción física de 604 tesis teniendo en cuenta las características de cada tesis.

¹⁵ Normas 9000. Que es ISO 9001. En: <http://www.normas9000.com/que-es-iso-9000.html>. Consultado el 11 de noviembre de 2015.

En este proceso se indica:

- Autor
- Título/Mención de responsabilidad
- Lugar de Publicación, editorial, año de publicación
- Descripción física
- Área de notas: básicamente nota 502 y 504

No.	REP	Programa	Título/dc_title *	A1	A2	A3	D1	D2	D3	Resumen / dc_description_abs tract	FECHA	MARC 256	MARC 516
1	NO	Licenciatura en Ciencias	Incidencia de la educación religiosa escolar	Castañeda Sánchez, Olga Lucía			Henaio Calad, Sierra, Ángela María			La agresividad, es un	2000	Datos electrónicos (3 archivos : 80.7 MB)	Archivos de Microsoft Word.
2	NO	Licenciatura en Ciencias	Formación humano cristiana en la tradición	Franco Ceballos, Mary Blanca			Henaio Calad, Ángela María			La presentación de e	2000	Datos electrónicos (1 archivo : 1.36 MB)	Archivos de Microsoft Word.
3	NO	Licenciatura en Ciencias	Acompañamiento pastoral a niños desplazad	Peñuela Marroquín, José Elber			Henaio Calad, Mejía Ríos, Dora Alba			El barrio Santo Domi	2000	Datos electrónicos (1 archivo : 4.35 MB)	Archivos de Microsoft Word.
4	NO	Licenciatura en Ciencias	Divorciados "Vueltos a casar"	Reatiga Rojas, Piffano Laguado, Richard Arm			Mizar, Li			Todo en la sociedad	2001	Datos electrónicos (2 archivos : 1.86 MB)	Archivos de Microsoft Word.
5	NO	Licenciatura en Ciencias	Acciones pedagógicas que articulen los progr	Acendra Carrillo, Orlando Rafael			Guevara Ávila, Manuel Ricardo			El documento investi	2002	Datos electrónicos (1 archivo : 481 KB)	Archivos de Microsoft Word.
6	NO	Licenciatura en Ciencias	Los conocimientos, las creencias y las práctic	Aguirre Ticora, Merchán Cabrera, Ányela Pat			Mafla Terán, Nelson Roberto			"Los Conocimientos,	2002	Datos electrónicos (2 archivos : 16.6 MB)	Archivos de Microsoft Word.
7	NO	Licenciatura en Ciencias	Aporte espiritual a la escuela de padres de fa	Alzate López, Paola Andrea			Henaio Calad, Mejía Ríos, Dora Alba			La Escuela Madre Ma	2002	Datos electrónicos (1 archivo : 6.45 MB)	Archivos de Microsoft Word.
8	NO	Licenciatura en Ciencias	Didáctica de la educación religiosa escolar de	Prada Coral, Ana Luisa			León Castañeda, Jesús Antonio			Esta investigación es	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 1.41 MB)	Archivos de Microsoft Word.
9	NO	Licenciatura en Ciencias	La didáctica de la ERE en relación con el sent	Rodríguez Cardona, María del Socorro			León Castañeda, Jesús Antonio			La didáctica de la ERE	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 528 KB)	Archivos de Microsoft Word.
10	NO	Licenciatura en Ciencias	Didáctica de la educación religiosa escolar en	Rodríguez Salazar, Judith			León Castañeda, Jesús Antonio			El colegio Pio X se en	2007	Datos electrónicos (1 archivo : 554 KB)	Archivos de Adobe Acrobat Reader.
11	NO	Licenciatura en Ciencias	La indiferencia axiológica en los estudiantes	Romero Parra, Juan José			Carrero Fuentes, Eugenio Pacifico			Esta investigación se	2008	Datos electrónicos (2 archivos : 408 KB)	Archivos de Microsoft Word.
12	NO	Licenciatura en Ciencias	Acontecer de la experiencia religiosa en el re	Salcedo Vivanco, Nidia María			Arango Alzate, Oscar Albeiro			Realizar ejercicios de	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 2.70 MB)	Archivos de Adobe Acrobat Reader.
13	NO	Licenciatura en Ciencias	Experiencia religiosa en la formación del suje	Santos Camargo, Andrés Eduardo			Arango Alzate, Oscar Albeiro			Con relación al prese	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 5.13 MB)	Archivos de Adobe Acrobat Reader.
14	NO	Licenciatura en Ciencias	El valor de la tolerancia en los niños de 9 y 11	Silgado García, María del Carmen			Carrero Fuentes, Eugenio Pacifico			El presente trabajo d	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 545 KB)	Archivos de Microsoft Word.
15	NO	Licenciatura en Ciencias	ITPER. Imaginarios sobre el uso de las TIC's a	Tamayo González, Diana Marcela			Castrillón Restrepo, José Fernando			En medio de un mund	2008	Datos electrónicos (3 archivos : 2.35 MB)	Archivos de Microsoft Word.
16	NO	Licenciatura en Ciencias	Didáctica de la E.R.E. en la formación integra	Vargas Betancourth, Gloria Esperanza			León Castañeda, Jesús Antonio			La Didáctica de la E.R	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 790 KB)	Archivos de Adobe Acrobat Reader.
17	NO	Licenciatura en Ciencias	Relato autobiográfico del acontecer de la ex	Vásquez Arroyave, Nora Eugenia			García Garzón, Bermúdez, Leonardo			Relato autobiográfi	2008	Datos electrónicos (2 archivos : 28.8 MB)	Archivos de Microsoft Word.
18	NO	Licenciatura en Ciencias	Didáctica de la E.R.E. desde la pedagogía de	Velásquez Castañeda, Elvia			León Castañeda, Jesús Antonio			Los niños y niñas que	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 580 KB)	Archivos de Microsoft Word.
19	NO	Licenciatura en Ciencias	Un modelo de evaluación en la educación rel	Velásquez Pérez, Menezes, Gera, Jojoa Jojoa, Je			Garavito Villareal, Daniel de Jesús			Los procesos educati	2008	Datos electrónicos (1 archivo : 26.0 MB)	Archivos de Microsoft Word.
20	NO	Licenciatura en Ciencias	Prácticas evaluativas del docente de educaci	Lora, Yanneris Peluffo, Olga			Garavito Villareal, Daniel de Jesús			El presente trabajo d	2008	Datos electrónicos (2 archivos : 1.32 MB)	Archivos de Microsoft Word.
21	NO	Licenciatura en Ciencias	Relato autobiográfico del acontecer de la ex	Piedrahita Ospina, Fabio Armando			Arango Alzate, Oscar Albeiro			Vivimos en mundo de	2009	Datos electrónicos (1 archivo : 296 MB)	Archivos de Microsoft Word.
22	NO	Licenciatura en Ciencias	Experiencia religiosa y formación de Gladys N	Acero Ruiz, Gladys Marina			Díaz López, Yefren			La educación religio	2009	Datos electrónicos (2 archivos : 539 KB)	Archivos de Microsoft Word.
23	NO	Licenciatura en Ciencias	Experiencia religiosa y formación de la Hna.	Aguilar, María Cristiana			Díaz López, Yefren			La educación de los u	2009	Datos electrónicos (2 archivos : 176 MB)	Archivos de Microsoft Word.
24	NO	Licenciatura en Ciencias	Constructivismo pedagógico (Feuerstein) de	Akouete, Latevi			León Castañeda, Jesús Antonio			El Constructivismo Pe	2009	Datos electrónicos (1 archivo : 459 KB)	Archivos de Microsoft Word.
25	NO	Licenciatura en Ciencias	Didáctica de la enseñanza religiosa desde la	Alzate Giraldo, Teresa del Carmen			León Castañeda, Jesús Antonio			La didáctica remite a	2009	Datos electrónicos (1 archivo : 710 KB)	Archivos de Adobe Acrobat Reader.

Figura 8. Pantalla de captura de registros en Excel

Para las materias se usa el módulo de autoridades de Unicornio, el cual contiene el Listado de Encabezamientos de materias para Bibliotecas, el cual se insertó en el año 2000 dentro de la base de datos y se ha ido alimentando continuamente con los nuevos tópicos surgidos de los continuos avances de la ciencia:

The screenshot shows the SisiDynix Symphony Workflows: Modificar interface. The main window displays the 'Control Autoridad' record capture screen. The interface includes a menu bar (Archivo, Editar, Asistentes(W), Ayudantes, Módulos, Preferencias, Herramientas, Pantalla, Ayuda) and a navigation bar (Eduardo Chiquiza, Adquisiciones, Catalogación, Circulación, Configuración, Control de Pub. Per., Fuera de línea, Pl, Reportes, Reserva prog., Reservas académicas, Selección, Solicitudes, Utilerías). The left sidebar contains various modules like Tareas comunes, CATALOGACIÓN, AUTORIDADES, REPORTES, ORDEN, PROVEEDOR, and FONDO. The main area shows a table of fields for 'Control Autoridad' and a list of 'Contenidos' (contents) for the record.

Etiqueta	Etiqueta	Ind.	Contenidos
▼ # de control	001		XX225258
▼ Date	005		20051210082607.0
▼ Cataloging source	040		la-lajdCO-BoPUJ
▼ Authentication code	042		la
▼ Dewey class number	083		004.65-20 ed.
▼ Topico	150		Internet (Red de computadores)
▼ Vease	450		Internet
▼ Vease tambien	550		[w]jaFirewalls (Computadores)
▼ Vease tambien	550		[w]jaServidores gopher
▼ Vease tambien	550		[w]jaWorld wide web (Servicio de información sobre redes)
▼ Vease tambien	550		[w]jaDirecciones en internet
▼ Vease tambien	550		[w]jaNetscape (Servicio de información sobre redes)
▼ Vease tambien	550		[w]jaTelevisión por Internet
▼ Vease tambien	550		[w]jaPublicaciones electrónicas
▼ Vease tambien	550		[w]jaPublicaciones electrónicas
▼ Vease tambien	550		[w]jaExtranets (Redes de computadores)
▼ Vease tambien	550		[w]jaExtranets (Redes de computadores)

Figura 9. Pantalla de captura de registros en Unicornio

Fase 2: en esta fase se entregó a la ingeniera de la Biblioteca, la totalidad de las 604 tesis con su respectivo procesamiento bibliográfico, procedimiento devuelto a satisfacción.

En esta fase se verificó que los campos fijos y variables insertados en la base fueran correctos (pues es un proceso automático), y que la información fuese la remitida en la plantilla de Excel.

En total se recibieron 604 registro bibliográficos con sus correspondientes números SBJ (Número que identifica un documento dentro de la base datos, significa **Sistema Bibliográfico Javeriano**).

Fase 3: fase final donde se crea el ítem (código de barras) de cada tesis, se generan la totalidad de los registros de autoridades y se entregaron para terminado final.

Es importante mencionar que todo lo relacionado anteriormente se soporta en el documento (de carácter privado):

AC-P20-MC01 Manual de Calidad Cadena de Procesos de Información Bibliográfica

 [AC-P20-MC01 Manual de Calidad Cadena de Procesos de Información Bibliográfica](#)

4.3. Descripción de actividades

Contando con el aval por parte de la Directora de la Biblioteca, Doctora Silvia Prada Forero, y el constante apoyo y guía de la Jefe de la Sección de Análisis de Información, Bibliotecóloga Lucila Herrera, la práctica se realiza en la Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal S.J., de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, en la Sección de Análisis de Información, en el horario de 5:30 p.m. a 7: 30 p.m. (2 horas diarias) hasta cumplir con el requisito de 80 horas solicitados por la Facultad. Es importante aclarar que a la fecha se llevan más de las 80 horas exigidas, debido al volumen de trabajo.

La práctica implica la catalogación, clasificación y análisis de 604 tesis correspondientes a la Licenciatura en Ciencias Religiosas de la Facultad de Teología de la Pontificia Universidad Javeriana, las cuales estaban ubicadas en dicha Facultad y no habían sido enviadas a la Biblioteca desde el año 2001.

Todo este trabajo se hace con el fin de colocar estas tesis al servicio de la comunidad educativa a través de la base de datos bibliográfica Unicornio Symphony de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., de la Pontificia Universidad Javeriana.

4.4. Recursos

Los recursos utilizados en la presente pasantía incluyen:

Físicos:

- Computador
- Elementos de escritorio

Humanos:

- Aval por parte de la Dirección de la Biblioteca y guía por parte de la Jefe de Sección y personal

Didácticos:

- Normas y plantilla generadas e implementada desde el año 2005 por un compañero y mi persona, donde se consigna todas las políticas de la Biblioteca respecto al procesamiento bibliográfico:

 <p>Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá</p>	<p><u>Normas para el Procesamiento Técnico del Material Bibliográfico</u> .. SECCIÓN - DESARROLLO DE COLECCIONES - .. Sistema de Gestión de Calidad - SGC ISO 9001</p>				
<p>Fecha de Actualización: 06 de Agosto de 2015. Fecha del Documento: 22 de Abril de 2005. .. Trabajo desarrollado por los profesionales: Eduardo Chiquiza y David Farias</p>					
<p>CONTENIDO .. Catalogación .. Autoridades .. Documentos, Plantillas, Recursos y Guías .. Análisis Documental ..</p>					
<p><u>Catalogación</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="511 457 771 552">  </td> <td data-bbox="777 457 1242 552" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 560 771 573">-Etiquetas adecuadas a RDA-</td> <td data-bbox="777 560 1242 573">Estamos en proceso de adecuación de la base de datos a RDA</td> </tr> </table>				-Etiquetas adecuadas a RDA-	Estamos en proceso de adecuación de la base de datos a RDA
					
-Etiquetas adecuadas a RDA-	Estamos en proceso de adecuación de la base de datos a RDA				

Figura 10. Pantalla de Normas de Procesamiento Técnico de Material Bibliográfico

https://www.javeriana.edu.co/biblos/docusgc/sist_gest_cali/Normas_PT/Normas_PT.htm

(requiere contraseña)

- Unicornio Symphony (Módulos de Catalogación y Autoridades)
- LEMB Digital (Listado de Encabezamientos para Bibliotecas)



Figura 11. Pantalla de LEMB Digital (Listado de Encabezamientos para Bibliotecas)

5. CONSIDERACIONES FINALES

5.1. Limitaciones

Durante el desarrollo de la pasantía no se detectó algún tipo de limitante para el desarrollo del proyecto, ni de carácter físico espacial como de carácter normativo. Siempre se contó con el apoyo de la Dirección y la Jefe de Sección durante el procesamiento bibliográfico.

5.2. Recomendaciones

- ✓ Crear una normatividad donde semestralmente se envíe y/o recuerde por medio de un comunicado a todas las Facultades y Departamentos de la Universidad, el envío de las tesis de todos los estudiantes que hayan culminado a satisfacción la carrera, ello con el fin de evitar el depósito de los trabajos de grado en las oficinas.
- ✓ En algunas universidades cada estudiante hace el ingreso de su tesis por medio del autoarchivo¹⁶. En mi concepto sería la mejor alternativa para depurar con rapidez y

¹⁶ Universidad de Los Andes. Instructivo para entregar el documento de grado. En: http://manuales.uniandes.edu.co/documentodegrado/Instructivo_entrega_del_Documento_de_Grado_-_Estudiante.pdf. Consultado el 16 de octubre de 2015.

eficiencia las tesis que semestre tras semestre se generan en la Universidad. Es clave aclarar que previo a colocarla en consulta, pasará por un filtro en la Biblioteca donde se verifican los datos, se normalizan las materias y los autores y se colocan finalmente a la consulta de la comunidad universitaria.

5.3. Conclusiones

La pasantía corrobora la educación superior recibida durante los semestres académicos, permite aplicar los conocimientos adquiridos y coadyuva en la depuración del material bibliográfico que llega a la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal S.J., de la Pontificia Universidad Javeriana.

La experiencia es muy gratificante, tanto profesional, como laboralmente; has sido esencial contar con toda la disposición del personal involucrado y sin duda alguna tener a mano todas las herramientas necesarias para el desarrollo de la pasantía, es fundamental para el éxito del proyecto.

Los productos generados con este trabajo fueron: 604 Registros bibliográficos debidamente procesados, Registros de autores personales apropiadamente normalizados, y Reporte con el total de registros para su entrega a la Sección de Servicios.

Finalmente resalto la importancia de que como futuros profesionales en la gestión de información, es *muy importante* estar a la vanguardia de las nuevas tecnologías y avances de nuestra profesión, para lograr ser competentes y enaltecer el Alma Mater que nos permitió crecer como personas útiles a una sociedad en constante desarrollo.

5.4. Terminología

ALA

(American Library Association). Asociación que se encarga de proteger el acceso a la información en todas las formas y asegurarse de que los usuarios de la biblioteca gocen del acceso libre y abierto a la información. Sede Web ALA.

Base de datos

Colección organizada de datos introducida en un ordenador de tal forma que facilita la recuperación de datos concretos con la ayuda de un sistema de recuperación de la información. Se distribuyen diversos tipos de bases de datos: las bibliográficas, que ofrecen datos de identificación de documentos; las numéricas o fácticas, que contienen datos objetivos de un área temática específica; las de texto completo, que ofrecen el texto íntegro de los documentos; las imágenes, entre otros.

Bibliografía

Conjunto ordenado de registros bibliográficos que no responden a una colección concreta de documentos. El criterio utilizado para la ordenación debe ser lógico para que la búsqueda resulte sencilla.

Biblioteca

Institución cultural donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal. Están al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información.

Catalogación

Conjunto de operaciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de un documento y la asignación de una asignatura topográfica. Las operaciones incluyen la catalogación por materias -interna- además de la elección y redacción de los puntos de acceso principal y secundarios. El resultado de la catalogación es un registro o asiento bibliográfico.

Catálogo bibliográfico

Conjunto ordenado de registros bibliográficos que describen los documentos de una colección determinada (por ejemplo, de una biblioteca). Puede ser manual o automatizado. El catálogo manual es un conjunto de fichas de cartón que se ordenan por su encabezamiento (autor, título, materia, CDU). El catálogo automatizado es una base de datos constituida por ficheros de registros y ficheros de índices.

Centro de documentación

Organismo encargado de recopilar, tratar, difundir y conservar documentos de diversa naturaleza y en diversos soportes para un público especializado que busca informaciones

específicas. Su objetivo es facilitar el acceso rápido y sencillo a los documentos mediante un análisis de su contenido.

Descripción bibliográfica

Enumeración, ordenada y generalmente codificada, de los elementos o aspectos que mejor pueden identificar externamente un documento. Constituye el núcleo de un registro bibliográfico.

Gestión del Conocimiento

Corresponde al conjunto de actividades desarrolladas para utilizar, compartir, desarrollar y administrar los conocimientos que posee una organización y los individuos que en esta trabajan, de manera de que estos sean encaminados hacia la mejor consecución de sus objetivos.

OPAC (On Line Public Access Catalogue)

Catálogo en línea de acceso público. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros.

Tesauro

Lista estructurada de descriptores o términos propios de un ámbito científico determinado, entre los cuales se establecen una serie de relaciones jerárquicas y asociativas. Además de la presentación alfabética, ofrecen una representación gráfica de las relaciones entre los descriptores.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Colciencias. (2014). Convocatoria Nacional para el Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y para el Reconocimiento de Investigadores del SNCTeI – 2014. Colciencias. Recuperado de <http://www.colciencias.gov.co/convocatoria/convocatoria-nacional-para-el-reconocimiento-y-medicion-de-grupos-de-investigacion-des-0>

Escorcia Otálora, T. A. El análisis bibliométrico como herramienta para el seguimiento de publicaciones científicas, tesis y trabajos de grado. Pontificia Universidad Javeriana. Recuperado de <http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/ciencias/tesis209.pdf>

Frías Montoya, J. A. La descripción bibliográfica y sus puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca: evolución histórica y problemática actual. Recuperado de <http://eprints.ucm.es/3827/1/AH3002201.pdf>

Formato MARC 21 Conciso para Datos Bibliográficos. Library of Congress. Recuperado de <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>

Labarre, A. (2002), *Historia del libro*. México, Siglo XXI.

López Yepes, J. (2004), *Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Información*. Madrid, España: Síntesis.

Martínez de Sousa, J. (2004), *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. 3a ed. Gijón, España: Trea.

OCLC. RDA y OCLC. Recuperado de <http://www.oclc.org/es-americalatina/rda.html>

Pontificia Universidad Javeriana. Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. Directrices generales, Repositorio Institucional PUJ. Recuperado de <http://repository.javeriana.edu.co/help/directrices.pdf>

Resource Description & Access, *RDA. RDA: recursos, descripción y acceso* (2011), Bogotá, Colombia: Rojas Eberhard Editores.

Sirsydynix. Unicorn Symphony. Recuperado de <http://www.sirsidynix.com/legacy-products/unicorn>

Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. Recuperado de <http://buscon.rae.es/drae/>

Universidad Central de Venezuela. Guía de Catalogación Angloamericana. Recuperado de 2015, de <http://www.actiweb.es/laboratoriodocumental/archivo2.pdf>

ANEXO I. CARTA AUTORIZACIÓN PASANTÍA



Bogotá, 17 de septiembre de 2015

Señores

**COMITÉ DE TRABAJOS DE GRADO DEL
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**

Armenia, Quindío

Estimados señores:

Según su solicitud, me permito comunicar a ustedes el horario de prácticas del estudiante GLOSMAN EDUARDO CHÍQUIZA RODRÍGUEZ, el cual será de 5:30 p.m. a 7:30 p.m., de lunes viernes desde el 10 de septiembre hasta el 6 de noviembre de 2015.

Por lo anterior, esta actividad la desarrollará en la sección de Análisis de Información apoyando el procesamiento técnico del material bibliográfico: catalogación, clasificación y análisis de las tesis de grado, incluidas además en el Sistema de Información Bibliográfico Unicornio y el Repositorio Institucional, hasta completar las 80 horas exigidas por su Facultad.

Agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'SILVIA PRADA FORERO'.

SILVIA PRADA FORERO
Directora Sistema de Bibliotecas

Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.

Carrera 7ª No. 41-00 PBX 3208320 Ext. 2132, 2133 Fax: (2131) Bogotá, D.C., Colombia
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/bibliote.htm>
Bogotá - Colombia



PROPUESTA
TRABAJO DE GRADO

INGRESO, CATALOGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS
EN EL SISTEMA BIBLIOGRÁFICO UNICORNIO Y EL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA
ALFONSO BORRERO CABAL, S.J., DE 614 TRABAJOS DE
GRADO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA DE LA
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

12 - 08 - 2015

Programa de Ciencias de la Información y la Documentación,
Bibliotecología y Archivistica
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Universidad del Quindío

IDENTIFICACIÓN DE LA IDEA DE PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO

ESTUDIANTES PARTICIPANTES

ANEXO II. CARTA AVANCE DE PASANTÍA



Bogotá, 21 de octubre de 2015

Señores

**COMITÉ DE TRABAJOS DE GRADO DEL
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**

Armenia, Quindío

Estimados señores:

Según el requerimiento, me permito presentar el cronograma de actividades realizadas hasta el momento por el estudiante GLOSMAN EDUARDO CHÍQUIZA RODRÍGUEZ, durante su proceso de pasantía:

FECHA	HORARIO	HORAS	ACTIVIDAD	TESIS CAPTURADAS	FIRMA AUTORIZADA
10 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2	PROCESAMIENTO BIBLIOGRÁFICO DE TESIS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS RELIGIOSAS	20	Lucila S.
11 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		18	
14 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		18	
15 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		14	
16 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
17 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
18 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
21 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
22 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		15	
23 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		17	
24 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		16	
25 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
28 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
29 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
30 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		18	
1 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		17	

Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.

Carrera 7ª No. 41-00 PBX 3208320 Ext. 2132, 2133 Fax: (2131) Bogotá, D.C., Colombia
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/bibliote.htm>
 Bogotá - Colombia

FECHA	HORARIO	HORAS	ACTIVIDAD	TESIS CAPTURADAS	FIRMA AUTORIZADA
2 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2	PROCESAMIENTO BIBLIOGRÁFICO DE TESIS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS RELIGIOSAS	19	<i>Lucila Herrera</i>
5 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
6 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
7 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
8 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		17	
9 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
13 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
14 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	
15 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
16 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
19 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		18	
20 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		16	
21 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		19	
22 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2		20	

Agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,

Lucila Herrera

LUCILA HERRERA

Jefe Sección de Análisis de Información

Biblioteca General Alfonso Borrero Cabal, S.J.

Carrera 7ª No. 41-00 PBX 3208320 Ext. 2132, 2133 Fax: (2131) Bogotá, D.C., Colombia
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/bibliote.htm>
 Bogotá - Colombia

ANEXO III. HORARIO DE PASANTÍA

FECHA	HORARIO	HORAS
10 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
11 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
14 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
15 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
16 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
17 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
18 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
21 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
22 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
23 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
24 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
25 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
28 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
29 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
30 de septiembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
1 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
2 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
5 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
6 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
7 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
8 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
9 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
13 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
14 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
15 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
16 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
19 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
20 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
21 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
22 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
23 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
26 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
27 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
28 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
29 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
30 de octubre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
3 de noviembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
4 de noviembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
5 de noviembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2
6 de noviembre de 2015	5:30 p.m. a 7:30 p.m	2

ANEXO IV. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



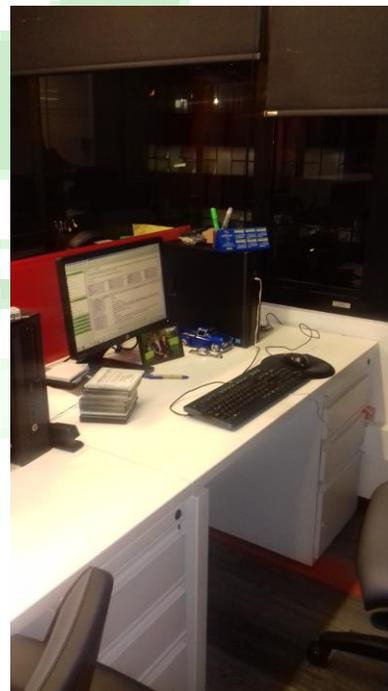
Unidad de Análisis de Información



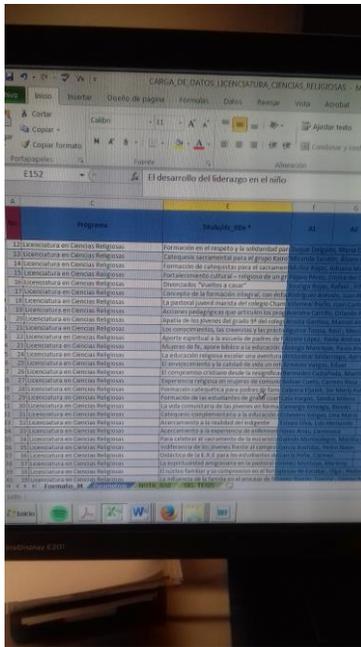
Tesis a trabajar



Tesis licenciatura en Ciencias Religiosas



Puesto de trabajo



Plantilla



Procesamiento bibliográfico

UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO