



**Proceso técnico de material bibliográfico
Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá**

María Cecilia Ortiz Guacaneme

**Universidad del Quindío
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Ciencia de la información Bibliotecología y Archivística
Trabajo de Grado – Modalidad Trabajo de Aplicación
Zipaquirá
2016**

**Proceso técnico de material bibliográfico
Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá**

María Cecilia Ortiz Guacaneme

Director

Juan Guillermo Caicedo Quintero

Comunicador Social y Master en Literatura y filosofía

Universidad del Quindío

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Ciencia de la información Bibliotecología y Archivística

Trabajo de Grado – Modalidad Trabajo de Aplicación

Zipaquirá

2016

Dedicatoria

Dedico este trabajo en prueba de mi filial cariño en primer lugar a Dios por estar siempre a mi lado en los momentos más difíciles, el me ayudó a vencer todos los obstáculos que se me presentaron durante todo el proceso desde el inicio hasta el final.

A mi familia: Mi esposo Oscar Sánchez, mi hijo Jhon Sebastián Sánchez Ortiz, mi madre María Aurora Guacaneme y demás familia, ellos me motivaron para llevar a cabo tan anhelada meta, logrando así el sueño de ser profesional.

A todos los profesores que forman parte del equipo de CIDBA, quienes implantaron en mí un granito de conocimiento para ponerme al servicio de la sociedad y dejar en alto el nombre de la Universidad del Quindío.

Gracias a todos con cariño.

María Cecilia Ortiz Guacaneme

Agradecimientos

De manera especial le doy gracias a Dios por concederme el privilegio y la salud para poder entregar este Trabajo de aplicación y cumplir con todo el proceso en la formación de profesional CIDBA.

A todos los miembros de mi familia quienes me apoyaron con sus palabras de ánimo en algunos momentos de decaimiento, también a las Hnas. del Colegio de la Presentación Zipaquirá ya que gracias a la oportunidad laboral en la biblioteca y archivo de esta Institución me encariñe con esta hermosa profesión y lograr proyectarme hacia un futuro mejor.

A todos los profesores del equipo CIDBA y el acompañamiento especial del Profesor Juan Guillermo Caicedo en esta etapa final, quienes me brindaron su ayuda y apoyo incondicional, forjando en mí el esfuerzo de superación a nivel personal, laboral y profesional y a la Sra. Nubia Aidee Torres Castro Coordinadora actual de la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, quien me abrió las puertas para poder lograr cumplir este trabajo y llegar a un feliz final.

A todos los profesores que integran el comité de grado y que fueron mis profesores en cada semestre y motivo principal para presentar el fruto de mi dedicación trabajo y esfuerzo.

Les doy infinitas gracias y le pido a Dios que derrame muchas bendiciones sobre ustedes y sus familias ya que son ejemplo y futuro para cada uno de nosotros que trasparamos barreras a través de la educación virtual y que aunque la pantalla del computador no habla fue una herramienta de comunicación muy importante para conocernos y expresar todos los logros obtenidos y el aprendizaje significativo a través de la constancia, honestidad en cada etapa del camino, no habría podido recorrer el camino a veces con piedras sin la ayuda de todos ustedes.

Resumen

El presente Trabajo de aplicación tiene por objeto realizar el Proceso técnico del material bibliográfico recibido por concepto de donación en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, este material se encuentra represado en el área de taller y cuarto de San alejo desde el año 2010 a la fecha, aproximadamente hay más de 13.000 volúmenes de todas las áreas de conocimiento, únicamente se toman 150 de material libro para realizar el proceso, cumpliendo con los parámetros establecidos y la normatividad vigente a través del Software Siabuc 8, se aplicará la clasificación Dewey, reglas de Catalogación angloamericanas, Formato MARC, manual de Sistema de información, listado de encabezamientos de Materia para Bibliotecas, Tabla de CutterSanborn UNFORBI, OPAC, Protocolo Z39.50 y otros que se consideren necesarios dentro del proceso, con el objetivo principal de colocar en las diferentes colecciones a disposición de todos los usuarios de la biblioteca Pública Regional de Zipaquirá

Palabras claves. Proceso técnico / Material bibliográfico

Abstract

The purpose of this application work is to carry out the technical process of the bibliographic material received as a donation in the Zipaquirá Regional Public library, this material has been dammed in the area of workshop and room of San Alejo since 2010 to date, approximately there are more than 13,000 volumes of all areas of knowledge, only 150 of book material are taken to carry out the process, complying with the established parameters and the current regulations through the Siabuc 8 Software, The Dewey classification, Anglo-American Cataloging, MARC Format, information System Manual, List of librarian Subject Matters, Sanborn UNFORBI Cutter Table, OPAC, Protocol Z39.50 and others considered necessary within the process, with the main objective of placing in the Different collections available to all user of the Zipaquirá Regional Public Library.

Keywords. Technical process / bibliographic material

Tabla de Contenido

	Pág.
Resumen	
1. Título del Trabajo.....	12
2. Tema del Trabajo.....	12
3. Introducción.....	13
4. Justificación.....	14
5. Objetivos.....	15
5.1 Objetivo General.....	15
5.2 Objetivo Especifico.....	15
6. Área Problemática.....	16
6.1 Reseña Histórica Biblioteca Pública Regional Zipaquirá.....	17
6.2 Estructura Organizacional IMCRDZ.....	18
6.2.1 Misión IMCRDZ.....	19
6.2.2 Visión IMCRDZ.....	19
6.2.3 Organigrama Biblioteca Pública Regional Zipaquirá.....	20
6.2.4 Misión.....	20
6.2.5 Visión.....	21
6.2.6 Política de Calidad.....	21
7. Marco de Referencia.....	22
7.1 Marco Legal.....	37
7.2 Nivel internacional.....	38
7.3 Colombia.....	38
8. Metodología.....	39

8.1 Ubicación del Trabajo.....	39
8.2 Unidad de Análisis.....	39
8.2.1 Población.....	40
8.2.2 Muestra.....	40
9. Resultados y evidencia segundo informe.....	45
10. Resultados del informe final.....	83
11. Conclusiones.....	84
12. Recomendaciones.....	85
13. Referencias Bibliográficas.....	86
14. Anexo 1 Carta solicitud trabajo de aplicación.....	88
Anexo 2 Autorización para realizar trabajo de aplicación.....	89
Anexo 3 Informe de resultados del primer y segundo informe.....	90
Anexo 4 Certificación final del trabajo de aplicación.....	91
Anexo 5 Informe final en el Formato CIDBA.....	92

Índice de tablas

Tabla 1 Cronograma Trabajo de Aplicación.....	41
Tabla 2 Plan de Actividades.....	42
Tabla 3 Matriz de Trabajo de Aplicación primer y segundo informe.....	45
Tabla 4 Lista de material Bibliográfico clasificado y catalogado.....	48

Índice de imágenes

Figura 1. Organigrama IMCRDZ.....	18
Figura 2. Organigrama Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.....	19

Figura 3. Sello técnico con datos de la signatura topográfica, No de ficha y adquisición	70
Figura 4. Datos de catalogación Siabuc 8 libro Bibliotecas de Papiro a la informática.....	71
Figura 5. Sellado y signatura topográfica libro ¿El traidor del siglo?.....	73
Figura 6. Sello técnico del libro entrevista con la historia.....	73
Figura 7. Datos de catalogación Siabuc Entrevista con la historia.....	74
Figura 8. Sellado y sello técnico del libro Código de procedimiento civil.....	75
Figura 9. Datos de catalogación Siabuc 8Código de procedimiento civil.....	75
Figura 10. Sellado y sello técnico del libro Derecho procesal laboral.....	76
Figura 11. Datos de catalogación Siabuc 8 Derecho procesal laboral.....	76
Figura 12. Sellado y sello técnico del libro Compilación de jurisprudencia.....	77
Figura 13. Datos de catalogación Siabuc 8 Compilación de jurisprudencia.....	78
Figura 14. Imagen códigos de barras.....	78
Figura 15. Imagen de rótulos.....	79
Figura 16. Material Bibliográfico rotulado.....	80
Figura 17. Material Bibliográfico rotulado.....	80
Figura 18. Material Bibliográfico rotulado.....	81
Figura 19. Muestra con la banda de seguridad.....	81
Figura 20. Fotografía material bibliográfico terminado.....	82

Introducción

Mediante el presente Trabajo de aplicación se pretende apoyar en el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico que se encuentra en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá ubicada en la Avenida Carrera 15 No. 1-06 sur.

Es importante destacar que actualmente no hay un catalogador en esta entidad, por lo tanto sería de gran ayuda colaborar con esta labor para dejar evidencia del aprendizaje CIDBA llevando a cabo la práctica y conocimiento profesional obtenidos, realizando un buen desempeño del trabajo y aplicando los estándares establecidos en Bibliotecología.

Para la Coordinadora de la Biblioteca. Sra. Nubia Aidee Torres Castro ha sido una excelente propuesta para apoyar el proceso en el área de clasificación y catalogación y poder ofrecer a todos los usuarios niños, jóvenes y adultos el material bibliográfico necesario, contribuyendo de esta manera al desarrollo social, económico, político, científico, tecnológico y cultural para el desarrollo integral de toda la comunidad.

Razón por la cual quiero dejar en alto que el profesional CIDBA puede trabajar en la modalidad de Bibliotecología ejerciendo el rol de catalogador con todas las normas y parámetros establecidos ejecutando así el cronograma y plan de actividades establecido, en un tiempo comprendido del 3 de septiembre al 12 de noviembre con un total de 80 horas.

Es necesario mencionar que se aplicará en el proceso el sistema automatizado de Bibliotecas SIABUC 8, Reglas Angloamericanas, Sistema de clasificación

decimal Dewey Edición 14, MARC Formato, Manual de sistema de información, Tablas de Cutter, LEMB, Thesaurus, , listado de encabezamientos de Materia para bibliotecas, ISBD (M), RCAA2, Machine Readable Cataloging, Protocolo Z39.50, catálogos en línea y todas las demás normas que se encuentren establecidas y que sean necesarias para lograr con éxito el Trabajo de Aplicación y optar por el título de Profesional de Ciencias de la información y la documentación bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío.

1. Título.

Proceso Técnico de material Bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

2. Tema del Trabajo

Teniendo en cuenta que dentro de las líneas de investigación encontramos LA BIBLIOTECOLOGIA, la cual se entiende como ciencia social que está dedicada a asegurar y favorecer el acceso y el uso de la información considerada como un bien público y recurso esencial para el desarrollo bajo principios democráticos de justicia social.

Por lo tanto es un campo de acción muy importante está relacionado con las bibliotecas públicas y los servicios de información dentro de los cuales encontramos, colecciones bibliográficas, incluyendo procesos de organización e investigación y los servicios y evaluación de los usuarios de las diferentes comunidades.

La Bibliotecología tiene como finalidad la planificación, organización y desarrollo de las bibliotecas, se incluye el proceso que se dedica al estudio del libro y su procesamiento con el uso de diferentes técnicas. Esta actividad se relaciona con el desarrollo del conocimiento y aprendizaje contribuyendo así a elevar el nivel cultural de la sociedad.

El tema que abarca este Trabajo de Aplicación es responder a la creación y desarrollo de instrumentos y procesos orientando al tratamiento documental: Reglas

de catalogación, clasificación y sistemas de lenguaje aplicando las normas y procesos requeridos para el proceso técnico.

Hay fuertes componentes técnicos y tecnológicos que ayudan a contribuir con los procesos de organización, descripción, búsqueda y recuperación de la información, en este caso puedo seguir apoyando todo este proceso con el sistema integral automatizado de Bibliotecas SIABUC 8 5ª. Edición, ingresando todo el material bibliográfico que haya recibido el tratamiento técnico de clasificación y catalogación.

3. Justificación

Con la realización del presente Trabajo de Aplicación en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, se pretende aportar todos los conocimientos adquiridos en el aprendizaje CIDBA principalmente en el área de bibliotecología-proceso técnico de clasificación y catalogación, el cual se demostrara a lo largo del proceso con el uso de las diferentes técnicas y herramientas que ofrece esta rama de ciencia y tecnología y cuyo valor del trabajo se entregara a la coordinadora de la Biblioteca como un aporte significativo y valorativo de lo que puede realizar un futuro profesional de Ciencias de la información y la documentación bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío.

Hay una parte muy importante y es ofrecer mis servicios y conocimientos para ayudar a suministrar el material bibliográfico a tiempo y fortalecer los servicios que brinda la Biblioteca pública dentro de los cuales se destacan los préstamos de material bibliográfico en las salas de referencia, general y domicilio.

Además de ejercer el rol de catalogadora que es la carta de presentación de un futuro profesional, donde me evaluarán el trabajo de grado con el producto final, entregar el resultado del trabajo ejecutado para que disfrute toda la comunidad ya listo para utilizarse en las diferentes estanterías ubicadas en las salas que tiene la Biblioteca para mejorar el servicio de préstamo.

De esta manera se puede contribuir al desarrollo del conocimiento y aprendizaje, el cual puede ayudar a mejorar el nivel intelectual y cultural de la sociedad Zipaquireña y de todos los habitantes de la Región de Cundinamarca y municipios aledaños.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

5.2 Objetivos Específicos

- Realizar el proceso técnico de clasificación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo el sistema de clasificación decimal Dewey, código de autor y demás estándares establecidos en Bibliotecología.
- Realizar el proceso técnico de catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo las reglas de catalogación angloamericanas
- Incluir en la base de datos del programa Siabuc 8 la información de los libros clasificados y catalogados.
- Colocar la Signatura topográfica del material bibliográfico debidamente clasificado y catalogado en las diferentes colecciones.

5. Área Problemática

La Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, se encuentra ubicada en el Departamento de Cundinamarca, en la avenida carrera 15 No. 1 – 06 sur de la Ciudad de Zipaquirá.

Trabaja con la Red Nacional de Bibliotecas, ofreciendo su servicio en la formación de usuarios, alfabetización informacional, alfabetización digital, promoción de lectura, sala de referencia, orientación al usuario, préstamo externo, usuarios afiliados, préstamo externo de colecciones itinerantes, (maletas, morrales, cajas viajeras), Escuelas primera infancia (0 a 6 años), hogares infantiles, personas privadas de la libertad (Cárceles), jóvenes, personas del área rural, población en situación de discapacidad (sordera/mutismo), adultos mayores, buzón de sugerencias, buzón de recomendados, grupo de amigos, estudios de comunidad.

Ofrece consultas en Colección general, Colección de Referencia, Colección infantil, Colección Patrimonial, Colección local, colecciones de literatura juvenil, colecciones de literatura para adultos.

Colecciones de libros, suscripciones activas a periódicos (títulos), suscripciones activas a revistas (títulos), material braille, material cartográfico, audiovisuales (películas, documentales, música, audiolibros), libros digitales.

Analizando la información suministrada por la Coordinadora de la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, Hay bastante material Bibliográfico que se encuentra pendiente desde el año 2010 para realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación para ofrecer el préstamo en salas y domicilio del acervo bibliográfico que solicitan los diferentes usuarios para consultas.

Por lo tanto es necesario contar con el personal adecuado para darle trámite y abastecer a todos los usuarios de la comunidad que utilizan los servicios que brinda la Biblioteca.

Por otra parte es preciso mencionar que no hay un catalogador disponible en esta entidad que pueda apoyar para cumplir y satisfacer las necesidades de la comunidad en general.

Por todo lo anterior el problema radica en el área de Catalogación ¿porque no hay un catalogador que desempeñe a tiempo el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico. ¿Para qué? suministrar a tiempo el material de acervo bibliográfico a los usuarios de toda la comunidad.

5.1 Reseña Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá

La Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá se empezó a gestionar desde el acuerdo 22 de 2005, en el cual se generó el terreno donde se levantaría la construcción, en los años siguientes se continuo la construcción de acuerdo a los leasing que facilitaron los rubros para la terminación de la planta física como del mobiliario.

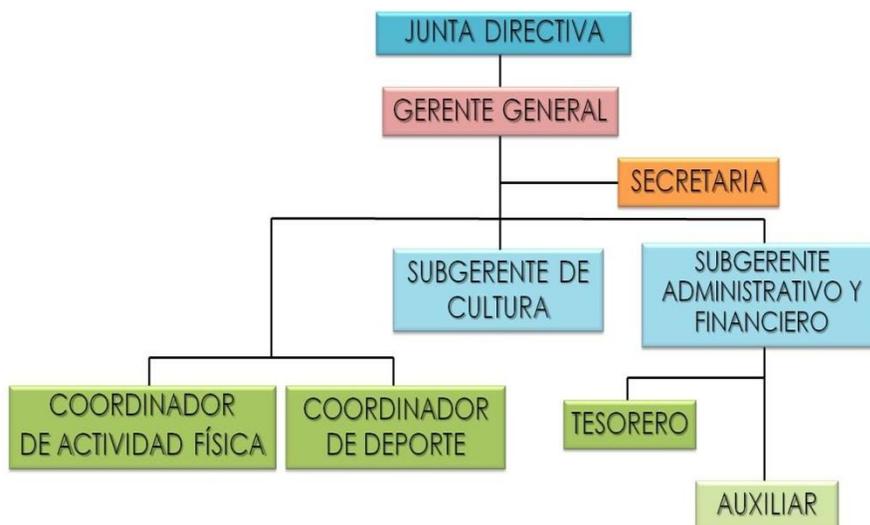
Cuando estuvo el Ingeniero José Caicedo Sastoque como Alcalde de Zipaquirá en el año 2012, realizó la terminación del proyecto y se inauguró la Biblioteca en comodato a la caja de compensación familiar Colsubsidio años posteriores se dio en comodato de manejo a la universidad Uniminuto, hasta el año 2013, luego quedo a cargo del Municipio de Zipaquirá como ente descentralizado del Instituto de Cultura,

Recreación y Deporte de Zipaquirá. En el 2015 en el acuerdo 02 de 2015 le dan el nombre de Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

5.2 Estructura Organizacional IMCRDZ

Figura 1.

ORGANIGRAMA IMCRDZ



6.2 Misión y Visión IMCRDZ

6.2.1 Misión

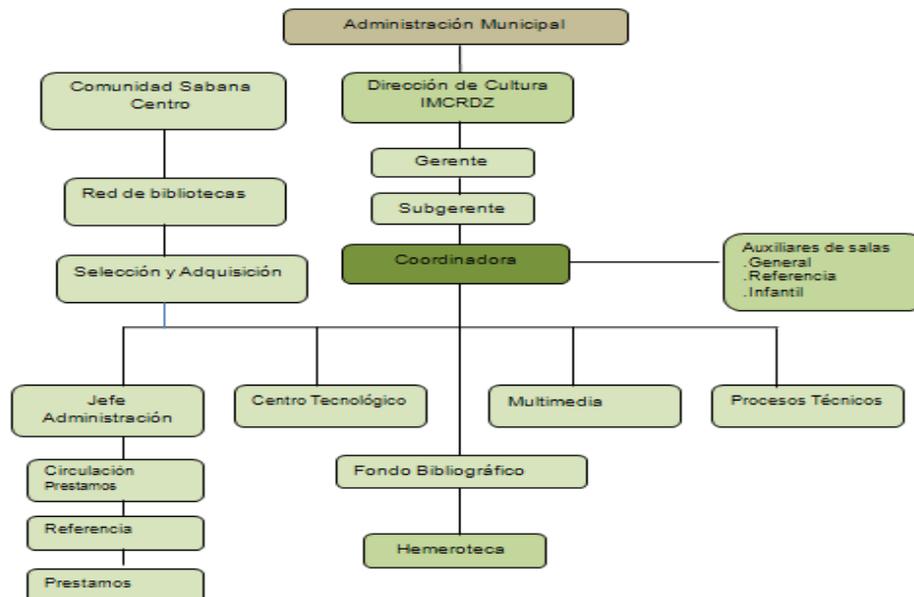
Somos una entidad pública descentralizada que presta servicios de cultura y deporte encaminada a garantizar a los Zipaquireños sus derechos fundamentales, sociales y culturales en actividad física, deporte y cultura para construir una sociedad más incluyente, activa y saludable con resultados en alta competencia y calidad.

6.2.2 Visión

Lograr ser a mediano plazo un modelo cultural y deportivo a nivel departamental y nacional mejorando la calidad de vida en la población Zipaquireña con hábitos saludables e incrementando la participación de la comunidad en programas de actividad física y diferentes manifestaciones artísticas generando la consolidación de deportistas de rendimiento con altos logros deportivos, la magnificación del talento artístico y cultural, la realización de eventos de gran trascendencia en la ciudad a través de la modernización de nuestros escenarios y la capacitación permanente de nuestro recurso humano.

6.2.3 Organigrama Biblioteca Pública Regional Zipaquirá

Figura 2.



6.2.3 Objetivos Institucionales

- Desarrollar una cultura de calidad que garantice productos y servicios con eficacia que logren la satisfacción de nuestros usuarios.
- Aumentar el nivel de formación integral a nuestros instructores, entrenadores, técnicos y demás personal administrativo mejorando aún más la calidad del recurso humano.
- Desarrollar acciones que nos permitan fortalecer los diferentes programas culturales, deportivos y de actividad física para la comunidad Zipaquireña.
- Ejecutar planes y acciones que nos permitan el mejoramiento continuo de nuestros procesos.
- Brindar a nuestros usuarios un servicio oportuno, responsable y comprometido.

6.2.4 Misión y Visión Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá

6.2. 5 Misión

Trabajar por el desarrollo sociocultural de Zipaquirá y sabana centro, fomentando la lectoescritura y garantizando el acceso a la información, el conocimiento al arte y la recreación como elemento esencial para el mejoramiento de la calidad de los habitantes de Zipaquirá y Sabana centro.

6.2.6 Visión

Ser la Biblioteca Pública líder en servicios de información, extensión sociocultural y programas que promuevan la lectoescritura; una biblioteca reconocida a nivel local, regional, Nacional e internacional por su eficiencia y por la calidad de su gestión así como por su capacidad de creatividad e innovación para el servicio de la comunidad.

6.2.7 Política de Calidad

La Biblioteca tiene como objetivo principal la difusión y el aseguramiento del acceso, para toda la Comunidad de Zipaquirá y sus alrededores, a la información y la documentación necesarias para el desarrollo del estudio, la investigación, la extensión cultural y demás actividades necesarias para un desarrollo a través de un grupo de personas que desarrollan su labor con responsabilidad, eficiencia y eficacia, mejorando continuamente para prestar un servicio de calidad.

6. Marco de Referencia

Alquibla (2016) Menciona que desde la antigüedad surge la tendencia natural ordenar todo de acuerdo a ciertas categorías lo que posteriormente se denomina clasificar permitiendo la organización del conocimiento y su debida Sistematización. En la antigüedad se encontró no solo distintas clasificaciones del conocimiento como la que Aristóteles realiza en las ciencias naturales, sino también las clasificaciones bibliográficas como la de la Biblioteca de Asurbanipal en Nínive (antigua ciudad de Arabia) o la que realizo el bibliotecario Calímaco para organizar la biblioteca de Alejandría. En 1810 Clasificación de Brunet: Fue creada la clasificación de Brunet, por el bibliógrafo francés Jacques Charles Brunet, en Europa durante el siglo XIX, es la más corriente en las bibliotecas francesas, especialmente para clasificar fondos antiguos y muerto, fue aplicada en colecciones del siglo XVIII Y XIX. Es un sistema lógico, claramente influido por el sistema filosófico de Francis Bacon. Parte de un fondo concreto y básico de libros de la época de ahí que los cinco grupos o clases en que se divide el saber sean los siguientes: A= Teología, B= Jurisprudencia, C= Ciencias y artes, D= Literatura, E= Historia. Posteriormente Hanson la adoptó haciendo que cada letra mayúscula se expandiese por medio de número, creando así un sistema alfanumérico de notación. En 1876 La clasificación decimal de Dewey: Melvin Dewey publica anónimamente un pequeño folleto de 44 páginas. Hoy abarca tres volúmenes con más de 3.000 páginas. Supuso el nacimiento de la clasificación bibliotecaria y bibliográfica moderna y es el sistema más expandido, ya sea en su forma integral o en versiones abreviadas y adaptadas. Las principales características son las siguientes:

- Base decimal, se divide todo el saber en diez grandes clases; estas diez clases principales se dividen a su vez en otras diez divisiones, éstas en diez secciones y así sucesivamente.
- Principio de disciplina, la clasificación no está ordenada por materias, sino por disciplinas o campos del saber.

- Principio de jerarquía, en la notación toda subdivisión tiene una cifra más que la materia de la que parte y que todo concepto es subdivisión de otro principal.
- Va de lo general a lo particular
- 📖 En 1895, según Alquibla (2016), Nace La Clasificación decimal universal (CDU) en el Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas, es el sistema oficial de clasificación de las bibliotecas públicas españolas dependientes del Estado desde 1939. La CDU quien posteriormente se convertirá en la Federación Internacional de Documentación (FID), cuando Paul Otlet y Henry La Fontaine deciden aplicar su clasificación como base para el índice de materias que iban a utilizar. Se habían propuesto hacer una bibliografía universal, tanto de libros como de artículos de publicaciones periódicas. Las consecuencias de este esfuerzo fueron: El nacimiento de la ciencia de la información y la creación de un sistema de clasificación capaz de organizar no sólo los libros de una biblioteca, sino todo el conjunto de documentos susceptibles de ser almacenados. España entra en la FID en 1950, pero la CDU se había adoptado anteriormente con la entrada en vigor de la Orden Ministerial del 29 de junio de 1939.

Las Características de CDU, son comunes a la Clasificación Decimal Dewey:

- Universal, porque abarca todo el conocimiento humano, puede usarse en todas las ramas del trabajo de la información, su notación supera las barreras del lenguaje, su vocabulario permite una rápida puesta al día, parte de la misma pueden usarse como códigos independientes.
- Jerárquica, cada subdivisión puede a su vez subdividirse en sus componentes lógicos.
- Decimal, sus notaciones se construyen con las diez cifras del sistema decimal
- Sistema unitario, trata de lograr un equilibrio entre las distintas materias.

Además de las características anteriores tiene otras que son muy propias.

- Multidimensionalidad, permite dividir una misma materia de más de un modo al mismo tiempo.
- Es una clasificación de punto de vista o por aspectos, podemos hallarlo en distintos lugares de la CDU.
- Susceptible de aumento indefinido, un número determinado puede ser subdividido indefinidamente
- Es una clasificación sintética, puede aplicarse a materias complejas y permite la especificación de conceptos en combinación sin necesidad de depender de los autores de la clasificación para presidir la necesidad de tal combinación.
- Continuidad, ha ido modificándose y ampliándose, pero respetando y conservando siempre la base original.

Los principales momentos históricos del desarrollo de la clasificación bibliográfica son reportados por Alquibla (2016), y son:

- 📖 En 1900 Robert Putman decidió adoptar este sistema para ordenar los fondos. Su gran ventaja reside en que la notación puede constituir sin retoque la signatura topográfica, lo que facilita enormemente la colocación de los libros. Su principal característica es un método de construcción: divide todo el conocimiento en una serie de clases principales que se desarrollan y subdividen de forma aislada e independiente de las demás. La notación es mixta de letras y cifras. Las grandes clases se designan con 21 letras mayúsculas simples o combinadas que forman el esquema principal. Es una clasificación con un orden arbitrario e ilógico, lo que hace difícil su manejo.
- 📖 1904: Aparece The Library of Congress Clasification (LCC), es el método de clasificación del material bibliográfico que utiliza la Biblioteca del Congreso de Washington desde 1904. Tiene su origen en la clasificación expansiva de Cutter, bibliotecario del Ateneo de Boston, en la cual cada letra se expandía por la adición de nuevas letras.

- 📖 En 1933: Clasificación Clonada de Ranganathan (CC). El bibliotecario hindú S.R. Ranganathan crea un sistema de clasificación llamado Colonada, el cual da origen a las clasificaciones por facetas, es un sistema sintético ya que descompone la materia en sus elementos constituyentes. Rompe con los sistemas tradicionales. El clasificador ya no busca en las tablas el signo que corresponde al documento, lo que busca son los elementos con los cuales sigue unas reglas ya establecidas, construye la notación de ese documento en el mismo momento de la clasificación. Este sistema está formado por los siguientes elementos:
- Las tablas de materias básicas: estas a su vez pueden ser: principales (son las disciplinas o campos del saber tradicionales y los que han ido surgiendo a lo largo del tiempo) y no principales (creadas convencionalmente)
 - Materias compuestas, se forman al aplicar a la materia principal una o varias características especiales.
 - Los aislados, son las características que pueden aplicarse a una materia principal; son infinitos pero en las bibliotecas pueden reducirse a cinco colocados en este orden: Personalidad = P ; Materia = M ; Energía = E ; Espacio = E ; Tiempo = T
 - Recursos o subdivisiones comunes, sustituyen a veces a las facetas. Los hay de forma, lengua, geográficos, cronológicos, alfabéticos y de clásicos indios.
 - La notación es mixta: cifras árabes para las facetas, mayúsculas para el tiempo y otros signos que indican la relación entre los elementos. Son notaciones largas y muy complejas.
- 📖 En 1935: La Clasificación Bliss (BC) El bibliotecario Henry Evelyn Bliss crea la Clasificación BlissBc, que es un sistema de clasificación bibliográfica, aunque no muy completo hasta 1940 y 1952, donde es adaptado en muchas bibliotecas universitarias, especialmente en la de la Commonwealth, porque

busca satisfacer tanto el punto de vista científico como el práctico y pedagógico, su esquema se basa en las relaciones fijas entre las diversas materias. Se va desplegando en un gran campo de disciplinas. Las clases se indican con letras mayúsculas de la A la Y, y las notaciones de forma y los auxiliares, con números. Tiene una notación alfanumérica y muy abreviada que permite colocaciones alternativas para materias que pueden estar en más de un lugar. Tiene tres clases de tablas auxiliares: las que pueden usarse con todas las entradas, las de carácter histórico y filológico y las especiales. Es un sistema muy claro que divide cada disciplina desde cuatro puntos de vista: filosófico, teórico, histórico, práctico.

- 📖 En 1937:El instituto Internacional de Bibliografía donde había nacido la CDU EN 1895, se convierte en la Federación Internacional de Documentación (FID) cuando Paul Otlet y Henry La Fontaine deciden aplicar su clasificación como base para el índice de materias que iban a utilizar.

- 📖 En 1939:Sistema de Clasificación decimal Universal (CDU) se establece como sistema oficial de clasificación de las Bibliotecas Públicas españolas dependientes del Estado desde 1939.La estructura de la CDU está estructurada en cuatro partes básicas:
 - Una introducción doctrinal, en la que encontramos la teoría del sistema y las normas de uso.
 - Las tablas de números auxiliares, como su nombre indica, son aquellos que pueden ser añadidos a los números principales y a otros números auxiliares. Pueden ser de dos tipos: comunes (son aquellos que califican o determinan un número principal, nos dan las subdivisiones de los aspectos comunes a todas las materias) y especiales (surgen ante la necesidad de lograr una estructuración más detallada de la materia en zonas concretas. Suelen aparecen inmediatamente bajo el número principal donde sean válidos)

- Las tablas de números principales, a pesar de ser una clasificación decimal que sigue el sistema establecido por Dewey, en el que el saber humano se dividía en diez grandes grupos que a su vez podían ser subdivididos, el número diez no es sagrado en la CDU, de hecho las clases principales son nueve:
 - Generalidades. Ciencia y conocimiento. Organización, etc.
 - Filosofía. Psicología
 - Religión. Teología
 - Ciencias sociales. Estadística. Política, etc.
 - Matemáticas. Ciencias naturales.
 - Ciencias aplicadas. Medicina. Tecnología
 - Bellas artes. Juegos. Espectáculos. Deportes
 - Lenguaje. Lingüística. Literatura.
 - Geografía. Biografías. Historia.

📖 En 1959: Nace La Clasificación bibliográfica para bibliotecas públicas, cuando los responsables de la cultura de la URSS convierten el sistema de clasificación que se utilizaba en la Biblioteca de Lenin, basado en el marxismo-leninismo, en la clasificación soviética bibliotecario-bibliográfica. Nace con un marcado cariz ideológico.

📖 En 1960 se inicia la publicación la cual se extiende por todo el mundo socialista en bibliotecas de carácter general. Su estructura está relacionada con su marcado carácter ideológico. Su notación utiliza las 28 letras del alfabeto cirílico para las clases principales y las cifras árabes para las posteriores especificaciones.

Estos aspectos son muy importantes a la hora de analizar la historia desde la antigüedad hasta la época actual, como sus autores han ido aplicando las técnicas para que sean llevadas al área de bibliotecología universal, la trascendencia la podemos observar en los cambios que surgen a partir de la era tecnológica, donde encontramos también la información en línea.

(Alquibla, 2016)

Es importante mencionar que la Lamarca (2013) hace referencia a otras normas de documentación como: La ISO (*International Standardization Organization*), con sede en Ginebra, es el principal organismo que promueve la normalización en el mundo. Además se encuentra a AENOR en España, AFNOR en Francia, DIN en Alemania, etc. donde cada una de estas oficinas cuenta con comités técnicos que desarrollan las normas en sus respectivos países, por lo tanto según Lamarca (2013) hay otros números normalizados, entre los cuales tenemos:

- 📖 ISBN - *International Standard BooksNumber* o Número Internacional Normalizado para libros: identifica de forma exclusiva un título o una edición concreta de una editorial. [Norma ISO 2108:1992](#) Documentation-International Standard Serial Numbering. En cada país hay agencias nacionales que desarrollan la norma, pero la sede de la Agencia Internacional ISBN está en Berlín. España se adhirió al ISBN en 1972 y la Agencia Española del ISBN fue creada en ese mismo año, pero fue reformada y regulada en 1987. El ISBN consta de 10 dígitos agrupados en 4 dígitos separados por guiones: identificador de grupo (nacional, geográfico, lingüístico u otro grupo que se considere conveniente), prefijo editorial, número identificador de título y dígito de comprobación. Ejemplos: ISBN 0 571 08989 5 ISBN 90-70002-34-5. se utiliza para las búsquedas bibliográficas, los procesos de pedidos en

bibliotecas, centros de documentación y librerías, catalogación, intercambios, estadísticas de préstamos, contabilidad y facturación

- 📖 ISSN - *International Standard Serial Number* o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas: Es el código internacional para identificar las publicaciones seriadas, esto es, aquellas que se editan en partes sucesivas y que normalmente se designan numérica o cronológicamente, y que pretenden continuarse indefinidamente (periódicos, revistas, boletines, anuarios, series de monografías, etc.). La primera norma fue la ISO 3297:1986 *Documentación - International Standard Serial Numbering*, pero fue revisada en la [ISO 3297:1998](#), Information and documentation - International Standard Serial Number (ISSN). España forma parte de la red del ISSN desde 1978.
- 📖 ISWC -*International Standard Musical WorkCode*, [Norma ISO 15707:2001](#) es el Código Internacional Normalizado para Obras y sirve para identificar aquellos derechos de propiedad intelectual como los de obras musicales y literarias que se encuentran incluidos en los repertorios controlados por los miembros de CISAC, la Confederación Internacional de Autores y Compositores. Se utiliza para la gestión de los derechos de autor.
- 📖 ISTC -*International Standard Text Code*, para codificar obras textuales, pero no el producto, sino la creación en sí, como por ejemplo un artículo, un ensayo, una novela, un poema, una obra de teatro, un cuento, etc.
- 📖 DOI: identificador creado por la industria editorial. El *Digital Object Identifier* Identificador Digital de Objetos se utiliza para identificar las publicaciones electrónicas, sobre todo las publicaciones en línea. La entidad que gestiona el DOI es The International DOI Foundation con sede en Washington: <http://www.doi.org> En Europa está gestionado por la International Publishers Association (IPA) con sede en Ginebra: <http://www.ipa-UIE.org>. El DOI es compatible con el ISBN y puede integrar tanto al ISBN como a otros identificadores de normalización que se usan en la industria editorial. La

diferencia radica en que, mientras que el ISBN se utiliza para en cualquier publicación monográfica en cualquier soporte el DOI se utiliza para identificar cualquier publicación en línea. El DOI no sólo identifica el producto (sea un libro o un texto de una sola página), sino también su localización. El DOI funciona de forma similar a un URL permanente, pues si el URL cambia, un directorio proporciona la nueva dirección.

- ❖ SICI - *Serial Item and Contribution Identifier Standard*. Se convirtió en Norma por el American National Standards Institute (ANSI/NISO Z39.56-1996 Versión 2), por lo que es una Norma Americana, pero muy extendida. Es un código que identifica las publicaciones periódicas, pero que no sólo identifica la revista, sino también el número de que se trata. Lamarca (2016) hace referencia a la Norma ISO para referencias bibliográficas de documentos electrónicos:
- ❖ ISO690-2: *Bibliographic references -Part 2: Electronic documents or part thereof.*: Se trata de la norma internacional para las referencias de documentos electrónicos. Lo más destacable de esta Norma es todo lo relativo a la especificación del Tipo de soporte: en línea, CD-ROM, cinta magnética, disquete, etc. y al tipo de publicación: base de datos en línea, base de datos en cinta magnética, monografía en CD-ROM, publicación seriada en línea, programa de ordenador en disquete, boletín electrónico en línea, correo electrónico, etc.; así como todo lo referente a la disponibilidad y el acceso. Es importante mencionar que la Lamarca (2016) también menciona las Normas Generales y descripción bibliográfica como:
- ❖ ISBD: *International Standard Bibliographic Description*: Es la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada o norma internacional que sirve para catalogar documentos y hacer un asiento bibliográfico único y que permite el intercambio de información, aunque junto a ella existen distintas normas nacionales como las Reglas de Catalogación españolas, las AACR2, etc. Existen varias versiones de las ISBD, dependiendo de los documentos: para

monografías ISBD(M), para publicaciones seriadas ISBD(S), para libros antiguos ISBD(A), para archivos de ordenador ISBD(CF), para recursos electrónicos ISBD(ER), etc. Y también Las ISBD son desarrolladas por el Comité de Catalogación de la IFLA y han sufrido un proceso de revisión permanente, puesto que algunas cuentan ya más de 30 años.

- 📖 En 1988 aparecieron las ISBD (AO) para archivos de ordenador con el fin de hacer frente a las nuevas tecnologías, pero muy pronto esta norma se quedó obsoleta y tuvo que volver a revisarse para incorporar los nuevos avances tecnológicos: archivos electrónicos, revistas electrónicas, multimedia, etc. En el área 7 de Notas, se informa de cómo acceder a archivos remotos. Así nació, en 1997, la ISBD(ER) para recursos electrónicos. Las ISBD supusieron un gran avance para la normalización bibliográfica internacional, pero lo que realmente supuso un gran salto, fue la existencia de la interconexión entre sistemas abiertos, lo que ha favorecido el acceso directo a los OPACs o Catálogos en línea.
- 📖 ISBD: International Estándar Bibliographic Description (ElectronicResources) Descripción Bibliográfica Internacional de Recursos Electrónicos que especifica los elementos para la descripción e identificación de cada documento, el orden que deben seguir y el sistema de puntuación empleado.
- 📖 Las normas GARE de la IFLA/FIAB. "GuidelinesforAuthority and Reference Entries" (GARE).London: IFLA, 1984 son un conjunto de directrices para normalizar los encabezamientos de los catálogos relativos a nombres de personas o entidades y a títulos uniformes, no materias; junto con las normas SGARE "GuidelinesforSubjectAuthority and Reference Entries" de la IFLA, 1993, que son directrices para los registros de autoridad y referencia de materia, y las más recientes "GuidelinesforAuthority Records and Reference (GARR), definen los elementos necesarios para las entradas de autoridad y la estructura que han de tener estos asientos, por lo que su objetivo es similar al que ha pretendido la norma ISBD para la descripción bibliográfica.

- 📖 Estándar Z39.50: La norma ANSI/NISO Z39.50 es una norma nacional norteamericana, pero que recibió el reconocimiento internacional recogiendo en la norma ISO 23950. Es el estándar internacional para la comunicación entre sistemas informáticos que utilizan programas distintos y, por tanto, es el estándar utilizado para el intercambio de sistemas bibliotecarios interrelacionados.
- 📖 Formato MARC: El formato MARC o *Machine Readable Cataloging* Catalogación Legible por Máquina nació en los años 60 para compartir registros bibliográficos y catálogos entre bibliotecas. El MARC fue un gran avance porque permitió el intercambio de información, el acceso a catálogos colectivos y la catalogación compartida. Además, al ser un sistema computarizado, permitía la visualización en pantalla y facilitaba la manipulación de registros, la búsqueda de indización y recuperación. La Biblioteca del Congreso de EE.UU. desarrolla el MARC1, y en 1968 se lanza oficialmente el MARC2 o LCMARC, que se traduce en Norma ANSI (1971) e ISO 2709/73. Desde 1979 el formato MARC se ha ido adaptando para incluir la información relativa a las publicaciones digitales y los recursos electrónicos, desembocando en el MARC 21. Además, el formato MARC permite intercambiar datos entre entornos distintos de codificación de textos y lenguajes hipertextuales HTML o XML, conversión de los datos bibliográficos contenidos en los metadatos de acuerdo a normas como Dublin Core. Formato UNIMARC: La proliferación de formatos MARC hizo que la IFLA desarrollara, en 1977, el UNIMARC: *Universal MARC format*, para facilitar el intercambio internacional de datos legibles por máquina, ya que cada país tenía sus propios formatos y era muy difícil intercambiar datos. Lo único que se necesitaba era un programa para convertir el formato MARC nacional a UNIMARC. Lo cierto es que hoy pocas agencias utilizan el formato UNIMARC, ya que cuentan con programas de conversión a los formatos que les interesan, sin necesidad de utilizar un formato único.

Las Reglas Angloamericanas, segunda edición (AACR2)

- ❖ En 1.978 se publica la segunda edición de las *Reglas Angloamericanas* (AACR2) que llevan ya incorporadas para la descripción de diversos tipos de materiales, las distintas ISBD que habían aparecido hasta ese momento. Estas reglas angloamericanas tienen amplia difusión internacional y son las reglas de catalogación de los países anglosajones, pero no son una norma única como se pretendía, ya que en esas fechas aparecieron otras muchas normas con clara identidad y amplia influencia en otras áreas geográficas y culturales distintas, como las reglas alemanas o japonesas. En el año 2002 se han revisado de nuevo las Reglas para adaptarlas a los nuevos cambios tecnológicos.

Por primera vez en unas Reglas se da prioridad a la descripción de cualquier tipo de documento en cualquier tipo de soporte. La descripción ya no ha de concentrarse sólo en el formato físico, sino que deben describirse en cada una de las áreas de descripción todos los aspectos relevantes. La gran novedad de las AACR2 radica en su estructura: en la primera parte de las Reglas, en cada capítulo se describe en primer lugar el contenido de la ISBD (G) para cada documento; mientras que la segunda parte está dedicada a los puntos de acceso: encabezamientos, formación de títulos uniformes y referencias. Las reglas determinan la elección de encabezamientos bajo los cuales ha de figurar un asiento bibliográfico. Primero se determina cuántos encabezamientos le corresponden a cada asiento, y luego se elige el que va a ser la entrada principal, convirtiéndose el resto en entradas secundarias. Los puntos de acceso para localizar una obra en un catálogo son múltiples, pero si se habla sólo del catálogo de autor, también en él los caminos para llegar a un libro pueden ser varios. Las normas indican cuáles serán los puntos de acceso, el principal y los secundarios. Tanto en la descripción como en los

puntos de acceso y encabezamientos, se va de lo más general a lo más específico y las dos partes van acompañadas de numerosos ejemplos.

- Las AACR2 fijan un concepto un nuevo concepto de autor, mientras que para las antiguas AACR1, el autor era el individuo o la entidad principalmente responsable de la creación del contenido intelectual o artístico de la obra, para las AACR2, el autor o autor personal es la persona que tiene la responsabilidad principal del contenido intelectual o artístico de una obra. Así pues, la entidad desaparece de la definición, pues se considera que la entidad no puede ser autora de la misma manera que lo es una persona. El concepto de autor o autora se reemplaza por la expresión "mención de responsabilidad". El papel de responsable puede ser desempeñado tanto por un autor personal como por una entidad. La autoría personal de una obra puede recaer en una o varias personas. En cada caso se determinará la entrada principal y las entradas secundarias.

Las AACR2 definen por entidad, cualquier organismo o grupo de personas conocido por un nombre determinado y que actúa, o puede actuar, como una colectividad considerada como una unidad.

En la revisión de las Reglas de 2002, se cambia la terminología de "archivo de computador" por "recurso electrónico" y su alcance cubre todos los recursos electrónicos (datos y/o programas) codificados para ser manipulados por dispositivos electrónicos. La fuente principal de información es el recurso mismo (completo). Los principales puntos destacados son:

- El área de las características de archivo pasa a ser "Área del tipo y extensión del recurso"
- Se considera todos los recursos de acceso remoto como publicados
- Se puede usar la terminología convencional para describir el medio físico : 1 CD-ROM en vez de 1 disco óptico de computadora.

- En la descripción hay que dar siempre la fecha en la cual se accedió al recurso remoto.
- En vez de concentrarse sólo en el formato físico, se extraen todos los aspectos del ítem (contenido, medio físico, tipo de publicación, relaciones bibliográficas y publicadas o no publicado).
- La fuente principal de información para el recurso es el recurso mismo, en vez del título de la pantalla.
- Hay que tomar la información de cualquier elemento identificador formalmente presentado dentro del recurso mismo (páginas, menús, metadatos codificados, título de la pantalla, medio físico y sus etiquetas, etc.)
- Las AACR2 ya fueron aceptadas por las Reglas de Catalogación españolas de 1985 y sus posteriores revisiones de 1995 y 1999 y 2003, editadas por el Ministerio de Cultura se van adaptando a las nuevas revisiones de estas reglas.
- Actualmente, están en fase de desarrollo las AACR3, Reglas para la Descripción Técnica de Medios digitales (*Rules for Technical Description of Digital Media*).

Reglas de Catalogación españolas

Las Reglas de catalogación nacionales suelen consistir en una traducción de las ISBD existentes para cada tipo de material bibliográfico y de las directrices de la IFLA para la redacción de asientos de autoridad y de referencia, aunque suelen incluir alguna variante nacional, como el uso de terminadas abreviaturas, ejemplos de registros calcográficos nacionales, listas de títulos nacionales, y otras variantes específicas.

Las Reglas de Catalogación I. Monografías y publicaciones seriadas, se publicaron en 1985 y las *Reglas de Catalogación II. Materiales especiales*, se publicaron en 1988, con dos reimpressiones posteriores con correcciones

(1986 y 1988). En 1995 aparece, en un solo volumen, una nueva edición refundida y revisada de las Reglas de Catalogación. Esta edición, recoge las innovaciones o rectificaciones que se habían venido produciendo en el campo de las distintas ISBD (revisiones de las ISBD (G), (M), (S), (CM), (NBM), (CF), etc.), y ofrecen también algunas modificaciones para resolver algunos problemas que presentaban las Reglas anteriores. Hay una nueva edición en 1999 y en 2003 ha aparecido una nueva edición refundida y revisada. La aceptación de estas reglas ha sido bastante amplia en todo el territorio español, a excepción de Cataluña, donde utilizan las ISBD traducidas al catalán, así como un formato bibliográfico propio: el CATMARC.

La versión de 1995 ya aportaba algunas modificaciones significativas con respecto a las anteriores Reglas. Los cuatro primeros cambios y adiciones, se referían a la descripción bibliográfica (fuentes de información, concurrencia de título común y título dependiente, series y subseries, fecha de publicación) y los tres últimos, a los encabezamientos (forma para Congresos y Exposiciones, colecciones; etc. documentos con varios autores, nombre de entidad, etc.). En las Reglas de Catalogación se plasma la catalogación de un documento en una unidad bibliográfica, ficha, dimensión o asiento descriptivo. Cada unidad bibliográfica puede describir:

- una obra completa, monografía o publicación seriada.
- partes de monografías, artículos o números monográficos de publicaciones seriadas (Catalogación analítica).
- todas las publicaciones seriadas que hayan cambiado sustancialmente su punto de acceso, ya sea éste por título o por una entidad.
- Para recuperar la información redactada en una unidad bibliográfica, las Reglas establecen unos puntos de acceso, que serán los elementos de indización y recuperación de la información almacenada en un catálogo. Estos

puntos corresponderán a la información descrita en las diferentes áreas que componen el cuerpo de la ficha.

- La ISBD (G), ocupa un primer capítulo muy extenso en las RCR, y, al igual que esta, divide la descripción bibliográfica en 8 áreas o campos informativos y cada área, a su vez, está formada por uno o varios elementos. La estructura es la siguiente:

1. Área de título y mención de responsabilidad
2. Área de edición
3. Área de datos específicos de la clase de documento
4. Área de publicación y de distribución, etc.
5. Área de descripción física
6. Área de serie
7. Área de notas
8. Área de número normalizado y de las condiciones de adquisición

María Jesús Lamarca Lapuente. (2006). Tesis doctoral. Universidad Complutense de Madrid. Recuperado http://www.hipertexto.info/documentos/norm_document.htm

6.1 Marco Legal

Mediante las normas legales o jurídicas el Bibliotecólogo o profesional de Ciencias de la información y la documentación Bibliotecología y archivística, puede ejercer la profesión desde la parte legal.

Estas leyes pueden ser: Decretos, proyectos de ley, leyes que constituyan el marco normativo institucional que pueden ser aplicables a nivel internacional y nacional.

7.2 Nivel Internacional

- Código de ética de la IFLA para bibliotecarios y otros trabajadores de la información (2012)
- Código de ética bibliotecaria de la ALA (1995)
- Programa de la IFLA: Fortalecimiento de Asociaciones Bibliotecarias (2010)
- IFLA: Códigos de Ética Nacionales para Bibliotecarios (por países)
- Comisión Integrada de Entidades de Profesionales Bibliotecarios del MERCOSUR (CIBIM)
- Grupo de Asociaciones de Bibliotecarios de Ibero América (GABI)
- UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

7.3 Nivel Nacional en Colombia

- En 1958 se crea El Colegio Colombiano de Bibliotecología (Ascolbi).
- Ley N° 11 de 1979: por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio. Actualmente hay un Proyecto de ley (2010) por la cual

se modifica la Ley 11 de 1979, se adopta el código de ética de la profesión de bibliotecología y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 865 de 1985: Se reglamenta la ley 11 de 1979 sobre el ejercicio de la profesión de Bibliotecólogo.
- Ley 1379 del 2010: mediante el cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, llamada Ley de Bibliotecas Públicas.
- Instituciones relacionadas: Consejo nacional de Bibliotecología (Adscrito al Ministerio de Educación Nacional), Colegio Colombiano de Bibliotecología (Ascolbi), Biblioteca Nacional de Colombia.

8. Metodología

Para dar cumplimiento al Trabajo de aplicación como punto de partida se realizó una revisión y clasificación del material bibliográfico cuya cifra corresponde a 150 ejemplares recibidos por concepto de Donación de la Universidad la Sabana, personas particulares y otras entidades a partir del año 2010 este material se encontró en el área de taller y cuarto de San Alejo.

8.1 Ubicación del Trabajo de Aplicación

El Trabajo de Aplicación se realizó en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, ubicada en el Departamento de Cundinamarca, en la avenida carrera 15 No. 1 – 06 sur de la Ciudad de Zipaquirá.

8.2 Unidad de análisis

8.2.1 Población

La población objeto de estudio comprende la totalidad de la comunidad de usuarios de Zipaquirá y población aledaña, entre la población se encuentran niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad.

8.2.2 Muestra

Después de una revisión del material de Donación se encontró material de los años 2010 a 2016, se clasifico 150 ejemplares del producto a entregar en la realización de Trabajo de aplicación a través de un muestreo del material libro recibido por donación dentro de las ochenta horas estipuladas como requisito de Trabajo de aplicación para realizar el Trabajo de grado.

Se ejecutó siguiendo el plan de trabajo comprendido del 3 septiembre al 17 de noviembre de 2016, utilizando el software Siabuc 8, se aplicó la clasificación Dewey, reglas de Catalogación Angloamericanas, estándares de calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior, Internacional Standard Book Description, ISBD (M), ,RCAA, Machine- Readable Cataloging, MARC Formato, Sistema de Clasificación Decimal,– DEWEY – SCDD, Nacional Library of Medicine Clasificación, listado de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas, LEMB, tablas de Cutter, Thesaurus, Online Public Access Catalog, OPAC, Protocolo Z39.50, Bases de datos y catálogos en línea.

9. Tabla 1. Cronograma trabajo de aplicación

Informes	Mes	Días	CRONOGRAMA
Primer Informe	Septiembre	Del 1 al 30 de Septiembre de 2016	Control Técnico
Segundo Informe	Octubre	Del 1 al 31 de octubre de 2016.	Clasificación y Catalogación
Informe final	Noviembre	Del 1 al 17 de noviembre	Fijar Signatura topográfica

9.1 Tabla 2. Plan de Actividades

INFORMES	MES	DIAS	HORARIO	TOTAL DE HORAS	ACTIVIDADES
PRIMER INFORME	S	3,10,17	Sábados: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.	24	Control Técnico: Se reciben 150 libros para realizar el proceso técnico y asignar el Número de inventario, sellar y fijar banda de seguridad.
	E P T I E M B R E	24	Sábado: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.	7	
				Total 31 Horas	

<p style="text-align: center;">SEGUNDO INFORME</p>	<p style="text-align: center;">O C T U B R E</p>	<p style="text-align: center;">1,8,15, 22,29</p>	<p style="text-align: center;">Sábados: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.</p>	<p style="text-align: center;">Total 35 Horas.</p>	<p>Clasificación y catalogación del material bibliográfico una vez analizado, se aplican las Normas establecidas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Clasificación Decimal Dewey • Reglas de catalogación Angloamericanas RCAA • Tabla de Cutter. • ArmarC: Archivo de Autoridades de Materia en formato MARC. • Internacional Estándar Book Description ISBD. • Listado de Encabezamientos de materia para Biblioteca LEMB. • Machine ReadableCatalog MARC. • Tesauros • Protocolo Z39.50 • Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas SIABUC 8. • Online Public Access Catalog-OPAC.
---	--	--	---	---	---

9.3 Tabla 3. Matriz de trabajo de aplicación primer y segundo informe

OBJETIVOS	PRIMER INFORME		SEGUNDO INFORME	
	Actividad	Logros	Actividad	Logros
<p>Objetivo General:</p> <p>Realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.</p> <p>Objetivos específicos:</p>	<p>Control de calidad del material bibliográfico recibido por concepto de donación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el Control técnico (revisión de paginación, sellado y banda de seguridad • El sellado de libros se realizó teniendo en 	<p>Clasificación y catalogación de 150 libros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la clasificación de 150 libros para sala general y referencia se utiliza el método de clasificación Dewey, edición 14 de

<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso técnico de clasificación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo el sistema de clasificación decimal Dewey, código de autor y demás estándares establecidos en Bibliotecología. • Realizar el proceso técnico de catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá 		<p>cuenta que por ningún motivo se sella sobre texto o imágenes</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la portada se sella en la parte superior, inferior y al frente de las páginas. • Si el libro es menor de 100 páginas se sella cada 10 páginas y si es mayor de 101 	<p>la editorial Rojas Eberhard y la tabla de CutterSanborn para el código de autor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la catalogación de 150 libros bajo las normas angloamericanas, utilizando el formato Marc del programa Siabuc 8.
---	--	--	---

<p>bajo las reglas de catalogación angloamericanas</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir en la base de datos del programa Siabuc 8 la información de los libros clasificados y catalogados 		<p>se sella cada 20 páginas, hasta 200 páginas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el primer ejemplo hasta 100, inicia en la portada y en las siguientes páginas: 10,20,30,40 50,60,70,80,90 ,100 Para el segundo ejemplo 100, 200,300,400,500,600,700,800,900,1000. 		
--	--	---	--	--

9.4 Tabla 4. Lista del material Bibliográfico con la clasificación asignada, número de ficha y Adquisición asignado por el Software Siabuc 8.

CONS.	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	Signatura Topográfica	No. Ficha	No. Adquisición
1	COLOMBIA -Imágenes y realidades	NACIONES UNIDAS	FUNDACION DOS MUNDOS	R 909.009.1 N124 V1	7963	41197
2	COMO CONTESTAR UNA DEMANDA	FALCON, M. ENRIQUE	ABELED0-PERROT	347.075 F181 Ej. 1	7910	41144
3	DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL - Relaciones colectivas y aspectos procesales	VILLEGAS, ARBELAEZ JAIRO	LEGIS	342.068 V731 T2	7812	4149
4	SISTEMA PENSIONAL COLOMBIANO	AFANADOR, NUÑEZ FERNANDO	LEGIS	344.02 A121 Ej.1	7962	41196
5	JURIDICAS CUC - Investigaciones Jurídicas y Socio Jurídicas	UNIVERSIDAD DE LA COSTA	EDUCOSTA	348.2 U58 Ej. 1	7857	4189
6	REVISTA VERBA JURIS- Investigaciones Jurídicas y Socio - Jurídicas -Facultad de derecho instituto de posgrados centro de	UNIVERSIDAD LIBRE DE CIOLOMBIA	LA PRODUCCION DE ARTICULOS CIENTIFICOS	340 U58	7856	4188

	investigaciones socio jurídicas			Ej. 1		
7	1er CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS	CONCEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	CONCEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	342.2 C765 Ej.1	7825	4157
8	DERECHO CONCURSAL	INSTITUTO IBEROAMERICANO DE DERECHO CONCURSAL	INSTITUTO IBEROAMERICANO DE DERECHO CONCURSAL	346.02 I59 Ej. 1	7822	4154
9	ELEMENTOS DE DERECHO COMERCIAL TRIBUTARIO Y CONTABLE	CADAVID A, LUIS ALBERTO; VALENCIA H. ORACIO; JOHN CARDONA A.	MC GRAW HILL	443.04 C121 Ej. 1	7962	41195
10	MANUAL DE FAMILIA-Matrimonio (Civil y Religioso) y unión Marital de hecho	QUIROZ MONSALBO, AROLD	EDICIONES DOCTRINA Y LEY LTDA.	346.01 Q8 Ej.1	7823	4155
11	LA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LAS AMERICAS	BUERGENTHAL, THOMAS; NORRIS E. ROBERT	EDITORIAL CIVITAS. S.A	341.48 B928 Ej. 1	7828	4160
12	REGIMEN JURIDICO DE LOS EMPLEADOS OFICIALES	BUITRAGO C. LUIS A.	TEMIS	342.08 B932 Ej. 1	7824	4156
13	DERECHO HUMANITARIO	MEJIA AZUERO, JUAN CARLOS; DE MARES, KELY CHAIB	PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A	341.4 M516 V1	7820	4152

14	TESIS LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL DERECHO COLOMBIANO	QUIÑONES D. ALVARO	UNIVERSIDAD NACIONAL	341.04 Q8 Ej. 1	7840	4172
15	ASPECTOS JURIDICOS DE LOS CONTRATOS ATIPICOS. I	CHULIA VICENT, EDUARDO, BELTRAN ALADETE TERESA	EDITORIAL J.M. BOSCH	347.4 C 559 V1	7916	41150
16	DICCIONARIO BIBLIOGRAFICO DE DERECHO CIVIL	CRUZ CASTILLO. GUSTAVO	EDITORIAL ABC	R 346.46 G982 V1	7920	41154
17	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES TRIBUTARIOS	GONZALEZ, GARCIA EUSEBIO	EDITORIAL UDS	343.804 G 643 V1	7896	41130
18	DE LAS OBLIGACIONES EN EL DERECHO CIVIL COLOMBIANO	GONZALEZ, GOMEZ EUDORO	EDITORIAL COLECCIÓN PEQUEÑO FORO	346.02 G643 Ej.. 1	7840	4172
19	DERECHO CIVIL -Parte general	GHERSI, CARLOS ALBERTO	EDITORIAL ASTREA	347 G 416 Ej. 1	7818	1450
20	CINCO ESTUDIOS SOBRE EL PODER Y LA TECNICA DE LEGISLAR	EDITORIAL CIVITAS	EDITORIAL CIVITAS S.A.	342.05 C585 V1	7846	4178
21	DERECHO Y REALIDAD	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	EDITORIAL UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	340.01	7841	4173

				F143 Ej. 1		
22	ANTEPROYECTO DE CODIGO DE PROCESAMIENTO PENAL	GRANADOS PEÑA, JAIME ENRIQUE; SAMPEDRO ARRUBLA, JULIO ANDRES;	EDITORIAL LEGIS S.A.	345.01 G747 Ej. 1	7839	4171
23	CODIGO DE DERECHO CANONICO	UNIVERSIDAD DE NAVARRA FACULTAD DE DERECHO CANONICO	EDITORIAL UNIVERSIDAD NUEVA NAVARRA S.A.	262.9 UN58 Ej. 1	7820	4152
24	INSTITUCIONES POLITICAS	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	EDITORIAL UNVIERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	330 UN 58 Ej.. 1	7843	4175
25	LEYES DE 1988	COTRINO DE VARO, OLIVIA; MARQUEZ PAEZ HUGO	EDITORIAL PUBLICACIONES MINGOBIERNO	344.6 C764 Ej. 1	7844	4176
26	GACETA JURIDICA	UNIVERSIDAD SANTANDER	EDITORIAL UDES	340 UN58 Ej..1	7858	4190
27	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	EDITORIAL UNION S.A.	344.02 C 749 Ej. 1	7845	4177
28	VERSOS MEMORABLES- Las 100 mas famosas poesías colombianas	ECHIVARRIA, ROGELIO	EDITORIAL PLANETA	861.008 EC 18 Ej. 1	7847	4179

29	CONCEPTOS Y JURISPRUDENCIA I	MINISTERIO DE AMBIENTE	EMPRESA DE ECONOMIA MIXTA RENACIMIENTO S.A.	348 M665 Ej. 1	7848	4180
30	CONCEPTOS Y JURISPRUDENCIA II	MINISTERIO DE AMBIENTE	EMPRESA DE ECONOMIA MIXTA RENACIMIENTO S.A.	348 M665 Ej. 2	7849	4181
31	CONCEPTOS Y JURISPRUDENCIA III	MINISTERIO DE AMBIENTE	EMPRESA DE ECONOMIA MIXTA RENACIMIENTO S.A.	348 M665 Ej. No.3	7850	4182
32	ESTUDIOS DE DERECHO CIVIL	UNIVERSIDAD DE NAVARRA	EDITORIAL UNIVERSIDAD DE NAVARRA S.A.	346 UN 58 V1	7838	4170
33	TRATATO DE LA PRUEBA JUDICIAL - EL TESTIMONIO- JURISPRUDENCIA TOMO I	PARRA QUIJANO, JAIRO	EDITORIAL LIBRERÍA EL PROFESIONAL	346 UN 58 V1	7851	4183
34	TRATATO DE LA PRUEBA JUDICIAL - EL TESTIMONIO- JURISPRUDENCIA TOMO II	PARRA QUIJANO, JAIRO	EDITORIAL LIBRERÍA EL PROFESIONAL	347 P259 Ej. 2	7852	4184
35	TRATADO DE LA PRUEBA JUDICIAL - EL TESTIMONIO- JURISPRUDENCIA TOMO I VOLUMEN I	PARRA QUIJANO, JAIRO	EDITORIAL LIBRERÍA EL PROFESIONAL	347 P259 Ej. 3	7853	4185
36	DERECHO ADMINISTRATIVO	FRAGA, GABINO	EDITORIAL PORRUA S.A.	342.3 F981	7837	4169

				Ej. 1		
37	DERECHOS Y PROTECCION DEL ADULTO MAYOR	FUNDACION AMIGOS SOLIDARIOS	EDITORIAL DOCTRINA Y LEY LTDA.	362.6 F981 Ej. 1	7842	4174
38	DERECHO PRIVADO - Estudios de derecho civil y comercial contemporáneo	SUESCUN MELO, JORGE	EDITORIAL CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA	346.861 SU944 V1	7833	4165
39	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	LAMPREA R, PEDRO A.	ED. FONDO DE CULTURA JURIDICA	346.022 L239 Ej. 1	7827	4159
40	CAUSAS Y MEMORIAS DE LOS CONJURADOS DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 1828	FUNDACION PARA LA CONMEMORACION DEL BICENTENARIO	ED. BIBLIOTECA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ADMINISTRACIÓN VIRGILIO BARCO	986.104 F981 Ej. 1	7961	41194
41	JUSTICIA DE PAZ Y CONCILIACION	CONTRERAS HERRERA, PUBLIO	EDITORIAL LIBRERÍA DEL PROFESIONAL	347.86 C786 Ej. 1	7834	4166
42	CODIFICACION DE LA LEGISLACION DE FAMILIA	FRADIQUE MENDEZ, CARLOS	EDITORIAL RODRIGUEZ QUITO EDITORES	346.01 F799 Ej. 1	7835	4167
43	COLOMBIA ANTE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS	HUERTAS, DIAZ OMAR	EDITORIAL IBAÑEZ	341.4 H887 Ej. 1	7831	4163
44	ESTUDIOS SOBRE DERECHOS DE AUTOR	PLAZAS, ARCADIO	EDITORIAL TEMIS	346.720	7832	4164

				P723 Ej. 1		
45	ADVANCES IN DISTRIBUTED AND PARALLEL KNOWLEDGE DISCOVERY	KARGUPTA, HILLOL; CHAN PHILIP	EDITORIAL AAAI PRESS	004.35 K18 T1	7826	4158
46	DICCIONARIO BASICO NORTEAMERICANO	NATIONAL TEXTBOOK COMPAÑY	EDITORIAL VOLUNTAD	423.61 N 277 T1	7904	41138
47	TECNOLOGICAS	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	EDITORIAL ITM	660.05 IN 59 V1	7854	4186
48	TECNOLOGICAS	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	EDITORIAL ITM	660.05 IN 59 V1	7855	4187
49	REVISTA DE DERECHO 25	TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA REPUBLICA BOLIVARIANA DE JUSTICIA	EDITORIAL ANAUCO C.A	348.3 T822 Ej. 1	7953	41190
50	DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	FERRAJOLI LUIGI, GUERREO P. JULIAN. Y OTROS	UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA	349.4 F368 Ej. 1	7952	41184
51	PERIODISTA SER O NO SER	YARCE , JORGE	ED. UNIVERSIDAD LA SABANA	070.4 Y26 Ej. 1	7949	41184

52	CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL LEGISLACION COMPLEMENTARIO	LEGIS	ED. LEGIS	347.001 L514 Ej. 1	7951	41187
53	DERECHO PROCESAL LABORAL	OBANDO GARRILLO JOSE MARIA	ED. DOCTRINA Y LEY LTDA	344.01 OB12 Ej. 1	7950	41185
54	CODIGO PENAL MILITAR	ARBOLEDA VALLEJO, MARIO	ED. LEYER	343 AR666 Ej. 1	7901	41135
55	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	VERGARA MOLANO, ALBERTO	ED. LIBRERÍA LA CONSTITUCION	349.4 V494 Ej. 1	7902	41136
56	DICCIONARIO DE CIENCIAS JURIDICAS POLITICAS Y SOCIALES	OSSORIO, MANUEL	ED. HELIASTA S.R.L	413.028 OS84 Ej. 1	7903	41137
57	LA PUNIBILIDAD	REYES E, ALFONSO	ED. UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	345.009 R457 Ej. 1	7899	41133
58	EL TESTIMONIO - Tratado de la prueba judicial	PARRA QUIJANO, JAIRO	ED. LIBRERÍA DEL PROFESIONAL	345 P259 Ej. 1	7900	41134
59	CODIGO PENAL Y DE PROCEDIMIENTO PENAL	ARBOLEDA VALLEJO, MARIO	ED. LEYER	345	7922	41156

				AR666 Ej. 1		
60	CODIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL COLOMBIANO	GOMEZ VELASQUEZ, GUSTAVO	ED. PEQUEÑO FORO	345 G643 Ej. 1	7921	41155
61	MEMORIAS EL PESO DE LA PAJA 2 - El beso de Peter Pan (I)	TERENCI MOIX	PLANETA De AGOSTIN	E860 T316 Ej. 1	7915	41149
62	DERECHO PENAL FUNDAMENTAL	FERNANDEZ C, JUAN	TEMIS	345 F363 Ej.. 1	7909	41143
63	BIBLIOTECAS DE PAPIRO A LA INFORMATICA	UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO	ED. JORGE TADEO LOZANO	027.009 UN58 Ej. 1	7928	41162
64	COLOMBIA SOLIDARIA	FUNDACION COMPARTIR	ED. VILLEGAS	060 F981 Ej. 1	7927	41161
65	LA REFORESTACION - Una buena siembra	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	333.71 G637 Ej. 1	7925	41159
66	HORIZONTES DE FUTURO	LONDOÑO VELEZ, SASNTIAGO	ED. GRUPO EDITORIAL 87	658 L847	7926	41160

				Ej. 1		
67	COLOMBIA- Geografía lírica de Colombia	CASTELLANOS, DORA	ED. DORA CASTELLANOS	911 C348 Ej. 1	7960	41193
68	DECRETO 364 de 26 de agosto de 2013	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	348 AL346 Ej. 1	7912	41146
69	SANTAFE DE ANTIOQUIA 450 AÑOS - Tradición y Semana Santa	ALCALDIA DE ANTIOQUIA	ED. CADENA SA.	263 AL346 Ej. 1	7924	41158
70	REVISTA DE DERECHO 2011	CERVINI RAUL, FERREIRA HECTOR	UNIVERSIDAD CATOLICA DE URUGUAY	340 C419 Ej. 1	7948	41182
71	DERECHO DE FAMILIA	SUAREZ FRANCO, ROBERTO	EDITORIAL TEMIS	346.01 SU 939 Ej. 1	7917	41151
72	HISTORIA DE ESCOLA	LUIZA MARCILIO, MARIA	INTITUTO BRAUDEL	149 L963 Ej. 1	7918	41152
73	CATALOGO DE IMÁGENES - SLIDE DEPOT	SLIDE DEPOT	SLIDE DEPOT	770 SL633	7945	41179

				Ej. 1		
74	HISTORIA UNIVERSAL	KINGFISHER	ED. KINGFISHER	909 K54 Ej. 1	7965	41199
75	PAIS DE SOL Y SONRISAS REPUBLICA DOMINICANA	GARCIA, WILFREDO	ED. REPUBLICA DOMINICANA	910 G216 Ej. 1	7895	41129
76	REVISTA HISTORICA - Volumen XXXVI	UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	FONDO EDITORIAL PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA	909.001 UN58 Ej. 1	7919	41153
77	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej.1	7859	4191
78	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 2	7860	4192
79	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 3	7861	4193
80	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 4	7862	4194

81	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 5	7863	4195
82	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO COMTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 6	7864	4196
83	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO COMTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. 7	7865	4197
84	HISTORIA-CRONOLOGIA DEL MUNDO COMTEMPORANEO	PAREJA ORTIZ, MANUEL	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	909 .009 P227 Ej. No. 7	7866	4198
85	VIAJES DE AMERICO VESPUCIO- Relecturas viajes	DE NAVARRETE, MARTIN FERNANDEZ	ED. ESPASA	910.4 D391 Ej. 7	7955	41188
86	ANUARIO DE INVESTIGACIONES 2003	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR	050.9 UN58 Ej. 1	7956	41189
87	COMO RECONOCER SI ES DEMOCRACIA LO QUE E TIENE ADELANTE	GOMEZ ANTON, FRANCISCO	ED. INTERNACIONALES UNIVERSITARIAS	321.8 G633 Ej. 1	7957	41190
88	LECTURAS HISTORICAS ESPAÑOLAS	SANCHEZ ALBORNOZ, CLAUDIO; VIÑAS AURELIO	ED. RIALP, S.A. MADRID	910.9 SA194	7958	41191

				Ej.1		
89	LA MODERNIZACION EN COLOMBIA	HENDERSON, JAMES D.	ED. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	909.01 H496 Ej. 1	7959	41192
90	PSICOLOGIA, EDUCACION Y COMUNIDAD	CASTRO, MARIA CLEMENCIA	ED. ALMUDENA	155.6 C355 Ej. 1	7936	41170
91	PSICOLOGIA, EDUCACION Y COMUNIDAD	CASTRO, MARIA CLEMENCIA	ED. ALMUDENA	155.6 C355 Ej. 2	7937	41171
92	MANUAL DE EDUCACION SEXUAL -Para la vida el amor	PROCODES	ED. IMPRANDES PRESENCIA S.A.	613.907.1 P963 Ej. 1	7913	41147
93	FUNCION DE LA NOCION - VERDAD DEL SUJETO EN UN MATERIAL CLINICO: TESTIMONIO ESCRITO POR EL HOMBRE DE LOS LOBROS	CARMONA OTALVARO, JUAN GABRIEL	CED. CORPORACION UNIVERSITARIA UNIMINUTO	616.008 C287 Ej. 1	7897	41131
94	COLECCIÓN !POR FAVOR! HABLAME DEL AMOR- La Educación afectiva y sexual de los niños de 3 a 12 años	DU RAUSAS, INES PELLISSIE	ED. EDU COM	613.081 D952 Ej. 1	7869	41101
95	INVESTIGACION EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO	SEGOVIA PEREZ, JOSE	EDITORIAL ESCUELA ESPAÑOLA	607 SE464 Ej. 1	7868	41100

96	REVISTA LATINOAMERICANA ESTUDIOS DE FAMILIA	UNIVERSIDAD DE CALDAS	ED. UNIVERSIDAD DE CALDAS	346.01 UN 58 Ej. 1	7867	4199
97	TERAPEUTICA	CONN, HOWARD F.	ED. SALVAT EDITORES S.A.	615.5 C752 Ej. 1	7911	41145
98	HISTORIA DE LA PSICOLOGIA- Introducción al pensamiento psicológico moderno	GONDRA, JOSE MARIA	ED. SINTESIS	150.8 G637 Ej. 1	7931	41165
99	EL NIÑO SORDO DE EDAD PREESCOLAR	FLORES, LILIAN	ED. TRILLAS	372.24 F634 Ej. 1	7930	41164
100	EL NINO PREESCOLAR-Actividades creadoras y materiales para juegos	STANT, MARGARET A.	ED. GUADALUPE	372.5 ST792 Ej. 1	7929	41163
101	LENGUAJE Y PENSAMIENTO ESCOLAR	TOURTET, L	EDICIONES NARCEA S.A.	155.4 T732 Ej. 1	7944	41178
102	PSICOLOGIA DE LA EDUCACION- Aprendizaje y enseñanza	STONES E.	ED. MORATA S.A.	153.1 ST881 Ej. 1	7943	41137
103	LEGADOS DE LOS PUEBLOS MILENARIOS DE LA CUENCA DEL MEDITERRANEO	CENTRO DE INVESTIGACION CULTURAL Y CIENTIFICO	ED. CENTRO DE INVESTIGACION CULTURAL Y CIENTIFICO	910.9 C397	7953	41186

	LATINOAMERICA- Taller de investigación cultural			Ej. 1		
104	CRISTIANISMO Y HOMBRE ACTUAL	BREWSTER, ELISABETH	ED. EDICIONES CASTILLA S.A.	270.08 B848 Ej. 1	7954	41187
105	PSICOLOGIA FISIOLÓGICA	ROSENZWEIG, MARK R.	MC GRAW HILL	152.1 R816 Ej. 1	7932	41166
106	REVISTA ESTUDIOS DE PSICOLOGIA	DOS SANTOS, DOM AIRTON	ED. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CAMPIÑAS	150.1 D722 Ej. 1	7933	41167
107	PSICOLOGIA SOCIAL	RODRIGUEZ LINA MARIA	ED. UNIVERSIDAD NACIONAL	150.8 R696 Ej. 1	7939	41173
108	HISTORIA DE LA PSICOLOGIA: LA MUERTE DEL CENTAURO	SANDOVAL HUMBERTO, B.	UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA	150.8 SA194 Ej. 1	7935	41169
109	REVISTA AVANCES EN PSICOLOGIA LATINOAMERICANA	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	150.9 UN58 Ej. 1	7940	41174
110	REVISTA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA- Acta Colombiana de psicología	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	ED. UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	150.9 UN58 Ej. 1	7941	41175

111	REVISTA AVANCES EN PSICOLOGIA LATINOAMERICANA- Psicología de la salud de la mujer	AVANCES EN PSICOLOGIA LATINOAMERICANA	ED. DECADA DE LA CONDUCTA	150.9 R454 Ej. 1	7934	41168
112	FUNDAMENTOS DE PSIQUIATRIA CLINICA: NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS	RESTREPO, CARLOS GOMEZ; HERNADEZ BAYONA, ALEJANDRO	ED. CENTRO EDITORIAL JAVERIANO	150.5 R436 Ej. 1	7938	41172
113	CREACION CONSOLIDACION DE EMPRESAS- Teoría, práctica y aplicación	ZULUAGA GIRALDO, RAMIRO ANTONIO	ED. ECOE	658.1 Z94 Ej. 1	7871	41103
114	CREACION CONSOLIDACION DE EMPRESAS- Teoría, práctica y aplicación	ZULUAGA GIRALDO, RAMIRO ANTONIO	ED. ECOE	658.1 Z94 Ej. 2	7872	41104
115	CREACION CONSOLIDACION DE EMPRESAS- Teoría, práctica y aplicación	ZULUAGA GIRALDO, RAMIRO ANTONIO	ED. ECOE	658.1 Z94 Ej. 3	7873	41105
116	CREACION CONSOLIDACION DE EMPRESAS- Teoría, práctica y aplicación	ZULUAGA GIRALDO, RAMIRO ANTONIO	ED. ECOE	658.1 Z94 Ej. 4	7874	41106
117	ENTREVISTA CON LA HISTORIA	FALLACI, ORIANA	ED. CIRCULO DE LECTORES	809.001 F194 Ej. 1	5391	1480
118	LA RESPUESTA DE LAS PRIMERAS GENERACIONES CRISTIANAS A LA EXIGENCIA EVANGELICA DE LA	DIAZ ALEGRIA, JOSE MARIA	ED. FUNDACION SANTA MARIA	270.01 D568	7964	41198

	JUSTICIA			Ej. 1		
119	MANUAL DE HISTORIA DE COLOMBIA	INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA	ED. PROCULTURA S.A.	909.009 IN59 Ej. 1	7947	41181
120	¿EL TRAIOR DEL SIGLO?	LE CARRE, JHON	ED. CIRCULO DE LECTORES	Co860 L466 Ej. 1	7946	41180
121	CULTURA LATINOAMERICANA	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	ED. INSTITUTO CARO Y CUERVO	980.001.009 UN58 Ej. 2	7948	41181
122	CUADERNOS DE GEOGRAFIA	UNIVERSIDAD NACIONAL	ED. ICFES	910.9 UN58 Ej. 1	7949	41182
123	CUADERNOS DE GEOGRAFIA	UNIVERSIDAD NACIONAL	ED. ICFES	910.9 UN58 Ej.2	7950	41183
124	ANALISIS DEL SIGLO XXI- Estrategia de gestión competitiva	MOJICA, FRANCISCO JOSE	ED. ALFAOMEGA	910.83 M715 Ej.2	7951	41184
125	TUNNING AMERICA LATINA- Educación superior en América Latina: Reflexiones y perspectivas en	CAMPOS RODRIGUEZ, DARIO	ED. UNIVERSIDD DE DEUSTO BILBAO	980.001 C198 Ej. 2	7952	41185

	Historia					
126	PIONEROS Y LÍDERES DE LA GLOBALIZACION	YERGIN, DANIEL; STALISLAW JOSEPH	ED. JAVIER VERGARA	338.9 Y48 Ej. 1	7878	41110
127	ASOCIACIONISMO Y SECRETARIADO NUEVOS RETOS ETICOS - Una ética para secretarias y ayudantes de dirección	HERNANDEZ URIGEN, RAFAEL	ED. GRAFITE EDICIONES	170.92 H557 Ej. 2	7877	41109
128	IMPACTO ECONOMICO- Análisis del impacto económico de la justicia Constitucional en Colombia	FRANCO MONGUA, JAVIER FRANCISCO	ED. KONRAD ADENAUER STIFTUN	330.9 F825 Ej. 1	7875	41107
129	IMPACTO ECONOMICO- Análisis del impacto económico de la justicia Constitucional en Colombia	FRANCO MONGUA, JAVIER FRANCISCO	ED. KONRAD ADENAUER STIFTUN	330.9 F825 Ej. 1	7876	41108
130	PERFIL DE CONYUNTURA ECONOMICA	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	ED. UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	330.09 U58 Ej. 1	7880	41112
131	GESTION & SOCIEDAD	UNIVERSIDAD LA SALLE	ED. UNIVESIDAD LA SALLE	658.1 UN58 Ej. 1	7879	41111
132	GESTION DEL RECURSO HUMANO	CARMONA VALENCIA, FERNANDO	ED. TECNO PREE S.A.	658.3	7881	41115

	EN LA EMPRESA			C257 Ej. 1		
133	LA EMPRESA ASOCIATIVA	GOMEZ, A CARLOS	ED. UNAD	658.02 G683 Ej. 1	7882	41116
134	CUADERNO PNUD - Estudios Regionales	LOPEZ CASTAÑO, HUGO	ED. PNUD	910.9 L864 Ej..1	7883	41117
135	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS II	UNAD	ED. UNAD	658.02 UN58 Ej. 1	7884	41118
136	INTRODUCCION A LA ECONOMIA	ROSSETTI, JOSE PASCHOAL	ED. HARLA	330.02 R829 Ej. 1	7889	41123
137	ADMINISTRACION EN LAS ORGANIZACIONES- Un enfoque de sistemas	KAST. FREMONTE E.	ED. MC GRAW HILL	658.5 K19 Ej. 1	7891	41125
138	CONTABILIDAD PARA LA GESTION EMPRESARIAL	CARRILLO DE ROJAS, GLADYS	ED. THOMSON	658.15 C317 Ej. 1	7892	41126
139	HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO	GEORGE, CLAUDE S.	ED. PRENTICE HALL	658.300.9 G347	7893	41127

				Ej.1		
140	INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINSTRACION	CHIAVENATO, IDALBERTO	ED. MC GRAW HILL	658.001 C532 Ej. 1	7894	41128
141	FUSIONES Y ADQUISICIOENS DE EMPRESAS	MASCAREÑAS, JUAN	ED.MC GRAW HILL	658.1 M395 Ej. 1	7885	41119
142	FUSIONES Y ADQUISICIOENS DE EMPRESAS	MASCAREÑAS, JUAN	ED.MC GRAW HILL	658.1 M395 Ej. 2	7886	41120
143	FUSIONES Y ADQUISICIOENS DE EMPRESAS	MASCAREÑAS, JUAN	ED.MC GRAW HILL	658.1 M395 Ej.3	7887	41121
144	FUSIONES Y ADQUISICIOENS DE EMPRESAS	MASCAREÑAS, JUAN	ED.MC GRAW HILL	658.1 M395 Ej. 4	7888	41122
145	FALACIAS Y AMBITOS DE LA CREATIVIDAD	LLANO CIFUENTES, CARLOS	ED. GRUPO NORUEGA EDITORES	658.1 L791 Ej. 1	7890	41124
146	ECOPETROL- Energía limpia para el futuro	ECOPETROL	ED. VILLEGAS EDITORES	333.7 EC19 Ej. No.1	7870	41102

147	PRACTICA FORENSE USUAL	NUÑEZ CANTILLO, ADULFO	EDICIONES LIBRERÍA DEL PROFESIONAL	614.4 N992 Ej. 4	7905	41139
148	PATOLOGIA ORGANICA	DOERR, WILHELM	ED. SALVAT EDITORES S.A.	616L02 D652 Ej. 4	7898	41132
149	REVISTA DE DERECHO DE LA COMPETENCIA CEDEC VIII	UNIVERSIDAD JAVERIANA	ED. UNIVERSIDAD JAVERIANA	342.009 UN58 Ej.1	7914	41148
150	COMPILACION DE JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA NACIONAL E INTERNACIONAL- Derechos humanos- Derecho internacional humanitario y Derecho penal internacional Volumen VII	NACIONES UNIDAS	ED. NACIONES UNIDAS.	341.2 N124 Ej. 1	7908	41141
151	JURISPRUDENCIA PENAL	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	ED. EDITORA JURIDICA	345 C827 Ej.1	7830	4162
152	DERECHO DE FALSEDAD Y FRAUDE	MARTINEZ LOPEZ, ANTONIO JOSE	ED. LIBRERÍA DEL PROFESIONAL	347 M385 Ej.1	7829	4161
153	REVISTA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA- Acta Colombiana de psicología	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	ED. UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	150.9 UN58 Ej. 2	7942	41176

9. Resultados y evidencia del segundo informe de acuerdo al plan de instrucciones.

Presento los resultados del segundo informe con los 150 ejemplares clasificados y catalogados en el software Siabuc 8, donde se aplicó todo el proceso técnico con las normas y parámetros establecidos en bibliotecología así como la clasificación utilizando el Sistema de Clasificación Dewey, Reglas Angloamericanas, tabla de Cutter, Formato Marc y software Siabuc 8.

En la figura 3, se muestra el libro correspondiente al numeral 63 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título de Bibliotecas del papiro a la informática con el sello técnico y datos de la signatura topográfica, número de ficha y adquisición.

Figura 3.

Libro Biblioteca del papiro a la informática

Sello técnico con datos de la signatura topográfica, No de ficha y adquisición

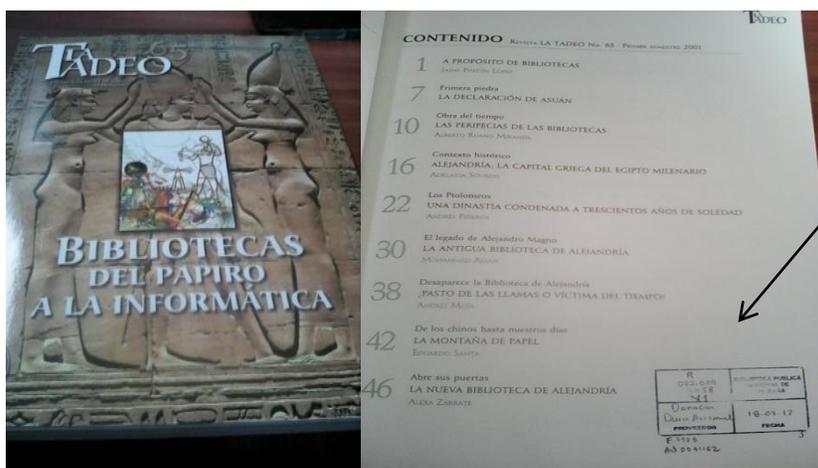
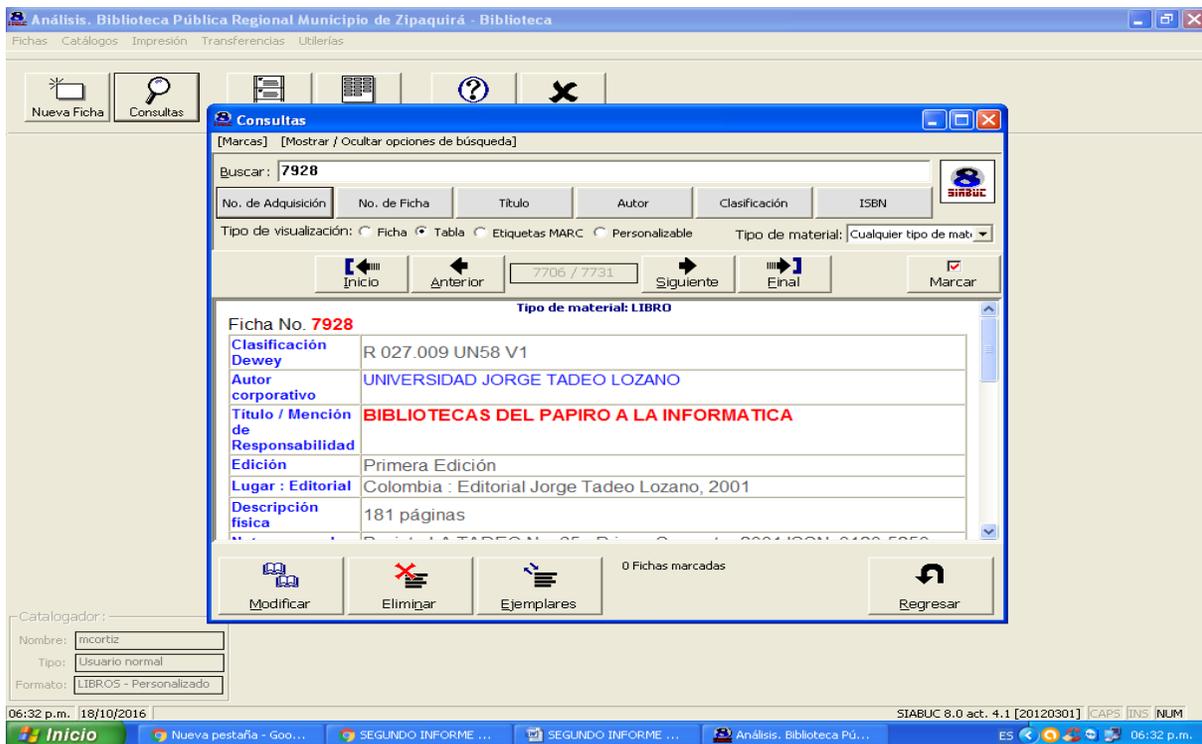


Figura 4.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro Bibliotecas de Papiro a la informática



En la figura 5, se muestra el libro correspondiente al numeral 120 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título ¿El traidor del siglo?, con el sello técnico donde contiene los datos de la signatura topográfica, numero de ficha y adquisición.

Figura 5

Libro ¿El traidor del siglo?

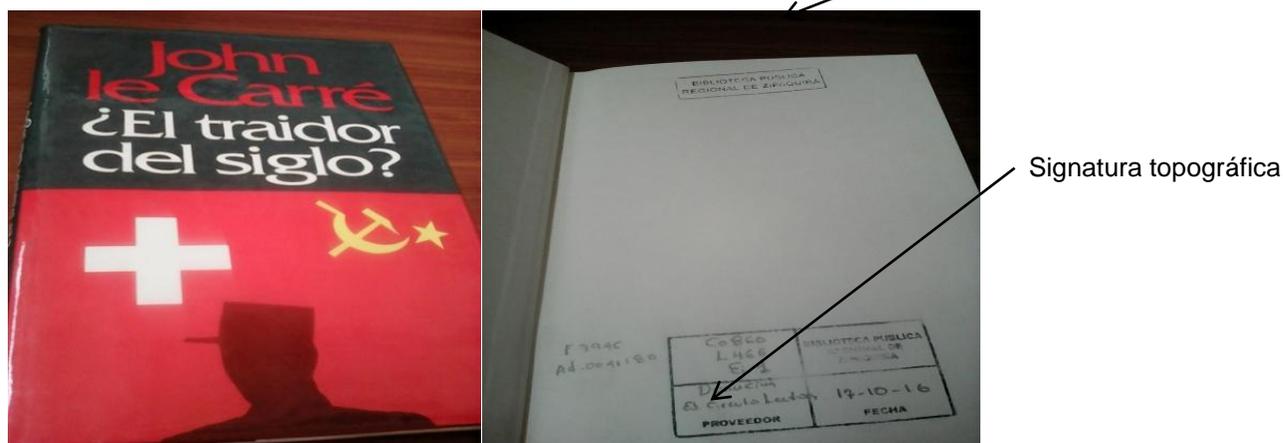
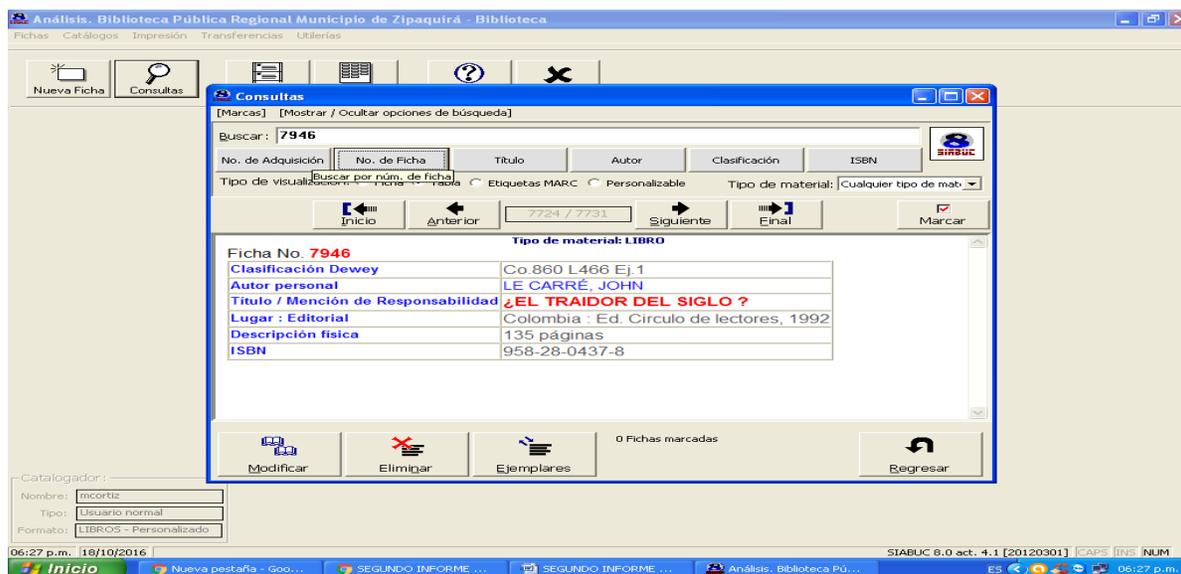


Figura 5.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro ¿El traidor del siglo?



En la figura 6, se muestra el libro correspondiente al numeral 117 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título Entrevista con la historia, con el sello técnico donde contiene los datos de la signatura topográfica, número de ficha y adquisición.

Figura 6.

Entrevista con la Historia

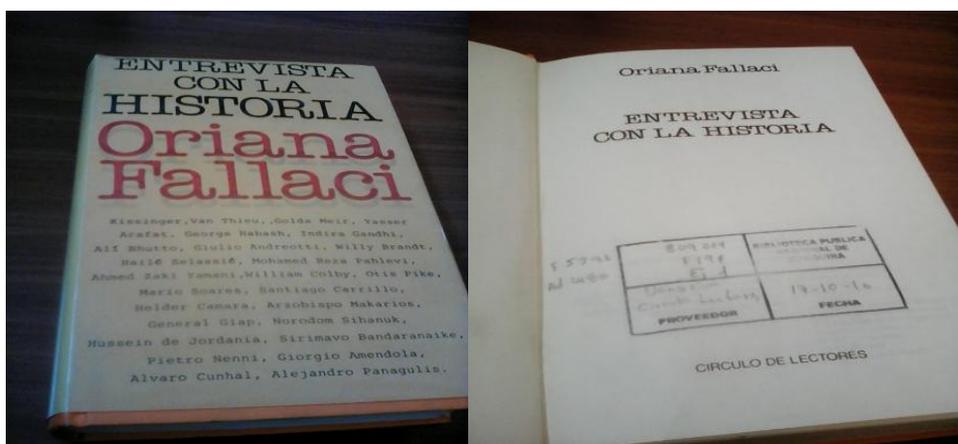
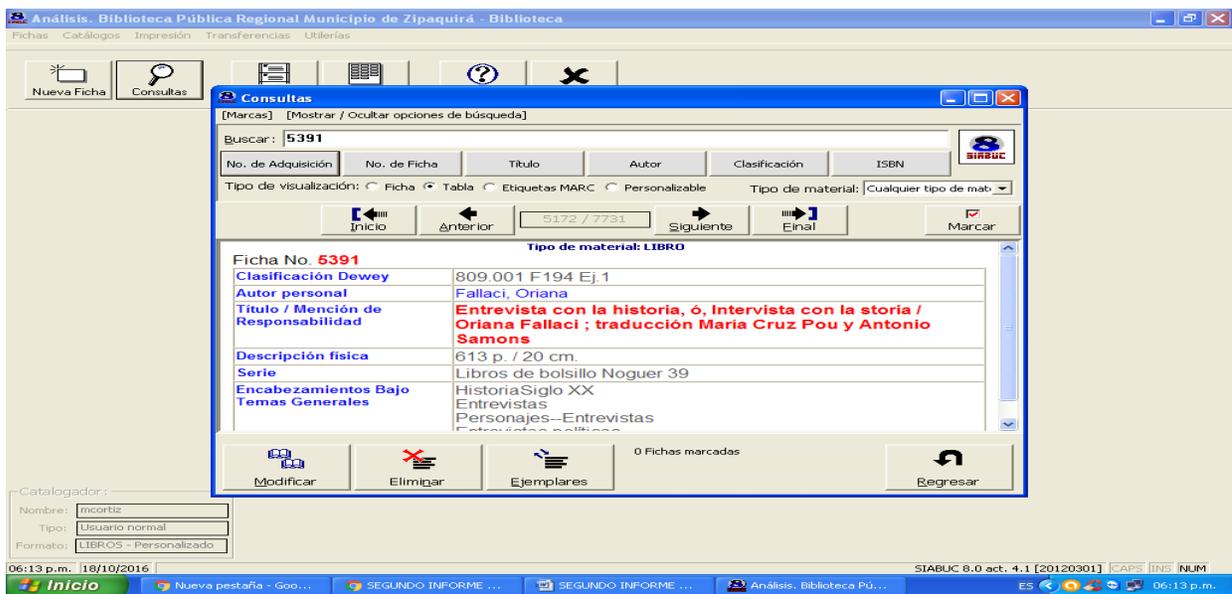


Figura 7.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro Entrevista con la Historia



En la Figura 8, se muestra el libro correspondiente al numeral 52 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título de Código de procedimiento civil legislación complementario, con el sello técnico donde contiene los datos de la signatura topográfica, número de ficha y adquisición.

Figura 8.

Código de procedimiento civil y legislación complementaria

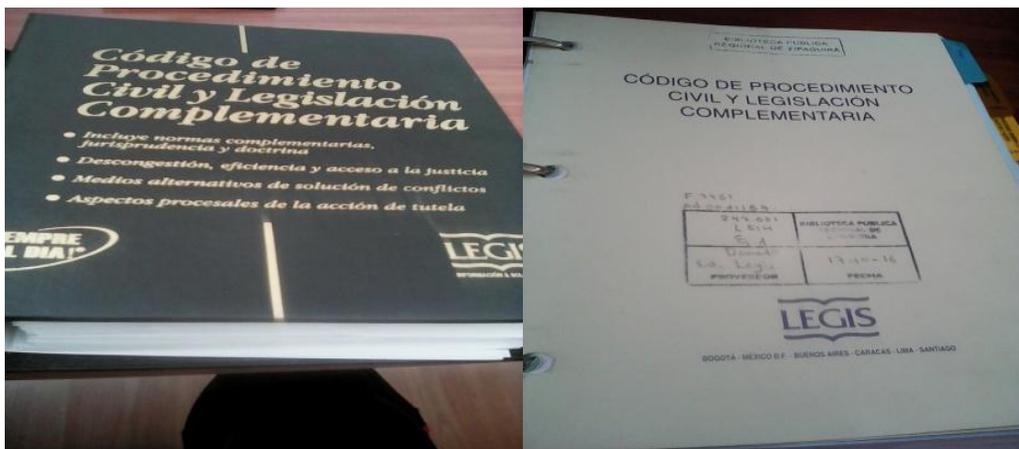
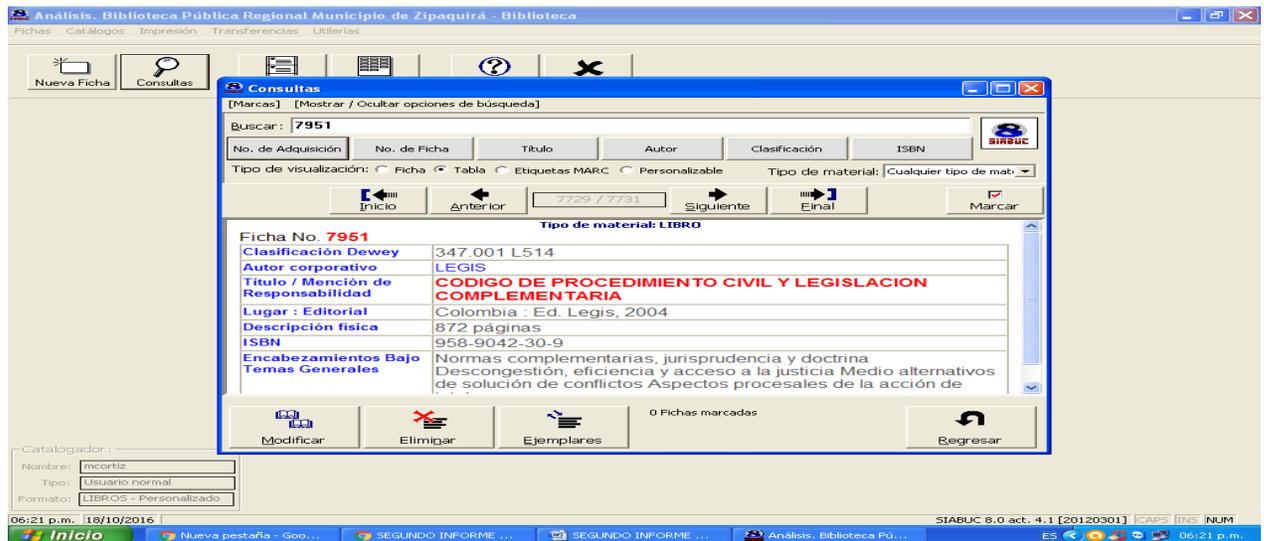


Figura 9.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro Código de procedimiento civil y legislación complementaria



En la Figura 10, se muestra el libro correspondiente al numeral 53 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título de Derecho procesal laboral, con el sello técnico donde contiene los datos de la signatura topográfica, número de ficha y adquisición.

Figura 10.

Derecho procesal laboral

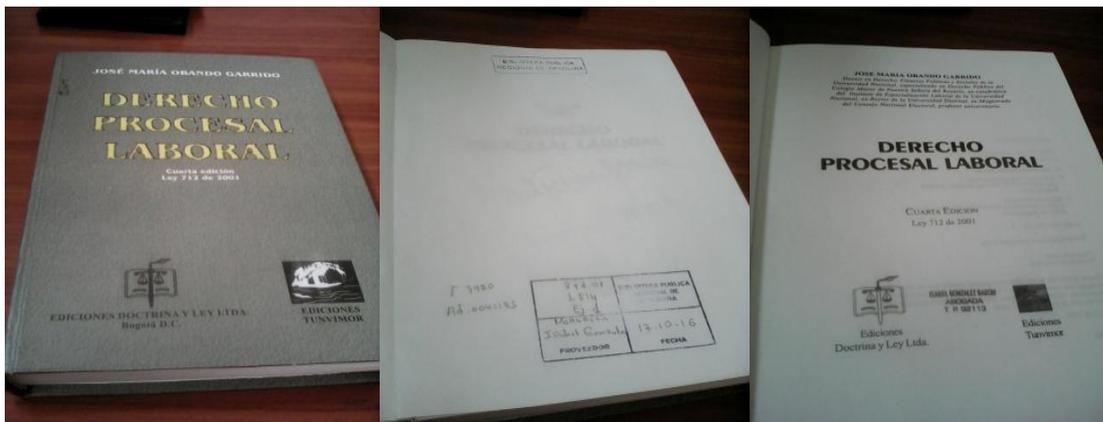
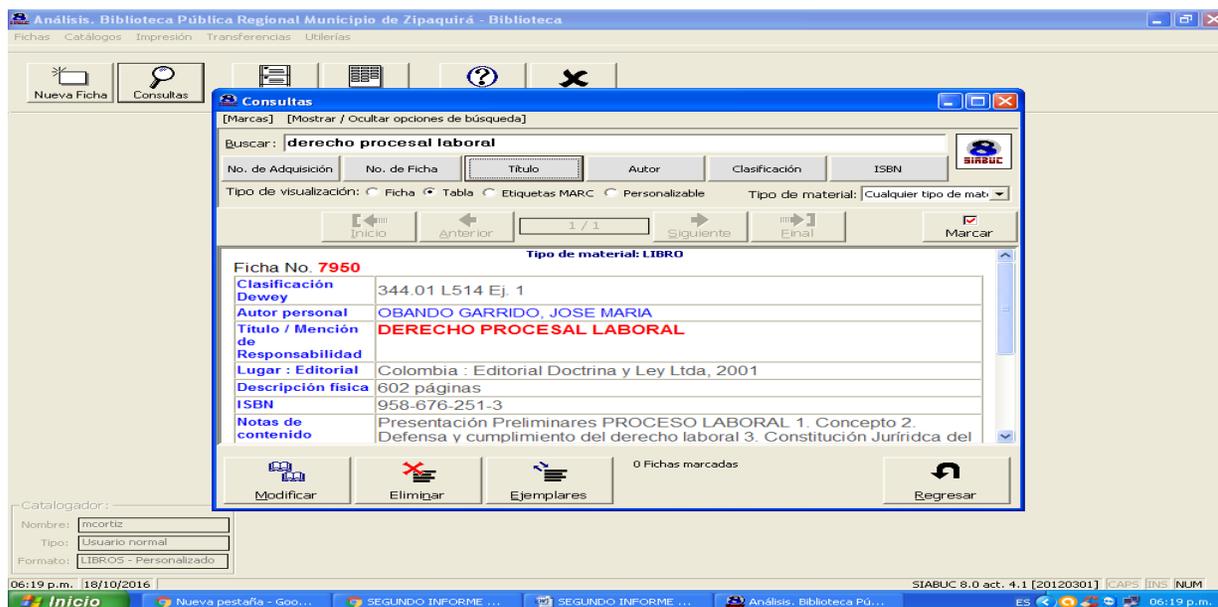


Figura 11.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro Derecho procesal laboral



En la Figura 12, se muestra el libro correspondiente al numeral 150 de la tabla 4 con el material bibliográfico clasificado con el título de Compilación de Jurisprudencia y Doctrina Nacional e internacional – Derechos humanos – Derecho internacional humanitario y Derecho penal internacional Volumen VII, con el sello técnico donde se registraron los datos de la signatura topográfica, numero de ficha y adquisición.

Figura 12.

Compilación de jurisprudencia y Doctrina Nacional e internacional – Derechos humanos- Derecho internacional humanitario y Derecho penal Internacional Volumen VII

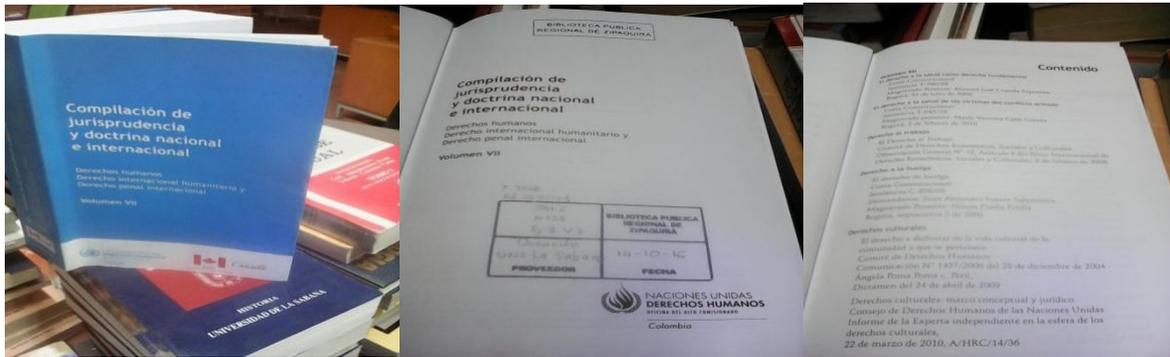


Figura 13.

Datos de catalogación en el software Siabuc 8 del libro Compilación de Jurisprudencia y Doctrina Nacional e internacional

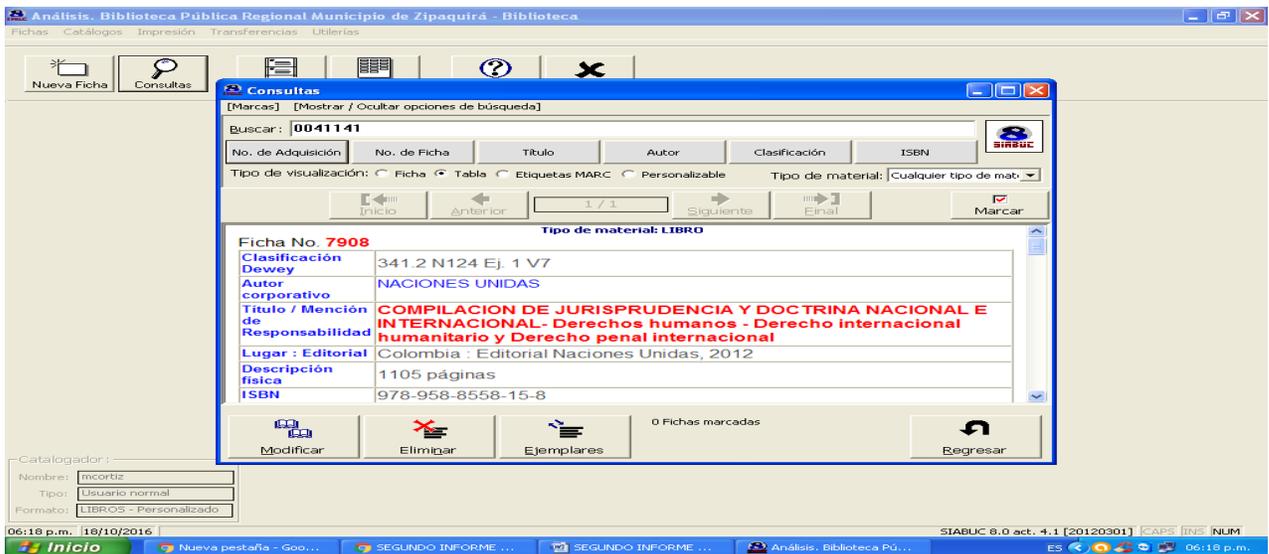


Figura 15. Rótulos

658.11 294 Ej. 2	341.2 8828 T1	372.5 31792 Ej. 1	346.720 P223 Ej. 1
658.11 294 Ej. 2	658.11 294 Ej. 1	345.009 R657 Ej. 1	618.4 R992 T 1
321.8 G633 Ej. 1	270.08 8848 Ej. 1	270.01 D588 Ej. 1	155.4 T32 Ej. 1
170.92 H557 Ej. 1	330.9 F825 Ej. 1	330.9 F825 Ej. 2	00.35 K18 T1
346.02 159 Ej. 1	346.02 G643 Ej. 1	341.4 M516 V 1	342 C765 T1
423.61 N277 Ej. 1	909.009 P227 Ej. 8	909.009 P227 Ej. 4	909.009 P227 Ej. 5
909.009 P227 Ej. 6	909.009 P227 Ej. 7	909.009 P227 Ej. 3	909.009 P227 Ej. 2
909.009 P227 Ej. 1	615.5 C752 Ej. 1	658.11 294 Ej. 3	658.11 294 Ej. 4
348.3 Y622 Ej. 1	613.907.1 P563 Ej. 1	345 F363 Ej. 1	909.009 P227 Ej. 1
616.02 D652 T 1	340 UW58 Ej. 1	372.24 F636 Ej. 1	152.1 R816 Ej. 1

Figura 16. Material Bibliográfico Rotulado



Figura 17. Material bibliográfico Rotulado

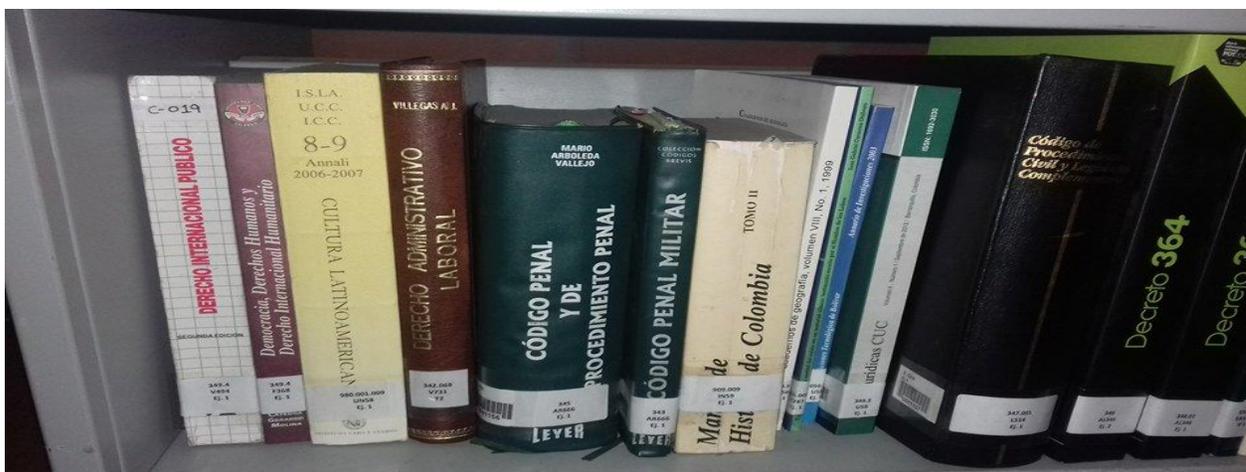


Figura 18. Material Bibliográfico Rotulado

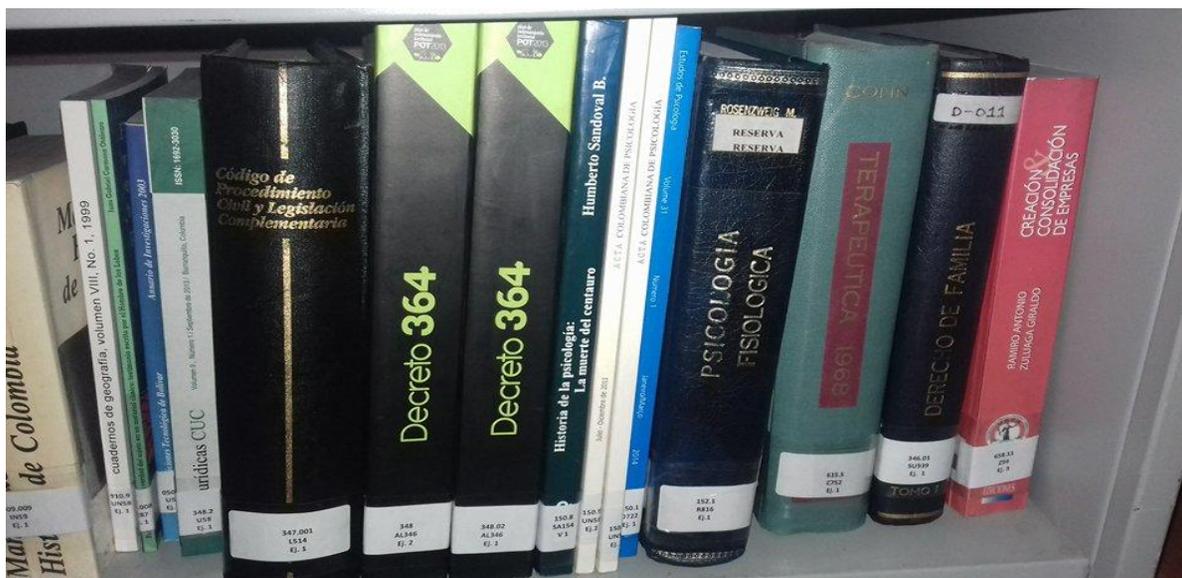


Figura 19. Muestra con la banda de seguridad

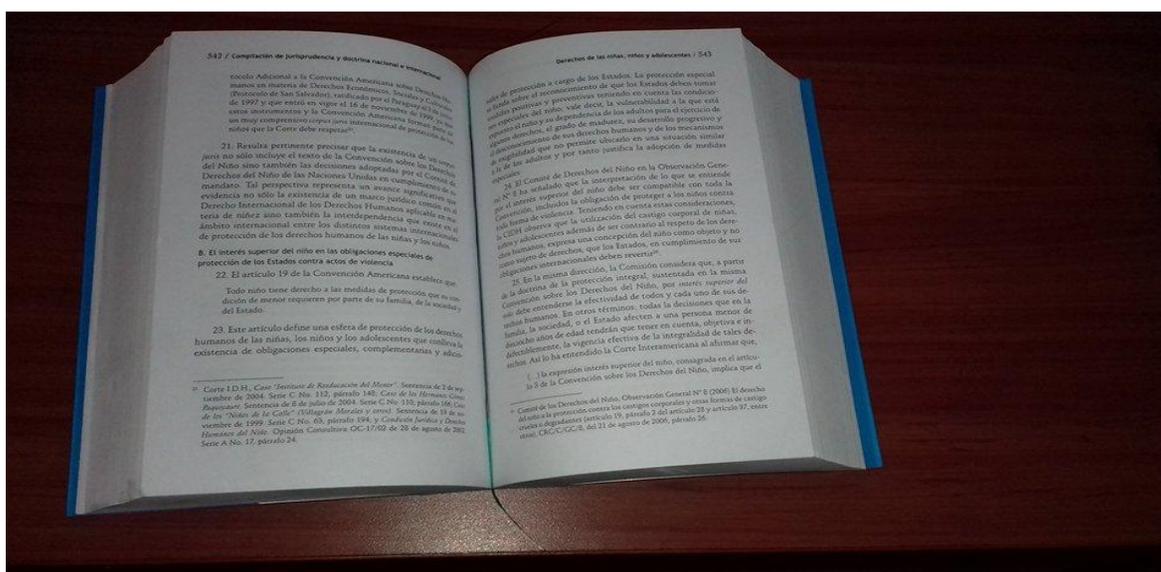


Figura 20. Entrega de material bibliográfico terminado



10. Resultados del Informe final de acuerdo al plan de actividades

Se ejecutó el Trabajo de aplicación, siguiendo el plan de actividades comprendido del 1 Septiembre al 12 de noviembre de 2016, fecha en la cual se hace entrega de 150 ejemplares de diferentes áreas del conocimiento como: Derecho, historia, geografía, literatura, tecnología y otras, las cuales se pueden evidenciar en la tabla No. 4 de la lista de material bibliográfico con la clasificación asignada, número de ficha y adquisición asignado por el Software Siabuc 8.

El trabajo se cumplió satisfactoriamente cumpliendo las normas establecidas en Bibliotecología dentro de las 80 horas estipuladas como requisito obligatorio de grado, se realizó el proceso técnico aplicando el sistema de Clasificación Dewey, tabla de Cutter, Armac, Archivo de autoridades de materia en formato Marc, internacional Estándar Book Description ISBD, Listado de encabezamientos de materia para Biblioteca LEMB, Machine Readable Catalog Marc, Tesoros, Protocolo Z39.50, sistema Integral Automatizado de Bibliotecas Siabuc 8.

Se realizó la entrega del material bibliográfico a la Sra. Nubia Aidee Torres Castro, Coordinadora de la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, estos ejemplares se dejaron a disposición de los usuarios en las diferentes colecciones para que las puedan disfrutar y consultar.

La Coordinadora de la Biblioteca me hace entrega de la respectiva certificación donde consta que se cumplió con los objetivos propuestos, el cronograma de aplicación y plan de actividades, donde se realizó el proceso técnico de clasificación, y catalogación a cada uno de los ejemplares y el proceso de sistematización en el Software Siabuc 8, haciendo uso en la Etiqueta Marc, se evidencia también la impresión de las etiquetas con el código de barras que proporciona el sistema para cada ejemplar y el rotulo con la signatura topográfica.

11. Conclusiones

1. Mediante la práctica del trabajo de aplicación se logró demostrar que el Programa CIDBA de la Universidad del Quindío, forma de manera integral y profesional a estudiantes capacitados para enfrentarse al mundo laboral.
2. La disciplina y responsabilidad unida a los conocimientos obtenidos durante el proceso de aprendizaje forman a un verdadero profesional de Ciencias de la información y la documentación Bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío.
3. Cada profesor deja implantado una semilla de conocimiento la cual se aplica como crecimiento y resultado en el trabajo de aplicación demostrando que fue todo un reto terminar con éxito el trabajo y entregarlo a tiempo.
4. Se cumple con el objetivo general de realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.
5. Se realiza la entrega de 150 libros a la Coordinadora Sra. Nubia Aydee Torres castro, debidamente clasificados y catalogados con la signatura topográfica para dejarlos en las diferentes salas a disposición de todos los usuarios de la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.
6. Me siento satisfecha de haber cumplido todos los objetivos con responsabilidad y entregar el trabajo a tiempo, dando lo mejor de mí para concluir la meta final y lograr el sueño de ser una profesional.

12. Recomendaciones

1. Para continuar con el proceso técnico de clasificación y catalogación deben fortalecer el equipo de trabajo en el área de catalogación para no dejar acumular el material donado que llega a la Biblioteca.
2. La biblioteca Pública Regional de Zipaquirá debe implementar más herramientas para realizar el trabajo de clasificación y catalogación con el fin de actualizar las normas y estándares de clasificación y descripción bibliográficas de acuerdo a las RDA.
3. El comité de trabajos de grado debe seguir apoyando las prácticas de trabajo de aplicación ya que son oportunidades que ayudan a vincularse en el ambiente laboral y profesional para ser competentes y demostrar que se puede lograr cualquier tipo de trabajo concerniente a todos los conocimientos obtenidos en el transcurso de nuestra carrera profesional.
4. Incluir e implementar en el programa CIDBA más conocimientos de manejo de software de biblioteca actuales, para fortalecer el manejo de herramientas como por ejemplo el software Koha y otros.
5. Las 80 horas son muy pocas para terminar el trabajo a tiempo, se trabajan algunos festivos y domingos para poder entregar el trabajo, dentro de lo propuesto en el cronograma y plan de actividades, sugiero que se inicie el trabajo de aplicación en el noveno semestre.

Referencias Bibliográficas

- [1] Reglas de catalogación angloamericanas, segunda edición, Rojas Eberhard (2003)
- [2] Dewey, M. (1980). Sistema de Clasificación Decimal. Adaptado y traducido bajo la dirección de Jorge Aguayo. N.Y: FOREST PRESS
- [3] Mortimer, M. (2002). *Catalogación descriptiva*. Serie de Manuales Bibliotecarios. Bogotá: Rojas Eberhard editores Ltda.
- [4] Chan, L. M., Comaroni, J. P., Mitchel, J. S. & Satija, M. P. (2000). *Clasificación Decimal Dewey: guía práctica. 2ª ed. rev. para el scdd21*. Bogotá: Rojas Eberhard Editores
- [5] Portal Universidad del Quindío. (2016). *Universidad del Quindío en cifras*. . [en línea]. [Consulta: 10-Septiembre-2016. Disponible en:
Consulta: <http://www.uniquindio.edu.co>
- [6] American Psychological Assoc. (1996). *Referencias Smith, N. Z39.50 and the OPAC Network in Europe (ONE) Project. Information Services & Use, 16(3/4), 189.*
- [7] Henao, S. (2004). Descripción bibliográfica, historia. Recuperado:
<http://docencia.udea.edu.co/bibliotecologia/DescripcionBibliografica/fra>
- [8] *Reglas de Catalogación*. Edición refundida y revisada. Ministerio de Cultura/Boletín Oficial del Estado, 2003.
- [9] ISO. *Catalogue online*. <http://www.iso.org/iso/en/CatalogueListPage.CatalogueList>

[10] The Library of Congress. *Guidelines for the Use of Field 856*. <http://lcweb.loc.gov/marc/856guide.html> Pautes per a l'ús del camp 856 (traducción catalana de Gemma Linares) <http://www.gencat.es/bc/856.htm>

Cibergrafía

http://www.cienciadelainformacion.edu.co/pluginfile.php/3884/mod_resource/content/1/GESTION%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N.pdf

<http://infydocumentacion.blogspot.com.co/2010/01/las-reglas-de-catalogacion.html>

<http://www.infotecarios.com/el-rol-del-bibliotecologo-traves-del-marco-legal/>

<http://www.alquiblaweb.com/2012/07/31/principales-sistemas-de-clasificacion-bibliografica-88/>

http://www.hipertexto.info/documentos/norm_document.htm

http://www.alquiblaweb.com/wp-content/uploads/2012/07/biblioteca_clip_image002.jpg

<http://www.bibliotecanacional.gov.co/rnbp/bibliotecas/biblioteca-publica-regional-de-zipaquira>

<http://biblioteca.uprrp.edu/Tutoriales/Cuaderno-Sistemas%20de%20Clasificaci%C3%B3n%20en%20Bibliotecas.pdf>

Anexo. 1 Carta solicitud y agradecimiento para realizar el Trabajo de aplicación en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá

Zipaquirá, Septiembre 9 de 2016

Doctor :
Leonardo Rey Onzaga
Gerente
IMCRDZ



Ref: Trabajo de aplicación Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

De manera especial me dirijo a usted con el fin de agradecerle la gran oportunidad de realizar el trabajo de Aplicación en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, el cual fue propuesto como pasantía inicialmente, pero ahora es Trabajo de Aplicación con el objetivo de Realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca.

Le informo que presente un Cronograma de actividades a la Coordinadora de la Biblioteca Sra. Nubia Aydee Torres Castro, el día sábado 3 de septiembre del presente año, dando así inicio a los objetivos propuestos:

- ❖ Realizar el proceso técnico de clasificación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo el sistema de clasificación decimal Dewey, código de autor y demás normas establecidas en Bibliotecología.
- ❖ Realizar el proceso técnico de catalogación del material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, bajo las reglas de catalogación angloamericanas y las que sean pertinentes en la realización del trabajo.
- ❖ Incluir en la base de datos del programa Siabuc 8 la información de los libros clasificados y catalogados.
- ❖ Elaboración y pegado de rótulos del material bibliográfico debidamente clasificado y catalogado.

Le agradezco toda su atención y colaboración para llevar a cabo el Trabajo de aplicación, como requisito de Trabajo de grado para optar por el título de Profesional de Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío.

Cordialmente,


MÁRIA CECILIA ORTIZ GUACANEME
C:C. 35.416.438 de Zipaquirá.
Estudiante 10º Semestre (Virtual)
Universidad del Quindío

Anexo. 2 Autorización para realizar el Trabajo de aplicación



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ
IMCRDZ



Zipaquirá, septiembre 10 de 2016

Doctor:

FERNANDO HERNANDEZ GARCIA

**Director de Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y archivística.
Universidad del Quindío
Armenia – Quindío**

Asunto: Autorización de Trabajo de Aplicación

Respetado Dr. Hernández

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de autorizar la realización del Trabajo de Aplicación, propuesto por la Señora María Cecilia Ortiz Guacaneme, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.416.438 de Zipaquirá, estudiante del 10º semestre del programa de Ciencias de la información y la documentación Bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío.

Con el objetivo de realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá, además de cumplir con los objetivos específicos:

- Realizar el proceso técnico de clasificación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo el sistema de clasificación decimal Dewey, código de autor y demás estándares establecidos en Bibliotecología.
- Realizar el proceso técnico de catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá bajo las reglas de catalogación angloamericanas
- Incluir en la base de datos del programa Siabuc 8 la información de los libros clasificados y catalogados.
- Colocar la Signatura topográfica del material bibliográfico debidamente clasificado y catalogado en las diferentes colecciones.

Por lo anteriormente y por orden del Gerente Leonardo Rey Onzaga encargado del IMCRDZ y el Subgerente Sr. Luis Enrique Rojas, me han asignado estar pendiente del desarrollo y cumplimiento del cronograma de actividades presentado por la Sra. María Cecilia Ortiz, para verificar y certificar los avances del trabajo de aplicación propuesto.

Cordialmente:


NUBIA AYDEE TORRES CASTRO

COORDINADORA BPRZ

Correo: nubiaaydeetorrescastro@yahoo.es

Celular: 311 2441335

Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá
Carrera 11 No. 4-00 Tel: 8510005
E-mail: imcrdzipaquirá@gmail.com

Anexo 3. Informe de resultados del primer y segundo informe



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA



Zipaquirá, Octubre 15 de 2016

Doctor:

FERNANDO HERNANDEZ GARCIA

Director de Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y archivística
Universidad del Quindío
Armenia- Quindío

Reciba un cordial saludo:

Por medio de la presente me permito informarle sobre los resultados del primer y segundo informe del Trabajo de Aplicación que se encuentra realizando la Señora María Cecilia Ortiz Guacaneme, identificada con la Cédula No. 35.416.438 de Zipaquirá, quien ha estado trabajando los días 3, 10, 17 y 24 de septiembre y octubre los días 1, 8 y 15 en un horario de 9:00 a 5:00 p.m. Cumpliendo con los objetivos propuestos así:

1. Realizo el control de calidad de 150 libros del material bibliográfico recibido por donación, al cual le dio el procedimiento respectivo como: Revisión de la paginación, sellado, colocación de la banda de seguridad.
2. Realizo la clasificación de los 150 libros de material bibliográfico, con el respectivo código del autor utilizando la tabla de Cutter y las normas pertinentes para clasificar mediante la clasificación Dewey y encabezamientos de materia utilizando el ARMAC para bibliotecas pequeñas.
3. Realizó la catalogación en software Siabuc 8, manejando la Etiqueta MARC, utilizando las normas Angloamericanas de catalogación.

Para cualquier otra información sobre el desempeño del trabajo de Aplicación lo daré con gusto en el celular 3112441335.

Atentamente;


BIBLIOTECA PÚBLICA
NUBIA AYDEE TORRES CASTRO

Coordinadora BPRZ

Correo: nubiaaydeetorrescastro@yahoo.es

Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá
Carrera 11 No. 4-00 Tel: 8510005
E-mail: imcrdzipaquirá@gmail.com

Anexo 4. Certificación final del trabajo de aplicación



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
BIBLIOTECA PÚBLICA REGIONAL DE ZIPAQUIRA



LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA REGIONAL DE ZIPAQUIRA

HACE CONSTAR

Que la Estudiante del programa de Ciencias de la información y la documentación Bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío, Sra. MARIA CECILIA ORTIZ GUACANEME, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.416.438 de Zipaquirá, realizó 80 horas propuestas inicialmente para realizar el Trabajo de Aplicación y trabajo de grado en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá y optar por el título de profesional.

Que su práctica laboral tuvo una intensidad de 80 horas, realizadas en un periodo comprendido del 1 de septiembre hasta el 12 de noviembre del año en curso, los días sábados de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que cumplió satisfactoriamente con el cronograma de Trabajo de Aplicación y plan de actividades junto con los objetivos propuestos inicialmente de realizar el proceso técnico de clasificación y catalogación de material bibliográfico 150 libros en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

Que personalmente verifique el procedimiento de todo el material bibliográfico seleccionado para realizar el proceso desde el inicio hasta la entrega actual.

En constancia se expide a solicitud de la interesada a los doce (12) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016).


NUBIA AYDEE TORRES CASTRO
Coordinadora BPRZ
Correo: nubiaaydeetorrescastro@yahoo.es
Celular: 3112441335

Anexo 5. Informe de la Biblioteca en el Formato del Programa Ciencias de la información y la documentación bibliotecología y archivística.

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

**TRABAJO DE GRADO – MODALIDAD TRABAJO DE APLICACIÓN.
INFORME DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA.**

ESTUDIANTE	Maria Cecilia Ortiz Guacaneme
INSTITUCIÓN O EMPRESA	Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá
DIRECCIÓN	Avenida carrera 15 No. 1 – 06 sur de la Ciudad de Zipaquirá.
EVALUADOR DEL PROCESO	Nubia Aidee Torres Castro
CARGO	Coordinadora
TELÉFONO DE CONTACTO	Celular 3112441335
APLICACIÓN – FECHA	Inicio (01-09-16) hasta (12-11-16)
ASESOR	Juan Guillermo Caicedo Quintero

1. Concepto de quien evalúa el proceso con respecto al desempeño del estudiante:

La estudiante Sra. María Cecilia Ortiz cumplió y demostró ser una persona responsable y con una gran capacidad y conocimientos en el área de catalogación su desempeño fue excelente, aplico todas las normas y procedimientos utilizados en bibliotecología.

2. Qué objetivos se cumplieron en la aplicación del trabajo realizado:

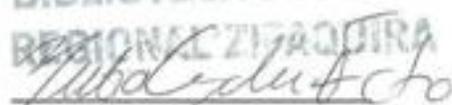
Se evidencia con el trabajo final que me entrego que cumplió satisfactoriamente con el objetivo general y los objetivos específicos propuestos al inicio y presentación del Trabajo de aplicación, que fue realizar el proceso técnico de Clasificación y catalogación del material bibliográfico en la Biblioteca Pública Regional de Zipaquirá.

3. Qué impacto tuvo el trabajo de aplicación en su Institución o Empresa:

Aplico conocimientos de catalogación sobre todo en el manejo del software Siabuc 8, el cual tiene La Biblioteca para realizar el proceso de catalogación mediante las normas de bibliotecología, por otra parte cabe destacar que como estudiante virtual de Ciencias de la información y la documentación bibliotecología y archivista se desenvuelve muy bien en el campo laboral con excelencia y profesionalismo.

4. Observaciones del estudiante:

1. Fue todo un reto entregar el trabajo a tiempo, el tiempo es muy corto para lograr cumplir con éxito los objetivos y dejar el trabajo impecable por eso se dedica un tiempo extra incluyendo algunos festivos para lograr culminar la meta en el tiempo estipulado y cumplir con el cronograma de aplicación.
2. Le doy gracias a Dios porque la coordinadora Sra. Nubia Aidee Torres Castro deposito su confianza en mí para trabajar en su oficina los días sábados y festivos y lograr entregar el trabajo a tiempo.

BIBLIOTECA PUBLICA
REGIONAL ZIRAGONIA

FIRMA DEL EVALUADOR


FIRMA DEL ESTUDIANTE

