

Procesamiento técnico de material bibliográfico
en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Bogotá - Colombia.

PATRICIA GUEVARA PIÑEROS

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

2015

Procesamiento técnico de material bibliográfico
en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Bogotá - Colombia.

Trabajo de grado para optar por el título de: “PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA
INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

PATRICIA GUEVARA PIÑEROS

ASESOR:

PABLO EMILIO DIAZ MOLINA

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES

PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

2015

DEDICATORIA

Le dedico este trabajo a Dios por permitirme realizar este logro, por ser siempre mi guía espiritual, el que me dio aliento, fuerza, tranquilidad, serenidad en cada momento de esta etapa de mi vida.

A mis padres, mama (Elvira Piñeros), Papa (Alvaro Guevara), no hay un día en el que no le agradezca a Dios el haberme colocado entre ustedes, la fortuna más grande es tenerlos conmigo y el tesoro más valioso son todos y cada uno de los valores que me inculcaron.

A mi hijo Juan Esteban, y a mi esposo Anderson, por esperarme siempre cada día, cada noche para compartir un momento juntos. Los dos han sido siempre mi apoyo, por eso los amo.

y a mis hermanos por estar siempre apoyándome para salir adelante.

AGRADECIMIENTOS

*Quiero agradecer a todas las personas
que me apoyaron para la realización de este logro,
el cuál es el resultado de un gran esfuerzo y dedicación.*

*A Dios por ser tan incondicional en cada momento de mi vida,
Porque con su infinito amor me ha llenado de bendiciones y felicidad
entre las que está este sueño.*

*A mis padres Álvaro Guevara Rodríguez y Elvira Piñeros,
por ser mis guías, por hacerme mejor ser humano, por amarme tanto.*

*A mi hijo Juan Esteban y mi esposo Anderson, quienes con su entusiasmo
Y motivación permitieron este reto profesional.*

*A mis hermanos Edgar, Hernando y Andrés
por estar ahí presentes en cada momento...*

*A mis sobrinos Mariana, Tatiana y Samuelito,
quienes con su alegría me ayudaron a salir adelante.*

*Al profesor Mag, Pablo Emilio Díaz Molina, por su acompañamiento
y buena disposición en el desarrollo del proyecto de grado.*

A los profesores del programa CIDBA por su enseñanza y dedicación.

*A la directora de la biblioteca de la Universidad de la Salle
Diana Carolina Martínez y al Jefe de Procesos Técnicos Samuel Gallego,
por haberme brindado su apoyo para el desarrollo de este proyecto
en esta institución y por sus valiosos aportes.*

Hoja de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Bogotá, 24 de Noviembre de 2015

Bogotá, 12 de Noviembre de 2015

Señores:

COMITÉ TRABAJO DE GRADO

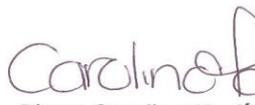
Programa de Ciencias de la Información y la Documentación,
 Bibliotecología y Archivística (CIDBA)
 Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
 Universidad del Quindío
 Armenia,

La presente comunicación acredita el compromiso propuesto en el trabajo de grado titulado "PROYECTO PASANTÍA: PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE, BOGOTÁ – COLOMBIA" que desarrollo la estudiante Patricia Guevara Piñeros identificada con cédula de ciudadanía 1.032.387.895 de Bogotá.

Labor que se cumplió en un tiempo de 80 horas, en la cual se realizó el procesamiento técnico de cincuenta (50) títulos de material bibliográfico tipo libro a través de la aplicación de la normativa internacional de catalogación (RCA2 y formato MARC21), además de las políticas establecidas en el Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca para el ingreso de información bibliográfica en el Sistema de Gestión Bibliotecaria Janium.

Cumpliendo con las exigencias y recomendaciones hechas por esta dirección, se culmina satisfactoriamente la pasantía realizada como requisito para optar el título de profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística.

Cordialmente,


Diana Carolina Martínez
 Jefe Oficina de Bibliotecas
 Bogotá, D.C.

Jefe Oficina de Bibliotecas
 Universidad de la Salle


Samuel Gallego Quintero

Jefe Procesos Técnicos
 Universidad de la Salle

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	21
1. RESEÑA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DE LA SALLE	22
1.1 Antecedentes (Historia)	22
1.2 Marco Contextual	22
1.2.1 Misión	22
1.2.2 Visión	22
1.2.3 Objetivos y funciones	23
1.2.4 Estructura orgánica y funcional de la biblioteca	23
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	24
2.1 Problema	24
2.2 Descripción	25
2.3 Justificación	26
2.4 Objetivos	26
2.4.1 Objetivo general	26
2.4.2 Objetivos específicos	27
2.5 Formulación	27
3. MARCO REFERENCIAL	28
3.1 Antecedentes	28
3.2 Marco teórico	31
3.2.1 Concepto de procesamiento técnico	31
3.2.2 Catalogación	32
3.2.2.1 Reglas de catalogación Angloamericanas	36
3.2.2.2 Formato MARC21	37
3.2.3 Análisis	39
3.2.3.1 Listas de encabezamiento	40
3.2.4 Clasificación	41
3.2.4.1 Sistema de Clasificación Decimal Dewey	42
3.2.4.2 Tablas de Cutter	45

3.2.5 SIGB Sistema Janium	45
3.2.5.1 Bibliotecas	45
3.2.5.2 Catálogo al público (OPAC)	45
3.2.5.3 Control bibliográfico o catalogación	46
3.2.5.4 Registro bibliográfico en el SIGB Janium	47
3.3. Marco conceptual	50
3.4 Marco legal	54
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS	56
4.1 Metodología empleada	56
4.2 Desarrollo	57
4.3 Descripción de las actividades realizadas	58
4.4 Recursos	72
5. CONSIDERACIONES FINALES	89
5.1 Limitaciones	89
5.2 Conclusiones y recomendaciones	89
5.3 Terminología	90
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96
ANEXOS	99

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Rae	18
Tabla 2. Divisiones básicas de los registros MARC21	38
Tabla 3. Clases principales del Sistema de Clasificación Decimal Dewey	43
Tabla 4. Control diario prácticas – trabajo de grado	58
Tabla 5. Registro de libros catalogados	59

ÍNDICE DE GRÁFICOS E IMÁGENES

Figura 1. Organigrama	23
Figura 2 Procesos que componen el procesamiento técnico	32
Figura 3 Partes que componen la catalogación	33
Figura 4 Operaciones que se realizan en el documento	39
Figura 5 Cronograma	57
Figura 6 Proceso de catalogación	57

Tabla 1. Rae

RAE	
TÍTULO	Procesamiento técnico de material bibliográfico en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Bogotá - Colombia.
AUTOR	Patricia Guevara Piñeros
FECHA	27 de Noviembre de 2015
PALABRAS CLAVES	Catalogación, normas AACR2, Formato MARC21, Listas de encabezamiento, Sistema de Clasificación Decimal Dewey, Tablas de Cutter, SIGB Sistema Janium
DESCRIPCIÓN	Trabajo de grado para optar por el título de: “PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
FUENTES	20 fuentes bibliográficas
CONTENIDOS	<p>El proyecto de trabajo de grado, sobre procesamiento técnico de material bibliográfico en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Bogotá - Colombia, inicia con la introducción que trata acerca de la importancia del trabajo de grado y los contenidos que se desarrollaron para llevar a cabo la pasantía.</p> <p>Dichos contenidos son: La reseña de la biblioteca, junto con su misión, visión, objetivos, organigrama; La descripción de la pasantía que contienen el desarrollo de lo aprendido durante la carrera en lo correspondiente a la práctica en catalogación en el sistema SIGB Janium, los objetivos y la justificación de la pasantía; El marco referencial que comprende el marco teórico, el marco conceptual que tiene que ver con los conceptos de procesamiento técnico, catalogación, las normas AACR2 Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª. ed.), Formato MARC21, Listas de encabezamiento, Sistema de Clasificación Decimal Dewey, Tablas de Cutter, SIGB Sistema Janium; y el marco legal que contiene las normas legales del trabajo de grado; La descripción de las actividades cumplidas donde se involucran la metodología empleada, el desarrollo, la descripción de las actividades, los recursos; Y por último las consideraciones finales que corresponden a las limitaciones, recomendaciones, conclusiones y terminología. Además de las referencias bibliográficas y los anexos.</p>
METODOLOGÍA	Se realizó pasantía en la biblioteca de la Universidad de la Salle, en un tiempo de 80 horas para la catalogación de material bibliográfico para 50 libros.
CONCLUSIONES	Para el desarrollo de una colección es muy relevante conocer la misión y la visión de la institución, igualmente las políticas de

	<p>trabajo que se emplean en la Biblioteca para desarrollar las diferentes actividades</p> <p>Se aplicaron los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Descripción Bibliográfica Normalizada, Sistemas de Clasificación, Lenguajes Documentales y Análisis y Recuperación de la Información estudiadas durante el desarrollo de la carrera, permitiendo el óptimo desempeño durante la pasantía.</p> <p>Se identificó y se realizó el procesamiento técnico de material bibliográfico asignado.</p> <p>Se ingresó al módulo de catalogación del SIGB Janium, el material bibliográfico mediante las políticas establecidas por la Sección de Procesos técnicos de la biblioteca de la Universidad de la Salle.</p>
AUTOR DEL RAE	Patricia Guevara Piñeros

TITLE	Technical processing of library materials in the library of the University of La Salle, Bogota - Colombia.
AUTHOR	Patricia Guevara Piñeros
DATE	November 27, 2015
KEYWORDS	Cataloguing rules AACR2, MARC 21, heading lists, Dewey Decimal Classification System, Cutter tables, SIGB Janium System
DESCRIPTION	Degree work to qualify for the title of "PROFESSIONAL INFORMATION SCIENCES, LIBRARY AND ARCHIVES"
SOURCES	20 bibliographical sources
CONTENTS	<p>The degree project work on technical processing of library materials in the library of the University of La Salle, Bogota - Colombia, begins with the introduction that discusses the importance of the thesis and the contents developed to carry out the internship.</p> <p>These contents are: The review of the library, along with its mission, vision, objectives, organization; The description of the internship containing the development of learning while running in practice corresponding to the ILS Janium cataloging system, objectives and rationale for the internship; The reference framework comprising the corresponding theoretical framework to the background work, the conceptual framework that deals with the concepts of technical processing, cataloging, AACR2 rules of Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd. ed), MARC21 format, heading lists, Dewey Decimal Classification</p>

	System, Cutter tables, Janium ILS system.; and the legal framework that contains the laws of the thesis; The description of the activities carried out where the methodology, development, description of activities, resources involved; And finally the final considerations that correspond to the limitations, recommendations, conclusions and terminology. In addition to the references and annexes.
METHODOLOGY	Internship was performed in the library of the University of La Salle, in a time of 80 hours for cataloging library materials for 50 books.
CONCLUSIONS	<p>For the development of a collection it is very important to know the mission and vision of the institution, also work policies used in the Library to develop different activities</p> <p>The knowledge acquired in the subjects of Bibliographic Description, Classification Systems, Languages Documentaries and Analysis and Retrieval studied during the development of the race were applied, allowing optimum performance during the internship.</p> <p>He identified and assigned the technical processing of library materials was performed.</p> <p>He entered the cataloging module SIGB Janium, the bibliographic material by policies established by the Section of Technical processes of the library of the University of La Salle.</p>
RAE AUTHOR	Patricia Guevara Piñeros

INTRODUCCIÓN

Con el respectivo aval y autorización de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de la Salle se pretende establecer un trabajo de aplicación de un Proyecto de Pasantía en el área de Procesos Técnicos para la catalogación, clasificación y análisis de una parte del material bibliográfico en dicha biblioteca.

El progreso de este proyecto se apoya mediante el establecimiento de un cronograma, en el cual se presentan las fases y la planeación con el fin de cumplir satisfactoriamente las metas establecidas.

En cuanto al proceso de catalogación, clasificación y análisis, comprende a su vez la descripción bibliográfica y general de la fuente, indización de forma unificada sistemática para facilitar la recuperación de información al usuario de forma efectiva con el objetivo de cubrir sus necesidades informativas.

El lector en el presente trabajo de grado puede apreciar la reseña de la biblioteca de la Universidad de la Salle, lugar donde se desarrolló la práctica en catalogación de material bibliográfico; además puede encontrar la descripción del proyecto, el marco referencial, la descripción de las actividades cumplidas, las consideraciones finales, las referencias bibliográficas y los anexos.

Procesamiento técnico de material bibliográfico
en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Bogotá - Colombia.

1. RESEÑA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

1.1. Antecedentes (Historia)

La Biblioteca se abre al servicio en 1969. Comenzó con 2.308 libros donados por los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Hoy, 40 años después, las 4 Unidades de Información que la conforman, albergan más de 200.000 libros y 2.000 revistas en papel.

1.2. Marco contextual

1.2.1 Misión

La Misión de la Biblioteca de la Salle está representada en el acopio, organización, conservación y difusión de la información bibliográfica científico – técnica y formativa, que apoya el desarrollo de los procesos académicos, el quehacer investigativo y la formación integral de los miembros de la Comunidad Universitaria, en el contexto de los principios de Identidad Institucionales, Católicos y Lasallistas y de los lineamientos de la eficiencia en la prestación de unos servicios bibliotecarios pertinentes, relevantes y oportunos.

1.2.2 Visión

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de La Salle será consecuente con un entorno caracterizado por la globalización y la infodiversidad, en el cual se trabajará alrededor del paradigma el formato digital, los metadatos (recursos electrónicos disponibles a través de redes), las alianzas estratégicas y una sociedad de conocimiento ubicada entre “lo local y lo global” y “lo real y lo virtual”. Al interior de la Universidad, la Biblioteca será el eje de las actividades académicas e investigativas de la Institución y se posicionará como un sistema universitario de información, sujeto de evaluación permanente, a través de estándares nacionales e internacionales de calidad.

1.2.3 Objetivos y Funciones

Objetivos

- Proporcionar las fuentes de información y prestar los servicios que permitan la realización de la investigación en la Universidad.
- Apoyar, orientar y colaborar con las actividades propias de la docencia y del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Contribuir con el cultivo del intelecto, con el ejercicio académico y el desarrollo de los programas profesionales ofrecidos por la institución.
- Promover actividades de extensión científica-cultural y de servicios a la comunidad.
- Apoyar el desarrollo de programas de educación permanente.
- Suministrar servicios de información adecuados que permitan a cada estudiante ser el agente principal de su propio perfeccionamiento humano y profesional.

Funciones

Seleccionar, adquirir, catalogar, clasificar, analizar, almacenar, preparar físicamente, recuperar, disseminar y suministrar información

1.2.4 Estructura Orgánica y Funcional De La Biblioteca

Figura 1. Organigrama



2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Problema

En la actualidad la Biblioteca de la Universidad de la Salle cuenta con una colección de 73.000 títulos que comprenden varias áreas del conocimiento unas en mayor proporción que otras; en mayor proporción están: economía, educación, ciencias puras, literatura y retórica, ingeniería, música, entre otras.

La Biblioteca de la Universidad de la Salle constantemente recibe material bibliográfico con donación, canje y compra, motivo por el cual es necesario realizar el proceso de catalogación, por lo que se propone realizar un proyecto de Pasantía en el área de Procesos Técnicos cuyo objetivo es la catalogación del material bibliográfico, de las diferentes facultades de la Universidad de la Salle. La problemática surge porque no se cuenta con el suficiente personal para el desarrollo de esta actividad, y por ende no se ha ingresado esta información al Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) Janium y esto puede estar afectando el buen uso que le pueden dar los usuarios a este material bibliográfico.

Motivo por el cual, a través de una propuesta se quiere dar a conocer a la Dirección de la Biblioteca la posibilidad de que dicho material sea procesado en el SIGB Janium como parte del desarrollo de colecciones de la biblioteca.

Debido a la alta demanda de información por parte de los usuarios a la biblioteca de la Universidad de la Salle, se hace necesario poner a disposición de ellos la mayor cantidad de información de interés en los diferentes formatos bibliográficos, por esta razón se piensa en este proyecto de catalogación para ofrecer un mejor servicio al usuario para que este pueda recuperar mayor información para el desarrollo de sus investigaciones.

Por lo anterior, se lleva a cabo durante la pasantía la respuesta a la siguiente pregunta:

¿Cuáles características y herramientas se deben tener en cuenta para contribuir en la catalogación de material bibliográfico pendiente, de las diferentes facultades de la Universidad de la Salle de Bogotá?

2.2. Descripción

Con este proyecto se busca poner en práctica el ejercicio de la catalogación de material bibliográfico. Se cuenta con personal calificado y experiencia en el área de procesos técnicos que guiarían el desarrollo de esta actividad. Se cuenta con todas las fuentes de información para su desarrollo como: el formato MARC21, Sistema de clasificación Dewey para asignar número topográfico, etc.

Con la presente pasantía se pretende mejorar la recuperación de información a través de los diferentes formatos bibliográficos, para brindarse a los estudiantes.

Actualmente la biblioteca de la Universidad de la Salle, tiene la necesidad de realizar el procesamiento de material bibliográfico en el sistema JANUUM, específicamente de la donación de libros donados de la biblioteca con sede en Yopal, Casanare y para las diferentes facultades de la Universidad de la Salle.

Como causa principal se tiene que el presente trabajo de grado se desarrollará con la práctica con el fin de ayudar con la gestión de procesos técnicos, comprometiéndome a realizar el ejercicio de análisis y catalogación de un estimado de cincuenta (50) libros, que tomaran un tiempo aproximado de tres (3) meses. Para esta actividad se cuenta con los conocimientos referentes a las asignaturas de Descripción Bibliográfica Normalizada, Sistemas de Clasificación, Lenguajes Documentales y Análisis y Recuperación de la Información vistas durante el desarrollo de la carrera. Se propone trabajar en el horario de lunes a viernes de 12pm a 1pm durante el mes de septiembre y en los meses de octubre y noviembre de 11am a 1pm, para cumplir con un cronograma de actividades y culminar satisfactoriamente dicho trabajo.

Como consecuencia, con la pasantía se pretende contribuir a la biblioteca de la Universidad de la Salle a más conocimiento y desarrollo de sus colecciones para el beneficio de sus usuarios y de la Institución. Si por el contrario no se realizase la práctica ocasionaría retrasos en la parte de procesos técnicos e impediría que los usuarios consultaran el material bibliográfico.

Para el desarrollo de esta pasantía, se consultan fuentes de información en el área de descripción, catalogación, clasificación, y análisis de información bibliográfica. Para esto algunas de las fuentes principales son: MARC21, Normas Anglo-americanas de catalogación, LEMB, 4 tomos bibliográficos Dewey, entre otras.

Como efecto del problema, este trabajo se desarrolla pensando siempre en los usuarios, este es el motivo por el cual se plantea trabajar en este campo. En las bibliotecas como en cualquier empresa se debe pensar en cómo mejorar para satisfacer las necesidades de los clientes, para este caso los usuarios de la biblioteca poniendo a su disposición más información para su consulta y préstamo.

2.3. Justificación

Mediante la pasantía se le aplicará la catalogación a los libros nuevos permitiendo el desarrollo del objetivo de la biblioteca en el área de procesos técnicos.

Este proyecto es practicable porque se cuenta con material bibliográfico para procesar en el SIGB, se poseen todas las herramientas o fuentes de información bibliográfica, y recursos internet para la consecución del proyecto.

Lo importante en la parte social del presente trabajo, es que la comunidad usuaria de la biblioteca como lo son estudiantes, profesores, administrativos y universidades externas, tienen la posibilidad de acceder a nuevo material bibliográfico, viéndose beneficiarios al aumentar su intelecto debido a que el material bibliográfico contiene aspectos importantes de la sociedad, como por ejemplo motivación, valores, superación personal, entre otros; También se destaca la parte comunicativa porque dichos libros contienen mucha parte de motivación personal que permite en los lectores ser mejores personas y por ello comunicarse mejor; En la situación educativa, el material bibliográfico catalogado permite en los lectores una mejor formación intelectual de esta manera los usuarios se educan, se informan y comunican; Además es relevante la parte bibliotecológica en cuanto al proceso que se debe llegar a cabo para el procesamiento de análisis y catalogación para una posterior recuperación eficaz por parte de los usuarios.

2.4. Objetivos

2.4.1 Objetivo general

- Realizar el procesamiento técnico (catalogación, clasificación y análisis) de un aproximado de cincuenta (50) títulos de material bibliográfico tipo libro a través de la aplicación de la norma angloamericana de catalogación (RCA 21), en la biblioteca de la Universidad de la Salle, Sede Bogotá - Colombia.

2.4.2 Objetivos específicos

- Aplicar los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Descripción Bibliográfica Normalizada, Sistemas de Clasificación, Lenguajes Documentales y Análisis y Recuperación de la Información estudiadas durante el desarrollo de la carrera.
- Identificar el material bibliográfico asignado para el procesamiento técnico en el SIGB Janium.
- Editar en el módulo de Catalogación del SIGB Janium, el material bibliográfico mediante las políticas establecidas por la Sección de Procesos Técnicos.

2.5. Formulación

¿Cuáles características y herramientas se deben tener en cuenta para contribuir en la catalogación de material bibliográfico pendiente, de las diferentes facultades de la Universidad de la Salle de Bogotá?

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 Antecedentes

En la presente pasantía, que se lleva a cabo, existen los siguientes antecedentes:

Cabrera (1991) describe ejemplos que aclaran la normativa de las Reglas de Catalogación editadas por el Ministerio de Cultura. Mediante su libro se logra explorar las diferentes tareas a realizar en la biblioteca.

En relación a lo anterior, se da por hecho que el libro, es importante como profesional en Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística.

Palaciós (1996) permite conocer el objetivo principal de UNIMARC que consiste en facilitar el intercambio internacional de información bibliográfica informatizada entre agencias nacionales de bibliografía. También da a conocer que UNIMARC establece indicadores de contenido de los registros bibliográficos informatizados (etiquetas, indicadores y códigos de subcampo).

De acuerdo a lo anterior, el libro permite representar en un manual el formato bibliográfico definido y a su vez sirve de guía para su uso.

Olaran (2012) escribe sobre la resolución de la práctica calcográfica, y también el correcto manejo del formato y de la clasificación.

En relación a lo anterior, el libro es una guía pedagógica y práctica para la interpretación y utilización de la ISBD consolidada, el formato MARC 21 y las reglas de catalogación españolas, en lo que se refiere a monografías impresas modernas.

El comité de la American Library Association, con las RCAA las reglas angloamericanas de catalogación, que se describen en dicho libro, contienen instrucciones sobre la manera de formular las descripciones de los materiales de la biblioteca. Estas descripciones necesitan encabezamientos y/o títulos uniformes que han de agregarse antes de que puedan ser utilizadas en asientos catalográficos.

De acuerdo a lo anterior, las reglas para la descripción se basan en el marco general para la descripción de los materiales para la biblioteca denominado “Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada General (ISBD(G)).

Martinez (2007) en el manual de catalogación, se pudo apreciar que es un manual que trata sobre el formato MARC, sus aspectos más complejos y desconocidos. El manual inicia con el esquema básico del formato MARC y las etiquetas relacionadas con la descripción (ISBD), también se trata el tema de la catalogación.

En base a lo anterior, se puede afirmar que dicho manual permite conocer las áreas de título, edición, serie, notas, etc.

Clausó (2001), En el manual de análisis documental, se evidencia que el fin es que el lector conozca sobre el análisis documental, con el fin de que vaya aprendiendo a describir y catalogar los diferentes tipos de documentos.

De acuerdo a lo anterior, el manual da técnicas a utilizar para describir y catalogar diferentes tipos de documentos desde un enfoque convencional e informático.

Bowers (2001), en el libro principios de descripción bibliográfica, trata sobre los principios de la bibliografía descriptiva con detalles amplios.

De acuerdo a lo anterior el libro, busca que el lector comprenda a través de la experiencia, es decir a través de ejemplos de descripción bibliográfica.

Ramos (1991) en el libro manual práctico de catalogación, es un manual sencillo y pedagógico y sistemático, con un grado ascendente de dificultad que permite el aprendizaje autodidacta, que no requiere actitudes especiales sino constancia y dedicación.

Lo anterior se refiere a que la experiencia de catalogar se aprende catalogando. Por ello el manual permite comprender y aplicar las Reglas de Catalogación, a través de sus cuatro capítulos: 1ero Nociónes generales de catalogación, 2do: Catalogación de monografías, 3ero: Catalogación de publicaciones seriadas, 4ta catalogación de fondos especiales.

Palomanes (2008), el manual básico de formación bibliotecaria, toma aspectos básicos de la biblioteca, desde el concepto biblioteca, sus tipos, los procesos que se llevan a cabo.

De acuerdo a lo anterior, se profundiza en varios temas el manual, y en el tema de catalogación se enfatiza en la ordenación topográfica y el control de la colección.

Calarco (2005), en el libro introducción a la catalogación de documentos, se describen el proceso documental, enfatizándose en: El proceso documental, el análisis documental, la catalogación, normas, formato marc 21, ISBD, trabajos prácticos.

En relación a lo anterior, se evidencia el manual permite el autoaprendizaje en el campo de la catalogación y normas requeridas para los mismo.

Cotterau (2004), en las diapositivas describe lo que significa catalogación, sus reglas, el formato IBERMARC.

En referencia a lo anterior, se destaca la catalogación como la descripción de cualquier tipo de documento en sus partes esenciales de acuerdo a unas reglas, que se ven descritas en el contenido de las diapositivas.

Gutierrez y Sogamoso (2013), es un video tutorial sobre la catalogación de material libro, basado en las reglas de Catalogación Angloamericanas 2 y formato marc 21.

De acuerdo a lo anterior, mediante el video se puede observar paso a paso la catalogación de un libro, permitiendo más fácil la comprensión para el ejercicio de la catalogación.

Moreno (2013), en su video tutorial describe el proceso de registro de los materiales bibliográficos de una biblioteca escolar en fichas catalográficas basadas en el sistema Marc 21.

Lo anterior permite que dispongamos de crear en una ficha de Excel, los ítems referentes a la catalogación de libros, de una manera fácil, comprensible y rápida.

Carreón, (2009), es una guía práctica del Sistema de Clasificación Dewey, elaborada con varios conceptos útiles para asignar el número topográfico Dewey para el proceso de catalogación.

Gracias a dicha guía el lector, tiene una mejor percepción referente a como asignar el número topográfico a un libro. La guía contiene conceptos relevantes del Sistema de Clasificación Dewey, y también cuestionarios pertinentes para la comprensión del ejercicio.

Hinestroza, (2013), es un artículo de internet, que trata sobre la descripción y catalogación de material bibliográfico, además permite analizar cada una de las áreas que se deben tener en cuenta a la hora de realizar la descripción bibliográfica, con un ejemplo explicativo.

Por medio del artículo, el lector tiene la posibilidad de ver de una manera global como se realiza la descripción bibliográfica de un libro, paso a paso y a manera de ejemplo.

Conabip, es una guía que se tituló “procesos técnicos en una biblioteca popular” permite al lector tener una mejor visión acerca de la catalogación de libros a base de ejemplos.

En la guía se puede apreciar los procesos técnicos en una biblioteca, además de las pautas y recomendaciones que no deben ser tomadas como normas de uso obligatorio, sino como elementos útiles de aplicación.

3.2. Marco teórico

Bases teóricas para el procesamiento técnico

3.2.1 Concepto de procesamiento técnico Debido a las distintas formas de significados, siempre es complicado hablar de conceptos en bibliotecología. El común denominador de las diferentes acepciones de términos bibliotecológicos es su multiplicidad.

Un ejemplo claro es el concepto del cual parte la base teórica del procesamiento técnico, la documentación, este se encuentra enlazado a más de ciento veinte (120) definiciones diferentes extraídas durante el período comprendido entre 1934 a 1984.¹

Garrido Arilla ha conseguido condensar el núcleo principal de estas definiciones y nos entrega la misión de la documentación que consiste esencialmente en: “recoger información sobre cualquier

¹ GARRIDO ARILLA, María Rosa. Teoría e historia de la catalogación de documentos. Madrid: Síntesis, 1999. p. 18

tipo de documento, divulgada en cualquier tipo de soporte, actuar sobre ella de manera analítica y reofertarla a los usuarios”².

El objetivo de todo proceso documental es crear una serie de operaciones lógicas a través de las cuáles se da ingreso y se analizan los documentos con el fin de recuperarlos cuando sean solicitados.

La gran mayoría de autores de esta área están de acuerdo con las operaciones que integran el proceso documental, y se relacionan a continuación:

- Operaciones de *entrada*: Selección, adquisición y registro
- Operaciones de *tratamiento*: Análisis y búsqueda
- Operación de *salida*: Difusión

El procesamiento técnico dentro de este proceso documental se ciñe dentro de la operación de tratamiento. Se puede definir el procesamiento técnico como una serie de actividades interrelacionadas en las bibliotecas que tiene como objetivo abastecer a la biblioteca de los materiales bibliográficos de acuerdo a las necesidades de los usuarios y de su adecuada organización para que los servicios al público se puedan prestar de una manera conveniente.

Figura. 2 Procesos que componen el procesamiento técnico

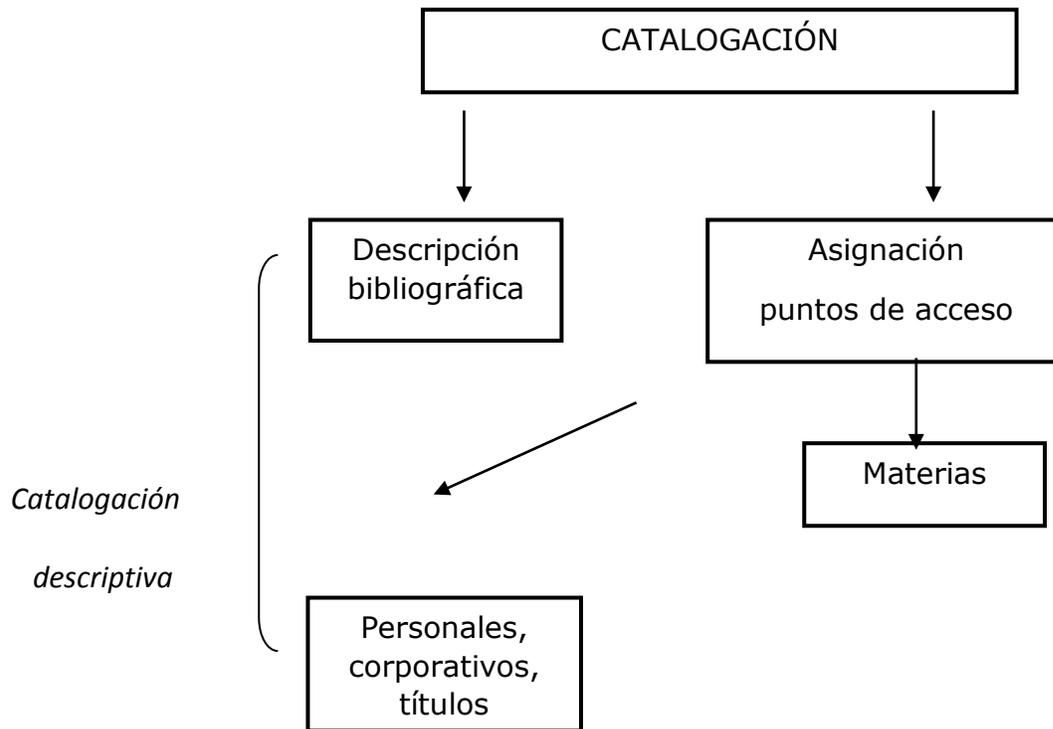


3.2.2 Catalogación El término catalogación se puede analizar desde diferentes ejes, para algunos solo existe la descripción bibliográfica, que se agruparía con las demás operaciones existentes a nivel de análisis del documento. Otros, relacionan la descripción bibliográfica con la catalogación. Y, un tercer grupo, hablan de catalogación y descripción bibliográfica como dos operaciones independientes.

² GARRIDO ARILLA. Op. cit., p. 18

Para el desarrollo del Proyecto Pasantía, se ha considerado la segunda acepción, ya que se observa a la catalogación como una fase parte del procesamiento técnico, que tiene como objetivo desarrollar el conjunto de operaciones que se realizan sobre el documento con el fin de describirlo y de establecer los puntos de acceso que determinan los encabezamientos de nombre de los responsables del contenido intelectual o artístico de la obra, encabezamientos de materia.

Figura 3. Partes que componen la catalogación



Fuente: GARRIDO ARILLA, María Rosa. Teoría e historia de la catalogación de documentos.

Madrid: Síntesis, 1999. p.26

Se puede definir la catalogación como la técnica cuya finalidad es mediar, poner en relación los documentos con las necesidades informativas de las personas. Su papel principal consiste en representar en forma sintética o condensada, tanto el aspecto intelectual como el aspecto físico de los documentos, con vistas a su rápida identificación y su posterior recuperación.

Por lo tanto por catalogación se entiende como la creación de un catálogo o “memoria” usada para identificar como localizar una obra en un catálogo, instrumento intermediario entre usuarios y fondos.³

La catalogación descriptiva según la Figura 3, se entiende como el conjunto de operaciones que se realizan sobre el documento con el fin de describirlo y de establecer los puntos de acceso que determinan los nombres (autorías) de los responsables del contenido intelectual o artístico de la obra.⁴

Las normas AACR2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª. ed.) en la Parte I se deben seguir para la catalogación descriptiva de los documentos bibliográficos, en la Biblioteca de la Universidad de la Salle se aplican en tercer nivel. El orden de los elementos para la aplicación del tercer nivel de las AACR2 para la catalogación descriptiva es el siguiente:

- ISBN (Número internacional estandarizado del libro. Internacional Standard Book Number (por sus siglas en inglés)
- Autor
- Título / mención de responsabilidad del rol
- Edición
- Pie de imprenta (Lugar: Editor, fecha)
- Descripción física (número de páginas o volúmenes, ilustraciones, etc.)
- Serie
- Notas

La catalogación descriptiva se define como la operación, de acuerdo con unos programas (las ISBD), de todas aquellas unidades informativas, que permiten identificar e individualizar formalmente cualquier tipo de documento, bajo referencias bien precisas, que contienen los datos externos del documento, que le distinguen de los restantes.⁵

La descripción de un material bibliográfico involucra transcripción de información que aparece en el mismo material, recogida de acuerdo con ciertas pautas establecidas como registrar los datos más importantes para la identificación del material. Para describir el recurso, el catalogador

³ GARRIDO ARILLA. Op. cit., p. 27

⁴ GARRIDO ARILLA. Op. cit., p. 27

⁵ Ibid., p. 27

debe hacer una lectura que le permita identificar los datos esenciales, distinguir cada tipo de dato y determinar si corresponde o registrarlos. Esta lectura técnica es diferente de la lectura recreativa o informativa; no implica la lectura completa del recurso, sino una revisión rápida que permita reconocer los elementos que facilitan la identificación del material y ayudan a seleccionarlo. Esto implica, por parte del catalogador, conocimiento de la estructura del tipo de material y de las convenciones en cuanto a la presentación de la información bibliográfica.

La lectura técnica para el caso del material bibliográfico tipo libro, se debe comenzar por buscar e identificar los datos más importantes para su futura recuperación. En los libros y otros materiales impresos, la portada o página de título es la más prudente para realizar esta tarea. En ella se reúnen habitualmente el título en su forma más completa, el nombre del creador o responsable principal, una indicación de la edición, si existe, y algunos de los datos de publicación (generalmente el lugar y el nombre del editor, aunque puede aparecer también la fecha).

El primer elemento a considerar es el título, que es un elemento clave para la identificación. Es un dato que no puede faltar en la descripción, no es posible crear un registro sin un título. El título tal como aparece en la fuente principal de información se denomina título propiamente dicho, y es en general la forma más completa que aparece en el recurso. Pero puede no ser la única: muchas veces, otra parte del recurso, como la cubierta o el lomo del libro, contienen otras formas del título. Cuando esas formas presentan variaciones importantes, el catalogador debe tomar nota de ellas, para determinar si es necesario incluirlas también en el registro. En la misma portada pueden aparecer variantes del título, en la forma de un título alternativo o de títulos paralelos.

Otro de los elementos a identificar es el autor de la obra, este por lo general se encuentra también en la portada cerca del título, en ocasiones hay información del autor en otras partes del libro como la solapa, la contratapa, el prólogo, etc., que puede ser útil al momento de normalizar el nombre de autor en la base de datos. Además del autor, hay otras personas responsables del documento que se deben recuperar como los traductores, editores, ilustradores, etc., teniendo en cuenta las políticas establecidas por la Biblioteca.

Una vez identificado el título y la mención de responsabilidad del documento, se procede a determinar si existe o no edición revisando las partes del documento.

El lugar de publicación, el nombre del editor y la fecha de publicación, comúnmente conocidos como pie de imprenta, constituye otro conjunto de datos que se deben localizar e identificar, generalmente aparecen en la portada o en el dorso de la portada. Estos datos son importantes para el usuario porque este identifica ciertas características de las publicaciones de las cuales pueda preferir una obra de otra.

El área de descripción física, se establece revisando el documento para consignar datos como el número de páginas, si contiene o no ilustraciones y la medida en centímetros del documento tipo libro para este caso.

Otro dato a registrar es la serie, se verifica también si el documento posee serie, con o sin una numeración dentro de esta, se puede encontrar como serie o colección. Al usuario le puede interesar investigar sobre el título de una serie, el cual si está registrada quizás aparecerán varios documentos.

El área de notas determina qué otros datos presentes o no en el documento son necesarios o útiles para la identificación o distinción del documento. Las notas pueden contener datos como el documento esta en varias partes, nota de bibliografía, versión original del documento, entre otras.

3.2.2.1 Reglas de Catalogación Angloamericanas Las Reglas de Catalogación Angloamericanas en su 2ª. ed. (AACR2R) son un código completo, en el sentido de que contienen normas tanto para la descripción como para la asignación y forma de los puntos de acceso. Si bien no lo mencionan ni dan instrucciones explícitas sobre el tema, pueden utilizarse como base para aplicar control de autoridades para puntos de acceso por autor y título.

Estas normas están destinadas a bibliotecas generales de cualquier tamaño, aunque pueden ser utilizadas también por bibliotecas especializadas o de otros tipos, según se indica en la introducción general. Para responder a las necesidades diferentes que pueden presentar bibliotecas de distinto tipo y tamaño, las normas o código ofrece algunos mecanismos de adaptación que pueden ser aplicados según el criterio de la biblioteca. Estos mecanismos son⁶:

- Niveles de descripción, que permiten crear descripciones más o menos completas dentro del mismo esquema de datos, según las necesidades de un catálogo en particular, o de un tipo de recurso

⁶ SPEDALIERI, Graciela. Catalogación de monografías impresas. Buenos Aires: Alfagrama, 2007. p. 91

- Reglas alternativas, que ofrecen soluciones diferentes para un mismo problema o situación
- Reglas optativas, que la biblioteca puede elegir aplicar o no.

Una biblioteca debe determinar el nivel de descripción que adoptará (en general o para tipos específicos de recurso), qué reglas alternativas aplicará, y si hará uso de las reglas optativas. Estas decisiones deben registrarse como política de la biblioteca en un manual de procedimientos, y aplicarse de manera consistente⁷.

Según revisión de las AACR2R se encuentran divididas en dos partes⁸:

- a. Reglas generales para la descripción, así como, reglas específicas para libros, folletos, pliegos impresos, materiales cartográficos, manuscritos, música, grabaciones, archivos de computadora, artefactos tridimensionales, microformas y publicaciones seriadas.
- b. Encabezamientos, títulos uniformes y referencias. Elección de los puntos de acceso, encabezamientos de personas, nombres geográficos, organismos. Además, incluye apéndices: mayúsculas, abreviaturas, números y glosario. Gracias a su carácter internacional, así como la gran variedad de ejemplos que contiene facilitan su uso.

3.2.2.2 Formato MARC21 El formato MARC21 son normas para la representación y comunicación de información bibliográfica y relacionada en forma legible por máquina.

Un registro MARC es un registro catalográfico legible por máquina (Machine Readable Cataloging). “Legible por máquina” significa que un tipo particular de máquina, una computadora, puede leer e interpretar los datos contenidos en un registro catalográfico.⁹El formato MARC 21 es un formato de comunicación, diseñado principalmente para dar especificaciones para el intercambio de información bibliográfica y relacionada entre sistemas. Es ampliamente usado en una variedad de ambientes de intercambio y procesamiento. Como es formato de comunicación, no establece formato de almacenamiento interno ni de visualización a aplicarse en los sistemas. El formato MARC 21, en particular el bibliográfico y el de autoridades, fueron desarrollados inicialmente para que la Library of Congress pudiera distribuir sus registros

⁷ SPEDALIERI. Op. cit., p. 91

⁸ REGLAS DE CATALOGACION ANGLOAMERICANAS. Preparadas por The American Library Association... [et al]. 2ª ed. Rev. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1998

⁹ FURRIE, Betty. Conociendo MARC bibliográfico: catalogación legible por máquina. Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 2002. p. 3

catalográficos a otras instituciones. Los formatos han tenido una estrecha relación con las necesidades y las prácticas de las bibliotecas de norteamérica con colecciones generales. Reflejan tanto los distintos códigos de catalogación usados en la comunidad bibliotecaria como las necesidades de la comunidad archivística.¹⁰

Existen algunas normas generales que definen lo que significan los números usados para las etiquetas. En la presentación de las etiquetas MARC 21 la notación XX se usa para referirse a un grupo de etiquetas relacionadas entre sí. Por ejemplo, 5XX se usa para mencionar a todas las etiquetas de los 500s: 500, 504, 534, etc.

Tabla 2. Divisiones básicas de los registros MARC21

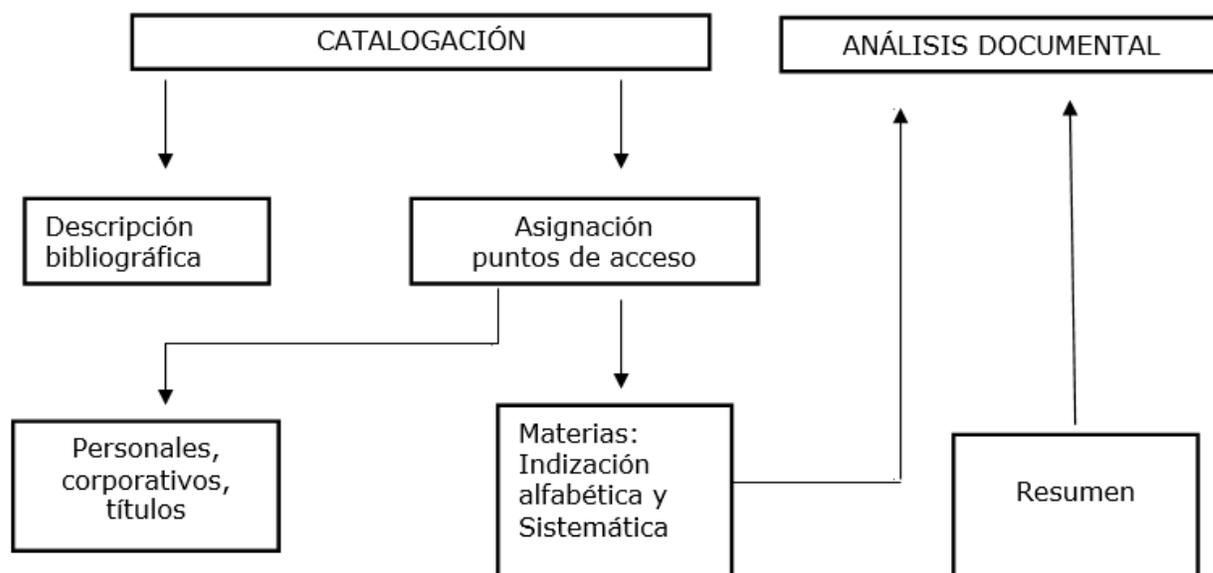
DIVISIONES BÁSICAS DE LOS REGISTROS MARC21	
0XX	Números, información y códigos de control
1XX	Asiento principal
2XX	Títulos, edición, pie de imprenta.
3XX	Descripción física, etc.
4XX	Mención de serie.
5XX	Notas
6XX	Asientos secundarios temáticos
7XX	Asientos secundarios de autores y títulos
8XX	Asientos secundarios de serie

¹⁰ BYRNE, Deborah J. Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC. Buenos Aires: Grebyd, 2001. p. 30

3.2.3 Análisis Por lo general se logra confundir el término análisis con la descripción bibliográfica de un documento, es decir con la catalogación descriptiva. El objetivo del análisis documental es expresar el contenido de los documentos, bajo formas distintas con el fin de facilitar la recuperación de la información.

Se puede considerar el análisis como: “el conjunto de operaciones intelectuales que conducen a representar el contenido del documento de modo distinto al original, con los objetivos de contribuir al control documental y al servicio de la comunidad científica, dada la vocación pragmática y de servicio que le caracteriza¹¹”

Figura 4. Operaciones que se realizan en el documento



Fuente: GARRIDO ARILLA, María Rosa. Teoría e historia de la catalogación de documentos.

Madrid: Síntesis, 1999. p. 43

En la figura 4. se aprecia que los puntos de acceso temáticos son el producto resultante de la indización como operación dirigida a representar los datos resultantes del contenido intelectual del documento. La indización se encuentra en el punto de unión entre la catalogación como

¹¹ GARRIDO ARILLA. Op. cit., p. 42

creadora de punto de accesos temáticos al catálogo y lo que nosotros entendemos que es el ámbito de operaciones de análisis documental: el contenido intelectual del documento.

Por lo tanto, la relación entre la catalogación y el análisis documental, viene a darse por los puntos de acceso por materias (indización alfabética y sistemática).

La indización, como técnica del análisis documental, en la Biblioteca de la Universidad de la Salle se describe el contenido de los documentos mediante vocabularios controlados usando las LEMB., con el fin de que al usuario se le facilite la recuperación de los documentos que busque en el catálogo en línea.

3.2.3.1 Listas de encabezamiento Los encabezamientos de materia corresponden a palabras que representan el tema o asunto de que trata una obra y bajo la cual se agrupan todas aquellas que tratan el mismo.

Las listas de encabezamientos de materia corresponden a vocabularios controlados en forma de listados alfabéticos de términos de indización, las cuales contienen una serie de instrucciones que suelen estar contenidas en páginas introductorias.

Para su construcción y asignación se deben observar los siguientes principios:

- **CONSISTENCIA:** un catálogo de materia debe juntar bajo un encabezamiento todos los libros y materiales que tratan principal y totalmente una misma materia; es decir que el catálogo usará solamente una entrada de materia para expresar una idea o tema, no importa de cuántas maneras puede ser expresado, pues el término elegido debe ser usado para todos los libros que tratan este tema, si es necesario se hacen referencias de véase para los términos no usados.
- **ESPECIFICIDAD:** el encabezamiento de materia escogido de ser tan específico como el tema de manera que entre lo general y lo específico se toma lo específico. Es preferible tener dos encabezamientos específicos que más de un encabezamiento general que resulte más amplio que la materia que cubre el libro.
- **IDIOMA:** los encabezamientos deben hacerse en el idioma del país en que está catalogando, en el caso nuestro el español. En los únicos casos en los cuales se debe preferir en otro idioma,

es cuando el término es más conocido en ese idioma o cuando son nombres propios personales o de instituciones, científicos, etc.

- **BIOGRAFÍAS:** el encabezamiento de materia de una biografía es el nombre del biografiado en forma invertida, teniendo en cuenta para ellas las mismas entradas de autores personales. Nunca se usa el encabezamiento ni el subencabezamiento biografía para biografías individuales. En el caso de autobiografías también se aplica esta misma norma, el encabezamiento es el nombre del auto biografiado. Para colecciones de biografías de personas de un mismo país o una misma profesión o personas que tienen un aspecto común entre ellas, se debe asignar un encabezamiento que muestre dicha relación. Ejemplo: un diccionario biográfico de escultores, pintores, músicos, ilustradores, diseñadores y dibujantes el encabezamiento sería: Artistas.

3.2.4 Clasificación Clasificar una colección de objetos es agrupar por clases aquellos que tienen ciertas características en común y separarlos de los que no tienen esas mismas características. La clasificación puede aplicarse a objetos físicos, procesos, acciones, relaciones o conceptos inmateriales, es decir a cualquier asunto o grupo de asuntos cuyos componentes revelan tanto semejanzas como diferencias.

Un sistema de notación o clasificación es de gran conveniencia porque primero, permite indicar, en forma breve, las diferentes clases y subclases, especialmente cuando muchas de éstas se relacionan entre sí y en forma compleja. Segundo, permite identificar los objetos y conceptos que pertenecen a las diversas clases. Por último, permite determinar, en el caso de los objetos físicos, su distribución y orden de acuerdo con el orden sistemático elegido.

En lo que respecta a las bibliotecas, la clasificación o la asignación de número topográfico se puede definir como una operación que indica el contenido de un documento, sin importar su soporte físico (libro, revista, disco, casete, fotografía, etc.) determinando su temática principal y, algunas veces, uno o dos temas secundarios o relacionados que se traducen en un lenguaje documental cuyos términos se abrevian con símbolos, letras, colores, tamaños, alfanuméricos u otro.

La clasificación en las bibliotecas tiene unos objetivos:

- Permite realizar asociaciones del conocimiento por medio de las categorías y subcategorías existentes dentro de cada sistema de clasificación.
- Facilita el trabajo y la búsqueda de las personas en las colecciones por su ubicación numérica o alfabética.
- Permite la armonización y la disposición física de los documentos u obras con la organización de las colecciones ayudando así a su uso constante y permanente.
- El ordenamiento en los estantes es más fácil porque hay continuidad numérica o alfabética.

Es muy importante conocer las reglas generales para tener en cuenta al momento de clasificar un libro. Clasificar un libro de acuerdo con su materia exceptuando los casos en que se trate de trabajos generales y literatura donde la forma es de importancia primordial. Por materia se debe entender el asunto o tema real del libro. Es decir el contenido, no el título debido a que éste puede fallar completamente como interpretación de la materia. Los trabajos generales no limitados a una materia deben ser tratados o clasificados en la clase general. En esta clase o este grupo general se incluyen las enciclopedias generales, diccionarios generales, publicaciones periódicas, etc.

En determinados casos los libros se clasifican en un tópico específico más que en uno general. Un libro sobre desarrollo económico será colocado bajo este tópico, no bajo el tópico general economía; pero si un libro contiene dos tópicos claramente definidos, se clasifica bajo el que ocupa el mayor espacio; si un libro contiene más de tres tópicos, se clasifica bajo el tópico general que los incluya a todos. Cuando un libro pertenece a dos lugares en el esquema de clasificación, se decide por aquel en el cual deberá ir para que preste un mayor servicio.

3.2.4.1 Sistema de Clasificación Decimal Dewey La adopción y aplicación de este sistema de clasificación para la Biblioteca de la Universidad de la Salle, se hizo ya que es un sistema mundialmente conocido y difundido (su nacimiento y concepción fue realizada en 1895 por el estadounidense Melvil Dewey, de ahí su nombre), el cual puede ser utilizado en cualquier biblioteca de este tipo.

El Sistema de Clasificación Decimal Dewey en línea en su edición número 22 se encuentra en idioma Inglés, agrupando bajo una notación numérica la materia o tema de contenido del material bibliográfico y su uso puede llegar a un nivel de especificidad, en la notación, según lo requiera el documento analizado o la política de la biblioteca.

La numeración y división del Sistema de Clasificación Decimal Dewey es un sistema jerárquico que aplica el principio decimal a la subdivisión de los conocimientos acumulados en las colecciones de las bibliotecas; es decir, cada grupo en la división sucesiva del conocimiento, desde el más amplio hasta el más restringido, se divide sobre una base de diez. La primera gran división del sistema es de diez clases principales, en el cuadro 1 se visualizan:

Tabla 3. Clases principales del Sistema de Clasificación Decimal Dewey

NUMERACION	TEMATICA
000	Generalidades
100	Filosofía y disciplinas afines
200	Religión
300	Ciencias sociales
400	Lenguas y lingüística
500	Ciencias puras
600	Ciencias aplicadas y tecnología
700	Bellas artes
800	Literatura
900	Geografía e historia

Cada una de estas clases o categorías principales, se subdividen en otras diez (10) subclases o subcategorías, que conforman el segundo sumario o las cien (100) subdivisiones, ellas se pueden subdividir de tal forma que faciliten un número exacto de clasificación para el material analizado.

Finalmente y como un eje principal para el uso de esta herramienta es preciso anotar que quien vaya a realizar la clasificación tenga en cuenta:

- Familiarizarse virtualmente con el sistema en su conjunto (esquemas, índice y tablas)
- Leer y traducir las instrucciones que existen en el Sistema de Clasificación Decimal Dewey en línea.
- No basarse sólo en el título del documento o libro porque éste no da siempre la información sobre el (los) tema (s) del mismo. Así se puede tener un libro que tenga por título: Ej. Raíces. Y se puede clasificar en la parte de Botánica (580) y en realidad el libro es la novela estadounidense, que quedaría en el área de literatura en el 800.
- Leer siempre la introducción, prólogo y/o presentación del libro o documento que se va a clasificar. Información que a veces se encuentra en la solapa o contra-carátula del libro.
- Leer el prólogo y la tabla de contenido para formarse una idea general del tema(s) del documento o libro que se va a clasificar.
- Leer el resumen en caso de que el libro o documento lo posea
- Utilizar obras de referencia como diccionarios o enciclopedias para precisar el tema del contenido del libro o documento. Esta ayuda se recomienda sobre todo cuando el documento no trae los elementos antes mencionados o para obras de literatura, historia o geografía para ubicar la nacionalidad u origen de los autores o aclarar sucesos históricos.
- Si hay desconocimiento o no familiarización con un tema y alguno de los métodos o recomendaciones anteriores ha fallado es preciso recurrir a los especialistas para ayuden a ubicar el tema. Sin embargo, no hay que dejar que los expertos sugieran cambios o transformaciones en los esquemas del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Se debe tener en cuenta que muchas obras abarcan dos o más asuntos considerados en forma separada o relacionados unos con otros y que muchas obras enfocan dos o más facetas de uno o más asuntos, es decir que pertenecen a dos o más disciplinas.
- Estos aspectos corresponden a las recomendaciones básicas para iniciar a obtener la notación numérica o de clasificación del material bibliográfico.

- El uso de las tablas auxiliares del Sistema de Clasificación Decimal Dewey se realiza solamente en combinación con números del esquema, teniendo en cuenta las instrucciones, es decir los números de las tablas auxiliares, nunca se pueden usar solas.
- Subdivisiones comunes

Se llaman subdivisiones comunes a las formas o métodos de tratar un tema o asunto, esto ocurre con frecuencia y pueden ser aplicados. Se pueden añadir cuando sea necesario, es decir cuando el tema que está analizando así lo exige.

- Formas de aplicación

Las subdivisiones comunes pueden aplicarse a cualquier número de clasificación del esquema, al asignarle un número de clasificación a un material; por lo general el sistema de clasificación en sus esquemas incluye diversas instrucciones para la aplicación.

3.2.4.2 Tablas de Cutter Estas tablas fueron diseñadas por Charles Cutter con la finalidad de proporcionar un código alfanumérico a la entrada principal de los documentos, es decir para los autores o en determinados casos a los títulos si la entrada se hace por título. Esta clave se adiciona luego de haber asignado un número de clasificación al documento.

3.2.5 SIGB Sistema Janium

3.2.5.1 Bibliotecas

Los productos de Janium permiten una fusión entre la biblioteca tradicional en papel y la biblioteca digital, solucionando tanto las necesidades internas de gestión y administración de todas las áreas como la atención a los usuarios que hacen uso de los servicios que estas ofrecen. Los productos para bibliotecas de Janium pueden ser utilizados por bibliotecas pequeñas o escalar hasta grandes redes de bibliotecas con cientos de usuarios conectados simultáneamente. Soluciones para bibliotecas académicas, públicas, escolares y corporativas o especializadas.

3.2.5.2 Catálogo al público (OPAC)

El módulo de catálogo al público del sistema Janium es una herramienta altamente versátil y potente con la que se pueden realizar, por ejemplo, búsquedas de información con distintos niveles de complejidad, tanto en las colecciones propias de la institución como en otros recursos externos, a través de diferentes métodos y protocolos.

También es posible llevar a cabo la gestión de servicios útiles para los usuarios, como son la configuración de alertas, la edición de datos personales dentro del sistema o la interacción con la institución, mediante las reservas, solicitudes e incluso la función de chat.

Además, este módulo también permite la creación y gestión de bibliografías, así como la asignación de etiquetas de interés (o *Tags*) que agrupen información por temas que puedan ser importantes para los usuarios.

Opciones del módulo

- **Búsqueda bibliográfica:**
- **Rápida:** por palabra, autor, título, tema, editorial, serie, clasificación, ISBS, ISSN y texto completo.
- **Avanzada:** por palabra, autor, título, tema, editorial, lista de selección y texto completo.
- **Búsqueda numérica :** por código de barras, número de adquisición, número de ficha y del ítem, número de control, clasificación, ISBS e ISSN.
- **Limitadores de búsqueda :** idioma , fecha de publicación, etc.
- **Búsquedas en otros sitios :** por Z39.50 y http.
- **Búsqueda alfabética :** título, autor , materia , serie , etc.
- **Otras búsquedas:** servicios Web de consulta y XML.
- **Búsqueda de texto completo en el contenido de objetos digitales :** Permite buscar información contenida en objetos digitales que se encuentren en cualquier formato de texto como: PDF (de texto), DOC, TXT, RTF, HTML, PPT, ZIP etc.

3.2.5.2 Control bibliográfico o catalogación

- Soporta simultáneamente diferentes formatos para la creación de registros
Incluidos: MARC 21, Dublín Core y formatos diseñados a la medida.
- Facilita la copia de catalogación en línea vía Z39.50.
- Permite la importación y exportación de archivos en diversos formatos MARC21, ISO 2709, XML, ASCII.
- Imprime etiquetas de lomo o tejuelos, etiquetas de bolsillo y códigos de barras, en lote o para un ejemplar específico .
- Identifica registros duplicados con base a parámetros establecidos por la biblioteca y permite fusionarlos.

- Cuenta con corrector de ortografía en varios idiomas.
- Cuenta con formatos de captura específicos para cada tipo de material
- El editor ofrece ayuda contextual y evita que se haga un uso inapropiado del formato MARC al controlar la repetitividad de etiquetas y subcampos en cada etiqueta

3.2.5.4 Registro bibliográfico en el SIGB Janium, es así:

Para realizar el registro de un libro, se selecciona en la parte superior derecha, libros, sede Chapinero, y Crear



Así, aparece el registro para diligenciar la información del libro en cada etiqueta:

Janium: Editar registro

172.29.0.22/janium-bin/editar.pf?id=20150924114505

Más visitados Galería de Web Slice Comenzar a usar Firefox Sitios sugeridos

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBLA

Menú SIB Información bibliográfica Existencias MARC Autoridades Objetos Terminar Mis preferencias Ayuda

Ficha: 119626

Ver información personal Borrar Duplicar Ver: Todos los campos Nivel seq.

Descripción	Etiqueta	Ind.1	Ind.2	Sub campo	Información	Nivel seq.
Fecha ingresado en el archivo	008			00-05	150916	
Tipo de fecha/estado de publicación			06		t: Fecha de publicación y copyright	
Fecha 1			07-10		2008	
Fecha 2			11-14			
Lugar de publicación			15-17		sp : Spain	
Ilustraciones (Posición 18 de la 18 a la 21)			18		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 19 de la 18 a la 21)			19		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 20 de la 18 a la 21)			20		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 21 de la 18 a la 21)			21		: Sin ilustraciones	
Público al que está destinado			22		g: General	
Forma del ítem			23		r: Reproducción impresa normal	
Naturaleza del contenido (Posición 24 de la 24 a la 27)			24		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 25 de la 24 a la 27)			25		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 26 de la 24 a la 27)			26		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 27 de la 24 a la 27)			27		: No se especifica la naturaleza del conte	
Publicación gubernamental			28		: No es publ. gubernamental	
Publicación de conferencia			29		0: No es publicación de una conferencia	
Homenaje			30		0: No es un homenaje	

172.29.0.22/janium-bin/editar.pf?id=20150924114505

Janium: Editar registro

172.29.0.22/janium-bin/editar.pf?id=20150924114505

Más visitados Galería de Web Slice Comenzar a usar Firefox Sitios sugeridos

Número Internacional Normalizado del Libro	020				978-84-94981-10-2	
Clasificación LC	050		4			
Número de clasificación Dewey	082	0	4		656.11 B8771 1ed.	
Nombre personal	100	1			Rupertis, Ventura,	
Fechas asociadas con el nombre				d	1956-	
Nombre de conferencia, congreso, reunión	111	Error				
Título	245	1	0		Let's play !	
Otra información sobre el título				b	La empresa costada a los jóvenes	
Mención de responsabilidad				c	Ventura Rupertis, Sergi Corbeto	
Edición	250				1. ed. en esta colección	

Janium: Editar registro

172.29.0.22/janium-bin/editar.pf?id=20150924114505

Más visitados Galería de Web Slice Comenzar a usar Firefox Sitios sugeridos

Extensión	300				270 p.	
Nota	490	0			Plataforma actual	
Nota General	500					
Nota de contenido con formato	505	Error				
Nota de público al que está destinado	521					
Entrada principal del original	534					
Nota de idioma	546					
Nota de premios	556					
Link	598				07	
Nombre personal	600	0	4			
Tópico o nombre geográfico	650	1	4		GESTION DE NEGOCIOS	
Tópico o nombre geográfico	650	1	4		CREACION DE EMPRESAS	
Tópico o nombre geográfico	650	1	4		EMPRENDEDORES	
Tópico o nombre geográfico	650	1	4		TRABAJO DE JÓVENES	

Link	590		07
Nombre personal	600	0	4
Tópico o nombre geográfico	650	1	4
Tópico o nombre geográfico	650	1	4
Tópico o nombre geográfico	650	1	4
Tópico o nombre geográfico	650	1	4
Tópico o nombre geográfico	650	1	4
Nombre personal	700	0	
Nombre de Servidor	856	4	
Localizador uniforme de recurso			
Ubicación	900		TOTAL

Finalmente el registro que aparece, es el siguiente:

Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida
Búsqueda avanzada
Alfabetización informacional
Otros catálogos
Servicios de alerta
Servicios al usuario
Listado
Terminar

<input checked="" type="checkbox"/> Clasificación DEWEY	025.32 R586n								
<input type="checkbox"/> Autor	Ríos Hilarío, Ana Belen	Referencias: 3							
Título	Nuevos horizontes en el análisis de los registros y la normativa bibliográfica / Ana Belen Ríos Hilarío								
Pie de imprenta	Gijón (Asturias) : Ediciones Trea	Referencias: 124							
Descripción	165 p.								
Nota general	Índice								
ISBN	84-9704-095-3								
Materia	CATALOGACION BIBLIOGRAFICA Referencias: 9 BIBLIOGRAFIA Referencias: 27 CATALOGACION - HISTORIA Referencias: 4 CATALOGACION DESCRIPTIVA Referencias: 4 FORMATO MARC Referencias: 7 UNIMARC Referencias: 2 BERMARC Referencias: 3 CATALOGACION - NORMAS Referencias: 8								
Ubicación	CHAPINERO								

[ordenar desplegar](#)

Acervo						
Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Vol. / Pte. / No. / Tomo / Ejemplar	Ubicación	Tipo	Estado
144970	CHAPINERO	025.32 R586n	Ejemplar 1 SILEON	DEPOSITO_GENERAL	Libro	Disponible
150911	CHAPINERO	025.32 R586n	Ejemplar 2 SABIN	DEPOSITO_GENERAL	Libro	Disponible

[ordenar desplegar](#)

3.3. Marco conceptual

La American Library Association define la biblioteca universitaria como una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad, para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios (ALA glossary of library and information science; 1983)

Actualmente, se destaca la idea de que el conocimiento se produce desde la información, y en este sentido, la biblioteca hace universidad.

Hoy en día se conocen las dos principales funciones que tiene la biblioteca universitaria y que coinciden con las funciones propias de la universidad son: el apoyo a la docencia y a la investigación. Además de la función cultural y educativa que la universidad debe desempeñar en la sociedad en que extiende su radio de acción, y a la que también la biblioteca universitaria debe apoyar.

Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de la Salle suelen ser estudiantes, profesores e investigadores. Éstos constituyen un grupo homogéneo, que en general presentan características comunes, que pueden ir desde su edad hasta áreas de estudio similares. El fin de este tipo de bibliotecas es principalmente la educación y la actualización profesional.

Los servicios ofrecidos por la biblioteca universitaria son: la consulta en sala, el préstamo externo, la información bibliográfica, documental y de referencia -tanto mediante la consulta de los materiales de referencia convencionales como a través de servicios de información electrónica-, y la obtención de documentos originales por préstamo interbibliotecario u otros procedimientos.

También son imprescindibles los servicios de formación de usuarios o la extensión cultural, y que la biblioteca proporcione facilidades y recursos tecnológicos para apoyar el estudio, el aprendizaje y la investigación.

A continuación se detallan algunos de los servicios:

Inducción a usuarios: Capacitación en el uso y manejo de los recursos y servicios de información que existen en la Biblioteca.

Elaboración de cartas de presentación y formatos de préstamo interbibliotecario: Con estos servicios el usuario puede consultar y solicitar en préstamo material de otras bibliotecas o unidades de información a nivel local y nacional. La solicitud se realiza a través del catálogo en línea de la Biblioteca.

Biblioteca electrónica: Los usuarios pueden consultar bases de datos nacionales e internacionales a través de Internet, recibir asistencia personalizada en la búsqueda de información, obtener documentos existentes en otras bibliotecas del país o del exterior y recibir capacitación permanente en el uso de la información electrónica. Algunas de las bases de datos que ofrecemos son Datalegis con la normatividad colombiana actualizada, RepNet contiene las noticias publicadas en el Diario La República (disponibles para consulta únicamente en la Biblioteca Electrónica) y EBSCO que contiene información especializada en varias disciplinas, publicada a nivel internacional.

Diseminación selectiva de información: Permite a docentes e investigadores recibir las referencias bibliográficas del material que ingresa a la colección en su área de interés.

Solicitudes en línea: A través del catálogo en línea, los usuarios pueden realizar renovaciones, reserva de material, comentarios y sugerencias, solicitud de compra de material y consulta del estado de cuenta.

Las colecciones de las bibliotecas universitarias deben ser especializadas y basarse en distintas ramas del conocimiento. Este tipo de colección contiene desde obras homogéneas e introductorias para apoyar los primeros años de estudio, como monografías especializadas y publicaciones periódicas actualizadas continuamente, en distintos formatos.

La colección debe ser de libre acceso para los usuarios bajo una clasificación temática, siempre que no se trate de un fondo antiguo o materiales que necesiten condiciones especiales de preservación.

Todo fondo es susceptible de préstamo, exceptuando manuscritos, incunables y obras de singular valor, obras de referencia en general, con escaso número de ejemplares, aquellas que ya no están disponibles en el mercado, etc.

Para que los materiales bibliográficos puedan ser integrados a la colección y consultados por los usuarios requieren de dos actividades básicas: la catalogación y clasificación.

La catalogación se entiende como una serie de actividades dirigidas a preparar los ficheros o catálogos necesarios para uso del público, así como algunos de uso interno para el personal de la biblioteca.

Con lo anterior se cumplen los propósitos que Cutter, hace cien años, definió para la catalogación:

1. Permitir a una persona localizar un libro:

- a. Si el autor es conocido
- b. Si el título es conocido
- c. Si el tema es conocido

2. Mostrar lo que la biblioteca tiene:

- a. Sobre un autor determinado
- b. Sobre una materia determinada
- c. Sobre un determinado tipo de literatura

3. Auxiliar en la elección de un libro

- a. Tomando en cuenta sus peculiaridades bibliográficas (diferentes ediciones)
- b. Tomando en cuenta sus características literarias o temáticas

Para llevar a cabo los propósitos anteriores, se requiere lo siguiente:

1. Describir detalladamente los rasgos característicos del material bibliográfico tales como: el autor, el título, la persona o personas que intervienen como coautores, traductores, ilustradores,

prologuistas, etc; el lugar y fecha en que se editó, quien lo editó, y sus características físicas tales como tamaño, tipo de ilustraciones, paginación y otros detalles.

2. Determinar cuáles son los puntos a través de los que puede ser accesible la información. Lo anterior implica definir todas las posibles formas a través de las cuales el lector puede buscar un material: por autor personal, por autor individual, por coautores, por traductores, por prologuista, por título, etc.

3. Realizar un análisis del contenido intelectual de los materiales bibliográficos con la finalidad de precisar las materias o temas que toca.

Los dos primeros puntos constituyen la catalogación descriptiva, que como su nombre lo indica consiste en describir los materiales bibliográficos para que posteriormente el usuario pueda identificar aquellos que le son útiles.

El tercer punto se refiere a la catalogación por materias o temática, su finalidad es presentar al lector a través del catálogo una serie de obras que tratan sobre determinado tema.

La catalogación temática está estrechamente relacionada con la clasificación, puesto que ambas permiten mostrar al usuario lo que la biblioteca tiene sobre determinado tema, pero mientras la primera lo hace por medio del catálogo, la segunda permite hacerlo físicamente con el material.

Otra circunstancia que fortalece su interrelación es el hecho de que para poder reunir en un lugar los materiales que tocan el mismo tema, es necesario primeramente realizar un análisis del contenido intelectual de las obras para determinar el tema principal que tratan, y ubicarlo dentro del lugar que le corresponde en un sistema de clasificación bibliográfica.

Como puede apreciarse, las actividades de catalogación y clasificación están íntimamente relacionadas y son complementarias, por lo cual algunos autores como F. S. Bernhart señalan para la catalogación de libros las siguientes funciones básicas:

1. Asentar los libros en un catálogo por autor y título.
2. Describir los libros para identificar cada uno de ellos como una unidad.
3. Seleccionar la palabra o frase que identifica las materias de los libros.

4. Organizar los libros de acuerdo a una clasificación lógica del conocimiento humano

3.4. Marco legal

➤ Decreto 460 de 1995 (Art. 2, 22, 23) Por el cual se reglamenta el registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal.

El artículo 22 del Decreto 460 de 1995, señala “Para los efectos del artículo 7 de la Ley 44 de 1993, se entiende por Depósito Legal la obligación que se impone a todo editor de obras impresas, productor de obras audiovisuales y productor de fonogramas en Colombia y a todo importador de obras impresas, obras audiovisuales y fonogramas, de entregar para su conservación en las entidades y por las cantidades determinadas en el artículo 25 del presente Decreto, ejemplares de la obra impresa, audiovisual o fonograma producidos en el país o importados, con el propósito de guardar memoria de la producción literaria, audiovisual o fonográfica y acrecentar el patrimonio cultural”.

➤ LEY 1379 DE 2010 (Art. 2) Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones.

En el Artículo 2°. Se destacan las siguientes definiciones:

1. Libro: Obra científica, artística, literaria, cultural o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible de lectura.

2. Biblioteca: Estructura organizativa que mediante los procesos y servicios técnicamente apropiados, tiene como misión facilitar el acceso de una comunidad o grupo particular de usuarios a documentos publicados o

5. Dotación bibliotecaria: Conjunto de elementos necesarios para la prestación de los servicios bibliotecarios. Se incluyen todos los tipos de recursos: documentos, muebles y equipos, recursos

financieros y cualquier otro bien necesario para la conservación, difusión, comunicación y prestación del servicio.

8. Personal bibliotecario: Personas que prestan sus servicios en una biblioteca en razón de su formación, competencias y experiencia.

➤ REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS 2

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas (segunda edición) establecen tanto las normas ISBD para la descripción bibliográfica, como la normativa para la creación y la redacción de los puntos de acceso.

Por lo tanto, estas normas constan de dos partes diferenciadas:

- 1) La primera recoge las diferentes normas de descripción ISBD.
- 2) La segunda establece el criterio de elección de los puntos de acceso (autores personales, entidades y títulos) y su forma de redacción. Asimismo, pauta si es necesario establecer relaciones entre entradas o elementos.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS

4.1. Metodología empleada

Durante la pasantía se realiza el ejercicio de la catalogación de material bibliográfico, la metodología y fases utilizadas de la pasantía son: Realizar el ejercicio de análisis y catalogación de un estimado de cincuenta (50) libros en el horario de lunes a viernes de 12pm a 1pm durante el mes de septiembre y en los meses de octubre y noviembre de 11am a 1pm, lo cual tomara un tiempo aproximado de tres (3) meses. Para cada libro se llevó un tiempo aproximado de día y medio, realizando las actividades de catalogación descriptiva: (ISBN (Número internacional estandarizado del libro. Internacional Standard Book Number (por sus siglas en inglés), Autor, Título / mención de responsabilidad del rol, Edición, Pie de imprenta (Lugar: Editor, fecha), Descripción física (número de páginas o volúmenes, ilustraciones, etc.), Serie, Notas); análisis del libro, búsqueda de materias en las LEMB, búsqueda del número topográfico en los tomos Dewey, búsqueda del número cutter, e ingreso a la base de datos Janium.

La práctica de catalogación, se realizó con ayuda de las herramientas y fuentes de información para su desarrollo como: el formato MARC21, 4 tomos Sistema de clasificación Dewey para asignar número topográfico, las Normas Anglo-americanas de catalogación, las LEMB, la tabla de Cutter. Además, la experiencia del personal calificado del área de procesos técnicos permite el óptimo desarrollo de esta actividad. Así mismo para lograr esta actividad se contó con los conocimientos referentes a las asignaturas de Descripción Bibliográfica Normalizada, Sistemas de Clasificación, Lenguajes Documentales y Análisis y Recuperación de la Información vistas durante el desarrollo de la carrera.

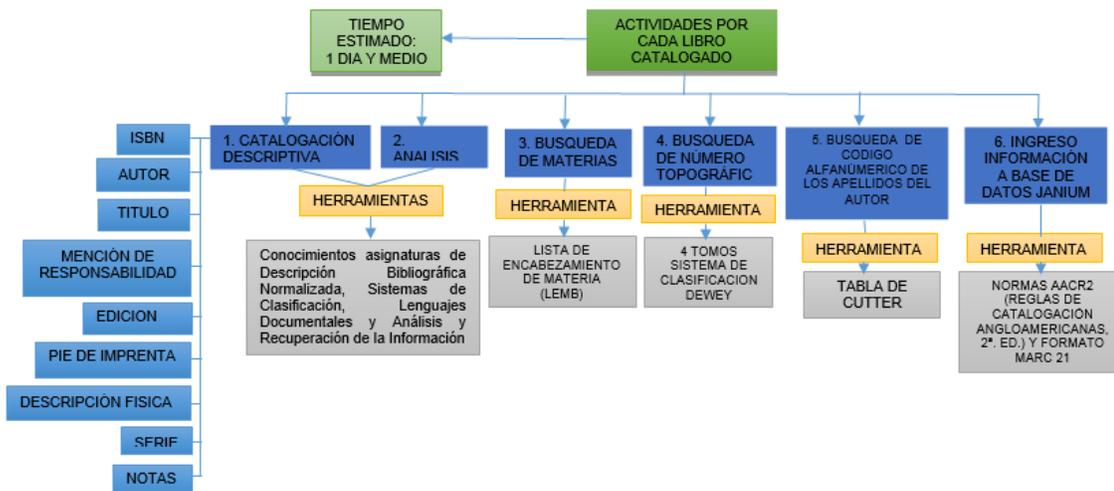
La pasantía se desarrolló pensando siempre en los usuarios, este es el motivo por el cual se planteó trabajar en este campo. En las bibliotecas como en cualquier empresa se debe pensar en cómo mejorar para satisfacer las necesidades de los clientes, para este caso los usuarios de la biblioteca poniendo a su disposición más información para su consulta y préstamo.

4.2. Desarrollo

Para el desarrollo de la pasantía, se tuvo en cuenta el siguiente cronograma:

Figura 5. Cronograma

MES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE							
SEMANA	4				1				2				3							
ACTIVIDAD/Días	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V
Solicitud, Estudio y Aprobación del proyecto de pasantía *	■	■	■																	
Revisión, Selección y verificación, del material bibliográfico en JANUUM**				■	■	■	■	■												
Análisis de información de MB ***									■	■	■	■	■	■	■	■				
1 er informe																				
Análisis de información de MB***													■	■	■	■				
2do Informe																				
Análisis de información de MB***																	■	■	■	■
Generación de pantallazos de material analizado																				
Informe Final																				



Fuente: Elaboración propia

Figura 6. Proceso de catalogación

4.3 Descripción de las actividades realizadas

Diariamente se realizó la actividad de escribir en un formato las actividades que se realizaron como ingreso de determinado libro o corrección de determinado libro por parte del profesional de procesos técnicos de la biblioteca de la Universidad de la Salle. Así:

Tabla 4. Control diario prácticas – trabajo de grado



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas

Día tras día verificaba las observaciones realizadas por el profesional de procesos técnicos, donde le indagaba el porqué de las observaciones y se realizaba una nueva búsqueda en las LEMB para el caso de las materias o en los tomos de Dewey para el caso del número de clasificación.

Obteniendo como resultado un mejoramiento continuo en la práctica y por supuesto en el aprendizaje.

Los resultados obtenidos, fueron muy positivos, a pesar de tener los conocimientos de las diferentes asignaturas referentes a catalogación, estando en la práctica se adquiere y desarrollan habilidades de lectura, análisis, interpretación, para así poder designar las materias a determinado libro, igualmente para la designación del número topográfico, así:

Tabla 5. Registro de libros catalogados

No.	Nombre de Libro	No. De registro
1	Dinero y conciencia ¿a quién sirve mi dinero?	119619
2	El arte circular. Como vivir los negocios más allá de los éxitos y dificultades	119620
3	El consuelo. El arte de hacer bien al alma	119621
4	La semilla de la felicidad. Butan, una idea que inspira al mundo	119622
5	El vuelo de niyaz. Un viaje a la libertad	119618
6	Pensemos un mundo mejor. Una propuesta innovadora para superar los retos de la humanidad	119625
7	Lets play. La empresa contada a los jóvenes	119626
8	Cuando la vida cura. Mi pequeña salva a su hermana	119633
9	Alta sensibilidad	119635
10	La vida es una moneda	119850
11	¡Siga a ese taxi! Que lleva una historia	
12	Desterrado	119826
13	Las preguntas son respuestas. 10 ideas básicas para saber pensar	119674
14	El bebedor del tranvía	119827
15	Emprendedores sociales. Todos podemos cambiar el mundo	119697
16	La hora del tesoro	119813
17	Encuentra tu cumbre... y consíguela	119721
18	Guardianes de la luz	119830
19	Cinco madres, cinco historias	119785
20	Sosegarse en un mundo sin socio	119832
21	¿Para qué sirven los sobresalientes? Acertar en la gestión de tus estudios	119849
22	Agonistics	119511

23	The break down nations	116861
24	Dulce hogar	119853
25	Pequeñas, grandes cosas	119854
26	Romeo no esta conectado	119851
27	Sacred Gaia	119513
28	The ethics of identify	
29	Catatumbo	119852
30	Trabajadores fronterizos en la triple frontera	119917
31	Compilación, análisis y evaluación	119922
32	Impacto de eliminación de proporcionalidad entre trabajadores	119926
33	Trabajadores extranjeros en la educación colombiana	119938
34	Participación dentro de la industria petrolera colombiana de los trabajadores...	119939
35	Migración laboral internacional	119940
36	Diseño y formulación operativa de una política integral	119937
37	Oralidad y escritura	119959
38	El valor de la palabra en sermones	119968
39	The fairtax book	119976
40	Catedra, púlpito y confesorio	119977
41	Borrador resolución productos cárnicos de aves	120003
42	Borrador resolución sobre productos cárnicos especie porcina	120007
43	Sucedió en Wall street	120018
44	Fish! Eficiencia en un equipo	120019
45	Teoria y práctica de archivo en fenomenología y hermeneutica	120008
46	La guerra de los tres billones de dólares	120009
47	Sonrisas de bombay	119786
48	Trabajadores fronterizos Rumichaca	119919
49	Trabajadores fronterizos Venezuela	119918
50	La FIUC una organización profética	119920

REGISTROS REALIZADOS EN EL SISTEMA JANIUM

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119619

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150910t2011 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-69-0	
082	04	a332.024 M481d 4ed.	
100	1	aMele, Joan Antonio	
245	10	aDinero y conciencia b¿A quién sirve mi dinero? cJoan Antoni Melé ; prólogo de Alex Rovira ; presentación de Esteban Barroso	
250		a4a. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2011	
300		a131 p.	
490	0	aPlataforma Actual	
598		a07	
650	14	aFINANZAS PERSONALES xASPECTOS PSICOLÓGICOS	
650	4	aAHORRO E INVERSIÓN xASPECTOS MORALES Y ÉTICOS	
650	4	aMONEDA xASPECTOS SOCIALES	
650	14	aCRISIS ECONÓMICA	
650	14	aMONEDA xASPECTOS MORALES Y ÉTICOS	
700	1	aRovira, Álex, eprólogo	
700	1	aBarroso, Esteban, epresentador	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119620

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150911t2012 sp a gr 000 0 spa d	
020		a978-84-15115-67-08	
082	04	a650.1 E99a 1ed.	
100	1	aEizaguirre, Almudena	
245	13	aEl arte circular bCómo vivir los negocios, más allá de los éxitos y las dificultades cAlmudena Eizaguirre, Alfonso Longo ; prólogo de Juan Carlos Cubeiro	
250		a1a. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2012	
300		a156 p. : b11.	
490	0	aPlataforma actual	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.153-156)	
598		a07	
650	14	aAUTORREALIZACIÓN (PSICOLOGÍA)	
650	14	aDESARROLLO SOSTENIBLE	
650	14	aACTITUD CREADORA EN LOS NEGOCIOS	
650	14	aTRABAJOS EN EQUIPO	
650	14	aCAMBIO ORGANIZACIONAL	
650	14	aPREDICCIÓN DEL ÉXITO LABORAL	
700	1	aCubeiro, Juan Carlos, eprólogo	
700	1	aLongo, Alfonso	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119633

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150917t2009 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-47-8	
082	04	a618.9299419 G589c 1ed.	
100	1	aSonzález, Esther	
245	10	aCuando la vida cura bmi pequeña salvo a su hermana cEsther González, Gal·la García	
250		a1a. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2009	
300		a120 p.	
490	0	aPlataforma testimonio	
598		a07	
600	14	aSONZÁLEZ, ESTHER, d1977- eRELATOS PERSONALES	
650	14	aALEXICIA EN NIÑOS eGEOGRAFÍA eESPAÑA	
650	14	aNIÑOS xEUFEMISMOS xRELATOS PERSONALES	
650	14	aPERSISTENCIA	
700	1	aGarcía, Gal·la,	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119622

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150914t2012 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-74-15577-18-8	
082	04	a152.42 El4s Ied.	
100	1	aEscamilla, David	
245	13	aLa semilla de la felicidad bButan, una idea que inspira al mundo cDavid Escamilla	
250		a1 ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2012	
300		a118 p.	
490	0	aPlataforma actual	
500		aEn la tapa del libro aparece : ¿Por qué no convertimos todo nuestro planeta en un jardín?	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.117-118)	
598		a07	
650	14	aFELICIDAD	
650	14	aFELICIDAD aASPECTOS PSICOSOCIALES	
650	14	aOPTIMISMO	
650	14	aRELACIONES HUMANAS	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119618

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150910t2010 sp gr 000 0bspa d	
020		a978-84-96981-96-6	
082	04	a362.293092 SI7v Ied.	
100	1	aSierra, Halú	
245	13	aEl vuelo de ninyaz bun viaje a la libertad chalú Sierra	
250		a1 ed.	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2010	
300		a195 p.	
490	0	aPlataforma actual	
598		a07	
600	14	aQUINTANA CARBONELL, JUAN aRELATOS PERSONALES	
650	14	aABUSO DE DROGAS aCHILE aBIOGRAFÍAS	
650	14	aABUSO DE NIÑO aCHILE aBIOGRAFÍAS	
650	14	aMEDITACIÓN aCHILE aBIOGRAFÍAS	
650	14	aPAZ DEL ESPÍRITU aCHILE aBIOGRAFÍAS	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119625

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150915t2012 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-15577-15-7	
082	04	a291.4 T498p Ied.	
100	1	aTintoré, Enric	
245	10	aPensemos un mundo mejor buna propuesta innovadora para superar los retos de la humanidad cEnric Tintoré	
250		a1 ed.	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2012	
300		a103 p.	
490	0	aPlataforma actual	
500		aEn la tapa de libro aparece : La dimensión espiritual es la clave	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p. 97-101)	
598		a07	
650	14	aCAMBIO SOCIAL	
650	14	aVIDA ESPIRITUAL	
650	14	aMODOS	
650	14	aASISTENCIA PÚBLICA	
650	14	aPOSITIVISMO	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119626

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150916t2008 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-10-2	
082	04	a658.11 R877L led.	
100	1	aRupert, Ventura	
245	10	aLet's play la empresa contada a los jóvenes cVentura Rupert, Sergi Corbeto	
250		ala. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2008	
300		a270 p.	
490	0	aPlataforma actual	
598		a07	
650	14	aGESTIÓN DE NEGOCIOS	
650	14	aCREACIÓN DE EMPRESAS	
650	14	aEMPRENDEDORES	
650	14	aTRABAJO DE JÓVENES	
650	14	aEMPRESAS Y JÓVENES	
700	1	aCorbeto, Sergi	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Listado Terminar Ayuda

Número de registro: 119635

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150917t2010 sp ao gr 000 0 spa d	
020		a978-84-15115-12-0	
082	04	a616.81092 P186a led.	
100	1	aPalomeque, Isabel	
245	10	aAlta sensibilidad bbailarina tras sufrir un ictus un testimonio de superación personal cIsabel Palomeque ; con la colaboración de Mónica García Massagué	
250		aled. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2010	
300		a140 p. : bil., fotografías	
490	0	aPlataforma testimonio	
500		aEn la tapa del libro aparece : "Quiero vivir. Eso lo tengo muy claro. Y además, quiero que esta vida sea como yo decida."	
598		a07	
600	14	aPALOMEQUE, ISABEL d1979- xRELATOS PERSONALES	
650	14	aMEMORRIA CEREBRAL BASPECTOS PSICOLÓGICOS	
650	14	aENFERMEDAD CEREBROVASCULAR xREHABILITACIÓN :ESPAÑA	
650	14	aSUPERACIÓN PERSONAL xRELATOS PERSONALES	
650	14	aTERAPIA DE LENGUAJE	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119827

etiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151001t2008 sp gr 000 f spa d	
020		a978-84-96981-04-1	
082	04	aAL833.9 A51b led.	
100	1	aAni, Friedrich, d1959-	
245	13	aEl bebedor del tranvía bun caso del inspector Süden cFriedrich Ani ; traducción de Joan Parra	
250		ala. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2008	
300		a244 p.	
490	0	aPlataforma. vPoliciaca	
534		aSüden und der StraBenbahntrinker	
586		aPremio de fomento a la literatura Baviera, premio literario de la ciudad de Munich y de la novela policiaca de radio Bremen, mejor autor de novela policiaca de lengua alemana	
598		a07	
650	14	aNOVELA ALEMANA	
650	14	aNOVELA POLICIACA ALEMANA	
650	14	aSERVICIO DE INTELIGENCIA :ALEMANIA vNOVELA	
650	14	aLITERATURA ALEMANA SIGLO XIX	
650	14	aPERSONAS DESAPARECIDAS :MÜNICH (ALEMANIA) vNOVELA	
700	1	aParra, Joan, etraductor	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119813

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150930t2010 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-49-2	
082	04	a304.23 A69h Ied.	
100	1	aArruti, Aje	
245	13	aLa hora del tesoro bcómo ganar tiempo de calidad cada día cMaría Jesús (Aje) Arruti	
250		aLa ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2010	
300		a122 p.	
490	0	aPlataforma actual	
500		aEn la tapa del libro aparece : Recoja, maneje y transforme los minutos perdidos del día para sacar un mejor provecho del tiempo	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.121-122)	
598		a07	
650	14	aUSO DEL TIEMPO	
650	14	aPERCEPCIÓN DEL TIEMPO	
650	14	aVIDA COTIDIANA	
650	14	aADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	
900		aVOPAL	

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119850

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151002t2010 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-76-8	
082	04	a150.1 G165v Ied.	
100	1	aGarcía Pintos, Claudio	
245	13	aLa vida es una moneda bel arte de vivir cClaudio García Pintos	
250		aLa ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2010	
300		a169 p.	
490	0	aPlataforma actual	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.169)	
598		a07	
650	14	aAUTORREALIZACIÓN (PSICOLOGÍA)	
650	14	aVIDA	
650	14	aLIBERTAD	
650	14	aREALIZACIÓN PERSONAL (PSICOLOGÍA)	
650	14	aÉXITO PERSONAL	
650	14	aTOMA DE DECISIONES	
900		aVOPAL	

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

¿Quieres traducir esta página: [Configuración](#)

Traducir No

Número de registro: 119785

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		150928t2009 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-34-8	
082	04	a306.874 C49c Ied.	
245	10	aCinco madres, cinco historias cSara Fontacaba... [et al.]	
250		aLa ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2009	
300		a236 p.	
490	0	aPlataforma testimonio	
598		a07	
650	14	aMADRES vRELATOS PERSONALES	
650	14	aMADRES E HIJOS	
650	14	aRELACIONES DE FAMILIA	
650	14	aFAMILIA	
650	14	aADOPCIÓN	
700	1	aFontacaba, Sara	
700	1	aGalán, Beatriz	
700	1	aHernández, Rosa	
700	1	aKöhler, Daniela	
700	1	aVila, Montse	
900		aVOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informacional** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119721

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		1509242008 sp gr 000 0 spa d	
020		a078-84-96981-21-8	
082	04	a158.1 T18e Ied.	
100	1	aTasaka, Hiroshi	
245	10	aEncuentra tu cumbre...y consíguela cHiroshi Tasaka ; traducción de Francisco García Lorenzana	
250		a1a. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma Editorial c2008	
300		a287 p.	
490	0	aPlataforma testimonio	
534		aTo the summit	
598		a07	
650	14	aAUTOREALIZACIÓN (PSICOLOGÍA)	
650	14	aVIDA COTIDIANA XTOMA DE DECISIONES	
700	1	aGarcía Lorenzana, Francisco, etractor	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informacional** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Listado Terminar Ayuda

Número de registro: 119832

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151001t2009 sp gr 000 0 spa d	
020		a078-84-96981-19-5	
082	04	a128.1 T634s Ied.	
100	1	aTorralba Roselló, Francesc	
245	10	aSosegarse en un mundo sin sosiego bcartas a una mujer acelerada cFrancesc Torralba	
250		a1a ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2009	
300		a251 p.	
490	0	aPlataforma actual	
598		a07	
650	14	aESPIRITUALIDAD	
650	14	aPAZ INTERIOR	
650	14	aAUTORREALIZACIÓN (PSICOLOGÍA)	
650	14	aMENTE Y CUERPO	
650	14	aCARTAS	
650	14	aALMA	
650	14	aANTROPOLOGÍA FILOSÓFICA	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informacional** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119849

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151002t2009 sp gr 000 0 spa d	
020		a078-84-96981-40-9	
082	04	a331.712 A58p Ied.	
100	1	aAunión, Juan Antonio	
245	10	aPara qué sirven los sobresalientes? bAcertar en la gestión de tus estudios cJuan Antonio Aunión	
250		a1a ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2009	
300		a160 p.	
490	0	aPlataforma actual	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.155-160)	
598		a07	
650	14	aPROFESIONALES XSALARIOS ZESPAÑA	
650	14	aEDUCACIÓN SUPERIOR ZESPAÑA	
650	14	aPROFESIONALES VASPECTOS PSICOLÓGICOS ZESPAÑA	
650	14	aPROFESIONALES VMERCADO LABORAL	
650	14	aTÍTULOS ACADÉMICOS ZESPAÑA	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informativa** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119511

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151006t2013 enk gr 001 0 eng d	
020		a978-178168-103-9	
082	04	a320.01 M86a	
100	1	aMouffe, Chantal, d1943-	
245	10	aAgonistics bthinking the world politically cChantal Mouffe	
260		aLondres (Inglaterra) aNew York (Estados Unidos) bVerso c2013	
300		axvii, 149 p.	
500		aIncluye notas de pie de página	
500		aIncluye índice de nombres	
598		a30	
600	10	aMOUFFE, CHANTAL, d1943- vENTREVISTAS	
650	14	aCIENCIAS POLÍTICAS fFILOSOFÍA	
650	4	aFILOSOFÍA DE LA DEMOCRACIA	
650	14	aCAMBIO POLÍTICO	
650	14	aMULTICULTURISMO	
650	14	aRADICALISMO	
900		aCHAPINERO	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informativa** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Listado Terminar Ayuda

Número de registro: 119510

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151007v20122001enlab gr 001 0 eng d	
020		a978-1-870098-98-4	
082	04	a320.1 K827b	
100	1	aKohn, Leopold, d1909-1994	
245	14	aThe breakdown of nations cLeopold Kohn ; forewords by Neal Ascherson and Richard Body	
260		aTotnes (Devon, Inglaterra) bGreen Books c2012	
300		a296 p. : b11., mapas	
500		aIncluye notas (p.236-249)	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.250-251)	
598		a30	
650	14	aESTADO	
650	14	aDESARROLLO ECONÓMICO	
650	14	aCIENCIAS POLÍTICAS fFILOSOFÍA	
650	14	aPROGRESO	
650	14	aPROBLEMAS SOCIALES	
700	1	aAscherson, Neal eprólogo	
900		aCHAPINERO	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUUM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada **Alfabetización Informativa** Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119853

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		151005t2009 sp gr 000 0 spa d	
020		a978-84-96981-54-6	
082	04	a640.4 Z14d 1ed.	
100	1	aZamora, Mey, d1964-	
245	10	aDulce hogar bun retorno a lo esencial cMey Zamora ; prólogo de José Antonio Marina	
250		a1a. ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2009	
300		a158 p.	
490	0	aPlataforma actual	
500		aEn la tapa del libro aparece : "Este libro me parece la crónica de un acto de valentía, de una decisión vital casi temeraria. Es la historia de una mujer que sin aspavientos, alegremente, decide dedicarse sin reserva a su familia". José Antonio Marina	
598		a07	
600	10	aZAMORA, MEY vANÉCDOTAS, CHISTES, SÁTIRAS, ETC.	
650	14	aAMAS DE CASA	
650	14	aECONOMÍA DOMÉSTICA	
650	14	aMATERNIDAD	
650	14	aFAMILIA	
650	14	aHOGAR	
700	1	aMarina, José Antonio, eprólogo	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUIM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Listado Terminar Ayuda

Número de registro: 119854

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15100512007 sp a gr 000 0 spa d	
020		#978-84-15115-35-9	
082	04	#152.42 F469p 2ed.	
100	1	#Figueras, Albert	
245	10	#Pequeñas grandes cosas btus placebos personales cAlbert Figueras	
250		#2 ed.	
260		#Barcelona (España) #Plataforma editorial c2007	
300		#162 p. : b11.	
490	0	#Plataforma actual	
598		#07	
650	14	#FELICIDAD #ASPECTOS PSICOLÓGICOS	
650	14	#AUTORREALIZACIÓN (PSICOLOGÍA)	
650	14	#PLACER	
900		#YOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUIM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119851

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15100212012 sp gr 000 0 spa d	
020		#978-84-15115-95-3	
082	04	#302.23 V799r 1ed.	
100	1	#Viñas, Ágata	
245	10	#Romeo no está conectado cÁgata Viñas	
250		#1a ed. en esta colección	
260		#Barcelona (España) #Plataforma editorial c2012	
300		#203 p.	
490	0	#Plataforma testimonio	
500		#En la tapa del libro aparece : Confesiones de una cibernauta en busca de amante	
598		#07	
650	14	#COMUNICACIÓN	
650	14	#INTERNET	
650	14	#REDES SOCIALES EN LÍNEA	
650	14	#RELACIONES DE PAREJA	
650	14	#AFECTO (PSICOLOGÍA)	
650	14	#MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE MASAS	
900		#YOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

JANUIM
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119513

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15100712001 enk gr 001 0 eng d	
020		#978-0-415-18834-0	
082	04	#261.55 P935s	
100	1	#Primavesi, Anne, d1934-	
245	10	#Sacred gea bholistic theology and earth system science cAnne Primavesi ; foreword by James Lovelock	
260		#Londres (Inglaterra) #Nueva York (Estados Unidos) #Routledge c2001	
300		#196 p.	
504		#Incluye referencias bibliográficas (p.180-187)	
598		#30	
650	14	#RELIGIÓN Y CIENCIA	
650	4	#ECOLOGÍA HUMANA #ASPECTOS RELIGIOSOS	
650	14	#NATURALEZA #ASPECTOS RELIGIOSOS	
650	14	#MEDIO AMBIENTE #ASPECTOS RELIGIOSOS	
650	14	#TEOLOGÍA	
650	14	#TIERRA #ASPECTOS RELIGIOSOS	
700	1	#Lovelock, James, #eprólogo	
900		#CHAPINERO	

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Estado Terminar Ayuda

Número de registro: 119852

efiq.	ind.	info
008		151002t2014 ck a gr 000 0 spa d
020		#978-958-58488-0-1
082	04	#303.69 C281c
245	10	aCatatumbo ; un territorio en disputa. Notas aproximatorias al conflicto cFernando Alexander Samiguel Martínez ...[et al.]
260		#Bogotá (Colombia) bCorporación Honorable Presbiterio Central biglesia presbiteriana de Colombia c2014
300		#139 p. : b1l.
490	0	aCatalanza
500		#Incluye notas de pie de página
504		#Incluye referencias bibliográficas (p.129-139)
598		#10
650	14	#CONFLICTO ARMADO #ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS cCATATUMBO (NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA)
650	14	#CONFLICTO ARMADO cCOLOMBIA
650	14	#PAZ cCATATUMBO (NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA)
650	14	#CONFLICTO TERRITORIAL cCATATUMBO (NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA)
650	14	#PERSECUIONES POLÍTICAS cCATATUMBO (NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA)
650	14	#DERECHOS HUMANOS cCOLOMBIA
700	1	aSamiguel Martínez, Fernando Alexander
700	1	aParra Guarnizo, Sergio David
700	1	aUribe Rivera, Nicolas Andrés
900		#CHAPINERO

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Estado Terminar Ayuda

Número de registro: 119919

efiq.	ind.	info
008		151023t2014 ck a gr 000 0 spa d
020		#978-958-8717-48-7
082	04	#331.544 C717t4 Ied.
110	1	#Colombia. #Ministerio de trabajo
245	10	#Trabajadores fronterizos que cruzan por Rumichaca cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, William Mejía ...[et al.]
250		#1 ed.
260		#Bogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014
300		#110 p. : b1l.
490	0	#Prosperidad para Todos ; vno.3
500		#En la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria laboral
598		#64
650	14	#TRABAJADORES MIGRATORIOS
650	14	#CALIDAD DE VIDA
650	14	#OPORTUNIDADES DE EMPLEO
650	14	#DERECHO LABORAL
650	14	#MERCADO LABORAL cCOLOMBIA
650	14	#MERCADO LABORAL cECUADOR
650	14	#TRABAJADORES EXTRANJEROS
651	4	#COLOMBIA #EMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN cECUADOR
700	1	#Garzón, Luis Eduardo
700	1	#Mejía, William
700	1	#Ortiz, Diana Patricia
700	1	#Quintero, Angie Vanessa
900		#CHAPINERO

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informacional Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Estado Terminar Ayuda

Número de registro: 119918

efiq.	ind.	info
008		151023t2014 ck ab gr 000 0 spa d
020		#978-958-8717-48-3
082	04	#331.544 C717t4 Ied.
110	1	#Colombia. #Ministerio de trabajo
245	00	#Trabajadores fronterizos en la frontera colombo venezolana cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, William Mejía ...[et al.] ; editores Néstor Alfonso Ordúz Cárdenas, Johanna Carolina Sáenz Bojaca
250		#1 ed.
260		#Bogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014
300		#147 p. : b1l., mapas
490	0	#Prosperidad para Todos ; vno.3
500		#En la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria nacional
504		#Incluye referencias bibliográficas (p.129-131)
598		#64
650	14	#TRABAJADORES MIGRATORIOS
650	14	#MERCADO LABORAL cCOLOMBIA
650	14	#MERCADO LABORAL cVENEZUELA
650	14	#OPORTUNIDADES DE EMPLEO
650	14	#CALIDAD DE VIDA
650	14	#DERECHO LABORAL
650	14	#TRABAJADORES EXTRANJEROS
651	4	#COLOMBIA #EMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN cVENEZUELA
700	1	#Garzón, Luis Eduardo
700	1	#Mejía, William
700	1	#Ortiz, Diana Patricia
700	1	#Quintero, Angie Vanessa
900		#CHAPINERO

Número de registro: 119917

efiq.	ind.	info
008		151023t2014 ck ab gr 000 0 spa d
020		a978-958-8717-47-0
082	04	a331.544 C718t Ied.
110	1	aColombia. bMinisterio de trabajo
245	10	aTrabajadores fronterizos en la triple frontera Colombia-Brasil-Perú cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, William Mejía ... [et al.] ; editores Néstor Alfonso Ordúz Cárdenas, Johanna carolina Sáenz Bojacá
250		a1 ed.
260		aBogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014
300		a149 p. : bil., mapas
490	0	aProsperidad para Todos ; vno.4
500		aEn la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria nacional
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.131-136)
598		a64
650	14	aTRABAJADORES MIGRATORIOS
650	14	aMERCADO LABORAL cCOLOMBIA
650	14	aMERCADO LABORAL cBRASIL
650	14	aMERCADO LABORAL cPERÚ
650	14	aCALIDAD DE VIDA
650	14	aOPORTUNIDADES DE EMPLEO
650	14	aDERECHO LABORAL
650	14	aTRABAJADORES EXTRANJEROS
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN cBRASIL
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN cPERÚ
700	1	aGarzón, Luis Eduardo
700	1	aMejía, William
700	1	aOrtiz, Diana Patricia
700	1	aQuintero, Angie Vanessa
900		aCHAPINERO

Número de registro: 119938

efiq.	ind.	info
008		151029t2014 ck a gr 000 0 spa d
020		a978-958-8717-50-0
082	04	a331.761370 C718t Ied.
110	1	aColombia. bMinisterio de trabajo
245	10	aTrabajadores extranjeros en la educación colombiana cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón ; autores del estudio William Mejía, Jackeline Mena, Vanessa Quintero ; editores Johanna Carolina Sáenz Bojacá, Néstor Alfonso Ordúz Cárdenas, Milton Andrés Mora Angarita
250		a1 ed.
260		aBogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014
300		a108 p. : bil.
490	0	aProsperidad para Todos ; vno.7
500		aEn la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria nacional
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.104-108)
598		a64
650	14	aEDUCACIÓN SUPERIOR cCOLOMBIA
650	14	aTRABAJADORES EXTRANJEROS EN EDUCACIÓN cCOLOMBIA
650	14	aTRABAJO Y TRABAJADORES EN EDUCACIÓN cCOLOMBIA
650	14	aPERSONAL DOCENTE
650	14	aOPORTUNIDADES DE EMPLEO
650	14	aMERCADO LABORAL cCOLOMBIA
650	14	aTRABAJADORES MIGRATORIOS
650	14	aMAESTROS
650	14	aEDUCACIÓN COMO PROFESIÓN
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN
700	1	aGarzón, Luis Eduardo
700	1	aMejía, William
700	1	aMena, Jackeline
700	1	aSáenz Bojacá, Johanna Carolina, eeditor
900		aCHAPINERO



UNIVERSIDAD DE
LASALLE



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida
Búsqueda avanzada
Afiliación Informacional
Otros catálogos
Servicios de alerta
Servicios al usuario
Terminar
Ayuda

Número de registro: 119926

efiq.	ind.	info
008		151027t2014 ck a gr 000 0 spa d
020		a978-958-8717-49-4
082	04	a331.544 C718t Ied.
110	1	aColombia. bMinisterio de trabajo
245	10	aImpacto de la eliminación de la proporcionalidad entre trabajadores colombianos y trabajadores extranjeros cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, Suzanne D'Anglejan ; editado por Johanna Carolina Sáenz Bojacá, Santiago José Ríos Begambre, Néstor Alfonso Ordúz Cárdenas
250		a1 ed.
260		aBogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014
300		a483 p. : bil.
490	0	aProsperidad para Todos ; vno.6
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.467-484)
598		a64
650	14	aTRABAJADORES MIGRATORIOS
650	14	aTRABAJADORES EXTRANJEROS
650	14	aTRABAJO Y TRABAJADORES cCOLOMBIA
650	14	aMERCADO LABORAL cCOLOMBIA
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN
700	1	aGarzón, Luis Eduardo
700	1	aD'anglejan, Suzanne
700	1	aSáenz Bojacá, Johanna Carolina, eeditor
700	1	aRíos Begambre, Santiago José, eeditor
700	1	aOrdúz Cárdenas, Néstor Alfonso, eeditor
900		aCHAPINERO

LASALLE

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119937

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15102912014 ck gr 000 0 spa d	
020		a978-958-8717-53-1	
082	04	a331.544 C718d Ied.	
110	1	aColombia. bMinisterio de Trabajo	
245	10	aDiseño y formulación operativa de una política integral de gestión migratoria laboral y las herramientas que permitan su desarrollo cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, William Mejía Ochoa ; directora de Movilidad Laboral Diana Isabel Cárdenas Gamboa	
250		a1 ed.	
260		aBogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014	
300		a106 p.	
490	0	aProsperidad para Todos ; vno.10	
500		aEn la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria laboral	
500		aIncluye notas de pie de página	
598		a64	
650	14	aENCUESTAS SOCIALES xINVESTIGACIONES :COLOMBIA	
650	14	aTRABAJADORES EXTRANJEROS	
650	14	aOPORTUNIDADES DE EMPLEO	
650	14	aMERCADO LABORAL :COLOMBIA	
650	14	aTRABAJADORES MIGRATORIOS	
650	14	aDERECHO LABORAL	
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN	
651	4	aCOLOMBIA xPOLÍTICA SOCIAL	
700	1	aGarzón, Luis Eduardo	
700	1	aMejía Ochoa, William	
700	1	aCárdenas Gamboa, Diana Isabel	
900		aCHAPINERO	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119826

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15100112010 sp a gr 000 f spa d	
020		a978-84-96981-00-3	
082	04	aIn823.9 583d Ied.	
100	1	aSutcliffe, Rosemary, d1920-1992	
245	10	aDesterrado cRosemary Sutcliffe ; traducción de Juan M. Valcárcel	
250		a1a ed. en esta colección	
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2010	
300		a300 p. : bil.	
490	0	aNovela histórica	
500		aEn la tapa de libro aparece : Atrapado entre britanos y romanos, un joven lucha por hallar su lugar en el mundo	
534		aOuccat	
586		aPremio Hans Christian Andersen, el Carnegie Award, el Boston - Globe Horn Book Award, y el Phoenix Children's Book Award	
598		a97	
650	14	aNOVELA HISTÓRICA INGLESA	
650	14	aESCLAVITUD vNOVELA	
650	14	aNOVELA INGLESA	
650	14	aLITERATURA INGLESA ySIGLO XX	
650	14	aNOVELA DE CIENCIA-FICCION	
650	14	aNAUFRAGIOS vNOVELA	
650	14	aSUPERVIVENCIA SOCIAL vNOVELA	
650	14	aMIGRACIÓN DE PUEBLOS vNOVELA	
651	4	aGRAN BRETAÑA xHISTORIA y55 a.C.-449 d.C. vNOVELA	
700	1	aValcárcel, Juan M., etraductor	
900		aYOPAL	

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Base de Datos SIBBILA

Español

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Alfabetización Informativa Otros catálogos Servicios de alerta Servicios al usuario Terminar Ayuda

Número de registro: 119922

efiq.	ind.	info	despliegue bibliográfico
008		15102612014 ck a gr 000 0 spa d	
020		a978-958-8717-45-6	
082	04	a331.544 C718c Ied.	
110	1	aColombia. bMinisterio de Trabajo	
245	10	aCompilación, análisis y evaluación de las ventajas y desventajas de la normatividad migratoria relacionada con el ingreso de extranjeros al mercado laboral colombiano cMinisterio de Trabajo, Luis Eduardo Garzón, Juan Carlos Guataquí Roa	
250		a1 ed.	
260		aBogotá (Colombia) bImprenta Nacional c2014	
300		a147 p. : bil.	
490	0	aProsperidad para Todos ; vno.2	
500		aEn la tapa del libro aparece : Coordinación de gestión política migratoria laboral	
500		aIncluye notas de pie de página	
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.137-138)	
598		a64	
650	14	aTRABAJADORES EXTRANJEROS :COLOMBIA	
650	14	aMERCADO LABORAL :COLOMBIA	
650	14	aCALIDAD DE VIDA	
650	14	aOPORTUNIDADES DE EMPLEO	
650	14	aDERECHO LABORAL	
651	4	aCOLOMBIA xEMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN	
700	1	aGarzón, Luis Eduardo	
700	1	aGuataquí Roa, Juan Carlos	
900		aCHAPINERO	

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

 Base de Datos SIBBILA

Español

[Búsqueda rápida](#)
[Búsqueda avanzada](#)
[Alfabetización Informatonal](#)
[Otros catálogos](#)
[Servicios de alerta](#)
[Servicios al usuario](#)

[Listado](#)
[Terminar](#)
[Ayuda](#)

Número de registro: 119674

etiq.	ind.	info
008		150922t2009 sp gr 000 0 spa d
020		a978-84-96981-35-5
082	04	a153.42 F769p Ied.
100	1	aFornés Murciano, Antonio
245	14	aLas preguntas son respuestas b10 ideas básicas para saber pensar cAntonio Fornés
250		a1a. en esta colección
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2009
300		a233 p.
490	0	aPlataforma actual
598		a07
650	14	aPENSAIMIENTO
650	14	aAUTAYUDA
650	14	aREFLEXIÓN (FILOSOFÍA)
900		aYOPAL

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

 Base de Datos SIBBILA

Español

[Búsqueda rápida](#)
[Búsqueda avanzada](#)
[Alfabetización Informatonal](#)
[Otros catálogos](#)
[Servicios de alerta](#)
[Servicios al usuario](#)

[Listado](#)
[Terminar](#)
[Ayuda](#)

Número de registro: 119677

etiq.	ind.	info
008		150923t2011 sp gr 000 0 spa d
020		a978-84-15115-75-5
082	04	a361.2 D799e Ied.
100	1	aDrayton, Bill d1943-
245	10	aEmprendedores sociales btodos podemos cambiar el mundo ccopilación de entrevistas y textos de Bill Drayton ; edición y traducción de Albert Figueras
250		a1a. ed. en esta colección
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2011
300		a173 p.
490	0	aPlataforma actual
500		aEn la tapa del libro aparece : Bill Drayton, fundador de Ashoka y premio Príncipe de Asturias de Cooperación Internacional 2011
504		aIncluye referencias bibliográficas (p.171-173)
598		a07
650	14	aCAMBIO SOCIAL
650	14	aEMPRENDEDORES SOCIALES
650	14	aLIDERAZGO
650	14	aÉTICA SOCIAL
700	1	aFigueras, Alberto, editor
900		aYOPAL

UNIVERSIDAD DE **LASALLE**



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

 Base de Datos SIBBILA

Español

[Búsqueda rápida](#)
[Búsqueda avanzada](#)
[Alfabetización Informatonal](#)
[Otros catálogos](#)
[Servicios de alerta](#)
[Servicios al usuario](#)

[Terminar](#)
[Ayuda](#)

Número de registro: 119673

etiq.	ind.	info
008		150922t2010 sp gr 000 0 spa d
020		a978-84-96981-86-7
082	04	a388.413214092 G216s Ied.
100	1	aGarcía Aller, Marta
245	10	aSiga a ese taxi... bque lleva una historia cMarta García Aller
250		a1 ed. en esta colección
260		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2010
300		a173 p.
490	0	aPlataforma testimonio
586		aPremio Internacional nuevos talentos de periodismo del diario ABC 2003
598		a07
650	14	aTAXISTAS RELATOS PERSONALES =ESPAÑA
650	14	aTAXISTAS anécdotas, chistes, sátiras, etc.
650	14	aHISTORIAS DE AVENTURAS
900		aYOPAL




Español

[Búsqueda rápida](#)
[Búsqueda avanzada](#)
[Alfabetización Informativa](#)
[Otros catálogos](#)
[Servicios de alerta](#)
[Servicios al usuario](#)
[Terminar](#) [Ayuda](#)

Número de registro: 119786 desplegar bibliográfico

eti.	ind.	info
008		158928t2007 sp a gr 000 0 spa d
020		a978-84-96981-01-0
082	04	a362.76 558: 13ed.
100	1	aSanllorente, Jaume, d1976-
245	10	aSonrisas de bombay bel viaje que cambió mi destino cJaume Sanllorente ; prólogo de Alex Rovira
250		a13 ed. en esta colección
250		aBarcelona (España) bPlataforma editorial c2007
300		a207 p. : bil.
490	0	aPlataforma testimonio
598		a07
600	10	aSANLLORENTE, JAUME, d1976- xRELATOS PERSONALES
650	14	aPROSTITUCIÓN INFANTIL zINDIA
650	14	aACCIÓN SOCIAL
650	14	aVIOLENCIA EN NIÑOS
650	14	aNIÑOS vCONDICIONES SOCIALES
700	1	aRovira, Alex, eprólogo
900		aVOPAL

Me siento muy feliz, de haber culminado a satisfacción esta etapa, aprendí mucho sobre el paso a paso de catalogación de material bibliográfico y el ingreso al SIGB Janium, gracias a la ayuda y orientación del profesional de procesos técnicos de la Universidad de la Salle, Samuel Gallego.

4.4. Recursos

Los recursos utilizados fueron, el formato MARC21, 4 tomos Sistema de clasificación Dewey para asignar número topográfico, las Normas Anglo-americanas de catalogación, las LEMB, la tabla de Cutter, un computador. Además, la experiencia del personal calificado del área de procesos técnicos permite el óptimo desarrollo de esta actividad.

Para realizar el registro de cada libro en el sistema Janium, se siguieron los siguientes pasos, se selecciona en la parte superior derecha, libros, sede Chapinero, y Crear

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Menú para registros bibliográficos

Búsquedas de registros en el catálogo

Avanzada

Creación de registros bibliográficos

Para agregar un nuevo registro seleccione el **formato** y **biblioteca** a donde pertenece y de un clic sobre el botón **Crear**.

LIBROS

Importación / exportación de registros

Importación de registros desde su estación de trabajo hacia el servidor.

Exportación de registros desde el servidor hacia su estación de trabajo.

Operaciones con etiquetas seleccionadas

Actualmente seleccionados: 0 lomo(s), 0 bolsillo(s), y 0 código(s) de barras.

Edición de la lista de etiquetas seleccionadas

Para entrar al programa de edición de listas de etiquetas presione el botón **Editar**.

Así, aparece el registro para diligenciar la información del libro en cada etiqueta:

UNIVERSIDAD DE LASALLE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Base de Datos SIBBILA

Menú BIB Información bibliográfica Existencias MARC Autoridades Objetos Terminar

Ficha: 119626

Ver información general

Ver: Todos los campos

Descripción	Etiqueta	Ind.1	Ind.2	Sub campo	Información	Nivel seg.
Fecha ingresado en el archivo	005			00-05	150916	
Tipo de fecha/estado de publicación			06		t: Fecha de publicación y copyright	
Fecha 1			07-10		2008	
Fecha 2			11-14			
Lugar de publicación			15-17		sp : Spain	
Ilustraciones (Posición 18 de la 18 a la 21)			18		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 19 de la 18 a la 21)			19		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 20 de la 18 a la 21)			20		: Sin ilustraciones	
Ilustraciones (Posición 21 de la 18 a la 21)			21		: Sin ilustraciones	
Público al que está destinado			22		g: General	
Forma del ítem			23		r: Reproducción impresa normal	
Naturaleza del contenido (Posición 24 de la 24 a la 27)			24		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 25 de la 24 a la 27)			25		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 26 de la 24 a la 27)			26		: No se especifica la naturaleza del conte	
Naturaleza del contenido (Posición 27 de la 24 a la 27)			27		: No se especifica la naturaleza del conte	
Publicación gubernamental			28		: No es publ. gubernamental	
Publicación de conferencia			29		0: No es publicación de una conferencia	
Homenaje			30		0: No es un homenaje	

172.19.0.22/janium-bin/edtar.pl?id=20150924114505

Janium: Editar registro

172.29.0.22/janium-bin/editor.pf3a-20150924114505

Más visitados Galería de Web Slice Comenzar a usar Firefox Sitios sugeridos

no se premios

Lísta	595	a	07
Nombre personal <small>Aut. no autorizada</small>	600	0	4
Tópico o nombre geográfico <small>Aut. no autorizada</small>	650	1	4
Tópico o nombre geográfico <small>Aut. no autorizada</small>	650	1	4
Tópico o nombre geográfico <small>Aut. no autorizada</small>	650	1	4
Tópico o nombre geográfico <small>Aut. no autorizada</small>	650	1	4
Tópico o nombre geográfico <small>Aut. no autorizada</small>	650	1	4
Nombre personal <small>Aut. no autorizada</small>	700	0	
Nombre de Servidor	856	4	
Localizador uniforme de recurso		u	
Ubicación	900	a	TOPAL

Janium: Editar registro

172.29.0.22/janium-bin/editor.pf3a-20150924114505

Más visitados Galería de Web Slice Comenzar a usar Firefox Sitios sugeridos

Número Internacional Normalizado del Libro	020		a	978-84-96981-10-2
Clasificación IC	050		4	
Número de clasificación Dewey	082	0	4	658.11 B8771 Ies.
Nombre personal <small>Aut. no autorizada</small>	100	1		Rupertí, Ventura,
Fechas asociadas con el nombre			d	1950-
Nombre de conferencia, congreso, reunión <small>Aut. no autorizada</small>	111	Error		
Título	245	1	0	Let's play !
Otra información sobre el título			b	La empresa contada a los jóvenes
Mención de responsabilidad			c	Ventura Rupertí, Sergi Cosbeto
Edición	250		a	1 ed. en esta colección
Lugar de publicación, distribución, etc.	260		a	Barcelona (España)
Nombre de la editorial, distribuidor, etc.			b	Plataforma editorial
Fecha de publicación, distribución, etc.			c	2008
Extensión	300		a	270 p.-

Finalmente el registro que aparece, es el siguiente:

<input checked="" type="checkbox"/>	Clasificación DEWEY	025.32 R586n	compartir despliegue etiquetas A >
<input type="checkbox"/>	Autor	Ríos Hilarío, Ana Belén <small>Referencias: 3</small>	
1	Título	Nuevos horizontes en el análisis de los registros y la normativa bibliográfica / Ana Belén Ríos Hilarío	
	Pie de imprenta	Gijón(Asturias) : Ediciones Trea <small>Referencias: 124</small>	
	Descripción	165 p.	
	Nota general	Índice	
	ISBN	84-9704-095-3	
	Materia	CATALOGACION BIBLIOGRAFICA <small>Referencias: 9</small> BIBLIOGRAFIA <small>Referencias: 27</small> CATALOGACION - HISTORIA <small>Referencias: 4</small> CATALOGACION DESCRIPTIVA <small>Referencias: 4</small> FORMATO MARC <small>Referencias: 7</small> UNIMARC <small>Referencias: 2</small> IBERMARC <small>Referencias: 3</small> CATALOGACION - NORMAS <small>Referencias: 8</small>	
	Ubicación	CHAPINERO	

[ordenar despliegue](#)

Acervo						
Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Vol. / Pte. / No. / Tomo / Ejemplar	Ubicación	Tipo	Estado
144970	CHAPINERO	025.32 R586n	Ejemplar 1 SILEON	DEPOSITO_GENERAL	Libro	Disponible
150911	CHAPINERO	025.32 R586n	Ejemplar 2 SABIN	DEPOSITO_GENERAL	Libro	Disponible

[ordenar despliegue](#)

Los soportes del control diario, los relacione con un formato que contiene: Fecha, hora de entrada, hora de salida, actividades asignadas y horas realizadas, así:

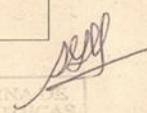
hoja 1



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

CONTROL DIARIO
PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO
PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
28-08-2015	12:00	1:00	Inicio catalogación libro: "El Conuelo El arte de hacer bien el alma"	1 ✓
31-08-2015	12:00	1:00	continuación catalogación libro: "El Conuelo El arte de hacer bien el alma"	1 ✓
01-09-2015	12:00	1:00	Inicio catalogación libro: "El vuelo de nityaz"	1 ✓
02-09-2015	12:00	1:00	continuación catalogación libro: "El vuelo de nityaz"	1 ✓


OFICINA DE BIBLIOTECAS



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
03-09-15	12:00	1:00	Inicio Catalogación libro: "El arte circular"	1 ✓
04-09-15	12:00	1:00	Continuación Catalogación libro: "El arte circular"	1 ✓
07-09-15	12:00	1:00	Inicio Catalogación libro: "Dinero y conciencia"	1 ✓
08-09-15	12:00	1:00	Continuación Catalogación libro: "Dinero y conciencia"	1 ✓

OFICINA
BIBLIOTECAS

Hoja 2

hoja 3



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
09-09-15	12	1	Capacitación Ingreso de Información al Sistema Jantum	1 ✓
10-09-15	12	1	Ingreso de los libros: 1. El vuelo de nityaz 2. Dinero y conciencia	1 ✓
11-09-15	12	1	corrección libros El vuelo de nityaz, dinero y conciencia Ingreso libro "El arte circular"	1 ✓
14-09-15	12	1	corrección 3 libros Ingreso libro "El Consuelo"	1

OFICINA DE
BIBLIOTECAS

Hoja 4



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS - TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE - BOGOTÁ - COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
15-09-2015	12	1	Corrección libros: la semilla de la felicidad, el consuelo, El vuelo de náyaz, el arte circular	1 ✓
16-09-2015	12	1	Catálogo libros: "dinero y conciencia" "Pensemos un mundo mejor"	1 ✓
17-09-2015	12	1	Catálogo libros: let's play la semilla de la felicidad	1 ✓
18-09-2015	12	1	Catálogo libros: "Cuando la vida cura" • "Alta sensibilidad"	1 ✓

Hoja 5



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
21-09-15	12	1	Corrección libros: "Cuando la vida cura" "Alta Sensibilidad" "Let's play"	1 ✓
22-09-15	12	1	Corrección libros: "Cuando la vida cura", "Dinero y conciencia", "El consuelo", "El arte circular". Ingreso libros: "¡Siga a ese taxi!" "Las preguntas son respuestas".	1 ✓
23-09-15	12	1	Corrección libros: "Las preguntas son respuestas", "Siga a ese taxi", "El consuelo", "El arte circular", "Dinero y conciencia", "Cuando la vida cura", "Let's play". Ingreso libro: "Emprendedores sociales"	1 ✓
24-09-15	12	1	Corrección libros: "Las preguntas son respuestas", "¡Siga a ese taxi!", "El arte circular", "Dinero y conciencia", "Cuando la vida cura", "Let's play". Ingreso libro: "Encuentra tu camino!"	1 ✓

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
BIBLIOTECAS



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

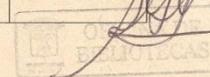
CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
25-09-2015	12	1	Corrección libros: ¡Siga a ese taxi! - 'Cuando la vida cura' - 'Emprendedores sociales' - 'Encuentra tu ambiente'	1 ✓
28-09-2015	12	1	Corrección libros: ¡Siga a ese taxi!, Emprendedores sociales, "Encuentra tu ambiente" Ingreso: "Cinco madres, cinco historias" "Sonrisas de Bombay"	1 ✓
29-09-2015	12	1	Corrección libro: Emprendedores sociales 'Cinco madres, cinco historias' 'Sonrisas de Bombay'	1 ✓
30-09-2015	12	1	Ingreso libro: La hora del tesoro	1 ✓





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

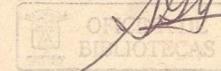
CONTROL DIARIO

PRACTICAS - TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE - BOGOTÁ - COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
01-10	11	1	Ingreso Libro: Sosegarse en un mundo sin sosiego e ' Los guardianes de luz e ' El bebedor del tranvía e ' Desterrado	2 ✓
02-10	11	1	Ingreso Libro: Agonistics e ' La vida es una moneda e ' ¿Para que sirven los sobresalientes?	2 ✓
05-10	11	1	Ingreso Libro: Pequeñas grandes cosas e ' Dulce Hogar	2 ✓
06-10	11	1	correccion libro: El bebedor del tranvía e ' Sonrisas de tambor e ' Emprendedores sociales e ' Agonistics Ingreso libro: Romeo no esta conectado	2 ✓





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

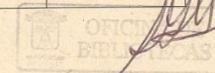
CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
07-10	11	1	Ingreso libro: Sacred Gaia ' The breakdown nations	2 ✓
08-10	11	1	Corrección libro: Pequeñas grandes cosas ' Dulce hogar	2 ✓
09-10	11	1	Corrección libros: La vida es una moneda ' Sosegarse en un mundo sin sosiego ' Romeo no está conectado ' La hora del tesoro	2 ✓
13-10	11	1	Corrección libros: Sosegarse en un mundo sin sosiego ok ' Romeo no está conectado ok ' Dulce hogar ' Pequeñas grandes cosas ' La hora del tesoro ' La vida es una moneda.	2 ✓





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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
14-10	11	1	Corrección libro Sacred Gaia , Para que sirven los sobresalientes , Agonistics	2 ✓
15-10	11	1	corrección libro: ¿para que sirven los sobresalientes? , Agonistics , Sacred Gaia , ¿sostiene en un mundo sin sosiego? , ¿cómo no está conectado? , ¿pequeñas grandes cosas? , La vida es una moneda ✓ , La hora del tesoro	2 ✓
19-10	11	1	Corrección libro The breakdown Nations , ¿para que sirven los sobresalientes , Sacred Gaia , La hora del tesoro , Agonistics	2 ✓
20-10	11	1	Corrección libro: The breakdown of Nations , Desterrado , los guardianes de luz	2 ✓

Hoja 9

Hoja 10



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
21-10	11	1	Corrección libro Desterrado ' libro Los guardianes de luz ' libro The breakdown ' libro Agonistics	2
22-10	11	1	Corrección libro Agonistics Corrección libro Desterrado ' Los guardianes de luz ' The breakdown Ingreso libro Catatumbo	2
23-10	11	1	Corrección Libro Desterrado ' Guardianes de luz ' Catatumbo Ingreso libro: Trabajadores fronterizos Rumiñaca ' Trabajadores fronterizos Colombia - Brasil - Perú ' Trabajadores fronterizos Colombia - Venezuela	2
26-10	11	1	corrección catatumbo Corrección Trabajadores fronterizos Rumiñaca Corrección Trabajadores fronterizos Colombia - Brasil - Perú ' Trabajadores fronterizos Colombia - Venezuela Ingreso compilación, análisis y evaluación..	2
27-10	11	1	Corrección compilación, análisis.. ' trabajadores fronterizos Colombia y Venezuela ' trabajadores fronterizos Colombia - Venezuela - Perú ' trabajadores fronterizos Rumiñaca Ingreso Impacto de la eliminación ' sistema estadístico	2

Hoja 11



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
28-10	11	1	Corrección compilación análisis... (') trabajadores fronterizos Colombia-Venezuela (') trabajadores fronterizos Colombia-Ven-Perú (') trabajadores fronterizos Rumiachaca (') Impacto en la eliminación sistemática estadística	2
29-10	11	1	Ingreso migración laboral (Internacional) Ingreso trabajadores extranjeros Ingreso Participación dentro de la industria Ingreso diseño y formulación operativa	2
30-10	11	1	Corrección trabajadores fronterizos (Colombia-Venezuela) (') trabajadores fronterizos (Colombia-Ven-Perú) (') trabajadores fronterizos Rumiachaca (') migración (laboral) (Internacional)	2
03-11	11	1	Corrección trabajadores fronterizos extranjeros (') Participación dentro de la industria (') Diseño y formulación operativa	2
04-11	11	1	Corrección migración (laboral) (') Participación dentro de la industria P. (') trabajadores extranjeros Ingreso Calidad y escritura.	2



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
05-11	11	1	1. Corrección Migración laboral 2. Corrección Participación Industrial petrolera 3. Corrección Oralidad y escritura 4. Ingreso El Valor de la Palabra	2
06-11	11	1	Ingreso Cátedra, pulpito y confesionario Ingreso the fairtax book	2
09-11	11	1	Corrección Oralidad y escritura El Valor de la Palabra Cátedra, pulpito y confesionario The fairtax book Ingreso Borrador resolución sobre productos carnicos aves	2
10-11	11	1	Borrador resolución sobre productos carnicos de aves Corrección The fairtax book Ingreso Borrador resolución sobre productos porcinos Ingreso resolución 2905 de agosto 22 Ingreso decreto 1500 de mayo 4 2007	2
11-11	11	1	Corrección the fairtax book Ingreso fish Ingreso sucedió en wall street	2

hora 12



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

CONTROL DIARIO

PRACTICAS – TRABAJO DE GRADO

PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE – BOGOTÁ – COLOMBIA

Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Actividades Asignadas	Horas Realizadas
12-11	11	1	Corrección resolución de productos carnicos porcinos de aves Corrección fish suicidio en wall street The fairtax book	2
			Ingreso teoría y practica de archivo Ingreso la guerra de los 3 billones de dolares	

Hoja 13

5. CONSIDERACIONES FINALES

5.1. Limitaciones

Durante la práctica, hubo un gran esfuerzo para lograr la catalogación de material bibliográfico, debido a que a pesar de contar con los conocimientos de las diferentes asignaturas relacionadas con procesamiento técnico de material bibliográfico, no contaba con la experiencia, motivo por el cual el profesional del área de procesos técnicos, me realizaba observaciones de mejora para así lograr el objetivo de la pasantía.

5.2. Conclusiones y Recomendaciones

Se aplicaron los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Descripción Bibliográfica Normalizada, Sistemas de Clasificación, Lenguajes Documentales y Análisis y Recuperación de la Información estudiadas durante el desarrollo de la carrera, permitiendo el óptimo desempeño durante la pasantía.

Se identificó y se realizó el procesamiento técnico de material bibliográfico asignado.

Se ingresó al módulo de catalogación del SIGB Janium, el material bibliográfico mediante las políticas establecidas por la Sección de Procesos técnicos de la biblioteca de la Universidad de la Salle.

Para el desarrollo de una colección es muy relevante conocer la misión y la visión de la institución, igualmente las políticas de trabajo que se emplean en la Biblioteca para desarrollar las diferentes actividades, esto con el fin de trabajar en un solo sentido y obtener los mejores resultados; para el caso de la Pasantía el buen resultado será la excelente calidad del procesamiento técnico de los registros bibliográficos que se pondrán a disposición de los usuarios para su consulta y para cubrir sus necesidades informativas.

Para iniciar con el procesamiento técnico de los recursos bibliográficos es importante recibir de antemano una capacitación para conocer las políticas de la organización, para el caso de la Pasantía se realizó una capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) Janium, esta permitió fortalecer el conocimiento de las herramientas que se usan para el procesamiento técnico de material bibliográfico, se vio la función e importancia que tiene cada una para el desarrollo de la catalogación, clasificación y el análisis de los recursos bibliográficos.

La catalogación del material bibliográfico es una actividad muy importante en las bibliotecas y de gran responsabilidad por parte de los analistas de información, porque la finalidad principal de la catalogación de un documento es la de asegurar su identificación en el catálogo en línea y posibilitar su recuperación pertinente y en el momento preciso; de esta depende que la información ingresada al SIGB sea consultada por los usuarios, pero para esto debe ser una información bien ingresada, bien analizada, es decir darle al usuario la mayor cantidad de puntos de acceso o posibilidades de encontrar la información que requiera para satisfacer sus necesidades informativas.

Con el desarrollo de la Pasantía se visualiza que el ejercicio de la catalogación, clasificación y análisis del material bibliográfico es muy relevante para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca, porque el Profesional en Bibliotecología alimenta el Sistema de Información Bibliográfico de conocimiento de una forma organizada, en el cual los usuarios van a encontrar la información gracias a esta labor.

5.3. Terminología

AACR2R: Reglas de Catalogación Anglo Americanas presentadas en su 2ª. ed., se usan como guía para desarrollar el proceso de descripción bibliográfica.

ANÁLISIS DOCUMENTAL: conjunto de operaciones intelectuales que conducen a representar el contenido del documento de modo distinto al original, con los objetivos últimos de contribuir al control documental y al servicio a la comunidad científica, dada la vocación pragmática y de servicio que le caracteriza.

ASIENTO ANALÍTICO: describe una parte o partes de un documento mayor, especialmente de colecciones y de publicaciones seriadas que ya tienen su propio asiento.

AUTORIDAD: un registro de autoridad incluye la forma establecida de un nombre o palabra que se usa como punto de acceso en un catálogo de biblioteca, así como las referencias cruzadas desde otros nombres o términos.

CAMPO: unidad de información en un registro MARC que corresponde a un área de la descripción u otra pieza de información. Por ejemplo, punto de acceso.

CATALOGACION: proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar al documento y de establecer los puntos de acceso (autorías, títulos o temáticos), que faciliten una completa recuperación del mismo.

CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA: parte del proceso de catalogación relacionado con la selección y ordenamiento de los datos de identificación tomados generalmente del anverso y reverso de la portada de una obra o documento.

CATÁLOGO EN LINEA: 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.

CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY (CCD): sistema ideado por Melvin Dewey (1851-1931) basado en el sistema de numeración decimal que divide los conocimientos en diez grandes clases principales, cada una de estas clases se subdivide en diez grupos menores y así sucesivamente según la extensión de la materia.

CLAVE DE AUTOR: signo alfanumérico para la entrada principal de un documento, generalmente se toma del apellido del autor, y lo genera las Tablas de Cutter.

COLECCIÓN: 1) serie, colección editorial. 2) unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores. 3) fondo bibliográfico de una biblioteca o una parte bien caracterizada (por su procedencia, encuadernación, etc.) de los mismos.

CONTROL BIBLIOGRÁFICO: creación, organización y manejo de registros para describir ítems en bibliotecas o bases de datos y para facilitar al usuario el acceso a esos ítems.

CONTROL DE AUTORIDADES: un tipo de control de calidad en los catálogos de bibliotecas que consiste básicamente en establecer una forma normalizada de un nombre o palabra bajo la cual los lectores deben buscar en un catálogo. Además, el control de autoridades también involucra la creación de referencias cruzadas de nombres y/o términos desde los cuales se puede remitir los usuarios a la forma establecida.

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA: operación de la catalogación descriptiva en la que se exponen, de acuerdo con unos programas (las ISBD), todas aquellas unidades informativas, que permiten identificar e individualizar formalmente cualquier tipo de documento, bajo referencias bien precisas, que contienen los datos externos del documento, que le distinguen de los restantes.

DOCUMENTO: es toda fuente de información registrada sobre soporte.

EDICIÓN: conjunto de ejemplares de una obra impresa con el mismo molde o plancha. Una misma edición puede tener varias tiradas o reimpressiones hechas en fechas distintas pero idénticas al original.

EJEMPLAR: Cada una de las copias de un documento resultado de una determinada edición de éste.

ENCABEZAMIENTO: elemento que se destaca a la cabecera de un registro bibliográfico, que sirve para ordenarlo dentro de un catálogo y para facilitar su recuperación.

ENCABEZAMIENTO DE MATERIA: término o conjunto de términos que designan o describen el asunto de que trata un documento.

ENTRADA PRINCIPAL: elemento que se selecciona para registrar un libro de acuerdo a normas establecidas.

ENTRADA SECUNDARIA: cualquier elemento, fuera del principal, bajo el cual se registra en el catálogo un libro.

ETIQUETA: dentro del formato MARC, las etiquetas son códigos numéricos de tres caracteres (de 001 a 999) que identifican un campo de información dentro de un registro.

INDICADOR: en el formato MARC, un indicador es un código de un carácter (generalmente un número, si bien puede usarse un carácter alfabético) que se usa para proporcionar instrucciones a la computadora o dar información sobre los contenidos de un campo dentro de un registro. Los campos variables MARC pueden contener un o dos indicadores, o ambos estar definidos como "espacio en blanco".

ISBN (International Standard Book Number): creado en 1966 por F.G. Foster, quien elabora un plan para la adopción de una numeración normalizada que identifique los libros. Es un número de identificación de cada libro, así como de sus distintos volúmenes y formas de presentación. Es asignado por agencias nacionales existentes en los distintos países.

ITEM: es el código de barras que es asignado a los documentos para que se puedan prestar por un sistema.

MARC: (Machine Readable Cataloguing): primer formato normalizado para la catalogación y el intercambio de información bibliográfica legible por ordenador, creado por la Library of Congress en 1966. Surge por la necesidad de recoger la información bibliográfica e introducirla en el ordenador mediante una estructura catalográfica que haga que el registro sea identificado por el ordenador. Ha sido adoptado en otros países con

pequeñas variantes: USMAC, DMARC, UNIMARC. En España se llama IBERMARC, existiendo una versión catalana denominada CATMARC. Sede Web MARC Standards.

NORMALIZACIÓN: establecimiento de procedimientos y formas de trabajo consensuados, para su aplicación en la fabricación de productos y en la prestación de servicios.

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN: signos numéricos y alfanuméricos que se asignan a cada libro conforme a un sistema de clasificación bibliográfico para su fácil identificación y recuperación.

OPAC: (Online Public Access Catalog) catálogo en línea de acceso público. Permite realizar consultas de los campos bibliográficos más comunes como autor, materia, título, etc. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros.

PIE DE IMPRENTA: Lugar de publicación, nombre del editor y fecha de publicación de un documento.

PUNTOS DE ACCESO: aquellas partes de un registro catalográfico bajo las cuales un usuario puede buscar los ítems en el catálogo. En los catálogos en fichas tradicionales, los puntos de acceso son normalmente autores, títulos y encabezamientos de materia. En un sistema automatizado, virtualmente cualquier parte de un registro catalográfico, como el nombre del editor, las notas, o los tipos de ilustración, pueden usarse como punto de acceso o término de búsqueda.

REIMPRESIÓN: edición, por la misma editorial, de una obra, reutilizando las mismas planchas o fotolitos de la edición anterior.

REGISTRO BIBLIOGRÁFICO: un registro bibliográfico incluye la descripción de un ítem que se usará en un catálogo de biblioteca, así como entradas secundarias de autor, título y materia, signatura topográfica y otras informaciones pertinentes.

REGLAS DE CATALOGACION: conjunto de reglas para catalogación descriptiva desarrollada por la Library Association de Gran Bretaña y la American Library Association y publicada en 1967.

SERIE: conjunto de libros que tratan diferentes aspectos de un tema común, publicados sucesivamente bajo un título colectivo y generalmente numerado.

SIGB: Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.

SIGNATURA TOPOGRÁFICA: señal de números y letras que se pone a un libro o a un documento para indicar su colocación dentro de una biblioteca o un archivo. En bibliotecas de libre acceso, la signatura incluye, como primer elemento, el número de clasificación del documento, complementado por otros recursos que ayudan a ordenarlo y localizarlo en la sala.

SUBCAMPO: parte de un campo en un registro bibliográfico legible por ordenador.

SUBENCABEZAMIENTO: Palabra o palabras que siguen a la primera parte de un encabezamiento de entidad. En el catálogo alfabético de materias, la palabra o palabras que siguen a un encabezamiento para formar un encabezamiento compuesto.

TITULO PARALELO: título que aparece junto al título propiamente dicho y que es su traducción a otra lengua.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Antonio Lozano Palacios; Luis Benítez Regueira; International Federation of Library Associations and Institutions, 1996, Manual de UNIMARC. Formato bibliográfico, Editorial ARCO/LIBROS, Madrid.

Bibliotecas universitarias: concepto y función Los CRAI [En línea]. [Citado 24 de noviembre de 2015]. Disponible en internet: < <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>

Bowers Fredson, 2001, principios de descripción bibliográfica, Editorial Arco Libros, Madrid.

Cabrera Perera Antonio, 1991, Tratamiento del libro en la biblioteca, España.

Calarco María Teresa, 2005, introducción a la catalogación de documentos, Alfambra ediciones, Buenos Aires.

Catalogación básica [En línea]. [Citado 19 de octubre de 2015]. Disponible en internet: <[http://digital.csic.es/bitstream/10261/3165/1/Curso%20Catalogacion%20Basica%20\(3\).pdf](http://digital.csic.es/bitstream/10261/3165/1/Curso%20Catalogacion%20Basica%20(3).pdf)

Clausó García Adelina, 2001, manual de análisis documental, Ediciones Universidad de Navarra, Pamplona.

Comité de la American Library Association, Reglas de catalogación Angloamericanas, Editorial Rojas Eberhard, Bogotá.

Guía práctica del Sistema de Clasificación Decimal Dewey [En línea]. [Citado 20 de octubre de 2015]. Disponible en internet: < <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/carreon-sanchez-erika-lucia.pdf>

Descripción y catalogación de material bibliográfico [En línea]. [Citado 24 de Noviembre de 2015]. Disponible en internet: <

http://www.bibliotecapiloto.gov.co/documentos/procesos_tecnicos/notas_tecnicas/descripcion_catalogacion_material_bibliografico.pdf

Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria [En línea]. [Citado 24 de Noviembre de 2015]. Disponible en internet: < <http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volIV4/procesos.htm>

LEY 1379 DE 2010 [En línea]. [Citado 20 de octubre de 2015]. Disponible en internet <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=38695>

The library Congress. (2003). MARC STANDARS. En línea]. Bogotá, [Citado 10 de septiembre 2015]. Disponible en internet: <http://www.loc.gov/marc/>

The library Congress. (2015). MARC 21 Formart for Bibliografic data. [En línea]. Bogotá, [Citado 10 de septiembre 2015]. Disponible en internet: <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/>

Martínez García Marta, 2007, Manual de catalogación en formato marc: Ibermarc y marc 21, Editorial Arco Libros, Madrid.

MORTIMER, Mary.(2002). Clasificación decimal Dewey. Ed. 21 / editada por Octavio Rojas L., Bogotá: Rojas Eberhard Editores. 130 p.

Olaran Múgica María, 2012, ISBD consolidada y MARC 21: manual práctico para catalogadores, Editorial Arco Libros, Madrid.

Palomanes Rodríguez María Teresa, 2008, manual básico de formación bibliotecaria, [Priego de cordoba] Asociación para la Defensa del Patrimonio Histórico Documental de Priego.

Procesos técnicos en una biblioteca popular [En línea]. [Citado 24 de Noviembre de 2015]. Disponible en internet < <http://www.conabip.gob.ar/sites/default/files/catalogacion.pdf>

Ramos Fajardo Carmen, 1991, Manual práctico de catalogación, Editorial impredisur, Granada.

Reglas de catalogación Angloamericanas [En línea]. [Citado 20 de octubre de 2015]. Disponible en internet < http://www.edukanda.es/mediatecaweb/data/zip/614/PID_00154130/web/main/m1/v1_3_2.html

SIGB Janium [En línea]. [Citado 20 de septiembre de 2015]. Disponible en internet: < <http://www.janium.com/modulos-janium/>

Video tutorial Catalogación bibliográfica del libro [En línea]. [Citado 19 de octubre de 2015]. Disponible en internet: < <https://www.youtube.com/watch?v=h7mjeDe-nDU>

Video tutorial Catalogación [En línea]. [Citado 19 de octubre de 2015]. Disponible en internet < <https://www.youtube.com/watch?v=viu-fsIFKNU>

UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Historia de la biblioteca Universidad de la Salle

[En línea]. Bogotá, [Citado 24 de septiembre 2015]. Disponible en internet: http://www.lasalle.edu.co/wps/portal/Home/Principal/LaUniversidad/Biblioteca/noticias_biblioteca/informacion_biblioteca

ANEXOS:**Anexo 1: Comunicación solicitud pasantía**

Bogotá, 27 de agosto de 2015

Doctora:
Diana Carolina Martínez
Jefe Oficina de Bibliotecas
Universidad de la Salle
Bogotá,

Asunto: Pasantía

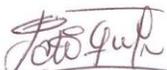
Respetada Dra. Diana:

Con el fin de culminar mi carrera profesional de Bibliotecología en la Universidad del Quindío, solicito a usted la autorización para desarrollar una pasantía en la biblioteca de la Universidad de la Salle que sería la opción para mi proyecto de grado, el cual se titularía: "PROYECTO PASANTIA: PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE, COLOMBIA", que consiste en el procesamiento técnico de una muestra aproximada de cien (100) títulos de material bibliográfico, con el fin de fortalecer las colecciones de la biblioteca y ponerlas a disposición para el uso y recuperación por parte de la comunidad académica de la Universidad de la Salle.

El tiempo para ejecutar el proyecto son 80 (ochenta) horas, de las cuales se trabajarían así: Desde el 28 de Agosto de 2015 hasta el 30 de septiembre en el horario de lunes a viernes de 12pm a 1pm y desde el 1 de Octubre hasta el 11 de Noviembre de 2015, en el horario de lunes a viernes de 11am a 1pm.

Agradezco la atención prestada y quedo en espera de su respuesta positiva a mi solicitud.

Cordialmente,



PATRICIA GUEVARA PIÑEROS

C.C. No. 1.032.387.895 de Bogotá

Estudiante de Ciencia de la Información y la Documentación,
Bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío

R:
Carolina Martínez



Anexo 2: Comunicación autorización pasantía



Bogotá, 28 de Agosto de 2015

Doctor:

FERNANDO HERNÁNDEZ GARCÍA

Director Programa de Ciencias de la Información Bibliotecología y Archivística
Universidad del Quindío
Armenia,

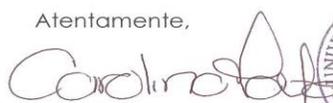
Asunto: Autorización pasantía para realizar el Proyecto de Grado, en la biblioteca de la Universidad de la Salle, con sede en Bogotá.

Respetado Dr. Fernando:

De manera atenta le informamos que se ha autorizado a la señora **PATRICIA GUEVARA PIÑEROS**, identificada con Cédula No. 1.032.387.895 para que lleve a cabo el desarrollo del proyecto pasantía en la biblioteca de la Universidad de la Salle, como opción de grado del programa Ciencias de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío. Esta pasantía consiste en el procesamiento técnico de cien (100) títulos de material bibliográfico en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) Janium.

La sección de Procesos Técnicos, llevará a cabo el seguimiento y control del proyecto, de acuerdo con la asesoría asignada, de tal manera que se cumpla con los requerimientos de la Universidad del Quindío.

Atentamente,


Diana Carolina Martínez
Jefe Oficina de Bibliotecas
Universidad de la Salle




Samuel Gallego Quintero
Jefe Procesos Técnicos
Universidad de la Salle

Anexo 3: Fotografías en la práctica

