



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

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

**CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE RECIBE EL CRAI-
USTA, POR MEDIO DE ADQUISICIÓN, DONACIÓN, DESDE EL NIVEL UNO
HASTA EL NIVEL TRES DE CATALOGACIÓN, EN EL SISTEMA ALEPH, SEDE
BOGOTÁ**

**ESTUDIANTE
ISAAC CRUZ SANTISTEBAN**

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

**ASESOR
LUZ STELLA GIRALDO G
ARMENIA, QUINDÍO 2017**

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

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

**CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE RECIBE EL CRAI-
USTA, POR MEDIO DE ADQUISICIÓN, DONACIÓN, DESDE EL NIVEL UNO
HASTA EL NIVEL TRES DE CATALOGACIÓN, EN EL SISTEMA ALEPH, SEDE
BOGOTÁ**

ISAAC CRUZ SANTISTEBAN

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

2017

DEDICATORIA(S)

A mi Madre por darme la vida, enseñándome como navegar en este mundo tan difícil, gracias por ser como eres y por ver en mí la capacidad para afrontar los retos que se me presentan cada día. A mi compañero de andanza, Miguel y a la amada amiga Lorena rozo, que me alentó cada día a seguir con este sueño, gracias a todos por su confianza, impulsando así: mi habilidad, fortaleza y dedicación para seguir con este proyecto educativo, alcanzando finalmente la meta propuesta desde el primer día en que con nerviosismo inicie ese tan anhelado plan de estudio.

Quiero dar un agradecimiento especial a la Doctoras Marial del Pilar Florián por haberme dado la oportunidad de trabajar en este proceso con el CRAI-USTA a la universidad Santo tomas por brindarse su apoyo cuando más lo necesitaba

AGRADECIMIENTO(S)

Agradezco a Dios Padre Todo Poderoso por darme la oportunidad de comenzar y finalizar este proyecto de estudio con éxito. A mis compañeros de trabajo por bríndame su ayuda en momentos difíciles, a mis profesores, que con su ayuda y paciencia me brindaron su conocimiento. Guardo en mi corazón a cada uno por ayudarme a ser: una persona que puede responder de una manera ética, creatividad a los requerimientos de la vida y al mismo tiempo dar soluciones a la problemática de la sociedad.

Por ultimo quiero reconocer el trabajo todos los docentes, en especial a mi tutora, Luz Stella Giraldo Gallego, por su valioso tiempo, dedicación, comprensión y colaboración, brindada de una forma desinteresada para con todos nosotros.

FICHA RESUMEN

Título: Título: Catalogación del material bibliográfico que recibe el CRAI-USTA, por medio de adquisición, donación, desde el nivel uno hasta el nivel tres de catalogación, en el sistema Aleph, sede Bogotá
Lugar de Ejecución del Proyecto: CRAIUSTA, Sede Bogotá de la Universidad Santo Tomas-Bogotá “Biblioteca Fray Luis J. Torres, O.P.”
Ciudad: Bogotá
Duración del Proyecto: 80 horas
Tipo de Trabajo de Grado: Trabajo de aplicación (Prácticas)
Modalidad: Virtual
Descriptor / Palabras Clave: Catalogación, Material bibliográfico, Sistema Aleph, CRAI, Opac, LEMB,
Resumen: Catalogación del material bibliográfico del CRAIUSTA (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Santo Tomás) en la sede de Bogotá, que ingresa por compra y donación, este material se ingresará gracias al procedimiento técnico de sistematización que tiene la biblioteca llamado Aleph. El proceso seguirá el manual de procedimiento técnico establecido por la Institución, el ingreso del materia bibliográfico al sistema Apeph se realizará en cinco etapas, cada una corresponde a un nivel de catalogación, se comenzará con el nivel uno o mínimo (descripción temporal a la espera de una catalogación más detallada) y luego pasará al nivel dos o básico (donde describe el material un poco

más detalle para ser identificado o localizado) y nivel tres o completo (el cual comprende la parte analítica y técnica como ordenada de los datos bibliográficos de una obra determinada tales como es el autor, título, lugar de edición, editorial, año, etc., donde se describe el documentos de una formas más detallada para poder ser localizado en el catálogo del CRAIUSTA).

Las evidencias se verán reflejadas en el sistema Aleph y al mismo tiempo en el Opac (catálogo en línea), del CRAIUSTA.

Las prácticas se verán evidenciadas en un archivo de Excel y se tomarán pantallazos del sistema Aleph de cada etapa, donde quedarán registradas las diferentes etiquetas con la información que se ingresó para la catalogación del material bibliográfico, se catalogará un total de 610 libros en todo el proceso de práctica.

Con este trabajo, se reforzará lo aprendido en la asignatura de sistemas de clasificación, dada por la docente Claudia Edid Arredondo Hernández, en mi proceso de formación académica en la universidad el Quindío.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. TÍTULO DEL TRABAJO	3
2. ÁREA PROBLEMÁTICA	3
2.1 Descripción del Problema.....	3
2.2 Formulación del Problema.....	9
2.3 Pregunta Problematicadora.....	10
2.4 Aplicación del Trabajo	10
3. ALCANCE	12
4. JUSTIFICACIÓN	13
5. OBJETIVOS.....	15
5.1 Objetivo General	15
5.2 Objetivos Específico.....	15
6. MARCO DE REFERENCIA	16
6.1. Marco Teórico	16
6.2. Marco Conceptual.	22
6.3. Marco Legal	27
7. DISEÑO METODOLÓGICO.....	31
7.1 Tipo de Estudio.....	32
7.2 Población.....	33
7.3. Procedimiento y plan de trabajo	38
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ENTREGAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS.....	56
9. RECURSOS	57
9.1 Recursos Humanos	57
9.2. Recursos Físicos (Materiales y Tecnológicos)	58

9.3 Recursos Financieros	59
10. RESULTADOS PRODUCTO	60
11. RECOMENDACIONES.....	61
12. CONCLUSIONES	62
13. ANEXOS.....	63
13.1 Lista de Tablas	65
13.2 Lista de Gráficos	65
13.3 Lista de Ilustraciones	65
13.4 Evidencias Fotográficas	66
13.5 Cartas	67
14. glosario.....	73
15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	75

INTRODUCCIÓN

Este trabajo tiene como compromiso presentar los resultados del proceso de “Catalogación del material bibliográfico que recibe el CRAI-USTA, por medio de adquisición y donación. El proceso va desde el nivel uno hasta el nivel tres de catalogación, en el sistema Aleph, de la bibliotecas CRAIUSTA sede Bogotá”.

El proceso de catalogación del material bibliográfico es muy importante porque nos permite localizar, identificar, valorar y obtener información del acervo bibliográfico con que cuenta el CRAI-USTA, sede Bogotá en su estantería y al mismo tiempo acceder a los recursos de información.

El trabajo consiste en ingresar el material bibliográfico en cinco etapas, en cada una de ellas se ingresará ciertas etiquetas. Primera etapa se trabajarán con 150 libros con tres etiquetas (020, 100, 245), en la segunda etapa se trabajará con seis etiquetas más, a 130 libros (020, 040, 041, 100, 245 y 264), la tercera etapa del proceso se ingresarán 120, a los cuales se le incluirá nueve etiquetas (020, 040, 041, 100, 254, 250, 264, 300 y 336), cuarta etapa, en esta etapa, el material bibliográfico cuenta con 12 etiquetas (020, 040, 041, 100, 254, 250, 264, 300, 336, 337, 338 y 490), a 110 libros, vendría la última etapa donde el material bibliográfico contaría con todas las etiquetas según reglamento del CRAI-USTA Bogotá, se ingresarán al sistemas Aleph 100 libros más. El proceso terminará con la presentación de un archivo en Excel y pantallazos de cada etapa para mostrar que se realizó el proceso completo. Total de libros ingresados al sistema Aleph del CRAI-USTA, serían 610 libros en todo el proceso de catalogación.

Cada etapa nos permitirá (catalogación descriptiva: normalización de registros de acuerdo con los lineamientos establecidos por la norma RDA), la descripción del material bibliográfico por

compra y donación de acuerdo al formato Marc 23, con el terminado del material bibliográfico se permite la disposición de éste al usuario y al mismo tiempo se localizará por medio del Opac del CRAI-USTA, a nivel nacional como internacional. Es impórtate que la aasignación de encabezamientos de materia esté de acuerdo con las guías de la BLAA, las LEM y ARMARC como puntos clave para la recuperación.

El proceso se realiza por medio del sistema Aleph. El sistema es líder en el mercado de automatización de bibliotecas y está integrado por Aleph 500, es la comuna vertebra en la dirección del CRAI-USTA sede Bogotá. Para demostrar el avance facetado de la práctica, se realizará un registro en Excel, que se anexará como documento de trabajo de grado (prácticas).

El trabajo de prácticas sirve para aprender los diferentes procesos que tiene la catalogación desde el nivel uno hasta el nivel tres y se reforzará lo aprendido en la materia Sistemas de Clasificación dada por la docente Claudia Edid Arredondo Hernández, en mi formación académica en la universidad el Quindío.

1. TITULO DEL TRABAJO

CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE RECIBE EL CRAI-USTA, POR MEDIO DE ADQUISICIÓN, DONACIÓN, DESDE EL NIVEL UNO HASTA EL NIVEL TRES DE CATALOGACIÓN, EN EL SISTEMA ALEPH, SEDE BOGOTÁ

Línea del Programa:

Prácticas en Catalogación del material bibliográfico que recibe el CRAI-USTA, por medio de adquisición, donación, desde el nivel uno hasta el nivel tres, en el sistema Aleph, sede Bogotá

2. ÁREA PROBLEMÁTICA

2.1 Descripción del Problema

Lo que me llevo a realizar el trabajo de catalogación en el CRAI-USTA, fue ver que en la parte de procesos técnicos no había personal necesarios para llevar a cabo el trabajo de catalogación del material bibliográficos que ingresa al CRAI, por medio de adquisición y donación, y entonces me propuse ayudar al mimos tiempo podría aplicar lo aprendido en mi formación académica, por esta causas es que desarrollo el trabajo de aplicación sobre catalogación. El material que está ingresando por donación como adquisición necesitan ser catalogación y organizado y gracias a la tecnología que abierto herramientas que nos permite poder realizar esta trabajo con las precisión y calidad entonces utilizare los medios electrónico que están en la red y que han adquiridos la licencia por el CRAI-USTA sede Bogotá, como son en las LEMB, ARMARC, el sistema Dewey 23, también se utilizara otras herramienta como es la

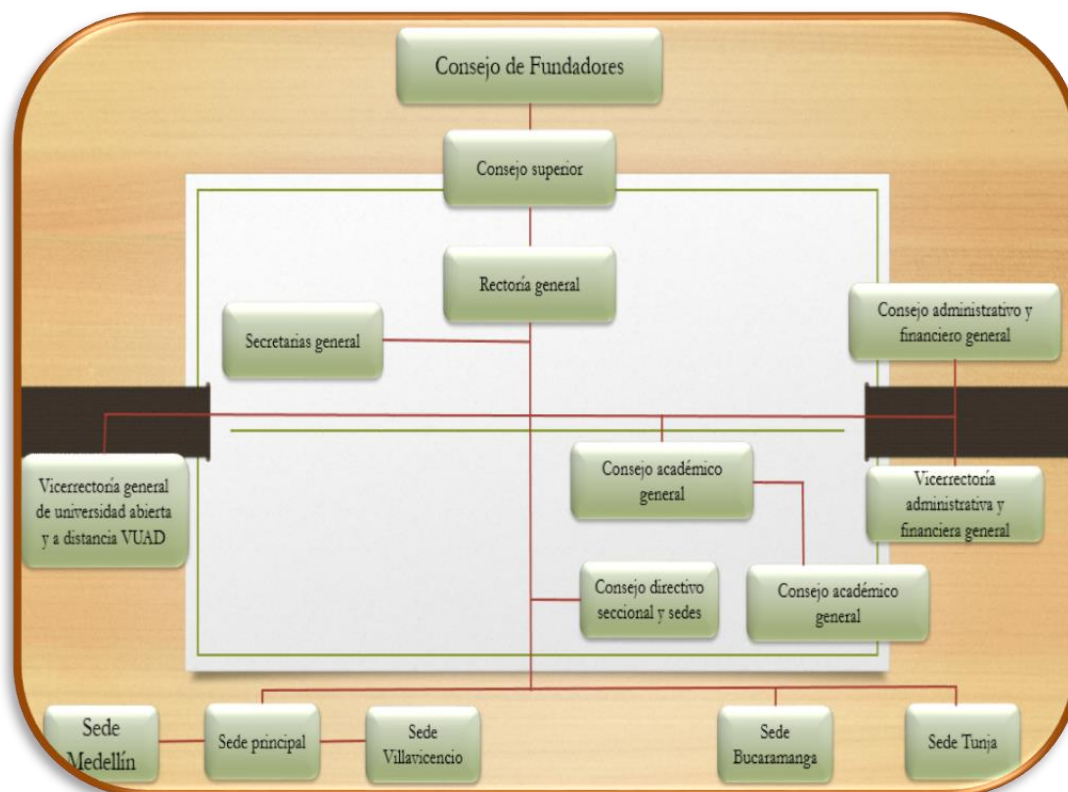
BLAA, el CRAI-USTA es integrante de la mesa de autoridades por eso puede acceder a esta herramienta sin ningún costo.

La mesa de autorizados es integrada por varias instituciones de educación donde se trabaja con mucha colaboración los términos de encabezamiento de materia que son utilizados diariamente en la parte de catalogación, este trabajo es gratuito lo por cual se reunión una vez al mes.

La universidad donde se realizar el trabajo de aplicación es la Universidad Santo Tomas. La universidad es una institución de educación superior católica de cráter privado sin amino de lucro figura en cinco ciudades de Colombia como es Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Tunja y Villavicencio esta es la modalidad presencial, pero también cuenta con 18 centros de atención Universitaria VUD en la modalidad de abierta y a distancia. La universidad es el primer claustro universitario de Colombia, fundada por la orden de predicadores el 13 de junio de 1850. El 19603 de fundo el colegio Santo Tomas que luego fue funcionado con la universidad y con esta unió nació el colegio-universidad Santo Tomas después de varios años lo llamaran universidad tomística. Durante mucho años formo numerosa generaciones neogranadinas, entre sus graduado se encuentran el señor Andrés Rosillo, Camilo Torres, Francisco José de Caldas. Después de mucho tiempo paso a llamarse Universidad Santo Tomas de Colombia con personería jurídica mediante la resolución no 3645 de 6 de agosto de 1965. Esto se debió la orden de predicadores y a la provincia de san Luis Beltrán de Colombia en 7 de Marzo 1965. En 1973 se creó la seccional de Bucaramanga, en 1975 se crea la modalidad abierta y a distancia, 3 de marzo se crear la seccional de Boyacá (Tunja), y en el 2007 la seccional de Medellín.

La universidad tiene el siguiente organigrama

Ilustración 1 Organigrama USTA



Fuente: elaboración propia

Para que los recursos de información sean conocidos y al mismo tiempo utilizados, es necesario que se realice una organización adecuada de los mismos, por eso al catalogar un libro se debe hacer de forma analítica y técnica, implantando los estándares necesarios, ya que este proceso se verá reflejado en el Opac de la biblioteca.

Con este trabajo se busca brindar alternativas para la localización del material que ingresa por adquisición como donación al CRAIUSTA Bogotá. Después de ingresado el material, el usuario podrá localizar distintos materiales sobre diferentes temas, cada material que es integrado

al sistema Alpeh, tiene como mínimo tres encabezamientos de material, más las etiquetas que permiten un medio de identificación y valoración de los materiales existentes en la colección.

La catalogación se ha venido desarrollando durante varios años, lo que hace importante conocer un poco sobre los antecedentes históricos.

La catalogación más antigua se remonta en los monasterios e iglesias, la catalogación de este tiempo parecía más una lista de inventario que una herramienta donde se pudiera localizar el material. La catalogación es una disciplina que no nació ayer, a estado por mucho tiempo atrás, aparece con la biblioteca de Alejandría, la forma de cataloga en este tiempo era por el tamaño y el color de los libros luego por título. Las primeras reglas de catalogación aparecen en la biblioteca del vaticano, donde se tenía que catalogar los libros por autor y título.

En estados unidos aparece el concepto de selección y adquisición por el amplio presupuesto que poseían y la disponibilidad que se tiene por abarcar un mercado editorial definidos esto paso a mediados de 1920. Diez años después, en 1930 se presenta una reducción en el presupuesto, a raíz de esto se tiene que iniciar un nuevo soporte de almacenamientos, las nuevas tecnologías de información y el aumento de la producción bibliográfica, comenzó a preocupar las unidades de información.

Entre los años de 1950 hasta 1960 aparecen los DC. El señor Louis Wilson con Maurice Tauber, Vieron la necesidad de desarrollar un trabajo donde se pudiera orientar a la biblioteca universitarias y como organizar sus colecciones. En 1961 se publica un código internacional y fue aceptado por todos los países del mundo, con el objetivo de facilitar el intercambio de información bibliográfica. A mediados de 1961, el señor Guy Lyfe, desarrollo un trabajo que estuviera orientada a las bibliotecas escolares.

1967 se redacta un nuevo código llamadas las AACR (reglas de Catalogación Angloamericanas), esta versión fue traducida al español en 1969. Para el año 1971 se reunieron de nuevos y se produce las ISBD (Descripción Bibliográfica Internacional normalizada). 1979 el señor Charles Osburn estable con las DC, unas políticas que permitan el desarrollo de la colección, ya que son la bases fundamental como eficaz del enfoque de la construcción de las colecciones del material bibliográfico de la biblioteca.

2005 el señor Evans G, Edward, dice que el proceso tiene que hacer frente a las necesidades de información de las personas de un modo más rápido y económico de lo que se bien presentando hasta el momento. 2008, había un concepto de gestión de colecciones un poco más globalizado, donde las adquisiciones son más que un desarrollo y las colecciones tenían que estar orientadas a las necesidades de información, y dejaban de lado al usuario.

2009 aparece el concepto desarrollo de colecciones más claro y preciso, gracias al señor Johnson, este concepto comenzó a difundirse en los años de 1960, pero este eran más general donde se reflejaba el proceso racional de desarrollar una colección de biblioteca, respondiendo a prioridades institucionales y a la necesidades de una comunidad.

La catalogación fue evolucionando de acuerdo a las necesidades del medio de aplicación, como ejemplo aparecen las Reglas de catalogación vaticanas, se publicaron a finales del siglo XVIII, estas se basaron en las reglas de Cutter, estas son las más reconocidas a nivel internacional. Pero luego vienen las reglas de Panizzi, es el primer código de catalogación y tiene este nombre gracias a la persona que la redactó y es el bibliotecario Antonio Panizzi también conocido por ser el primero que expuso el concepto de autoría corporativa.

Reglas de Jewett, en este código de trabajo más sobre las autoridades corporativas y fue llamado el código de Charles C, Jewett, este proceso fue el 1852, y a mediados de 1876 aparecen las reglas de catalogación de Cutter, fueron publicadas por Charles Ammi Cutter, por eso el nombre, esta era para la realización de catalogación de diccionarios impresos. Pero eran muy sistemáticas y exhaustivas y los encabezamientos de materia se tenían que basar en ciertos criterios.

Reglas clasificadas de catalogación. La primera edición se publicó en 1934 y la 5ª edición ha mediado de 1954, está basada en los principios normativos de desarrollo de Ranganathan, está en idioma inglés y son las únicas que están pensadas para un catálogo clasificado.), Las ISSB (Federación Internacional de las Asociaciones Nacionales de Normalización).

A fines del siglo XIX, aparecen las reglas de la ALA (American Library Association), es un código de catalogación descriptivo y son comparadas con las reglas angloamericanas, por eso son más detalladas, a pesar de su cuidado a la hora de la elaboración han sido criticadas, esta crítica dice que tiene muchas reglas para un trabajo tan sencillo como es la catalogación en ese tiempo. En 1908 aparecen las reglas de catalogación angloamericanas donde se planteaba satisfacer las necesidades de las bibliotecas universitarias más grande de la época. La primera edición se publicó 1967 y se convirtieron en las más significativas en este periodo, porque fueron una gran influencia en muchos países fuera de los Estados Unidos como del Reino Unido. En 1978 se publica la segunda edición donde se dan la prioridad por la descripción de cualquier tipo de material documento y se mira al autor de la obra como persona que tiene responsabilidad principal del contenido intelectual y artístico de la obra que publicó, por eso los encabezamientos de material se realizan por el nombre del autor para darle más importancia y se debe colocar tal como aparecen en la obra (acervo bibliográfico) y Otras reglas importantes son: Catalogación en

la publicación (CIP) en 1971, Las ISBD (Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada).

MARC (Machine-readable Cataloging) Formulación del Problema

Consiste en el planteamiento de una pregunta que define exactamente cuál es el problema a resolver. También podemos definir que son preguntas que orientan el camino para llegar a situaciones desconocidas o para corroborar hipótesis. Es decir se plantea a través de una pregunta de investigación, el investigador espera responderla y de esta forma responder el problema planeado, de manera que sintetiza la identificación, definición y la formulación propiamente dicha.

En consecuencia una excelente formulación por lo general se logra con una pregunta que resuma y condense la esencia del problema y establezca sus principales parámetros. Si la pregunta está bien redactada nos debe indicar con claridad que información ha de obtenerse para resolver el problema.

2.2 Formulación del Problema

Hay material bibliográfico retrasado en el proceso de sistematización por falta de personal, con la Catalogación del material bibliográfico que recibe el CRAI-USTA, por medio de adquisición, donación, se realizará la catalogación de este material desde el nivel uno hasta el nivel tres en el sistema Aleph, sede Bogotá, para que sea localizado por medio del Opac (catálogo en línea), a nivel nacional e internacional.

Partiendo del hecho que la misión del CRAI-USTA, es que el “Centro de Recursos para el aprendizaje y la investigación de la Universidad Santo Tomás” y sus unidades de información son un apoyo a la gestión del conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa a través de los recursos de información actualizados y suficientes.

La catalogación permite identificar como valorar el material y que va a ser de apoyo a las diferentes carreras que ofrece la universidad, por eso es necesario que el material que está retrasado sea sistematizado lo más pronto posible.

2.3 Pregunta Problematicadora

¿Porque es impórtate la realización de la catalogación por etapas del material que ingresa al CRAI-USTA sede Bogotá por adquisición y donación utilizando las guías de la BLAA, LEMB Y ARMARC y signarles materias al material bibliográfico en el sistema Aleph?

2.4 Aplicación del Trabajo

Durante el desarrollo de este trabajo de prácticas se realizar una exploración de las diferentes etiquetas que se deben ingresar a la hora de ejecutar la catalogación del material bibliográfico que recibe el CRAI-USTA por concepto de adquisición y donación. También se trabaja con las mano de las nuevas tecnologías, ya que estas nos permiten realizar el proceso de catalogación, después de la catalogación el usuario lo puedan visualizar por el Opac del CRAI.

Con los resultados de dicha exploración se procederá a cataloga este material para darle solución al problema del materia represado.

Finalmente, se hace uso de las herramientas necesarias para el proceso de catalogación entre las que tenemos son los sistemas LEMB (Lista de encabezamiento de Material para Bibliotecas). BLAA (Bibliotecas Luis Ángel Arango), ARMARC, (producto de investigación sobre terminología para la construcción de autoridades de materias en formato MARC), DEWEY (sistema de clasificación DDC, que nos permite organizar el material bibliográfico y su poder

darle sentido a las colecciones dentro de la estanterías) este sistemas está disponible en formato impreso como en la web.

Se trabaja por etapas, donde se implementará en cada etapa algunas etiquetas para dar como resultado la catalogación del material bibliográfico por completo según el manual del CRAIU-USTA Bogotá y al mismo tiempo sea reflejado en el catálogo del mismo y así cumplimiento del objetivo del trabajo de grado. (fig.1)

Ilustración 2 Presentación OPAC



Fuente: https://usta-primo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/fulldisplay?docid=57UST_Aleph000151551&context=L&vid=57UST&lang=es_ES&search_scope=57UST&adaptor=Local%20Search%20Engine&tab=57ust_tab&query=creator,contains,david%20sanmiguel,AND&sortby=rank&mode=advanced&pfilter=pfilter_exact_books,AND&offset=0

3. ALCANCE

Por medio de la catalogación, se permite realizar el proceso de ingreso de material bibliográfico que tiene el CRAI-USTA, al sistema Aleph en varias etapas, en cada una de estas etapas se ingresarán unas determinadas etiquetas, esto nos permitirá que en cada etiqueta se pueda evidenciar la catalogación por niveles y así poder realizar la parte analítica y técnica que se debe llevar al realizar una sistematización del material para que los usuarios puedan visualizar el material en el Opac de la biblioteca en la ciudad de Bogotá como en el resto del país.

El límite que se propone con esta práctica de pre-catalogación es realizar un proceso de ingreso las sistemas Aleph de 150 libros donde se ingresarán tres etiquetas, cada vez que se realice la siguiente etapa se ingresarán otras tres etiquetas para llegar a trabajar con todas las etiquetas necesarias o según el manual, con el objetivo que el usuario pueda visualizar el material completo en el Opac de la bibliotecas CRAI-USTA. Para la última etapa se trabajará con la mayoría de las etiquetas a solo 100 libros. El total de libros será de 610 libros durante todo el proceso. Este trabajo se realizará en 80 horas que son las horas establecidas como mínimo de práctica. El proceso se realizará en el CRAI-USTA de la Universidad Santo Tomás en la ciudad de Bogotá en la sede central en la parte de procesos técnicos.

4. JUSTIFICACIÓN

El trabajo de práctica se realizó con el objetivo de ayudar con la pre-catalogación del material bibliográfico que ingresa al CRAI-USTA sede Bogotá, por medio de la adquisición y donación, este proceso se realizará en varias etapas.

EL CRAI-USTA presentaba mucho material en cajas y no había sido catalogado por falta de personal, este material tenía que ingresar al sistema Aleph, para que los usuarios pudieran disfrutar de él. Para esta catalogación se utilizaran varias herramientas que permitan realizar el trabajo con éxito como son: LEMB, ARMARC, WEDY, BLAA y DEWEY.

Las nuevas tecnologías son de gran ayuda, ya que son necesarias para que funcione el sistema Aleph y al mismo tiempo el material ingresado se vea reflejado en el Opac del CRAI-USTA sede Bogotá y a nivel nacional como internacional.

Es importante el desarrollo de este trabajo de prácticas ya que permite aprender sobre el proceso que se lleva acabo para la catalogación del material bibliográfico de las unidades de información, al realizar cada paso de clasificación, se permite que el usuario pueda ver reflejado el material en el Opac y al mismo tiempo puede disfrutar de su formación académica, ya que puede contar con el material necesario para tal fin.

La formación que aporta este trabajo es mucha, ya que con cada etapa se conocerá sobre la importancia de ingresar las etiquetas correctas y cuáles son las herramientas necesarias en cada proceso, la catalogación es una manera de darle vida a los libros, por eso hay que realizar este proceso con la mayor importancia y ética posible, cada proceso que se realiza en el sistema Aleph, se verá reflejado en le Opac del Crai-usta, donde se verá comprometido el personal de los procesos técnicos y el director de la biblioteca como de la Universidad Santo Tomás.

Como se puede ver, con cada etapa se comenzará a dar vida al material bibliográfico que está en depósito y ponerlo a disposición del disfrute de la comunidad académica de la universidad como de las instituciones que tiene convenios con ésta.

Igualmente se busca dar colaboración a la misión del CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación), ya que se promueve la formación y el apoyo a la gestión del conocimiento de los miembros de la comunidad educativa, por medio de los recursos de información actualizada y suficiente según las necesidades de la comunidad.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Catalogar el material bibliográfico que ingresa al CRAIUSTA, por compra y donación, iniciando por etapas en los diferentes niveles de catalogación, para terminar con la parte analítica y técnica de los procesos, para que los usuarios puedan visualizar el material en el OPAC (catálogo en línea), en el sistema Aleph, en la ciudad de Bogotá

5.2 Objetivos Específico

-  Describir el material bibliográfico que ingresa por compra y donación al CRAIUSTA de acuerdo al formato Marc 23
-  Indexar el material bibliográfico que ingresa por compra y donación al CRAIUSTA con ayuda del sistema Aleph
-  Asignar encabezamientos de materia de acuerdo a la guía de la BLAA, las LEM y ARMARC como puntos clave para la recuperación del material bibliográfico que ingresa por compra y donación al CRAIUSTA.
-  Registrar en Excel el avance facetado de la práctica en catalogación realizada.
-  Redactar un informe de las actividades ejecutadas durante la practica en catalogación realizada en el CRAIUSTA

6. MARCO DE REFERENCIA

6.1. Marco Teórico

La catalogación es el sistema donde se describe un documento en su parte más esencial con el fin de identificarse con el resto del fondo bibliográfico de una biblioteca, esto permite que el documento se visualice y al mismo tiempo se pueda recuperar. Este es conocido como asiento, por eso es de gran importancia el encabezamiento de las materias, cuerpo del registro, asignaturas o número topográfico. Cada proceso de catalogación está presidido por las normas ISBD.

El hombre intenta destacarse por sus nuevos inventos, pero un siglo tan atareado como lo ha sido el XXI es difícil encontrar algo que sobresalga de lo demás, con el fin de contrarrestar lo anterior ha surgido el término innovación. Innovar es generar con lo que se tiene nuevos procedimiento y actividades que sean requeridos en el momento. Con lo anterior se denota la importancia de lo pasado en el presente y lo que será del futuro, con ello la ayuda para el cuidado de la memoria y el testimonio de los actos del hombre que representan los soportes documentales.

Los soportes documentales nos sirven de referencia del pasado, en esta pasantía fue fundamental la investigación sobre los aportes teóricos referidos a catalogación dados en el contexto colombiano e internacional, de la investigación se destacaron:

6.1.1. 2013, Bogotá, Autor- Álvarez Feo, Juan Manuel, Modelo bibliográfico basado en el formato MARC 21 y RDA dirigido a las publicaciones de la Pontificia Universidad Javeriana al interior de la Librería de la Tienda Javeriana, dentro de su objetivo general propone:

“Crear un Modelo Bibliográfico que promueva el uso del Formato MARC 21 y las nuevas normas de Descripción Bibliográfica RDA, al interior de la Librería de la

Tienda Javeriana, a partir de las publicaciones de la Pontificia Universidad Javeriana, que permita a la vez, la recuperación de la información bibliográfica en cualquier medio tecnológico, así mismo, la venta de estos recursos y sus registros bibliográficos”, el **orden metodológico** es: La aplicación del modelo bibliográfico en la librería de la Tienda Javeriana y se determinan algunas recomendaciones y aplicaciones con miras a la puesta en funcionamiento de este modelo, autores referidos en el marco teórico, conceptual o de referencia: GOMEZ, Martin; los desafíos para la librería [En Línea] (Consultado Abril 2013). Disponible en URL; http://www.elojofisgon.com/wpcontent/uploads/2011/03/LOS_DESAF%3%8DO_S_PARA_LA_LIBRER%3%8DA_MART%3%8DN_G%3%93MEZ.pdf ,

hallazgos: se dice que en la actualidad, la generación de diferentes formatos bibliográfico son parte importante de la parte normativa y de apoyo a la automatización bibliográfica mundial, como una tarea exclusiva de unidades de información, la conclusión que nos deja este trabajo es que el compromiso y responsabilidad que se tiene al interior de la librerías está relacionado con el control del material bibliográfico nuevo, es un trabajo que donde se requiere mucho sacrificio, entrega y dedicación. La información que está en la biblioteca como en librerías tiene que estar normalizada, ya que son un objetivo primordial para un buen funcionamiento.

Este trabajo sirve de ayuda, ya que nos muestra la importancia de la catalogación en las bibliotecas como en las librerías, y nos sirve de guía.

Valencia. R. (2013). Modelo bibliográfico basado en el formato Marc 21 y RDA dirigido a las publicaciones de la pontificia universidad javeriana al interior de la librería de la tienda javeriana. Recuperado de: <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/11272/AlvarezFeoJuanManuel2013.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

6.1.2 **2010, Bogotá, autores- Pinilla Carrillo, Edgar Antonio y Roa Cuartas, Mauricio.** Diseño de las políticas de catalogación y clasificación para la normalización de catálogo colectivo de bibliotecas de la red de las alianzas francesas de Colombia. Diseñar las políticas de catalogación y clasificación para las bibliotecas de la alianza francesas de Colombia con el fin de normalizar en catalogo colectivo y facilitar los procesos asociados al registro de la información bibliográfica. Orden metodológico: Realiza una investigación de los servicios que tiene la biblioteca de la alianza francesa en Colombia, se realizó una comparación mixta entre lo cualitativo y cuantitativo sobre la cantidad de documentos que existen en la red, en lo que tiene que ver con la clasificación decimal Dewey, dando como resultado: la clasificación decimal que más se utilizaron fueron las que están en las clases 800 (literatura), 300 (Ciencias Sociales), 700 (Artes) y 900 (Historia y Geografía), 400 (Lenguas), 000 (Generalidades), 100 (Filosofía), 600 (Tecnología), 500 (Ciencias) y 200 (Religión).

La conclusión del trabajo consiste en ver la importancia de la regulación y normalización de todos los procesos de clasificación y descripción del material bibliográfico de una unidad de información.

Este trabajo es de gran ayuda, porque nos permite saber la importancia que tiene los procesos técnicos en una unidad de información y como se debe trabajar en equipo para que se tenga éxito en todo los procesos relacionados con la sistematización de las bibliotecas.

Pinilla, Carrillo. E y Roa Cuartas. M. (2010). Diseño de políticas de catalogación y clasificación para la normalización del catálogo colectivo de bibliotecas de las redes alianza Francesas de Colombia. Recuperado de:

<http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis560.pdf>

6.1.3. **2009, Brasil, Picco, Paola.** El objeto de la catalogación en el marco de las FRBR y el nuevo, abordar los cambios que surgieron en la catalogación a partir de las tecnologías de información (TIC), ésta se sustenta sobre la revisión bibliográfica de la literatura producidas sobre el tema, esta es una parte del análisis de las entidades y es una reflexión sobre el impacto a la nueva aplicación del código de catalogación, (GARRIDO ARRILLA, M.R., 1999, p. 25)

Garrido dice “que la catalogación se puede concebir como un proceso unitario, donde se parte de la descripción del documento y luego pasa por la elección para terminar con el asiento y la transcripción y formación de todos los datos locales de dicho documentos”. Los hallazgos lo podemos encontrar con la descripción y acceso del recurso (RDA), porque con este sistema se presenta un modelo más internacional al sistema de catalogación, este sistema es un elemento fundamental en los procesos de catalogación y al momento de establecer las relaciones entre las entidades de contenido, se manifiesta la necesidad de que los catalogadores realicen un trabajo interdisciplinario junto a otros profesionales en el proceso de identificación de las obras donde se haga énfasis en el trabajo de investigación superando la función tradicional de la mera transcripción de datos.

Este artículo nos permite mirar cómo las nuevas tecnologías están ayudando con los proceso de la catalogación y al mismo tiempo nos muestra la posibilidad de compartir los registros bibliográficos en tiempo real, cada día el desarrollo de la tecnología nos está permitiendo que los catálogos se puedan compartir o intercambiar con otras instituciones, gracias al Z39.50.

Picco. P (2009). El objeto de la catalogación en el marco de las FRBR y el nuevo código de catalogación. Redalyc Vol. 14, (28), 150-162 páginas. Recuperado de:
<http://eprints.rclis.org/16335/1/objeto%20de%20catalogacion.pdf>

6.1.4 2005. **Madrid (España), Madrid Cuevas, Francisco J. Fernández García, Nicolás Luis. Carmona Poyato, Ángel. Malagón Oloya, Pablo José y Medina-Carnicer, R.** Sistema digital de catalogación y consulta de documentos académicos: Tesis, Tesinas, Proyectos de Fin de Carrera, Objetivo: Desarrollar un sistema de catalogación y consulta de documentos académicos, Metodología, el sistema de catalogación tiene que tener por lo mínimo un listado de materias bibliográficas, para poder desarrollar la catalogación y la mismo instante la búsqueda de los documentos. Se dice que “el sistema de catalogación y consulta de documentos de la biblioteca digital posee una estructura jerárquica que consta de dos grandes módulos” (Luque y Gómez, 1999); Los resultados en este artículo son: el sistema de catalogación que el desarrollo para este propósito tiene un hombre de biblioteca Digital y podrá tener acceso a las zonas de administración, para que un usuario puede acceder a ella tiene que tener un usuario y contraseña, este modelo tiene muchas ventajas y lo mejor es que gran utilidad como fácil de usar.

Este autor o autores nos permiten ver la capacidad que tiene una aplicación en un modelo de catalogación y búsqueda de información, también nos muestra que si trabajamos en unión con

otras unidades de información podemos desarrollar un sistema de catalogación que nos sirva para todos, para poder realizar este proceso (se puede copiar registros de una unidad de información a otra sin ninguna restricción), se tiene que tener encueta un protocolo de catalogación y consulta de documentos académicos.

Madrid Cuevas, F. (2005). Sistema digital de catalogación y consulta de documentos académicos: Tesis, Tesinas, Proyectos de Fin de Carrera. Recuperado de: <http://helvia.uco.es/xmlui/handle/10396/5029>

6.1.5 2012, *Montevideo, (Uruguay). Vairo Botta, D.* La catalogación como instrumento para la investigación, difusión y preservación del patrimonio. Objetivo: instrumento que favorece la investigación de las colecciones que se representan a través del catálogo, la catalogación nos permite ver que, por medio de este proceso podemos ayudar a la preservación del patrimonio cultural de una ciudad. Como resultado se logró generar 172 registros bibliográficos donde se puede observar información, para este proceso se utilizó un sistema integral denominado PMB.

Se concluye señalando la importancia de la generación de un catálogo de calidad para promover la investigación sobre las colecciones patrimoniales así como el apoyo que brinda para las tareas de preservación y difusión de la misma.

Este artículo no permite dimensionar la importancia que tiene la catalogación en la investigación. Si un documento bibliográfico no está catalogado, el investigador no podrá disfrutar del material y por tanto su investigación se verá frustrada.

Vairo Botta, D. (2012). La catalogación como instrumento para la investigación, difusión y preservación del patrimonio. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/19288/>

6.2. Marco Conceptual.

La **catalogación** consiste en la descripción de un documento en las partes esenciales con el objetivo de identificarlos entre la parte del fondo bibliotecario y saber en dónde se encuentra ubicado dentro de la estantería de una biblioteca, el objetivo que se tiene al realizar la catalogación de un libro es que su identificación sea rápida y precisa.

El **registro bibliográfico** se conoce también como asiento y consta de algunas partes esenciales como son: encabezamientos de materia, cuerpo el registros, registro de encabezamiento secundarios, números fotográficos (asignación), y número de registro.

Encabezamiento de materia, lenguaje documental que está coordinado con las LEM, (fueron creadas por Charles Ammi Cutter a mediados de 1876, pero el que realmente las elabora fue Minnie Earl en 1876, que es como se ven hoy en día).

La **catalogación del acervo bibliográfico** tiene que tener por lo mínimo ocho áreas y son las siguientes: título y mención de responsabilidad, para poder realizar una catalogación con esta área hay que mirar el libro en la portada (datos fundamentales del libro), donde se halla el título propiamente dicho y sustituto o información suplementaria, fuera del título principal también se puede ver título alternativo y paralelo. La mención de responsabilidad es las personas o entidades garantes intelectual o artísticamente de la publicación.

Área de edición, esta información está ubicada en la portada y es una fuente de información importante, porque nos permite saber el número de ediciones con los cambios característicos que se hayan provocado, este tipo de número se señalan con números arábigos ordinal con abreviaturas, en algunos libro trae la reimpresión revisada, corregida o aumentada.

Área de publicación o distribución, en esta aparte bien el lugar, nombre del editor y fecha de publicación.

Área de descripción física, en esta parte se realiza la extensión y designación específica del material bibliográfico, la extensión es donde se coloca las páginas del libro y se señala con números arábigos y romanos si es el caso (XII, 268 páginas). En la parte de las ilustraciones, no solo se coloca las ilustraciones sino todo lo que tenga el material bibliográfico, como puede ser cuadros, gráficos, mapas, tablas entre otras, hay que colocarlos en orden alfabético. Dimensiones en esta parte se coloca las dimensiones del libro como son la altura de la cubierta, parámetros del lomo (23 cm).

Área de serie. Son las colecciones editoriales en donde la empresa editorial organiza sus publicaciones, esta puede aparecer con varias divisiones o subsidies con aclaración al título.

Área de notas, en esta parte se coloca información sobre datos que no se hayan relacionados en ninguna de las anteriores áreas, como pueden ser el tipo de material que se catalogó (tesis, número de ejemplares, contenido, si incluye índice o referencias bibliográficas).

Área del ISBN. (Número de varias cifras que identifica al libro de una manera única ante el mundo), el ISBN, es un código normalizado internacional (International Standard Book Number), que solo tenía 10 dígitos esto paso hasta diciembre del 2006, pero desde enero del 2007 se aumentó 13 dígitos, este tipo de número se calcula con una fórmula matemática específica. Cada número está compuesto por componentes y separados por un guion.

 Elemento prefijo, actualmente solo se puede usar 978 o 979

-  Elemento de grupo de registros, este nos permite identificar un país, región geográfica o área lingüística que participa en le ISNB, esta parte puede tener entre 1 a 5 dígitos de longitud
-  Elemento del titular, identifica al editor o sellos editorial, puede variar entre 7 dígitos de longitud
-  Elemento de publicación, esta nos reconoce identificar una determinada edición y el formato y puede tener hasta 6 dígitos de longitud
-  Dígito de control. Este siempre va de ultimo y es el único que validad matemáticamente al restos.

El ISNB, es un identificador de un producto que es utilizado por los editores, libreros, tiendas online, cualquier libro que esté disponible para la venta o gratuito debe tener este número ya que nos permite identificarlo, es como un documento para una persona, no puede existir dos ISNB iguales. El único que puede solicitar este tipo de registro es el editor (compañía o individuo responsable de poner en marcha la producción de la publicación), del libro.

CRAI, es el centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, donde en un mismo espacio se puede integrar varios servicios de la biblioteca que están relacionados con el mundo de la información y las nuevas tecnologías, para dar apoyo al enseñanza, aprendizaje, docencia, investigación y proyección social por medio de servicios bibliotecario, informáticos, audiovisuales entro otros, los CRAI tiene que trabajar conjuntamente con el Profesional de la Ciencias y la Información, Bibliotecología y Archivística, auxiliares, ingeniero informático, etc.

ALEPH, sistema de gestión completo que maneja los servicios bibliotecarios como son los de los empleados de la biblioteca y los usuarios, es desarrollado con arquitectura cliente-servidor, utiliza la base de datos Oracle y recibe soporte completo de Unicode.

OPAC, catálogo en línea automatizado de acceso al público como del personal de biblioteca se puede tener acceso a él desde varias terminales dentro de la biblioteca como fuera lo único que se necesita es estar conectado a una línea de internet o donde se puede conectar a Wi-fi.

Formato Marc 23, según la biblioteca de España dice que es *“formato de datos bibliográficos más utilizado por bibliotecas de todo el mundo. Es un protocolo de identificación para el intercambio de información que permite estructurar e identificar los datos de tal forma que puedan ser reconocidos por la computadora. Se aplica a una base de datos creada con el software más conveniente y Los cambios en los que ha consistido esta actualización n.23”* (2016).

Material Bibliográfico. Todo el acervo bibliográfico adquirido por las unidades de información por medio de adquisición, canje, donación, entre los que tenemos: libros, diccionarios, enciclopedias, revistas. Podemos decir que es el material seriado como no seriado y que son soporte para la de las colecciones de las biblioteca.

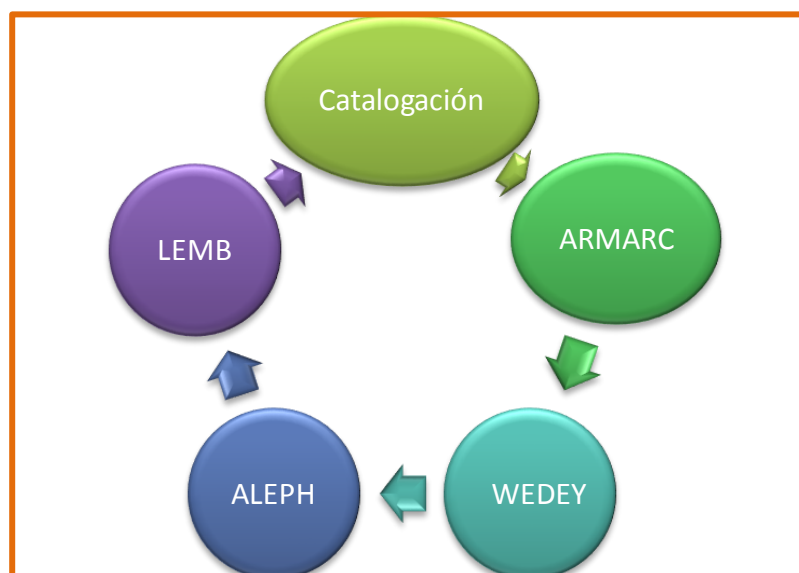
BLAA. Bibliotecas Luis Ángel Arango, institución encargada en Colombia de establecer la normatividad y el acompañamiento a la realización de descriptores y listados de encabezamiento de materia.

LEM, los Listados de Encabezamiento de Materia son una herramienta, en formato electrónico y físico que agilizan los procesos de catalogación y clasificación de material documental e incorpora un moderno sistema de búsqueda de los términos aceptados como autoridad.

ARMARC, herramienta clave para apoyar los procesos virtuales de catalogación y la conformación de los archivos individuales de materia en full formato MARC y también es producto del Proyecto de Investigación terminológica para la construcción de un Archivo de Autoridades de Materia en Formato MARC.

Para realizar un buen trabajo, tiene que ir de la mano con las siguientes herramientas: LEMB, ARMARC, BLAA y el Dewey. Como se presenta en la figura, si falta alguna de ellas la catalogación quedará a medias.

Gráfica 1 Relación



Fuente: elaboración propia

6.3. Marco Legal

La sociedad se guía por pautas que sustentan y guían el comportamiento de los individuos, para cada actividad hay una serie de reglas que justifican su quehacer y normalizan a nivel nacional e internacional los procesos entre semejantes. En el caso de la bibliotecología y en especial para el área de catalogación se encuentran:

6.3.1 Artículos de la ley 1379 de 2010, donde se hace referencia de la importancia de las catalogaciones en las unidades de información.

“Artículo 25. Inventarios. Las bibliotecas públicas velarán por la organización y mantenimiento preventivo de sus colecciones, acervos y dotaciones y mantendrán un inventario y sistema de catalogación actualizado, para consulta del público en lo pertinente.”

“Artículo 43. Apoyo técnico a bibliotecas de carácter privado. Las bibliotecas privadas que presten servicios al público según reglamentación del Gobierno Nacional, podrán tener acceso a los apoyos que el estado otorgue para la organización, conservación o catalogación según reglamentación del Gobierno Nacional.

6.3.2 La ley 23 de 1982 nos habla sobre los derechos de autor.

En el artículo 1, nos dice que toda obra literaria, científica y artística gozan de una protección y por el derecho en común.

“Artículo 5º.- Son protegidos como obras independientes, sin perjuicio de los derechos de autor sobre las obras originales y en cuanto representen una creación original.” tomaremos la parte que le corresponde a catalogación, en este artículo la parte b y dice que “ Las obras colectivas, tales como las publicaciones periódicas, antologías, diccionarios y similares, cuando el método o sistema de selección o de organización de las distintas partes u obras que en ellas intervienen, constituye una creación original. Serán consideradas como titulares de las obras a que se refiere este numeral, la persona o personas naturales o jurídicas que las coordinen, divulguen o publiquen bajo su nombre.”

6.3.3 Reglas de catalogación (edición nuevamente revisada) capítulo uno: Descripción bibliográfica general, en este capítulo se reúne el conjunto de reglas que se deben aplicar a la descripción de monografías, manuscritos, material cartográfico, gráfico, música impresas, grabaciones sonoras, micro-formas, películas videograbaciones, archivos de ordenador y publicaciones serias.

6.3.4 El proyecto LEMB nace con la bibliotecas Luis Ángel Arango desde su creación 1958, donde se trataba de desarrollar actividades con respecto a la misión de bibliotecas, la catalogación y la formalización de información desde lo que tiene que ver con las autores personales como corporativos, título uniformes, temas y nombres geográficos.

1986 la biblioteca adquiere el sistema llamado Notis, con el objetivo de automatizar algunas funciones o casi todas para poder controlar y desarrollar las autoridades de línea, pero

para esto se tuvo de incorporar una lista de bases de encabezamiento de material y aparece las LEMB.

Las LEMB, fueron publicadas por el ICFES en 1985 y convertida en formato MARC/NOTIS. La encargada de hacer este listado e incorporálas fue la red nacional de información bibliográfica de Chile RENIB.

6.3.5 Formato AMARC, es un proyecto de investigación terminológica donde se construye un archivo de autoridades de materias en el formato MARC. El grupo empresarial Rojas Aberhard es productor de las principales herramientas que se utilizan en las bibliotecas para el trabajo, este producto tiene las reglas de catalogación angloamericanas en español, esto facilita entenderlas con más facilidad y esta ligadas a hora con la nueva oferta del ARMARC en línea.

Las AMRMAC tiene, un listado de las de 30.000 encabezamientos principales, para que esto fuera posible se realizó un trabajo arduo de investigación donde se a probo las principales fuentes internacionales de encabezamiento y términos especializados, para poder sacar la terminología de tubo en cuenta varios idiomas, para poder realizar y ver que eran óptimos estos encabezamiento se utilizó reconocidos catálogos de bibliotecas.

Las armarc, constituyen una herramienta líder para el apoyo de los proceso de catalogación con lo que tiene que ver con autoridades de materia, este proceso de ingresar las material al listado es realizado por catalogadores expertos y con el apoyo del comité Asesor Internacional, este comité está conformado por especialistas de reconocimiento en el mundo de las bibliotecas de habla hispana.

Sistemas de calificación Dewey: Conocido también por DCC, es un sistema de clasificación de bibliotecas

7. DISEÑO METODOLÓGICO

El presente trabajo de grado parte de la realización de la investigación documental de los trabajos realizados en cuanto a catalogación, revisión que se ejecuta con el propósito de orientar el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por otros practicantes. Durante la selección de la información se destacaron trabajos como el de Álvarez Feo, Juan Manuel , donde nos informa que desea crear un Modelo Bibliográfico que promueva el uso del Formato MARC 21 y las nuevas normas de Descripción Bibliográfica RDA, al interior de la Librería de la Tienda Javeriana, a partir de las publicaciones de la Pontificia Universidad Javeriana, que permita a la vez, la recuperación de la información bibliográfica en cualquier medio tecnológico, así mismo, la venta de estos recursos y sus registros bibliográficos” el orden metodológico es: la aplicación del modelo bibliográfico en la librería de la Tienda Javeriana y se determinan algunas recomendaciones y aplicaciones con miras a la puesta en funcionamiento de este modelo, Luego de ello se prosigue con la referencia y conceptualización de lo que es la catalogación con el fin de comprender la semántica del término y apropiar el conocimiento sobre el mismo. Para complementar la información teórica fue necesaria la interacción con la plataforma Aleph para la catalogación de la información de acuerdo Marc 21. Al reconocer que la catalogación es el proceso fundamental para la recuperación de la información y que garantiza la calidad de la información que hay en los centros de información.

En el presente trabajo se realiza la catalogación de material bibliográfico para el CRAI-USTA, Bogotá, las catalogaciones es un método donde el catalogador o profesional de biblioteca tiene conocimiento de cómo clasificar un libro para ubicarlo en la colección de acuerdo a las características del área que represente su contenido para que el usuario lo pueda localizar con facilidad, esto es gracias al número topográfico que le da el catalogar. Catalogar nos permite

realizar una valoración de la materia que realmente se necesita para alguna biblioteca, en la web nos dice que es “ *Registrar y clasificar libros, documentos, monedas, objetos en venta, etc., para formar un inventario de ellos o incluirlos en uno ya elaborado.* "El último listado dolménico, publicado en 1992, cataloga en Navarra 434 dólmenes y 198 túmulos"

Se trabaja por medio de etapa donde se ingresará una cierta cantidad de libros y se registra en una hoja de Excel con el objetivo de ser entregados como soporte de la realización de la práctica en el CRAI-USTA Bogotá.

7.1 Tipo de Estudio

Es trabajo de prácticas donde se realiza la catalogación por etapas según los lineamientos establecidos por las normas RDA y el formato MARC 23, con el terminado final del trabajo se permitirá que el material este a disposición de los usuarios y sea localizado por el Opca de la biblioteca. Se podrá visualizar a nivel nacional como internacionalmente, lo único que se necesita es tener conexión a internet.

7.1.1 Cuantitativo

Se realiza una descripción de la cantidad de los libros registrados en el sistema Aleph, en la etapa o nivel de catalogación donde se ingresa un determinado número de libros y al finalizar con el proceso se tendrán 610 libros. Esto permitirá llevar a la colección una gran cantidad de textos para que se han consultados por la comunidad académica de la universidad Santo Tomas de Bogotá, la cual está conformada por estudiantes de pregrado, diplomados, especialización, maestría, posgrado, doctorado y docentes.

7.2 Población

El trabajo de catalogación será disfrutado por 10.645.801 estudiantes de pregrado, especialización 801, Maestría 842, doctorado 31, para un total 12.319, en la ciudad de Bogotá, por eso la importancia del ingreso del material bibliográfico al CRAI-USTA Bogotá.

Tabla 1-0-1 Estudiantes sede Bogotá

Estudiantes Sede Bogotá	
Pregrado	10645
Especialización	801
Maestría	842
Doctorado	31
Total	12319

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 2 Estudiantes Bogotá



Fuente: Elaboración propia

Docentes por tipo de contratación: tenemos las siguientes categorías según su contrato. Docentes que trabajan con la universidad de tiempo completo hay 634, medio tiempo 204 y docentes de cátedra 223, para un total de 1061

Tabla 1-0-2 Datos Docentes Bogotá

Docentes de tiempo completo	634
Docentes medio tiempo	204
Docentes hora cátedra	223
Total	1061

Fuente. Elaboración propia

Gráfica 3 Docentes Bogotá



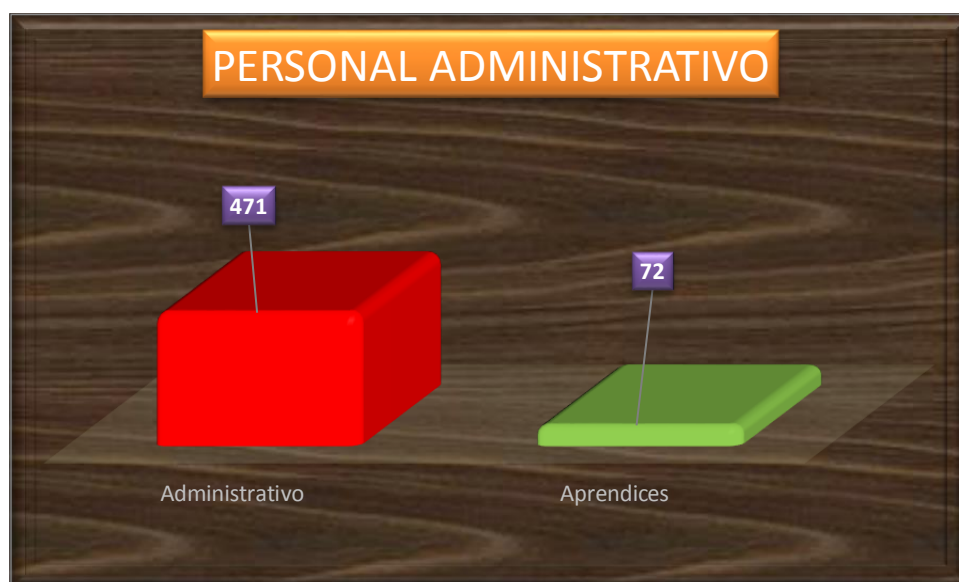
Fuentes: Elaboración propia

El personal administrativo que trabaja en la universidad y que también se beneficia con los servicios del CRAI-USTA, esta compuestas por personas administrativo como practicantes

Tabla 1-0-3 Personal administrativo

Personal Administrativo	
Administrativo	471
Aprendices	72
Total	543

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 4 Personal Administrativo

Fuente: Elaboración propia

Como podemos observar la Comunidad Tomasina está compuesta por estudiantes de pregrado, especialización, maestría y doctorado, docentes de tiempo conservar la cantidad de usuarios que puede tener el CRAI-USTA Bogotá. La sede Bogotá cuenta con cuatro sedes.

Tabla 1-0-4 Usuarios potenciales

Posibles Usuarios potenciales	
Estudiantes	12645
Docentes	1061
Administrativo (practicantes)	543
Total	14249

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 5 Usuarios Potenciales



Fuente: Elaboración propia

La población que se beneficia con las prácticas de catalogación en el CRAI-USTA es aproximadamente de 14246, esto son los usuarios potenciales.

7.3. Procedimiento y plan de trabajo

El trabajo se realizó en cinco etapas donde se incrementan las etiquetas, pero al mismo tiempo se disminuye el número de libros catalogados en el sistema Aleph, por la complejidad, al realizar la primera etapa solo se tenía en cuenta tres etiquetas, por eso se trabajó con 150 libros.

Las herramientas que se tuvieron en cuenta para ingresar de los recursos bibliográficos fueron: RDA y el sistema Aleph.

Tabla 1-0-5 Formato en Excel

Etiqueta	No registro	1
020	a	9789587385847
100	1	a Figueroa Bastidas, Gabriel Ernesto
	e	autor
245	10	a Responsabilidad internacional y del estado
	b	Encrucijada entre sistemas para la protección de los derechos humanos
	c	Ana Gemma López Martín, Carlos Mauricio López Cárdenas, Manuel Alberto Restrepo Medina, editores académicos y coautores

Fuente: Elaboración propia

Primera etapa. Se trabajó con las siguientes etiquetas: 020 número internacional normalizado para libros ISBN, este se debe registrar sin guiones y sin abreviaturas, cuando es un

solo título 020 a 9789587385847, cuando hay volúmenes, 9788478117123 (volúmenes). Lo mismo sucede con los tomos 9786075194509 (tomos y el número del tomo), ver ejemplo en el cuadro.

Cuando es un solo titulo	ISBN	020	a 9789701070277
Cuando es volumen, tomo	ISBN ISBN	020 020	a 9789701070277 (volumen) a 9786565656233 (tomo 2)

Etiqueta 100, este es conocido como punto de acceso, estos son nominados los asientos principales y secundarios, son creados principalmente por una persona, familia o entidad corporativa que tiene la responsabilidad principal de la obra.

El registro de la etiqueta quedaría de esta forma.

Etiqueta 100

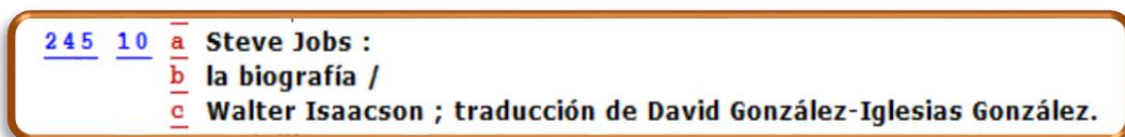
100	1	a	Isaacson, Walter
		d	1952
		e	autor

Sub campo a: Apellido, nombres = Figueroa Bastidas, Gabriel Ernesto

Sub campo e: rol = autor

Etiqueta 245 se coloca el título propiamente dicho, la mención de responsabilidad es la declaración que se relaciona con la identificación o función de una persona, entidad corporativa que son las responsables de la creación o tributo a la ejecución del contenido intelectual o artístico de un recurso. El registro que daría de la siguiente manera.

Etiqueta 245



Sub campo **a**: título propiamente dicho = Responsabilidad internacional y del estado

Sub campo **b**: otra información sobre el título o sea el subtítulo = Encrucijada entre sistemas para la protección de los derechos humanos

Sub campo **c**: mención de responsabilidad relacionados con el título = Ana Gemma López Martín, Carlos Mauricio López Cárdenas y Manuel Alberto Restrepo Medina, editores académicos y coautores, cuando hay más de tres autores se registran de la siguiente manera: el autor principal y los otros se coloca [y otros más, en letra] = Ana Gemma López Martín, [y otros cuatro]; editores académicos y coautores.

Segunda etapa. Se trabajó con seis etiquetas a 130 libros. Donde se explicarían las siguientes etiquetas nuevas: 040, esta es la fuente de la catalogación con varios sub campos, se tiene que tener en cuenta el orden de los sub-campos, que va de la siguiente manera; a, c, b, e, d, estos fueron organizados así porque el sistema así lo indica para entender un poco como nace la fuente de catalogación, les informo que la Universidad Santo Tomás cuenta con cinco seccionales a nivel nacional y a cada una se le dijo una fuente:

CO-TuUST = Tunja

CO-MdUST = Medellín

CO-BuUST = Bucaramanga

CO-BoUST = Bogotá

CO-ViUST = Villavicencio

La fuente queda se la siguiente manera

Sub campo **a** = se coloca la fuentes de catalogación de acuerdo a la sede que lo está catalogado o sea la sede que realiza la catalogación

Sub campo **c** = agencia que realiza la catalogación del material o sea la transcripción

Sub campo **b** = idiomas en el cual se está catalogando

Sub campo **e** = convenios de descripción o se las RDA

Sub campo **d** = agencia que realiza las modificaciones

Etiqueta 041 se debe colocar el idioma del contenido (spa, eng etc.) y se agrega los indicadores. Cuando es un idioma único el indicador es 0, el indicador 1 es cuando trae traducción

Etiqueta 264



Fecha de producción (a): ciudad (País)

Nombre del editor (b): Nombre del editor (Editorial)

Fecha de publicación ©: Año de publicación

Reimpresión (g): reimpresión

Si la fuente no posee información se registra de la siguiente manera:

Sub campo **a**: = Lugar de publicación no identificado

Sub campo **b**: = Publicador no identificado

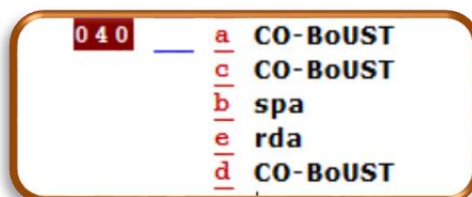
Sub campo **c**: =Fecha no identificada

Ejemplo:

Etiquetas 020 =

Sub campo a 9789588613420

Etiqueta 040



Sub campo a CO-BoUST

Sub campo c CO-BoUST

Sub campo b spa

Sub campo e rda

Sub campo d CO-BoUST

Etiqueta 041

Sub campo a spa

Etiquetas 100

Sub campo a: Apellido, nombres = Isaacson, Walter

Sub campo d = Fechas de Nacimiento - Fechas de Fallecido, = 1952-

Sub campo e: rol = autor

Etiqueta 245

Sub campo a: título propia mente dicho = Steve Jobs

Sub campo **b**: otra información sobre el título o sea el subtítulo = la biografía

Sub campo **c**: Walter Isaacson ; traducción de David González-Iglesias González.

Etiqueta 264

Sub campo a Medellín (Colombia)

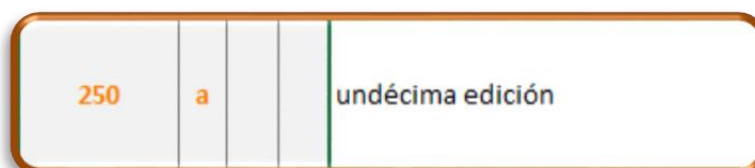
Sub campo b = Penguin Random House

Sub campo c 2011

Sub campo g (reimpresión 2012).

Tercera etapa: Para esta etapa se trabajó con 120 libros y con las etiquetas anteriores que son: 020, 040, 041, 100, 245 y 264, y se incrementó otras tres más y son: la 250, 300 y 336. Para tener un total de nueve etiquetas.

Etiqueta 250. Es donde se coloca la mención de edición (designación de edición) RDA 2.5 esta es la edición a la que pertenece un recurso. Se coloca tal y como aparece en el material bibliográfico, si esta en número se coloca en número pero si viene letras se coloca en letra Sub campo **a** mención de edición = undécima edición



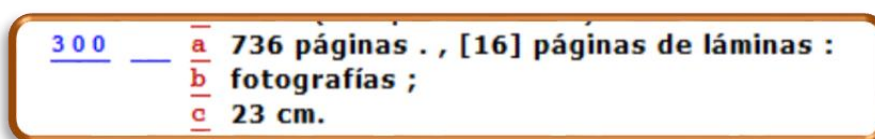
Etiqueta 300, en esta parte se coloca la descripción física del libro y su contenido.

Sub campo **a** extensión del texto (páginas) = vii, 263 páginas

Sub campo **b** se coloca el contenido ilustrado del libro = gráficos, imágenes en blanco y negro, tablas

Sub campo c dimensiones del libro, solo se toma la métrica de largo del libro = 25 cm

Sub campo e estés para colorar el material acompañante = 1 CD- ROM.

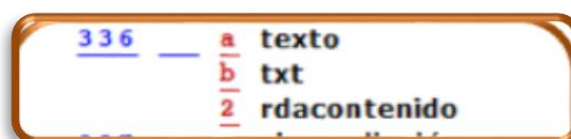


Etiqueta 336, esta es una categoría donde se refleja la forma fundamental de comunicación para expresa el contenido en sentido humano por el cual sea percibido.

Sub campo a texto Término del tipo de contenido (Libros) = texto

Sub campo b código del tipo de contenido = txt

Sub campo 2 la fuente del termino = rdacontenido



Ejemplo para la etapa tres

020

Sub campo a 9788473564700

040

Sub campo a CO-BoUST

Sub campo c CO-BoUST

Sub campo b spa

Sub campo e rda

Sub campo d CO-BoUST

041

Sub campo a spa

100

Sub campo a Acosta Vera, José María

Sub campo d =

Sub campo e: Autor

245

Sub campo a: Marketing personal

Sub campo b:

Sub campo c: José María Acosta Vera.

250

Sub campo a 2a edición

264

Sub campo a Madrid (España)

Sub campo b Business & Marketing School ESIC

Sub campo c 2006

Sub campo g

300

Sub campo a 258 páginas

Sub campo b gráficos, tablas

Sub campo c 21 cm.

336

Sub campo a texto

Sub campo b txt

Sub campo 2 rdacontenido

Cuarta etapa: En esta etapa se trabajó con las etiquetas anteriores (020, 040, 041, 100, 245 y 264, 250, 300 y 336,) se incrementó otras tres etiquetas más que son: 337, 338 y 490.

Etiqueta 337, caracterización en reflejada en el tipo general de elementos de intermediación que se requieren para ver u operar.

Sub campo a término del tipo de medio 0 sin mediación

Sub campo b código del tipo de medio = n

Sub campo 2 fuente del termino = rdamedio

Etiqueta 338 en esta caracterización se refleja el formato del medio de almacenamiento y alojamiento de un soporte en combinación con el tipo de aparato intermediación que es requerido para ver el contenido del recurso.

Sub campo a término del tipo de soporte = volumen

Sub campo b código del tipo de soporte = nc

Sub campo 2 es la fuente del termino = rdasoporte

<u>336</u>	—	<u>a</u>	texto
		<u>b</u>	txt
		<u>2</u>	rdacontenido
<u>337</u>	—	<u>a</u>	sin mediación
		<u>b</u>	n
		<u>2</u>	rdamedio
<u>338</u>	—	<u>a</u>	volumen
		<u>b</u>	nc
		<u>2</u>	rdasoporte

Etiqueta 490, se coloca la colección, hay varios libros que poseen estas etiquetas y nos sirve para relacionarlas con otras etiquetas como puede ser la 830, no todas las unidades de información la utilizan

Sub campo a mención de la colección = desarrollo y cooperación

Sub campo v designación secuencial del volumen 137



Ejemplo de la etapa cuatro

020

Sub campo a 9788415604501

040

Sub campo a CO-BoUST

Sub campo c CO-BoUST

Sub campo b spa

Sub campo e rda

Sub campo d CO-BoUST

041

Sub campo a spa

100

Sub campo a Hernández López, Rafael

Sub campo d =

Sub campo e: Autor

245

Sub campo **a**: Gestión aduanera básica

Sub campo **b**:

Sub campo **c**: Rafael Hernández López.

264

Sub campo **a** Jaén (España)

Sub campo **b** Formación Alcalá,

Sub campo **c** 2012.

Sub campo **g**

300

Sub campo **a** 72 páginas

Sub campo **b** ilustraciones, fotografías

336

Sub campo **a** texto

Sub campo **b** txt

Sub campo **2** rdacontenido

337

Sub campo **a** mediación

Sub campo **b** n

Sub campo **2** rdamedio

338

Sub campo **a** volumen

Sub campo **b** nc

Sub campo **2** rdasoporte

490

Sub campo **a** Cuadernos de internacionalización

Sub campo **y** 2

Ultima epata del trabajo de catalogación para el CRAI-USTA de la universidad Santo tomas. Se trabajó 100 libros con las etiquetas mencionadas anteriormente y se agregaron el resto de las etiquetas que faltaban para la catalogación completa del material bibliográfico y son:

Etiqueta 500 Incluye índice, apéndice y glosario.

Sub campos a incluye índice

5 0 0 a incluye índice

Etiqueta 504 se coloca las referencias bibliográficas y donde esta situadas dentro del libro =

Incluye referencias bibliográficas (páginas xx - xx)

5 0 4 a Incluye referencias bibliográficas (páginas 297-303)

Etiqueta 505, en esta va la nota del contenido y se debe colocar el titulo un espacio y dos – y de nuevo otro título de la tablas hasta terminar.

5 0 5 a Definición. -- La metamorfosis de un mito occidental. -- Los comienzos de la mundialización. -- La invención del desarrollo. -- La puesta a punto de la doctrina y de las instituciones internacionales. -- La modernización entre la historia y la profecía. -- Las periferias y el estudio de la historia. -- La autonomía social: El pasado común como modelo de futuro. -- El triunfo del tercermundismo. -- El medio ambiente y la nueva naturaleza del "desarrollo". -- Una mezcla de realismo y buenos sentimientos. -- La ilusión postmoderna: La globalización como simulacro del "desarrollo". -- Epílogo. La lucha contra la pobreza: Eslogan y coartada.

Etiqueta 520, Esta etiqueta se utiliza para literatura y en ella se colca el resumen del libro.

520

la. A los treinta y un años y con una vida aparentemente perfecta, Elizabeth Gilbert se traslada con su marido a las afueras de Nueva York y decide intentar tener un hijo, sólo para darse cuenta de que no quería ni un hijo ni un marido. En plena crisis emocional y espiritual decide empezar de nuevo y emprender un largo viaje. Este libro es la bitácora de esa travesía, en la que la autora descubrirá el placer sensual de la buena mesa y la buena conversación (la dulce vida romana), la paz interior alcanzada mediante la meditación en Bombay y, por fin, el deseado equilibrio entre cuerpo y espíritu en Bali.

Etiqueta 541, es la nota de fuente de adquisición y se registra según los datos de la facturas

Sub campo **a**. nombre del proveedor = Distrididactika

Sub campo **c** método de compra = Compra, donación, multa, reposición o según sea el caso

Sub campo **d** = fecha de adquisición esta es la que se encuentra en la factura, cuando es donación es el día que se reside dicha donación = año/ mes/ día

Sub campo **f** propiedad: Sede Bogotá-central

Sub campo **h** precio del materia = \$ 25000.00

Sub campo **n** número de copias = 1

Sub campo **o** quien solicitó el material derecho

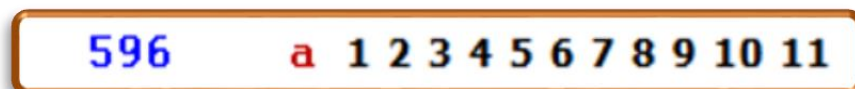
541	a	Distrididactika
	c	Compra
	d	23/11/2016
	f	Tunja-Centro
	h	\$110.400.00
	n	1
	o	CRAI-USTA

Etiqueta 596 nota local y esta rige por la siguiente tabla, son las diferentes sedes del CRAI-USTA a nivel local como nacional.

Tabla 1-6 Sede Colombia

1 Central
2 Angélico
3 <u>Aquinate</u>
4 <u>Cdmasc</u>
5 Campus
6 Tunja
7 Medellín
8 Villavicencio
9 Bucaramanga
10 Convento
11 <u>Vuad</u>

Fuente: Elaboración propia



Etiqueta 650 es donde se colocan los asientos secundarios de materia

Sub campo a término temático

Sub campo x subdivisión general

Sub campo y subdivisión cronológica

Sub campo z subdivisión geográfica

Sub campo y subdivisión de forma

Sub campo 2 de donde se extrajeron las materias = ARMARC, LEMB, BLAA

<u>6 5 0</u>	<u>1 7</u>	<u>a</u>	Desarrollo económico
		<u>2</u>	LEMB
6 5 0	<u>1 7</u>	<u>a</u>	Asistencia económica
		<u>2</u>	ARMARC
<u>6 5 0</u>	<u>1 7</u>	<u>a</u>	Globalización
		<u>2</u>	LEMB

Etiquetas 700 Creador secundario

Sub campo a Apellidos a Nombre

Sub campo d Fecha de nacimiento – Fecha de fallecimiento

Sub campo e rol

<u>7 0 0</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Fernández Marugán, Adolfo
		<u>e</u>	traductor
<u>7 0 0</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Sotillo Lorenzo, José Ángel
		<u>e</u>	prologuista

Este es el paso a paso que se dio para realizar el trabajo de prácticas en el CRAI-USTA con el material que ingresó por compas y donación, más no es un manual. Se solicitó el permiso para realizar el trabajo de prácticas en esta universidad a la doctora María del Pilar Florián. Se quiso trabajar porque me interesaba aprender sobre los procesos técnicos que se manejan en el CRAI-USTA Bogotá, y cómo era el manejo en esta área. Estoy laborando en la tarde de adquisiciones y me interesaba poner en práctica lo aprendido en mi formación académica.

En esta área se trabaja con dos profesionales en ciencias de la información, lo que fue una gran ventaja porque tenía el apoyo de estas personas para realizar el trabajo con ética y responsabilidad, si me equivocaba en algún caso, ellos estaban prestos a ayudarme. Con dos

personas el catalogación es muy poca la mano de obra para tanto material que ingresa por las dos modalidades que se mencionan. Se dió la necesidad de otras personas que les colaborara con la pre-catalogación del material, por eso se inició con tres etiquetas y cada vez se avanzaba con tres más con el objetivo de poder ingresar el total de etiquetas que se necesitan para la catalogación del material, esto permitió avanzar mucho en el proceso del material retrasado y poder poner a disposición de la comunidad académica de la universidad, ya que la universidad tiene más o menos unos 14249 usuarios potenciales en las sede de Bogotá.

Cuando se inicia el capítulo de la metodología lo primero que encuentra el investigador es la definición del tipo de investigación que desea realizar. La escogencia del tipo de investigación determinará los pasos a seguir del estudio, sus técnicas y métodos que puedan emplear en el mismo. En general determina todo el enfoque de la investigación incluyendo instrumentos, y hasta la manera de cómo se analiza los datos recaudados. Así, el punto de los tipos de investigación en una investigación va a constituir un paso importante en la metodología, pues este va a determinar el enfoque del mismo.

PLAN DE TRABAJO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	RECURSOS	EVIDENCIAS
Describir el material bibliográfico que ingresa por compra y donación al CRAIUSTA de acuerdo al formato Marc 23	Utilizando los campos designados en el formato Marc 23, detallar cada uno de los datos identificadores del material.	Material Bibliográfico	Pantallazo del proceso en Aleph
Indexar el material bibliográfico que ingresa por compra y donación al CRAIUSTA con ayuda del sistema Aleph	Dar la validación en el sistema Aleph para que el registro quede visualizado en el sistema	Material bibliográfico, sistema Aleph	Pantallazo del proceso en Aleph. Avances facetados en Excel
Asignar encabezamientos de materia de acuerdo a la guía de la BLAA, las LEM y ARMARC como puntos clave para la recuperación del material	Revisar los diferentes lenguajes controlados para la descripción del material y decidir cuál es el más apropiado para cada título.	Sistema LEMB, Catalogo de la Luis ángel Arango y sistema Aleph, (ARMARC), sistema	Avances facetados en Excel de las diferentes etapas

		Dewey 23.	
Llevar control sobre los ejemplares registrados en el sistema Aleph	Registrar en Excel el avance facetado de la práctica en catalogación realizada.	Hoja de calculo	Avances facetados en Excel de las diferentes etapas
Presentar informe periódico como evidencia de la catalogación en las diferentes etapas	Redactar un informe de las actividades ejecutadas durante la practica en catalogación realizada en el CRAIUSTA	Hoja de cálculo, Pantallazo de cada proceso realizado en el sistema Apeh.	Avances facetados en Excel de todas la etapas y nivel de catalogación del proceso que se realizó en las practicas diferentes etapas

Matriz modelo

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ENTREGAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS

CRONOGRAMA			
ENTREGAS DE ETAPAS DESDE DE LA UNO HASTA LA QUINTA	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Entrega uno (Presentar primera actividad) y primera etapa de catalogación en Excel.	8		
Observaciones del tutor, de la primera entrega y segunda etapa en Excel.	22		
Entrega dos y tercera etapa en Excel		6	
Observaciones del tutor de la segunda entrega y Carta etapa en Excel.		20	
Entrega final del trabajo y quinta entrega de prácticas			3
Observaciones de la última entregar y última etapa del proceso de catalogación del material bibliográfico ingresado las sistema Aleph			17
Informe de aprobación del trabajo de grado.			24
Enviar DC (solo los trabajos que fueron aprobados)			5 de Diciembre

Cronograma Modelo

9. RECURSOS

9.1 Recursos Humanos

La práctica en catalogación se caracteriza por ser proceso que involucra un solo actor, este debe recibir el material en donación y compra y realizar su posterior descripción e ingreso en el sistema. Por lo cual se requiere que sea una persona dinámica y en constante búsqueda de conocimiento, ya que cada libro trae consigo nuevos retos desde su recepción hasta su organización. Es pertinente que la persona reconozca las necesidades informacionales de los usuarios de la unidad de información para la cual realiza su trabajo, ya que no todos los libros adquiridos, sea cual sea el método, han de ser recibidos ni ingresados a la colección, debido a que las características físicas, el año de realización y la temática pueden no ser adecuados para el tipo de colección que se esté gestionando y desarrollando en la biblioteca, ni para los requerimiento de información de los usuarios.

El catalogador también debe conocer el uso funcional de las herramientas de las que hace uso para la realización de su labor y las personas que se directamente contribuyen con el desarrollo de su labor. Es así como durante mi práctica y desempeñando el rol de catalogador reconocí la validez de la interdisciplinaridad y como los profesionales de otras carreras se involucran en el proceso de catalogación. En este caso se hace mención a las personas responsables de la venta de libros y a los individuos que hacen entrega en donación de material bibliográfico al CRAI-USTA. Los primeros se acercan en busca de ofrecerle a la Universidad diferentes posibilidades en cuanto a títulos y soportes materiales y los segundos que la ven como la puerta hacia una nueva oportunidad para el libro que han de entregar y que pudo haber sido para ellos de gran utilidad.

El ingeniero de sistemas, en el caso del CRAI-USTA, el señor Diego Castillo, también contribuyó con el proceso estando al tanto de cualquier particularidad o error que generara el sistema. Él apoyó la parte de soporte técnico de equipos y software que son requeridos para la catalogación y el alojamiento de los datos en el OPAC. Otros actores también influyentes pero menos permanentes fueron todos aquellos compañeros y aliados que estuvieron prestos a atender mi llamado de auxilio en el momento de tener cualquier inquietud, no todo se puede solucionar con curiosidad y revisión, es requerido de la experiencia de otro para reconocer distintos puntos de vista y diversos métodos de uso de las herramientas.

9.2. Recursos Físicos (Materiales y Tecnológicos)

Para la consecución de la práctica fue necesaria la habilitación de un módulo de trabajo dentro del departamento de procesos técnicos del CRAI-USTA, en el cual pudiera llevar a cabo mi labor sin la interrupción de otros procesos, y la comodidad de un puesto de trabajo propio. Este fue dotado con escritorio, teléfono de voz ip, computador Dell Core i7, carro transportador de libros, lector de código de barras y silla ajustable y como adicional el acceso a la impresora, fotocopidora y el escáner. En cuanto a softwares requeridos se instalaron: El Sistema Aleph, el OCLC Dewey Cutter Programa y era necesaria la remisión continua a plataformas en línea como la LEMB, la BLAA y las ARMARC. Todos los materiales tangibles utilizados fueron puestos a disposición con el fin de que se pudiera cumplir con los objetivos de la práctica.

Son los bienes tangibles e insumos propiedad de la organización.

9.3 Recursos Financieros

En este caso el apoyo económico del CRAI-USTA fue vital en todo, ellos dispusieron los equipos, el lugar, y adquirieron el material con el que habría de trabajar y siempre estuvieron atentos a cualquier requerimiento o solicitud que respaldara el desarrollo de mi labor. Desde el comienzo demostraron interés por la aplicación del trabajo y por la realización del seguimiento del mismo, aunque la mayoría de gastos venían ya contemplados desde la elaboración del presupuesto de este año (2017) a finales del 2016, ya que es una tarea habitual de la biblioteca y que siempre se va a encontrar proyectada en planeamientos de ejecución de presupuesto, al igual que la adquisición de material.

10. RESULTADOS PRODUCTO

Como resultado final se presenta el registro en una matriz dinámica de Excel de los campos utilizados para la realización de la práctica en el CRAI de la Universidad Santo Tomás sede Bogotá, en la cual se desarrolló la descripción y la catalogación del material bibliográfico que ingresa al CRAUI-USTA por medio de donación y adquisición. La matriz sirve como testimonio de la realización de la actividad pues integra en ella cada uno de los ítems que se tiene en cuenta para el ingreso y registro del material. También se divide en cada una de las etapas de la práctica, iniciando en un proceso de catalogación Nivel 1 que integra los aspectos básicos de la descripción, lo cual paso a ser parte de la primera entrega de proyecto.

11. RECOMENDACIONES

La catalogación se realiza por un profesional en Ciencias de la Información, es necesario tener un auxiliar que les ayude con las pre-catalogación del material que ingresa por donación y adquisición.

El CRAI, solo ingresa la etiqueta 700 a los libros que produce la universidad Santo Tomás de sus investigaciones, es necesario tener en cuenta que se puede colocar esta etiqueta con el material que ingresa de donación como adquisición ya es que es una etiqueta importante para la recuperación de información de los diferentes autores que tenga el material.

Realizar la catalogación de una forma más detallada y con los campos como sub campos completos esto permite que la recuperación sea más rápida y eficaz.

Aprovechar todas las herramientas que se pueden localizar con la tecnología como es los tesauros, catálogos de otras bibliotecas.

Realizar capacitación con el personal de proceso técnicos sobre catalogación, para incrementar el conocimiento que ya poseen.

Realiza un manual de procesos de catalogación y se describa cada etiqueta con los campos, sub campos.

No demorar el material que ya está catalogado, se tiene que entregar a adecuación física lo más pronto para que este realice el terminado final y los entregue al coordinador de sala para que sean puestos en la estantería lo más pronto posible para el disfrute de toda la población educativa de la universidad Santo Tomas.

12. CONCLUSIONES

La catalogación de material bibliográfico se debe hacer con la mayor responsabilidad y ética posible ya que todo material sistematizado es visualizado en el Opac de las diferentes unidades de información (bibliotecas, crai etc.), y expuesto al público en general, los recursos de información conocidos es necesario organizarlos adecuadamente, la catalogación nos permite localizar por medio del autor, título y las materias, identificar, obtener y valorar la información, la clasificación no permite organizar la información (libros) en la estantería que trata del mismo asunto o tema.

Las colecciones de la bibliotecas constituyen un componente muy impórtate en la formación académica, por eso hay que esmerarse en que la catalogación se realice de la mejor manera posible, con la mano de las nuevas tecnologías, ya que nos permiten contribuir al desarrollo intelectual de los usuarios (estudiantes docentes y administrativos).

Con el resultado de cada etapa se ayudó para que el material no siguiera reposando en cajas sino que saliera lo más pronto posible a la estantería para el disfrute de la comunidad académica de la universidad Santo Tomas y poder tener un mejor servicio de calidad en cuanto a los recursos necesarios para el aprendizaje y la investigación.

La catalogación del material está basado en las RDA con ayuda de las a LEMB, BLAA, ARMARC y el formato MARC, y los estándares internacionales de catalogación de libros y material de fondo bibliográfico.

Se puede concluir que las unidades de información necesitan catalogar su material para darlo a conocer la los usuarios y al público en general.

13. ANEXOS

ETAPA FINAL

Ilustración 3 Etapa Final



Fuente: Sistema Aleph

FOTOGRAFÍAS

EN EL PROCESOS DE CATALOGACIÓN

Fotografías 1 trabajo en el sistema Aleph



Fuente: Elaboración propia

Fotografías 2 Catalogación



Fuente: Elaboración propia

Fotografías 3 ingreso del materia al sistema



Fuente: Elaboración propia

13.1 Lista de Tablas

<i>Tabla 1-0-1 Estudiantes sede Bogotá</i>	33
<i>Tabla 1-0-2 Datos Docentes Bogotá</i>	34
<i>Tabla 1-0-3 Personal administrativo</i>	35
<i>Tabla 1-0-4 Usuarios potenciales</i>	37
<i>Tabla 1-0-5 Formato en Excel</i>	38
<i>Tabla 1-6 Sede Colombia</i>	51

13.2 Lista de Gráficos

<i>Gráfica 1 Relación</i>	26
<i>Gráfica 2 Estudiantes Bogotá</i>	34
<i>Gráfica 3 Docentes Bogotá</i>	35
<i>Gráfica 4 Personal Administrativo</i>	36
<i>Gráfica 5 Usuarios Potenciales</i>	37

13.3 Lista de Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Organigrama USTA</i>	5
<i>Ilustración 2 Presentación OPAC</i>	11
<i>Ilustración 3 Etapa Final</i>	63

13.4 Evidencias Fotográficas

<i>Fotografías 1 trabajo en el sistema Aleph</i>	<i>63</i>
<i>Fotografías 2 Catalogación.....</i>	<i>64</i>
<i>Fotografías 3 ingreso del materia al sistema.....</i>	<i>64</i>

13.5 Cartas

Bogotá D.C., 4 de septiembre de 2017

Doctora
María del Pilar Florián Escobar
Directora Técnica
CRAI-USTA
Universidad Santo Tomas
Isaac Cruz Santisteban

Cordial Saludo.

La presente tiene el propósito de solicitar de forma respetuosa y acomedida su aprobación para la realización de la pasantía como Proyecto de Grado, de la Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes del programa académico Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío. La cual estará enfocada en la realización de la catalogación nivel 1 del material bibliográfico nuevo que sea adquirido por medio de donación por el CRAI-USTA (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Santo Tomás), Sede Bogotá. Esta pasantía se realizara siguiendo el Manual de Procesamiento Técnico de Material establecido por la Institución. El tiempo comprendido de la pasantía es de 80 horas, las cuales realizaré fuera de mi horario laboral; de lunes a viernes de 3:00 a.m. a 5:00 p.m. o según disposición de la biblioteca.

Agradezco de antemano su colaboración y la oportunidad de prestar mis conocimientos adquiridos en el transcurso de mis estudios universitarios al servicio del CRAI de la Universidad Santo Tomas- Bogotá "Biblioteca Fray Luis J. Torres, O.P."

Atentamente


ISAAC CRUZ SANTISTEBAN

C.C 80424421 Bogotá

Auxiliar de Adquisiciones Biblioteca

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI-USTA

3203092013



Por el Espmeco



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO



FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

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

COMITÉ TRABAJOS DE GRADO

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo María del Pilar Florián Escobar identificado con la C.C 52.481.245 de Bogotá como Directora Técnica del Centro de recursos para el aprendizaje y la investigación de la Universidad Santo Tomas CRAI-USTA, autorizo la realización del Trabajo de aplicación denominado **CATALOGACIÓN EN EL SISTEMAS ALEPH DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE RECIBE EL CRAIUSTA, SEDE BOGOTÁ, POR MEDIO DE ADQUISICIÓN, DONACIÓN, DESDE EL NIVEL UNO HASTA EL NIVEL TRES DE CATALOGACIÓN.**

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 los estudiantes 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 a Isaac Cruz Santisteban, 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: 4/sep/2017

Resolución N° 008430 de 1993

Normas éticas para la investigación



Bogotá 5 de septiembre de 2017

Doctor:

FERNANDO HERNÁNDEZ GARCÍA

Director Programa Ciencia de la Información y la Documentación,
Bibliotecología y Archivística.
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Reciba un cordial saludo Doctor.

Yo **María del Pilar Florián Escobar** en calidad de Directora Técnica del CRAI-USTA BOGOTÁ de la Universidad Santo Tomás; acepto la solicitud del señor **Isaac Cruz Santisteban** con número de cédula **80424421** de Bogotá, de realizar su pasantía en nuestra institución en el área de procesos técnicos, como requisito para obtener el título profesional del programa académico CIDBA, Ciencia de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística de la Universidad del Quindío.

El estudiante en su inicio apoyara la catalogación nivel 1 del material bibliográfico que reciba la biblioteca como donación. Dicha catalogación la realizara con la ayuda del sistema Aleph. Ingresara el material en diferentes etapas, cada una correspondiente a un nivel de catalogación, con el objetivo de que al final de su práctica tenga la habilidad de catalogar en nivel 3, el cual comprende la parte analítica y técnica del proceso. La duración de esta pasantía será de (80) horas, que se contarán del 2 de septiembre al 11 de noviembre del 2017 en el horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. los días sábados o según disposición de la biblioteca.

Cordialmente,



MARIA DEL PILAR FLORIÁN ESCOBAR

Directora Técnica

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI-USTA



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9.ª n.º 51-117/ www.usta.edu.co/ contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10.ª n.º 72-50/ www.ustadistancia.edu.co/ admisiones@ustadistancia.edu.co

Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional - SNIES 1704





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

Bogotá 07 de noviembre de 2017

Doctor:

FERNANDO HERNÁNDEZ GARCÍA

Director Programa Ciencia de la Información y la Documentación,
Bibliotecología y Archivística.

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Asunto: Certificado de realización de prácticas profesionales

Reciba un cordial saludo,

Como constancia de que el estudiante Isaac Cruz Santisteban identificado con cedula de ciudadanía No. 80424421 de Bogotá, quien se encuentra en último semestre de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística realizó sus prácticas en el área de procesos técnicos del CRAI-USTA de la Universidad Santo Tomás durante 80 horas, en un periodo comprendido del 2 de septiembre al 11 de noviembre de 2017 en el horario de 7:00 am a 3:00 pm los días sábados, escribo a usted reconociendo la labor desempeñada y adjunto una excelente calificación al trabajo realizado por él durante el tiempo establecido.

A solicitud de la universidad del Quindío certifico en calidad de Directora Técnica del CRAI que el estudiante cumplió con los objetivos y metas propuestas al iniciar la práctica. Desarrollo su actividad bajo mi supervisión y el aval del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación y durante su proceso elaboro la catalogación de los libros que ingresaron al CRAI-USTA por donación y adquisición.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR FLORIAN ESCOBAR

Directora Técnica

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación

Universidad Santo Tomás



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9.ª n.º 51-11/ www.usta.edu.co/ contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10.ª n.º 72-50/ www.ustadistancia.edu.co/ admisiones@ustadistancia.edu.co

Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional - SNIES 1704





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

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	Isaac Cruz Santisteban
INSTITUCIÓN O EMPRESA	CRAI-USTA- BOGOTÁ
DIRECCIÓN	Cra 9 No 51-11
EVALUADOR DEL PROCESO	Marial del Pilar Florián Escobar
CARGO	Directora Técnica
TELÉFONO DE CONTACTO	5878797 ext. 1101
APLICACIÓN – FECHA	2 de septiembre – 11 de noviembre de 2017
ASESOR	Luz Stella Giraldo Gallego

LUZ STELLA GIRALDO G

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

Durante el desarrollo del trabajo, Isaac demostró interés y compromiso en las actividades propuestas, dando informes periódicos del avance y actividades.

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

De los objetivos propuestos en el trabajo considero que se cumplieron todos durante el proceso y el resultado fue el propuesto inicialmente.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9.ª n.º 51-11/ www.usta.edu.co/ contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10.ª n.º 72-50/ www.ustadistancia.edu.co/ admisiones@ustadistancia.edu.co

Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional - SNIES 1704





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

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

El trabajo desarrollado permitió un incremento de las colecciones dado que se adelantó el análisis bibliográfico del material que se encontraba acumulado en la biblioteca.

4. Observaciones del estudiante (Autoevaluación):

La institución me dio la oportunidad de adquirir nuevas habilidades y conocimientos en el área de catalogación y descripción del material, en este caso adquirido por elección y compra. Durante la práctica aprendí la importancia del proceso para la recuperación física del material y como facilitó a los usuarios reconocer los contenidos que presenta cada título, también aprendí el manejo de diferentes herramientas que facilitan la organización de la descripción bibliográfica como fueron el sistema de clasificación decimal, Ceballos, Amarc, etc. etc.

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: Diligenciar a mano. Si son dos estudiantes, debe diligenciarse este formato por cada uno.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9.ª n.º 51-11/ www.usta.edu.co/ contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10.ª n.º 72-50/ www.ustadistancia.edu.co/ admisiones@ustadistancia.edu.co

Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional - SNIES 1704



14. GLOSARIO

ALEPH:

Sistema de gestión completo e integrado que maneja todos los aspectos de los servicios bibliotecarios, tanto para el personal como para los usuarios.

ARMARC:

Herramienta clave para apoyar los procesos de catalogación con términos para la construcción de un archivo de autoridades de materia.

BLAA:

Biblioteca Luis Ángel Arango

CATALOGACIÓN:

Procesos de creación de metadatos para los recursos de información de los acervos bibliográficos de una biblioteca.

CRAI:

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

LEMB:

Herramienta electrónica que agiliza los procesos de catalogación del material documental que incorpora un listado de término que cubre todas las áreas del conocimiento aceptados como autoridad

MARC:

Protocolo de identificación para el intercambio de información que permite estructurar e identificar

RDA:

Nuevo código de catalogación Descripción y Acceso a los Recursos (RDA) y su adecuación a la situación tecnológica de la actualidad. Se analiza la forma en que se originó, qué representa y qué puede significar para la catalogación y para el desarrollo de los catálogos.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY:

Es un sistema de clasificación de estructura jerárquica está compuesto por categorías y subcategorías que se organizan en forma de árbol, formándose divisiones y subdivisiones que dependen unas de otras.

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alquiblaweb. (2017). El mundo de la Catalogación y sus reglas principales. Recuperado de:
<https://www.alquiblaweb.com/2012/05/28/el-mundo-de-la-catalogacion-y-sus-reglas-principales-2/>
- Armarc. (2017). Armar en línea. Recuperado de: <http://armarcenlinea.com/index.php>
- Bibliotecologías (2009). Reglas de catalogación: breve historia. Recuperado de:
<http://bibliotecologias.blogspot.com.co/2009/09/reglas-de-catalogacion-breve-historia.html>
- Biblioteca Nacional de Colombia. (s.f.).Ley 44 de 1993 Derechos de Autor y Depósito Legal.
 Recuperado de: <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/formacion/caja-de-herramientas/lineamientos-pol%C3%ADticas-y-directrices-sobre-las-bibliotecas-p%C3%BAblicas/ley-44-de-1993-derechos-de-autor-y-dep%C3%B3sito-legal>
- Cossio Aguilar, J. (2010). Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para la catalogación y difusión del patrimonio cultural. Recuperado de:
http://www.revistacts.net/files/Portafolio/perez_de_celis_editado.pdf
- Diario oficial. (2010). Ley 1379 de 2010. Nivel nacional. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38695>
- El Congreso de Colombia. (1982). Ley 23 de 1982. Recuperad de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3431>

Martín Gavilán, C (2008). Bibliotecas universitarias: concepto y función Los CRAI. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>

Madrid Cuevas, F. (2005). Sistema digital de catalogación y consulta de documentos académicos: Tesis, Tesinas, Proyectos de Fin de Carrera. Recuperado de: <http://helvia.uco.es/xmlui/handle/10396/5029>

Ministerios de educación y cultura (1999). Reglas de catalogación. Recuperado de: <http://www.bne.es/media/Perfiles/Bibliotecarios/reglas-catalogacion.pdf>

LEMB. (2004). Lista de encabezamiento de materias para bibliotecas. Recuperado de. <http://www.lembdigital.com/>

Picco. P (2009) El objeto de la catalogación en el marco de las frbr y el nuevo código de catalogación. *Redalyc* Vol. 14, (28), 150-162 páginas. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/16335/1/objeto%20de%20catalogacion.pdf>

Pinilla, Carrillo. E y Roa Cuartas. M. (2010). Diseño de políticas de catalogación y clasificación para la normalización del catálogo colectivo de bibliotecas de las redes alianza Francesas de Colombia. Recuperado de: <http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis560.pdf>

Universidad Santo Tomás (2016). Cifras Históricas USTA. Recuperado de: <http://planeacion.usta.edu.co/index.php/informacion-estadistica/cifras-historicas-usta#6-capacidad-y-gestión-institucional-que-logran-la-efectividad-del-multicampus>

Universidad Santo tomas. (2016). Organigrama General. Recuperado de:

<http://www.usta.edu.co/index.php/nuestra-institucion/organigrama-general>

Valencia. R. (2013). Modelo bibliográfico basado en el formato Marc 21 y RDA dirigido a las publicaciones de la pontificia universidad javeriana al interior de la librería de la tienda javeriana. Recuperado de:

<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/11272/AlvarezFeoJuanManuel2013.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vairo Botta, D. (2012). La catalogación como instrumento para la investigación, difusión y preservación del patrimonio. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/19288/>

Zulma M, (S.F.). Mesa de trabajo de autoridades metodología de participación (WORD).