



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

**PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

**CATALOGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO EN EL NUEVO SOFTWARE KOHA DE LA BIBLIOTECA DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO (FUTCO).**

DANIELS JOSE CASTRO GOMESCASSERES

**Trabajo de Aplicación para optar el título de
Profesional en:
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística**

ASESOR

ANGÉLICA MARÍA RAMÍREZ AGUDELO

ARMENIA, MAYO

2017



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

**PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**

**CATALOGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO EN EL NUEVO SOFTWARE KOHA DE LA BIBLIOTECA DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO (FUTCO).**

DANIELS JOSE CASTRO GOMESCASSERES

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
PREGRADO CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVÍSTICA**

**ARMENIA, QUINDÍO
2017**

DEDICATORIA

A mi hijo Hadyer.

Dedico este trabajo primeramente a Dios, que fue el que me permitió culminar con éxito esta hermosa etapa de mi vida, etapa en la cual pude entender y valorar cada una de las bendiciones con las cuales él me rodea.

Gracias a Dios por mi hijo, que más que el motor de mi vida fue parte muy importante de lo que hoy puedo presentar como trabajo de grado, gracias a mis padres, hermanas, sobrino, esposa y demás familiares por cada palabra de apoyo, gracias por cada momento en familia sacrificado para ser invertido en el desarrollo de esta, gracias por entender que el éxito demanda algunos sacrificios y que el compartir tiempo con ellos, hacia parte de estos sacrificios.

Pero en especial dedico este trabajo de grado a mi hijo, a él le dedico todas las bendiciones que de parte de Dios vendrán a nuestras vidas como recompensa de tanta dedicación, tanto esfuerzo y fe en la causa misma.

No creía en la felicidad completa, pero todos los días se levanta y me dice papá.

Daniels José Castro Gomescasseres

FICHA RESUMEN

Título: Catalogación, clasificación y actualización de material bibliográfico en el nuevo software KOHA de la biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco (FUTCO).
Lugar de Ejecución del Proyecto: Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco Ciudad: Cartagena.
Duración del Proyecto: 100 horas
Tipo de Trabajo de Grado: Trabajo de aplicación
Modalidad: Pasantía
Descriptor / Palabras Clave: Catalogación, signatura topográfica, normalización bibliográfica, Reglas de Catalogación Angloamericanas RCA2
Resumen: Debido a la gran demanda de material bibliográfico que en su momento ostenta la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco y en su defecto la gran cantidad y diversidad de usuarios que la misma recibe cotidianamente, lo que se busca con el desarrollo de esta pasantía es satisfacer las necesidades con calidad y al justo a tiempo que toda la comunidad universitaria tiene a la hora de hacer uso sus múltiples colecciones bibliográficas (sala, general, reserva, referencia), audiovisuales y publicaciones periódicas. Por tal motivo se hace importante y necesario la correcta catalogación y normalización del nuevo software (KOHA) para así lograr una fácil recuperación de todos estos recursos que la Biblioteca ofrece, logrando una buena organización del material y finalmente de esta manera colocarlo a disposición de todos los usuarios.

TABLA DE CONTENIDO

1. TÍTULO DEL TRABAJO.....	8
2. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	9
3. ÁREA PROBLEMÁTICA.	11
3.1 JUSTIFICACIÓN	14
3.2 OBJETIVOS.....	16
3.2.1 Objetivo General.	16
3.2.2 Objetivos Específicos.....	16
4. MARCO TEÓRICO	17
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	20
6. RECURSOS.....	22
6.1 RECURSOS HUMANOS.....	22
6.2 RECURSOS TÉCNICOS.....	22
6.3 EQUIPOS Y MATERIALES.	22
7. RESULTADOS.....	23
8. RECOMENDACIONES	24
9. CONCLUSIÓN.....	25
10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	26
11. ANEXOS	27
11.1 Anexo 1. “Lista de chequeo - Características de los Software KOHA y SIABUC”	27
11.2 Anexo 2 “Lista de chequeo - Evaluación de los Software KOHA y SIABUC”	28
11.3 Anexo 3. “Incumplimiento de cada software”	29
11.4. Anexo 4. “Carta de aceptación de la pasantía”	30
11.5. Anexo 5. “Carta de culminación de la pasantía”.....	30
11.6. Anexo 6. “Informe de resultado”	32
11.7. Anexo 7. “Informe de resultado”	32
11.8 Anexo 8. “Consentimiento informado”	33
11.9 Anexo 9. “Evidencias”.....	34
Evidencia 1.Oficina de Procesos técnicos	35
Evidencia 2. Estante libros desorganizados	35

Evidencia 3. Estante libros desorganizados	36
Evidencia 4. Estante libros organizados.....	36
Evidencia 5. Sellado de libros	37
Evidencia 6. Libros sellados.....	37
Evidencia 7. Rótulos para libros (Signatura topográfica)	38
Evidencia 8. Pegado de números de adquisición.	38
Evidencia 9. Nuevo Software KOHA	39
Evidencia 10. Antiguo Software SIABUC 9.....	39
Evidencia 11. Reporte estadístico de trabajos realizados en KOHA	40
LISTA DE TABLAS	41
Tabla 1. Evaluación de cada software	41
LISTA DE GRÁFICOS	42
Gráfico 1. Evaluación de cada software	42
Gráfico 2. Incumplimiento de cada software.....	42
LISTA DE ANEXOS.....	43
Anexo 1. “Lista de chequeo - Características de los Software KOHA y SIABUC”	43
Anexo 2. “Lista de chequeo - Evaluación de los Software KOHA y SIABUC”	43
Anexo 3. “Incumplimiento de cada software”	43
Anexo 4. “Carta de aceptación de la pasantía”	43
Anexo 5. “Carta de culminación de la pasantía”.....	43
Anexo 6. “Informe de resultado”	43
Anexo 7. “Informe de resultado”	43
Anexo 8. “Consentimiento informado”	43
Anexo 9. “Evidencias”.....	43

INTRODUCCIÓN.

Las bibliotecas son centros de información que contienen diversos materiales bibliográficos para la investigación, consulta y recuperación de la información. A medida que las mismas crecen y desarrollan nuevos procesos y procedimientos se presentan cambios en general, por tal motivo es de vital importancia que las Bibliotecas cuenten con bases de datos y/o software robustos con altas características que satisfagan las necesidades de los usuarios.

La Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, recibe material bibliográfico por diversos medios ya sea por compra, canje o donación los cuales deben ser ingresado al software de la Biblioteca de una forma normalizada para lograr una óptima recuperación de la información por parte de los usuarios.

Por lo anteriormente mencionado la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco adquiere un nuevo software para Bibliotecas - KOHA – el cual es un sistema muy robusto que permite lograr una buena y optima catalogación y normalización de todo el material y registros bibliográficos que en la Biblioteca se encuentra, teniendo en cuenta la demanda de los mismos y la mala clasificación que anteriormente se realizaba en el antiguo software SIABUC, el cual por falta de características novedosas técnicamente hablando lo hacían deficiente a la hora de la catalogación. Para soportar esta implementación del nuevo software se realiza una lista de chequeo donde identifican las deficiencias de los softwares SIABUC y KOHA.

1. TÍTULO DEL TRABAJO.

Catalogación, clasificación y actualización de material bibliográfico en el nuevo software KOHA de la biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco (FUTCO).

2. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA.

La Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco se encuentra dividida en 3 sedes A, B y C. La Biblioteca de la sede A lleva por nombre Ramón de Zubiria, se encuentra ubicada en el Barrio España Cr 44 D N° 30A - 91. PBX. 6723700, la Biblioteca Cedesarrollo -sede B-, la encontramos en el Barrio Zaragocilla Dg. 30 # 50 Edificio Cedesarrollo y la Biblioteca Luis Carlos López –Sede C-, se encuentra ubicada en el Barrio Zaragocilla Sector El Cairo Diagonal 30 N° 50-187, Ciudad Escolar Comfenalco. La directora general es la Bibliotecóloga Zsuzsanna Varga Garciane, cabe resaltar que cada sede tiene un Subdirector encargado.

La Biblioteca en la cual realizare mis pasantías será la Biblioteca Cedesarrollo -Sede B-, ya que en esta sede se encuentra mi oficina puesto que laboro en esta y prestigiosa institución desempeñando el cargo de Auxiliar De Procesos Técnicos.

Desde el día que inicie mis prácticas la Biblioteca se encontraba con una cantidad significativa de material bibliográfico ya que estábamos en el proceso de compra e implementación del nuevo software KOHA, por tal motivo el trabajo de catalogación se encontraba detenido. Había una cantidad de 110 títulos que suman en total 180 ejemplares, agregándole otra función la cual consiste en la normalización y actualización de todos los registros bibliográficos que ya se encuentran ingresados a la base de datos de la Biblioteca.

La finalidad de esta pasantía es lograr que todos esos materiales represados estén a disposición de todos los usuarios el menos tiempo posible para q puedan ser consultados.

Para cumplir a cabalidad todo este proceso realice un cronograma donde especifico detalladamente las actividades a realizar día a día de la pasantía en el cual quedo estipulado que realizaría 4 horas diarias ajenas a mi horario laboral, dichas horas las cumpliría en el horario de 8:00am a 12:00m.

Cabe tener en cuenta que en la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco los estudiantes de Noveno y Décimo grado del Colegio Ciudad Escolar Comfenalco realizan su alfabetización los cuales apoyan cada uno de los servicios que la Biblioteca ofrece; dichos estudiantes me apoyaron en el desarrollo de esta pasantía revisando el estado de paginación de los libros, así como también en el sellado del material bibliográfico.

3. ÁREA PROBLEMÁTICA.

La Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, diariamente ostenta una gran demanda de usuarios (estudiantes, administrativos, docentes, visitantes) estos para el desarrollo de sus actividades e investigaciones y en su afán de satisfacer sus necesidades de búsqueda y recuperación de información, deben hacer uso de todo el material bibliográfico que la Biblioteca posee y adquiere por diferentes medios (compra, donación o canje). Bien sabemos, que para que una unidad de información preste sus servicios correcta y óptimamente es necesario realizar una buena catalogación y normalización de todo el material bibliográfico. Para esto, la Biblioteca debe constar con un buen sistema automatizado para que el área de procesos técnicos desarrolle a cabalidad sus funciones y así poder brindar a toda la comunidad académica un excelente servicio.

En la actualidad la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco cuenta con un sistema de Bibliotecas llamado SIABUC el cual tiene unas características que lo hacen deficiente a la hora de catalogar el material bibliográfico que adquiere la Biblioteca.

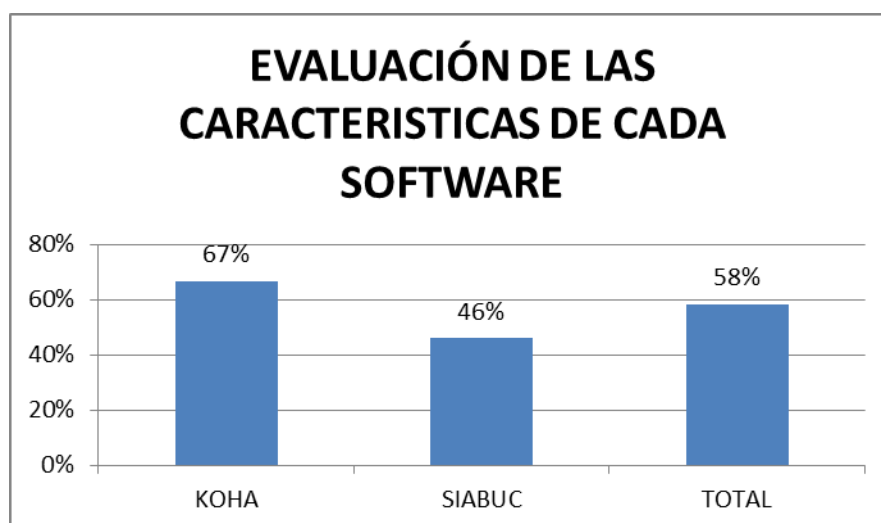
Por lo anteriormente mencionado, se realiza una lista de chequeo donde se evidencian las características de ambos softwares y se evalúan con el fin de dar soporte al porqué la biblioteca adquiere e implementa un nuevo sistema automatizado, dichas características se basaron en cada uno de los módulos que poseen los softwares SIABUC y KOHA, cabe resaltar que las características seleccionadas de cada software son las más relevantes de acuerdo con la política interna de prestación de servicio de la biblioteca, dándoles puntajes de valor a cada una con respecto a su funcionalidad en cada software, se organizaron los puntajes de la siguiente manera: Excelente=100%, Bueno=80%, Regular=50%, Malo:0%, La lista

de chequeo realizada arrojó que según las características evaluadas, el software KOHA presenta mejor porcentaje de cumplimiento con respecto a las necesidades de la biblioteca para prestar un buen servicio a la comunidad de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco.

Tabla 1. Evaluación de cada software

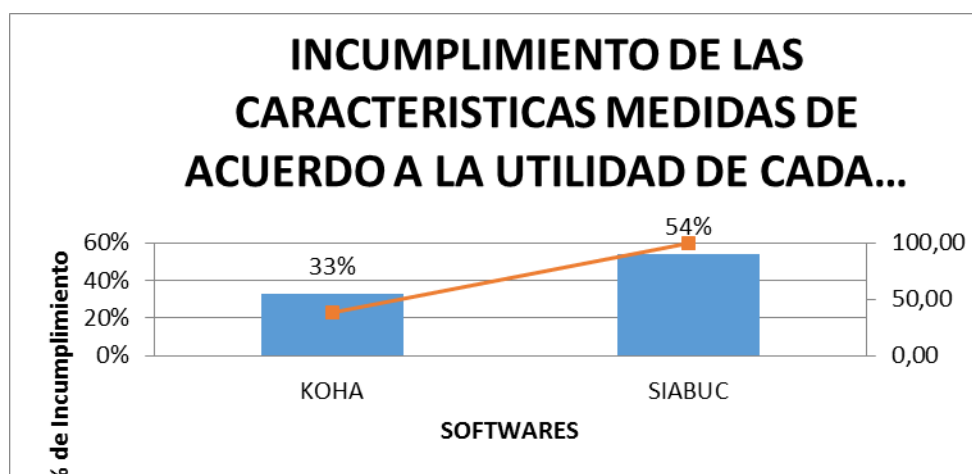
EVALUACIÓN DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA SOFTWARE			
SOFTWARE	PT	PO	%
KOHA	1500	1000	67%
SIABUC	1000	460	46%
TOTAL	2500	1460	58%

Gráfico 1. Evaluación de cada software



Lo anterior muestra que según las características el software KOHA presenta un 67% de satisfacción de acuerdo a sus características y SIABUC un 46% de satisfacción, lo cual quiere decir que KOHA responde en un mayor porcentaje a las necesidades a suplir en el sistema de servicios de la biblioteca de la institución, es decir para la biblioteca el porcentaje de incumplimiento del software KOHA para responder a sus necesidades es mucho menor a comparación del software SIABUC.

Gráfico 2. Incumplimiento de cada software



Finalmente luego de obtener dichos resultados de las características de ambos software, podemos evidenciar con claridad el grave problema que se presenta en la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco a la hora de catalogar el material bibliográfico que a la misma ingresa, por lo anterior se hace necesario la adquisición del software - KOHA – para así catalogar y normalizar correctamente el material y registros bibliográficos

3.1 JUSTIFICACIÓN

La Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, recurre a esta esta implementación de un nuevo sistema automatizado para Bibliotecas como punto de apoyo para mejorar sus servicios, satisfacer a sus clientes y a su vez la realización de un trabajo más óptimo y seguro para una buena y mejor recuperación de información por parte de sus diversos usuarios y así obtener un buen reconocimiento en la institución.

Los centros de información día a día buscan satisfacer las necesidades de sus usuarios de una manera eficiente, en dicha Biblioteca dedicada a prestar servicios tales como: préstamos externos, préstamo interbibliotecario, préstamo de espacios, consulta en sala, orientación al usuario, elaboración de bibliografías, servicio de alertas y su principal prestación de servicio es la recuperación de información por parte de cada uno de sus clientes.

Como estudiante de bibliotecología sé que esta pasantía, tienen como fin enfocarme en encontrar una solución a los diversos problemas que se presentan en la Biblioteca a la hora de catalogar y normalizar todo el material bibliográfico que en ella se encuentra y que va adquiriendo, aplicando así los diversos conocimientos adquiridos a lo largo de toda la carrera y desarrollando nuevas soluciones y técnicas que ayuden al mejoramiento de los problemas más relevantes en este entorno sumándole los conocimientos adquiridos en la experiencia que tengo laborando en la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco como Auxiliar de Procesos Técnicos, logrando de esta manera la identificación y a su vez la solución de los inconvenientes que se presentan en la Biblioteca y de esta manera

fortalecer el servicio con una óptima catalogación para así obtener una buena de recuperación de información y a su vez una mejora continua.

3.2 OBJETIVOS.

3.2.1 Objetivo General.

Catalogar y normalizar el material bibliográfico (290 ejemplares) y registros bibliográficos (92 registros) en el nuevo software para Bibliotecas -KOHA- adquirido por la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco para la óptima recuperación de la información.

3.2.2 Objetivos Específicos.

- Actualizar las fichas bibliográficas bajo las reglas de catalogación y las políticas correspondientes de la biblioteca para su efectiva normalización.
- Ingresar el material bibliográfico por medio del software KOHA la información necesaria para la fácil recuperación de la información requerida por cada uno de sus usuarios.

4. MARCO TEÓRICO

Para la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, encargada de ofrecer y brindar buenos servicios a todos sus usuarios, es de vital importancia por medio de su Biblioteca, ofrecerle a cada uno de sus usuarios óptimos servicios y una buena organización de toda la colección bibliográfica que esta ofrece. Teniendo en cuenta que si no hay una buena administración en las actividades, operaciones y tareas realizadas diariamente en la Biblioteca, no se alcanzara la satisfacción del cliente, ni se cumplirían sus expectativas; por ende es necesario un excelente **procesamiento técnico** de la información lo cual es *“la parte esencial y principal que podemos llamar como columna vertebral de todos los servicios y recuperación de la información en una Biblioteca”*. (Samame Mancilla, (s.f.))

De esta importante y principal actividad (Procesamiento técnico) se despliegan otra serie de actividades que en conjunto son llamadas **tratamiento técnico** de materiales bibliográficos, estas actividades consisten en los siguientes pasos: *“recepción de fondos, registros y sellados, catalogación, tejuelo, clasificación universal, signatura topográfica, numero de adquisición”* (Nebreda, 2008).

El número de adquisición o número de inventario que *“Se refiere al número consecutivo que se le asigna a cada uno de los materiales bibliográficos que ingresan a la biblioteca; este número es único”* (De Vega, 2005) y **signatura topográfica o rótulo** el cual *“Es un código alfanumérico que se utiliza Para ordenar y localizar los libros en las estanterías de la Biblioteca, todos los ejemplares llevan en la parte inferior del lomo una etiqueta, con la Signatura Topográfica, está formada por el código numérico que designa la materia del libro, seguido de las tres primeras letras del apellido del autor”* (De Vega, 2005)

Otra actividad que aplica en el proceso técnico del material bibliográfico que se recibe en la Biblioteca es el **Sellado del material**, este comprende “*los distintos tipos de sellos propia-mente dichos que se colocan a la mayoría de los materiales y las marcas que se realizan en materiales vulnerables, antiguos, frágiles, delicados o archivísticos*” (Biblioteca Nacional de Argentina, 2011), entre los diferentes tipos de sellos encontramos el **Sello de adquisición** “*que se coloca al reverso de la portada en lo que se conoce como página legal, ya que en ella figuran el ISBN, datos de la edición o reimpresión y detalles del país y editorial de la impresión. Este sello es de una medida aproximada de 7 x 4.5 cm., y proporciona información respecto a la adquisición e inventario del material*” (Universidad Nacional Autónoma de México, 2007).

La manera cómo estén organizados cada una de los registros bibliográficos en el sistema automatizado de Biblioteca, implica mucho en los resultados que obtendrán los usuarios a la hora de buscar y recuperar información. Para esto se hace necesario la correcta **normalización bibliográfica**, lo que entendemos como “*una actividad colectiva mediante la cual se establecen normas y políticas que a su vez conllevan a la simplificación del trabajo y facilita las operaciones bibliográficas*”, (Samame Mancilla, (s.f.)), usando para esto herramientas importantes como lo son las **Reglas de Catalogación Angloamericanas RCA2**, estas son “*Normas utilizadas por el catalogador para realizar la descripción bibliográfica*” (infydocumentacion.blogspot, 2010) y la herramienta más importante para la normalización de la información que es el **Formato MARC** “(Machine Readable Cataloguing Records – Registro Calcográfico Legible por Máquina)” (Biblioteca nacional de España, 2016).

Reuniendo todas estas definiciones y características anteriores, no habrá tanta dificultad al momento de cumplir los objetivos propuestos en la investigación y la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco tendrá una efectiva **catalogación** que se define como *“el proceso por el cual se describe e identifica un documento para así establecer los puntos con los cuales se va a recuperar teniendo en cuenta que puede ser por título, autor o materia”* (Quintanilla Ramírez, 2005).

Finalmente llevando a cabalidad todos estos procesos la Biblioteca ofrecerá un óptimo uso de sus servicios a todos los usuarios que diariamente ingresan a ella obteniendo así una buena recuperación de la información.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD O TAREA REALIZADA	FECHA DE INICIO	HORAS	HORAS DIARIAS	CANTIDAD TÍTULOS	CANTIDAD EJEMPLARES	ASISTENCIA
Verificación orden de compra de libros.	06/03/2017	4	8am-12m	110	180	Alcib for A
Revisión de estado y paginación de los libros.	07/03/2017	4	8am-12m	15	60	Alcib for B
	08/03/2017	4	8am-12m	15		Alcib for B
Sellado del material bibliográfico.	09/03/2017	4	8am-12m	15	60	Alcib for B
	10/03/2017	4	8am-12m	15		Alcib for B
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	13/03/2017	4	8am-12m	30	60	Alcib for B
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	13/03/2017			30	60	Alcib for B
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	13/03/2017			30	60	Alcib for B
Pegado de rotulos y códigos de barras.	14/03/2017	4	8am-12m	30	60	Alcib for B
Revisión de estado y paginación de los libros.	15/03/2017	4	8am-12m	20	70	Alcib for B
	16/03/2017	4	8am-12m	14		Alcib for B
Sellado del material bibliográfico.	17/03/2017	4	8am-12m	20	70	Alcib for B
	21/03/2017	4	8am-12m	14		Alcib for B
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	22/03/2017	4	8am-12m	34	70	Alcib for B
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	22/03/2017			34	70	Alcib for B
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	22/03/2017			34	70	Alcib for B
Pegado de rotulos y códigos de barras.	23/03/2017	4	8am-12m	34	70	Alcib for B
Revisión de estado y paginación de los libros.	24/03/2017	4	8am-12m	30	50	Alcib for B
	27/03/2017	4	8am-12m	16		Alcib for B
Sellado del material bibliográfico.	28/03/2017	4	8am-12m	30	50	Alcib for B
	29/03/2017	4	8am-12m	16		Alcib for B
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	30/03/2017	4	8am-12m	46	50	Alcib for B
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	30/03/2017			46	50	Alcib for B
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	30/03/2017			46	50	Alcib for B
Pegado de rotulos y códigos de barras.	31/03/2017	4	8am-12m	46	50	Alcib for B
Envío del material procesado a las diferentes sedes de la Biblioteca.	03/03/2017	4	8am-12m	30 Esp - 80 Ced	45 Esp - 135 Ced	Alcib for B
Revisión, corrección y actualización de registros bibliográficos en el software KOHA	04/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	Alcib for B
	05/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	Alcib for B
	06/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	Alcib for B
	07/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	Alcib for B
	17/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	Alcib for B
TOTAL		100				Alcib for B

ACTIVIDAD O TAREA REALIZADA	FECHA DE INICIO	HORAS	HORAS DIARIAS	CANTIDAD TÍTULOS	CANTIDAD EJEMPLARES	ASISTENCIA
Verificación orden de compra de libros.	06/03/2017	4	8am-12m	110	180	
Revisión de estado y paginación de los libros.	07/03/2017	4	8am-12m	15	60	
	08/03/2017	4	8am-12m	15		
Sellado del material bibliográfico.	09/03/2017	4	8am-12m	15	60	
	10/03/2017	4	8am-12m	15		
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	13/03/2017	4	8am-12m	30	60	
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	13/03/2017			30	60	
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	13/03/2017			30	60	
Pegado de rotulos y códigos de barras.	14/03/2017	4	8am-12m	30	60	
Revisión de estado y paginación de los libros.	15/03/2017	4	8am-12m	20	70	
	16/03/2017	4	8am-12m	14		
Sellado del material bibliográfico.	17/03/2017	4	8am-12m	20	70	
	21/03/2017	4	8am-12m	14		
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	22/03/2017	4	8am-12m	34	70	
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	22/03/2017			34	70	
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	22/03/2017			34	70	
Pegado de rotulos y códigos de barras.	23/03/2017	4	8am-12m	34	70	
Revisión de estado y paginación de los libros.	24/03/2017	4	8am-12m	30	50	
	27/03/2017	4	8am-12m	16		
Sellado del material bibliográfico.	28/03/2017	4	8am-12m	30	50	
	29/03/2017	4	8am-12m	16		
Catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos.	30/03/2017	4	8am-12m	46	50	
Asignación de palabras claves (lenguaje documental).	30/03/2017			46	50	
Ingreso de datos al nuevo software KOHA.	30/03/2017			46	50	
Pegado de rotulos y códigos de barras.	31/03/2017	4	8am-12m	46	50	
Envío del material procesado a las diferentes sedes de la Biblioteca.	03/03/2017	4	8am-12m	30 Esp - 80 Ced	45 Esp - 135 Ced	
Revisión, corrección y actualización de registros bibliográficos en el software KOHA	04/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	
	05/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	
	06/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	
	07/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	
	17/03/2017	4	8am-12m	19	N/A	
TOTAL		100				

6. RECURSOS.

Para el desarrollo de esta pasantía se utilizaron una serie de recursos los cuales permiten que dicho proceso se desarrolle a cabalidad, con eficacia y en óptimas condiciones, entre estos recursos encontramos:

6.1 RECURSOS HUMANOS.

Estudiantes de 9º y 10º grado del Colegio Ciudad Escolar Comfenalco los cuales realizan en la Biblioteca su alfabetización, ellos apoyaron el desarrollo de este proceso revisión y sellado del material bibliográfico.

6.2 RECURSOS TÉCNICOS.

Se utilizó el software antiguo -SIABUC- y el nuevo software KOHA adquirido por la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco.

6.3 EQUIPOS Y MATERIALES.

Computador Lenovo, Impresora láser Jet HP, Sellos de Goma, Contac, Exacto, Tijeras, Hojas adhesivas, Lápices, Lapiceros, códigos de seguridad RFID.

7. RESULTADOS

Gracias a todos los conocimientos adquiridos a lo largo de toda la carrera logre desarrollar a plenitud todos los objetivos planteados en esta pasantía, mediante una lista de chequeo se implementó un diagnóstico a partir de una serie de preguntas que estaban orientadas a los diferentes módulos que ofrece cada software, cabe resaltar que los módulos escogidos fueron los más relevantes en ambos sistemas automatizados. Esta lista de chequeo reflejó el estado actual de los dos softwares, permitiendo así la identificación de las principales deficiencias, las cuales hacen al software SIABUC deficiente para la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, además me permite conocer el porcentaje de incumplimiento tanto de SIABUC como de KOHA.

Los resultados obtenidos fueron los siguientes, SIABUC 54% de incumplimiento y KOHA 33%, teniendo estos resultados nos damos cuenta que el software KOHA es más eficiente; por lo tanto la implementación de este nuevo sistema automatizado para Biblioteca generara un mejor servicio y así sus diferentes usuarios tendrán una satisfacción de sus necesidades.

Finalmente se logró cumplir a cabalidad y en el tiempo establecido con el propósito principal de esta pasantía el cual era poner a disposición de todos los usuarios la totalidad de títulos y ejemplares que se encontraban represados al inicio de esta pasantía, así como también las actualización y normalización de registros bibliográficos que se encontraban ingresados en sistema. Los resultados obtenidos fueron los siguientes.

Total títulos ingresados: 110 títulos

Total ejemplares ingresados: 180 ejemplares

Total registros bibliográficos normalizados: 92 registros bibliográficos normalizados

8. RECOMENDACIONES

Para alcanzar un mejor posicionamiento en la institución y sobre todo frente a los diversos usuarios que a diario ingresan a la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, se recomienda realizar un plan de mejoramiento en cuanto a los procedimientos y ajustes que la Biblioteca plantea específicamente hablando de la normalización total de todos y cada uno de los registros bibliográficos existentes en la base de datos, para que de esa manera sus usuarios obtengan resultados 100% positivos a la hora de la recuperación de la información y a su vez disminuir mucho más el tiempo de respuesta ofrecido por el nuevo sistema para Bibliotecas KOHA.

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

9. CONCLUSIÓN

Como conclusión general de esta pasantía, puedo decir que la misma tuvo un grado de éxito importante y en su totalidad en cuanto al cumplimiento de los objetivos planteados, puesto que se cumplió con la finalidad antes mencionada que era satisfacer la necesidad de cada uno de los usuarios que a diario hacen uso de la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, los cuales a la hora de realizar búsquedas de información y recuperación de la misma se les hacía tedioso ya que el software con que contaba anteriormente la Biblioteca (SIABUC) no cumplía con las características suficientes para suplir dicha necesidad, estas mismas eran deficientes a la hora de realizar el proceso de catalogación por parte del personal de procesos técnicos el cual no se realizaba a cabalidad por falta de módulos importantes en dicho software.

Por lo anterior la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco adquiere un nuevo software llamado KOHA el cual después de realizar una lista de chequeo entre los dos sistemas se evidencia claramente lo eficiente que es. Con este nuevo sistema automatizado para biblioteca se logra una mejor y optima catalogación de todo el material bibliográfico que la Biblioteca adquiere ya sea por compra, donación o canje.

Este nuevo software suple una de las necesidades más importantes de los usuarios de la dicha Biblioteca ya que a partir de ahora sus búsquedas de información y recuperación de la misma serán más óptima, clara, fácil y completa.

Finalmente, también ha sido posible culminar esta pasantía gracias a todos los recursos tanto técnicos que se usaron y humanos que colaboraron para la misma.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

infydocumentacion.blogspot. (23 de Enero de 2010). Obtenido de <http://infydocumentacion.blogspot.com.co/2010/01/las-reglas-de-catalogacion.html>

Biblioteca Nacional de Argentina. (2011). *Sellado de materiales bibliográficos*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ediciones Biblioteca Nacional.

Biblioteca nacional de España. (Noviembre de 2016). *Biblioteca nacional de España*. Obtenido de <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/resources/Docs/Marc21.pdf>

De Vega, M. (Noviembre de 2005). Obtenido de <https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/dgah/repnext/instprecatext.pdf>

Nebreda, A. (9 de 5 de 2008). Obtenido de http://cprcaceres.juntaextremadura.net/bibliotescolares/archivos_index/materiales/tratamiento_tecnico_delosdocumentos_reformdo.pdf

Quintanilla Ramírez, O. M. (21 de Febrero de 2005). Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/m_recursos/publicacion/presenta/pdf/cata_prin_inc.pdf

Samame Mancilla, G. ((s.f.)). *Universidad Nacional de San Marcos*. Peru.

Universidad Nacional Autonoma de México. (10 de 2007). Obtenido de <http://www.dgire.unam.mx/contenido/bibliotecas/texto/40.html>

11. ANEXOS

11.1 Anexo 1. “Lista de chequeo - Características de los Software KOHA y SIABUC”

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO - DEPENDENCIA DE BIBLIOTECAS - ÀREA PROCESOS TÉCNICOS "lista de chequeo"										
SOFTWARE	Nº	CARACTERÍSTICA	SI	NO	N/A	EVALUACIÓN				MÓDULOS
						E	B	R	M	
KOHA	1	Fondos y Presupuestos	X					X		ADMINISTRACIÓN
	2	Tipos de Item	X			X				
	3	Reglas de circulacion y Multas	X				X			
	4	Valores Autorizados	X				X			
	5	Hojas de trabajo bibliográficas MARC	X			X				
	6	Correspondencia Koha - MARC	X				X			
	7	Prueba de las hojas de trabajo bibliográficas MARC	X			X				
	8	Tipos de autoridad	X			X				
	9	Fuentes de clasificación	X				X			
	10	Informes Guiados	X					X		INFORMES O ESTADÍSTICAS
	11	(Estadística por Donaciones)		x					X	
	12	(Donaciones)		x					X	
	13	Listas y Carrito	X					X		OPAC
	14	Sugerencias de Compras	X					X		
	15	Buscar este titulo en: Otras bibliotecas, Otras bases de datos(Google Scholar, Venta online)	X				X			
SIABUC	16	Hojas de trabajo Marc por tipos de formatos	X					X		ANÁLISIS
	17	Por Búsqueda Z39.50	X					X		CIRCULACIÓN Y PRESTAMO
	18	Prestamo	X				X			
	19	Devolucion	X				X			
	20	Renovaciones	X					X		
	21	Transferencia	X					X		
	22	Reserva de Libros	X					X		INFORMES O ESTADÍSTICAS
	23	Informes Guiados		X					X	
	24	Items perdidos		X					X	
	25	(Búsqueda por Título, Autor, Tema, ISBN, Series, Signatura Topografica.	X					X		OPAC

11.2 Anexo 2 “Lista de chequeo - Evaluación de los Software KOHA y SIABUC”

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO - DEPENDENCIA DE BIBLIOTECAS - ÀREA PROCESOS TÉCNICOS"lista de chequeo"											
SOFTWARE	Nº	CARACTERÍSTICA	SI	NO	N/A	EVALUACIÓN				PUNTAJE	% CUMPLIMIENTO
						E	B	R	M		
KOHA	1	Fondos y Presupuestos	X			0	0	50	0	50	50%
	2	Tipos de Item	X			100	0	0	0	100	100%
	3	Reglas de circulacion y Multas	X			0	80	0	0	80	80%
	4	Valores Autorizados	X			0	80	0	0	80	80%
	5	Hojas de trabajo bibliográficas MARC	X			100	0	0	0	100	100%
	6	Correspondencia Koha - MARC	X			0	80	0	0	80	80%
	7	Prueba de las hojas de trabajo bibliográficas MARC	X			100	0	0	0	100	100%
	8	Tipos de autoridad	X			100	0	0	0	100	100%
	9	Fuentes de clasificación	X			0	80	0	0	80	80%
	10	Informes Guiados	X			0	0	50	0	50	50%
	11	(Estadística por Donaciones)		X		0	0	0	0	0	0%
	12	(Donaciones)		X		0	0	0	0	0	0%
	13	Listas y Carrito	X			0	0	50	0	50	50%
	14	Sugerencias de Compras	X			0	0	50	0	50	50%
SIABUC	15	Buscar este titulo en: Otras bibliotecas, Otras bases de datos(Google Scholar, Venta online)	X			0	80	0	0	80	80%
	16	Hojas de trabajo Marc por tipos de formatos	X			0	0	50	0	50	50%
	17	Por Búsqueda Z39.50	X			0	0	50	0	50	50%
	18	Prestamo	X			0	80	0	0	80	80%
	19	Devolucion	X			0	80	0	0	80	80%
	20	Renovaciones	X			0	0	50	0	50	50%
	21	Transferencia	X			0	0	50	0	50	50%
	22	Reserva de Libros	X			0	0	50	0	50	50%
	23	Informes Guiados		X		0	0	0	0	0	0%
	24	Items perdidos		X		0	0	0	0	0	0%
	25	(Búsqueda por Titulo, Autor, Tema, ISBN, Series, Signatura Topografica.	X			0	0	50	0	50	50%
GLOBAL						TOTAL				1460	58%

11.3 Anexo 3. “Incumplimiento de cada software”

SOFTWARE	% De Incumplimiento	% Total de Incumplimiento	% Acumulado De Incumplimiento
KOHA	33%	37,93	37,93
SIABUC	54%	62,07	100,00
TOTAL	87%	100,00	

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

11.4. Anexo 4. “Carta de aceptación de la pasantía”



Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

Cartagena de Indias, 28 de febrero de 2017

Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Atte, Fernando Hernández García
Coordinador, Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y
Archivística
Ciudad

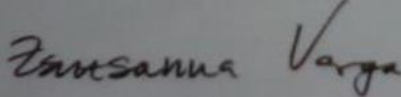
Distinguidos señores,

Me dirijo a ustedes, en la oportunidad de aceptar a el estudiante **DANIELS JOSE CASTRO GOMESCASSERES**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.047.380.047** de Cartagena, estudiante del programa de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, para realizar su pasantía en nuestra Biblioteca a partir del mes de Marzo y por un periodo de 4 horas diarias consecutivas de acuerdo a sus exigencia.

El estudiante **DANIELS JOSE CASTRO GOMESCASSEREES**, tendrá como tutor al Bibliotecólogo Alcides Rafael López Tobías, subdirector de la Biblioteca Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco sede Cedesarrollo, quien además es egresado de la Universidad del Quindío.

Cualquier información adicional puede solicitar a mi personal a través de los teléfonos 6723800 Ext: 2427 – 6723700 Ext 1315

Atentamente,



Zsuzsanna Varga
Jefe de Biblioteca

Contacto | Sede A, Barrio España, Cja 44D No. 30A - 91.
T. PBX: (5) 672 3700 | E-mail: atencion@tecnologicocomfenalco.edu.co
Cartagena, Colombia

 www.tecnologicocomfenalco.edu.co

11.5. Anexo 5. “Carta de culminación de la pasantía”



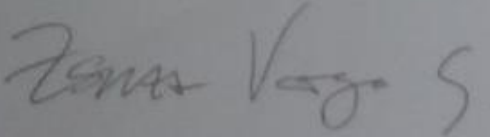
Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

CULMINACIÓN O CERTIFICADO DE PASANTIA

Se hace constar que el estudiante **DANIELS JOSE CASTRO GOMESCASSERES** con cedula de ciudadanía N° **1.047.380.047**, estudiante de la carrera **Ciencia de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística** de la Universidad del Quindío, cumplió y desarrollo las actividades y tareas programadas en su cronograma durante sus pasantias realizadas en la Biblioteca de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco – Área Procesos Técnicos, las cuales fueron efectuadas en el periodo comprendido desde el **06 de Marzo de 2017** hasta el **17 de Abril de 2017** cumpliendo así un máximo de **100 Horas**

Certificado que se expide a petición de la parte interesada en Cartagena de Indias a los **Dieciocho Días (18)** del mes de **Mayo** del año en curso.

Ver informe final.



Zsuzsanna Varga Garciane
Directora de Biblioteca
Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco

Contacto | Sede A, Barrio España, Cra. 44D No. 35A - 82,
N. PRK. 50 672 3700 | E-mail: atencionalumnos@tecnologicocomfenalco.edu.co
Cartagena, Colombia

www.tecnologicocomfenalco.edu.co

11.6. Anexo 6. "Informe de resultado"



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO



CIDBA

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.
COMITÉ TRABAJOS DE GRADO

INFORME DE RESULTADOS DEL TRABAJO DE APLICACIÓN.

ESTUDIANTE	Daniel's José Castro Gc.
INSTITUCIÓN O EMPRESA	Fundación Universitaria Tecnológico Comfuevalco.
DIRECCIÓN	Tonnes Camera 15 #41-20.
EVALUADOR DEL PROCESO	Alcides Lopez T.
CARGO	Sup. de Procesos técnicos
TELÉFONO DE CONTACTO	301 408 1603
APLICACIÓN - FECHA	Marzo-03-2017 - Abril-17-2017.
ASESOR	Angelica M. Ramirez Aydelo.

1. Concepto de quien evalúa el proceso con respecto al desempeño del estudiante:
 Cumplió con oportunidades en funciones de estándares, objetivos y metas. establecida por la Fundación Universitaria Tecnológico Comfuevalco, las funciones que me fueron asignadas entre esta se encuentran.

A → Organización de sistema.
 B → Disciplina
 C → Calidad del trabajo.
 D → Responsabilidad
 E → Capacitaciones al usuario

2. ¿Qué objetivos se cumplieron en la aplicación del trabajo realizado?
 Se cumplieron los objetivos establecidos pactados inicialmente en el cronograma de actividades en los cuales fueron.

A → Actualización y Normalización de ficha bibliográfica del material que posee la biblioteca en el nuevo software KOHA
 B → Ingreso de nuevos materiales bibliográficos cumpliendo los estándares de catalogación de la biblioteca

11.7. Anexo 7. "Informe de resultado"

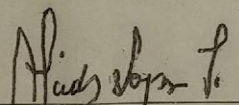


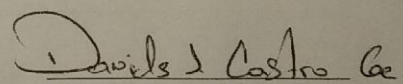
3. Qué impacto tuvo el trabajo de aplicación en su Institución o Empresa:

- Impacto positivamente a los usuarios en la optima recuperación de la información por la fichas bibliográficas actualizadas y normalizadas
- En la Acreditación de programas de la Institución ya que el catalogo en línea de la biblioteca se encuentra normalizado y es consultado a nivel internacional

4. Observaciones del estudiante (Autoevaluación):

Después de culminar con éxito esta posaulia como estudiante de CIDBA, pude aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de toda la carrera y ponerlos en práctica para cumplir los objetivos trazados (optimizar la calidad en nuevo software adquirido por la Biblioteca), y así aumentar la experiencia como Asp de procesos técnicos, logrando fortalecer el Servicio de la Biblioteca en misión.


FIRMA DEL EVALUADOR


FIRMA DEL ESTUDIANTE

11.8 Anexo 8. “Consentimiento informado”



FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.

COMITÉ TRABAJOS DE GRADO – TRABAJO DE APLICACIÓN.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo **ALCIDES RAFAEL LÓPEZ TOBIAS** identificado con la C.C 73.146.305 como Subdirector de la **BIBLIOTECA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO**, autorizo la realización del Trabajo de aplicación llamado **CATALOGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN EL NUEVO SOFTWARE KOHA DE LA BIBLIOTECA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO (FUTCO)**.

Así mismo, acepto verificar los resultados del trabajo ya que he sido informado (a) acerca de sus objetivos, cronograma y lo que se espera del mismo.

Entiendo que el estudiante de CIDBA encargados de la intervención, pueden detener la aplicación o la participación de esta Institución en cualquier momento sin mi consentimiento. Así mismo, tengo derecho a retirarme en cualquier momento.

Por el presente autorizo al estudiante de CIDBA a publicar la información obtenida como resultado de la participación en el trabajo de aplicación, en la sustentación u otros medios legales y de permitirles revisar el proyecto guardando la debida CONFIDENCIALIDAD de mí y de esta Institución.

Firma del Responsable:

Firma de estudiante (s) CIDBA:

Fecha: 23-06-2017.

Resolución N° 008430 de 1993
Normas éticas para la investigación

11.9 Anexo 9. “Evidencias”

Evidencia 1. Oficina de Procesos técnicos



Evidencia 2. Estante libros desorganizados



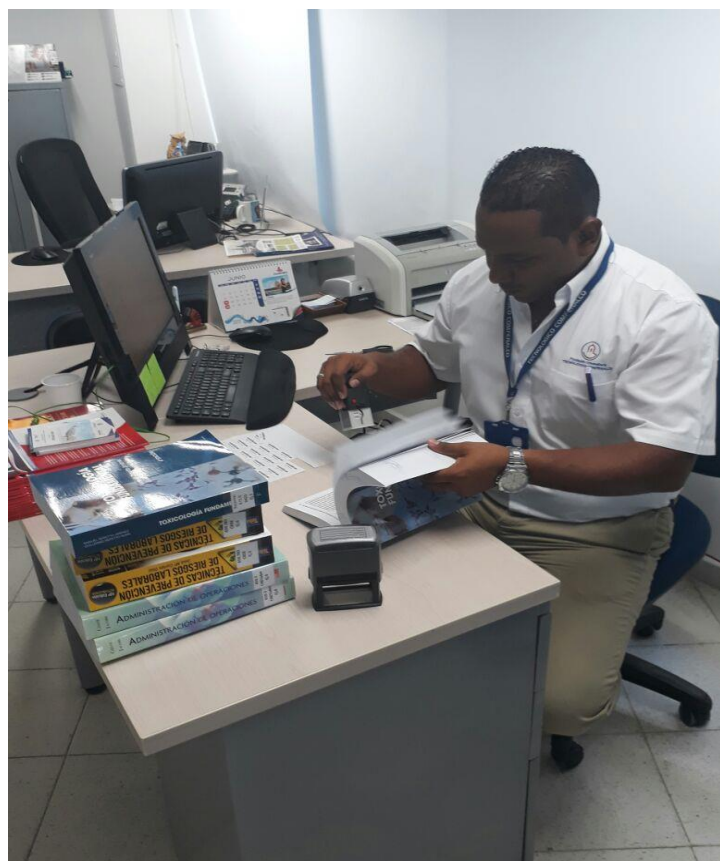
Evidencia 3. Estante libros desorganizados



Evidencia 4. Estante libros organizados



Evidencia 5. Sellado de libros



Evidencia 6. Libros sellados



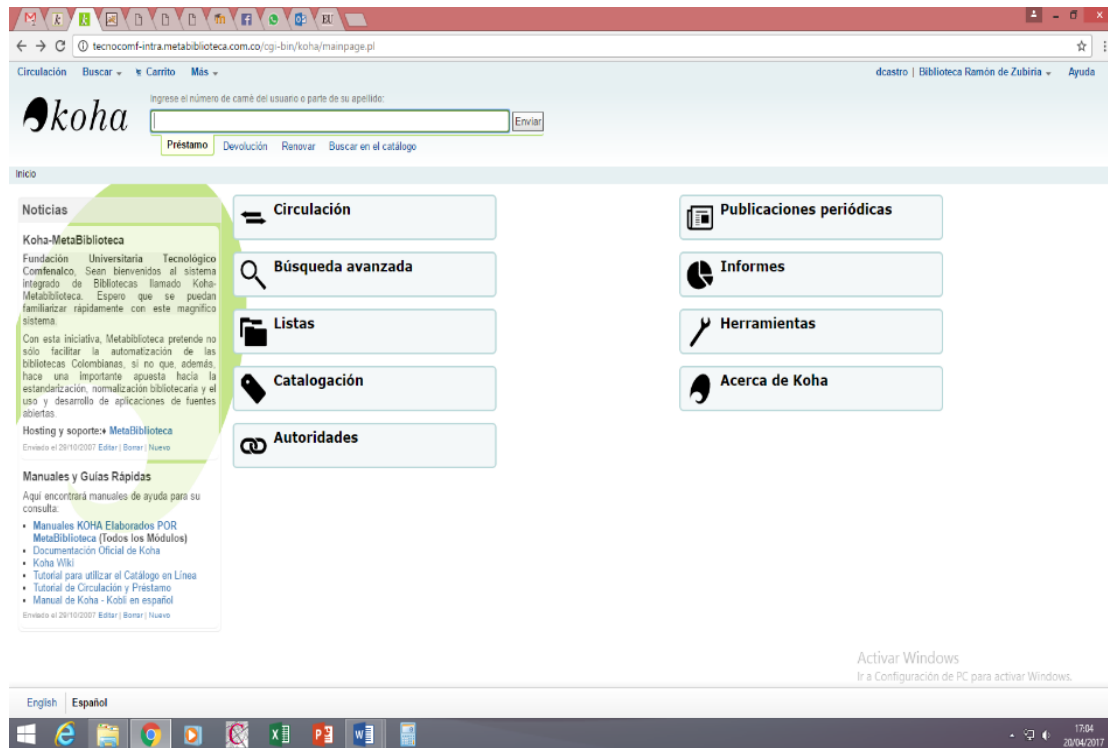
Evidencia 7. Rótulos para libros (Signatura topográfica)

620.11 A834c Ej.3	581.03 S947 Ej.1	863 R592 Ej.2	863 R592 Ej.1	342.861 C718c Ej.6	Reserva. 615.9 R425 Ej.3	620.004 K92 Ej.5	620.004 K92 Ej.6	658.7 F392g Ej.1	658.562 S811 Ej.1
055.133 B433 Ej.5	658.202 G216 Ej.3	621.3 Z61e Ej.3	003 S478 Ej.2	658.5 B446 Ej.1	658.2 V181 Ej.2	658.2 V181 Ej.3	658.28 R687seg Ej.1	658.28 R687seg Ej.2	658.28 R687seg Ej.3
006.3 R865 Ej.2	512 B178 Ej.15	515.15 A985 Ej.4	001.42 H557f Ej.3	658.4083 I17sa Ej.2	658.4 H477ad Ej.4	660.2804 E77 Ej.2	660.2804 E77 Ej.1	628.162 W312 Ej.2	658.404 H558f Ej.1
658.403811 I17si Ej.16	658.403811 I17si Ej.15	515.15 L333ca Ej.10	620.106 S162me Ej.2	333.7 I57 Ej.3	658.404 H558f Ej.2	658.404 H558f Ej.3	515.15 S849cvv Ej.1	658.15 G216a Ej.6	658.15 G216a Ej.7
530 H611 Ej.1	658.4034 B929 Ej.1	511.3 G984I Ej.2	511.3 G984I Ej.1	005.133 J88j Ej.4	664 B431 Ej.2	664 B431 Ej.1	530 K96 Ej.1	530 K96 Ej.2	530 K96 Ej.3
658.5 A321 Ej.4	005.1 J88f Ej.2	511.7 B949 Ej.1	515.43 M516c Ej.4		658.4034 A545 Ej.1	658.4034 A545 Ej.2	Reserva 658.562 E92adm Ej.1	382.1 C999 Ej.4	658.5 C487adm Ej.8
					658.5 C487adm Ej.9	616.9803 L156d Ej.3	616.9803 L156d Ej.2	616.9803 L156d Ej.1	Co863.6 A543 Ej.2

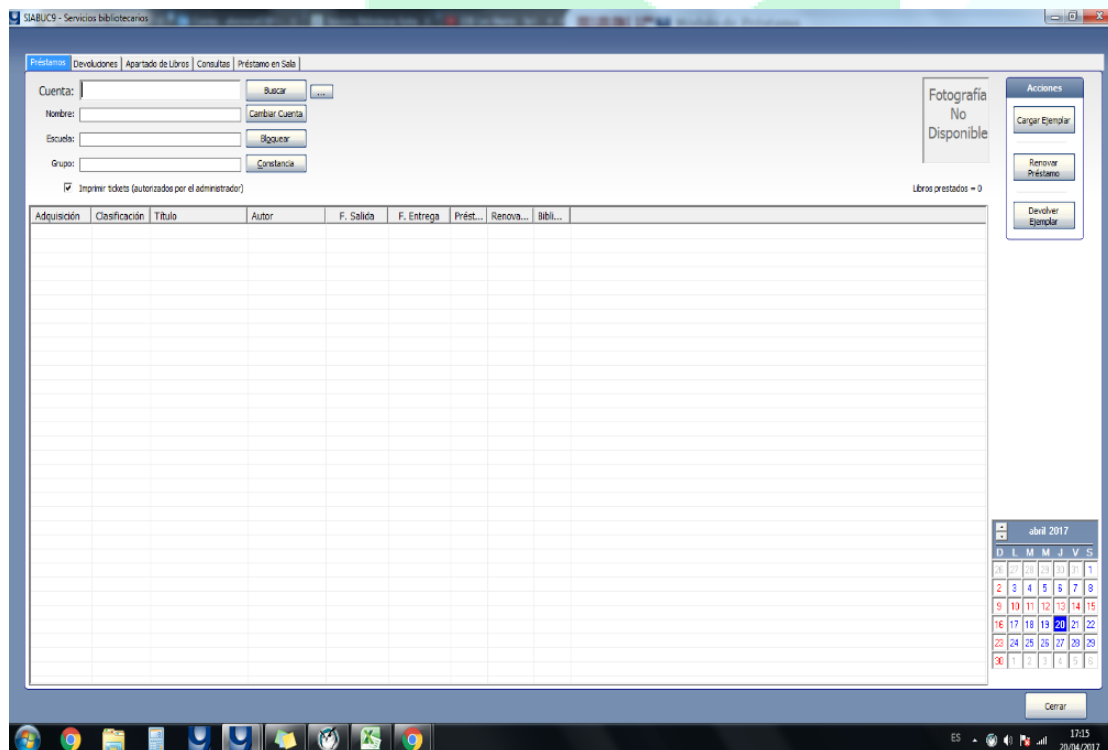
Evidencia 8. Pegado de números de adquisición.



Evidencia 9. Nuevo Software KOHA



Evidencia 10. Antiguo Software SIABUC 9



Evidencia 11. Reporte estadístico de trabajos realizados en KOHA

Ambiente Virtual de Apre x Conversación con Alcides x Koha > Informes > Asisten x cata_prin_inc.pdf x

tecnocomf-intra.metabiblioteca.com.co/cgi-bin/koha/reports/guided_reports.pl?reports=13&phase=Run+this+

koha Ingrese el número de carné del usuario o parte de su apellido:

Inicio > Informes > Asistente de informes guiados > Informes guardados > Productividad por Bibliotecario Informe

Ejecutar informes

- Informes guardados

Diccionario de informes

- Ver diccionario

Recursos útiles

- Biblioteca de informes Koha
- Esquema de base de datos de Koha

Productividad por Bibliotecario

En número total de filas que coinciden con la búsqueda (no limitada) es 19.

```
SELECT
  CONCAT_WS(" ", b.firstname, b.surname) AS name,
  al.module AS module,
  COUNT(*) AS count
FROM action_logs al
JOIN borrowers b ON al.user = b.borrowernumber

WHERE
  timestamp >= '2017-03-06'
  AND timestamp <= DATE_ADD('2017-04-17', INTERVAL 1 DAY)
  AND user != 0

GROUP BY al.user, al.module
```

Filas por página: 20

name	module	count
Laureano Gomez	SYSTEMPREFERENCE	4
MetaBiblioteca Soporte	CATALOGUING	3321
MetaBiblioteca Soporte	SYSTEMPREFERENCE	4
Alexandra Milena Aldana Arboleda	ACQUISITION	1
Alexandra Milena Aldana Arboleda	AUTHORITIES	829
Alexandra Milena Aldana Arboleda	CATALOGUING	382
Alexandra Milena Aldana Arboleda	CIRCULATION	8
Alexandra Milena Aldana Arboleda	MEMBERS	1
Alexandra Milena Aldana Arboleda	SERIAL	9
Armando Enrique López López	CATALOGUING	52
Armando Enrique López López	CIRCULATION	18
Alcides Rafael López Tobias	CATALOGUING	135
Daniels Jose Castro Gomezcasseres	CATALOGUING	382
Daniels Jose Castro Gomezcasseres	CIRCULATION	52
Ledys Castro Flórez	CATALOGUING	442
Juan Carlos Flórez Castro	CATALOGUING	67
Juan Carlos Flórez Castro	CIRCULATION	10
Juan Carlos Flórez Castro	MEMBERS	6
Juan Carlos Flórez Castro	SYSTEMPREFERENCE	30

English Español

Windows Taskbar: Search, File Explorer, Store, Chrome, Word

DEL QUINDIO

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Evaluación de cada software



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Evaluación de cada software

Gráfico 2. Incumplimiento de cada software



LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. “Lista de chequeo - Características de los Software KOHA y SIABUC”

Anexo 2. “Lista de chequeo - Evaluación de los Software KOHA y SIABUC”

Anexo 3. “Incumplimiento de cada software”

Anexo 4. “Carta de aceptación de la pasantía”

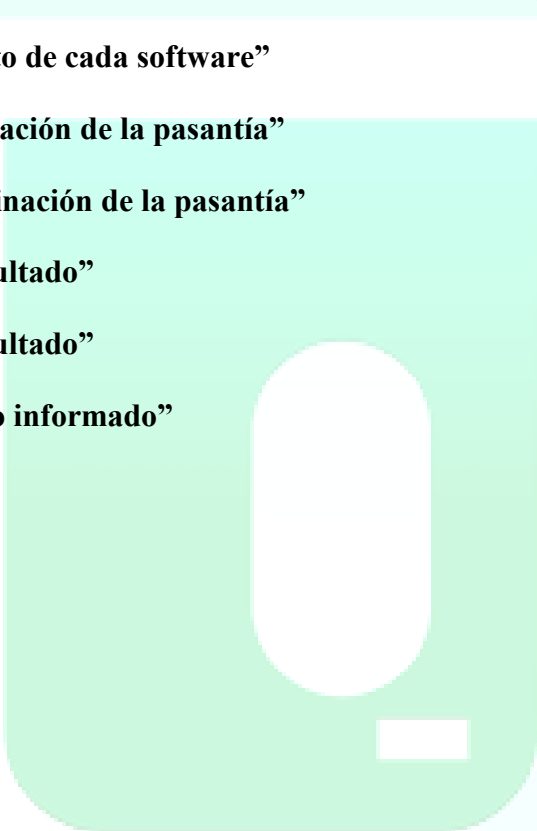
Anexo 5. “Carta de culminación de la pasantía”

Anexo 6. “Informe de resultado”

Anexo 7. “Informe de resultado”

Anexo 8. “Consentimiento informado”

Anexo 9. “Evidencias”



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO