

INFORME FINAL TRABAJO DE GRADO

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

Trabajo de Aplicación realizado en la Biblioteca Central de la Universidad industrial de
Santander UIS, de la ciudad de Bucaramanga

Luz Ángela Joya Almeyda

Asesora

Docente Angélica María Ramírez

Programa de Ciencias de la Información y la Documentación,

Bibliotecología y Archivística

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Universidad del Quindío

Febrero de 2018

Agradecimientos

Este logro es con la ayuda de Dios y las personas que siempre estuvieron fortaleciéndome y apoyándome para no desfallecer ante las adversidades, en especial a mi amigo Carlos por ser un apoyo y guía, al director de la Biblioteca UIS por darme la oportunidad de fortalecer allí mis conocimientos y al equipo humano del área de procesos técnicos por compartirme sus sapiencias.

De manera especial quiero agradecer a mis hijos por el sacrificio del tiempo no compartido, pero que supieron entender que era mi crecimiento personal en busca de mejores oportunidades en el campo laboral.

Tabla de contenido

Introducción	10
1 Título	11
2 Área o línea del programa: Gestión de la Información	11
3 Área Problemática	11
3.1 Contexto del problema	14
3.2 Antecedentes	15
4 Marco teórico	19
5 Marco conceptual	22
6 Formulación de pregunta problematizadora	24
7 Justificación	24
8 Objetivos de la idea de la propuesta	24
8.1 Objetivo general	24
8.2 Objetivos específicos	25
9 Descripción de la práctica	25
9.1 Diagnóstico	25
9.2 Desarrollo de las actividades	26
9.3 Recursos	26
10 Cronograma de Actividades	27
11 Informe	29
11.1 Diagnostico	29
11.2 Desarrollo de las actividades	29
11.3 Resultados	30



12 Conclusiones	32
13 Recomendaciones	33
Referencias Bibliográficas	34
Apéndices	35

Lista de Tablas

Figura 1. Organigrama de Vicerrectoría Académica-----	14
---	----

Lista de Tablas

Tabla 1 Cronograma de actividades	27
Tabla 2 Plan de trabajo	28

Lista de Apéndices

Apéndice A. Carta de aceptación	34
Apéndice B Consentimiento informado	36
Apéndice C Evidencia de aplicación del trabajo	37
Apéndice D. Informe de resultados del trabajo de aplicación	38
Apéndice E Anexo de fotografías.....	40

Resumen

La Universidad Industrial de Santander adquiere anualmente, 3000 títulos de libros, los cuales forman parte importante en la política de desarrollo de colecciones. El personal que realiza las actividades dentro del área de procesamiento técnico, cuenta con experiencia que, a través de los años, les permite tener una visión más amplia de cómo se deben desarrollar los procesos internos para llevar a cabo estas tareas.

Sin embargo, se presentan coyunturas, al momento de iniciar el procesamiento técnico, puesto que no se cuenta con las cantidades suficientes de personas, capacitadas en el área de la Bibliotecología, y en su mayoría, tienen un conocimiento empírico, lo cual es muy loable y de reconocimiento a tan gran labor que desempeñan.

En el momento la Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander cuenta con aproximadamente 13.000 proyectos de grado en formato papel que ocupan mucho espacio dentro de la colección y que deben ser digitalizados para alimentar el repositorio de tesis dando solución al problema de espacio y de acceso y uso de la información.

Las actividades que llevaré a cabo, permitirán que la información llegue a las colecciones, en un tiempo más corto, lo cual a la vez redundara en mejores oportunidades de búsqueda de la información a través de las diferentes plataformas con que cuenta la Institución, y permitirá como futuro profesional de Ciencias de la Información y Documentación, realizar un trabajo dentro de una Institución que cuenta con reconocimiento nacional e internacional dentro de sus procesos.

Es entonces de suma importancia poder aportar los conocimientos adquiridos a través de nuestra formación académica en beneficio de la comunidad UIS, y en general de quienes como usuarios realizan las consultas de información.

Introducción

El siguiente trabajo se desarrolló dentro del área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander “UIS”, como reconocimiento a que en esta área juega un papel importante dentro de la Biblioteca, ya que allí el personal encargado, realiza una serie de procesos que conllevan a crear un puente entre la información en sus diferentes soportes y los usuarios de la misma.

El volumen bibliográfico de las instituciones de educación superior se incrementa de forma exponencial por la misma dinámica que en ellas se maneja, es de reconocer que la sistematización de los procesos ha traído ventajas, pero también retos y por ende necesidades que obligan a las instituciones a tomar medidas en cuanto a su gestión para así lograr una mejor organización del material en sus diferentes formatos, reducción de espacios, visibilidad y difusión del material con el que cuenta la entidad, así como el reconocimiento de los autores de producción intelectual.

La Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander como centro integral de información, no escapa a la acumulación de material bibliográfico adquirido ya sea por compra, canje o donación, cuenta con tesis de grado anteriores al año 2004 que aún reposan en formato papel, ocupando grandes espacios en las colecciones.

El propósito de este trabajo de aplicación es contribuir a que el material aquí mencionado tenga salida a la colección en un menor tiempo, para un mejor uso y citación en los trabajos académicos, por parte de la comunidad estudiantil, docente e investigadores y usuarios externos, aprovechando el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Digitalizar los proyectos de grado anteriores al año 2004 proporcionara un mejor acceso a la información y una mayor visibilidad en la comunidad académica a nivel nacional e internacional, permitiendo de esta forma el reconocimiento de los autores de la producción intelectual de la Universidad.

1 Título

Procesamiento técnico del material bibliográfico adquirido mediante el proceso de adquisiciones en la biblioteca central de la Universidad Industrial de Santander sede Bucaramanga

2 Área o línea del programa: Gestión de la Información

Modalidad del Trabajo de Grado: trabajo de Aplicación

3 Área Problemática

La Universidad Industrial de Santander es una institución oficial, de orden departamental, encaminada a la formación académica, mediante la generación y difusión del saber a través de sus diferentes ramas; está enmarcada en una estructura organizacional en torno a los saberes de cinco facultades: ingenierías fisicomecánicas, Ingenierías fisicoquímicas, ciencias, salud y humanidades. A su vez conjugan los campos del conocimiento en actividades que constituyen las funciones misionales centradas en la docencia, la investigación y la extensión

La sede principal de la Universidad Industrial de Santander está ubicada en la Cra 27 con calle 9 de la ciudad de Bucaramanga, en donde funciona la Biblioteca Central de la institución.

La Universidad Industrial de Santander es la Universidad pública más importante y reconocida del Nororiente Colombiano, en el momento cuenta con 31 programas de pregrado, 33 maestrías, 29 especializaciones y 6 doctorados; interesada en formar personas con alta calidad ética. Política y profesional, liderando siempre los procesos de cambio para el progreso y mejor calidad de vida, cobijando en el campus a más de 25000 futuros profesionales

Misión:

La Universidad Industrial de Santander es una organización que tiene como propósito la formación de personas de alta calidad ética, política y profesional; la generación y adecuación de conocimientos; la conservación y reinterpretación de la cultura y la participación activa liderando procesos de cambio por el progreso y mejor calidad de vida de la comunidad.

Orientan su misión los principios democráticos, la reflexión crítica, el ejercicio libre de la cátedra, el trabajo interdisciplinario y la relación con el mundo externo.

Sustenta su trabajo en las cualidades humanas de las personas que la integran, en la capacidad laboral de sus empleados, en la excelencia académica de sus profesores y en el compromiso de la comunidad universitaria con los propósitos institucionales y la construcción de una cultura de vida.

Visión

Como visión general en el año 2018, la Universidad Industrial de Santander se habrá fortalecido en su carácter público, aportando al desarrollo político, cultural, social y económico del país, como resultado de un proceso de generación y adecuación de conocimiento en el cual la investigación constituye el eje articulador⁵ de sus funciones misionales.

La Universidad habrá desarrollado exitosamente una política de crecimiento vertical, mediante la cual se crearán y consolidarán programas de maestría y doctorado de alta calidad, sustentados en procesos de investigación pertinente para la región y el país.

La Institución habrá contribuido al desarrollo regional, mediante la formación del talento humano, la investigación y la extensión, reflejado en el mejoramiento de la calidad de vida, la competitividad internacional y el crecimiento económico. Como parte de este proceso, se ampliará la cobertura con la creación y consolidación de programas misionales pertinentes y soportes estratégicos en su sede central y en sus sedes regionales tanto a nivel profesional como a nivel tecnológico, atendiendo a la política de formación por ciclos aprobada por el Consejo Superior.

La Universidad habrá consolidado una política de articulación global que le ha permitido incrementar de manera significativa los resultados de sus procesos misionales mediante la cooperación con instituciones educativas y de investigación de alto prestigio, empresas, entidades gubernamentales, egresados y otros entes públicos y privados nacionales e internacionales.

La Universidad habrá fortalecido en toda su organización una cultura de gestión de alta calidad de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

Como resultado de la actualización permanente de sus programas académicos, la Universidad forma personas con las competencias apropiadas para liderar el desarrollo económico y social y para realizar proyectos educativos e investigativos, que contribuyan al logro de las metas de desarrollo del país y a la consolidación de una sociedad del conocimiento a nivel regional, nacional e internacional.

Como apoyo a la academia se encuentra la Biblioteca que fue creada a la par con la universidad y en el cual se deposita el material bibliográfico y proyectos de grado como resultado de la producción intelectual de las diferentes carreras. Los proyectos anteriores al 2004 se entregaban en físico, lo cual, ha generado el uso de grandes espacios para su almacenamiento dentro de las colecciones, con el uso de las nuevas tecnologías estas producciones son recibidas en CD, lo cual es más asequible para el usuario y ocupa menos espacio para su organización, por tanto, es una tarea pendiente la digitalización de los proyectos anteriores al año 2004.

Estructura Organizacional de la Vicerrectoría Académica



Figura 1. Organigrama de Vicerrectoría Académica ha sido tomado de la página de la Universidad Industrial <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/vicerrectoriaAcademica/estructuraOrganizacional.html>

3.1 Contexto del problema

Los procesos técnicos involucrados en el análisis documental de la información son: la catalogación, la clasificación y el análisis de contenido. Para normalizar estos procedimientos, la biblioteca dispone de herramientas tales como reglas de Catalogación Angloamericana, Sistema de Clasificación Dewey 23, Lemb, Tesoros y el Sistema propio Bibliográfico Libruis, otorgando el procesamiento físico para su disposición final en las respectivas colección

Las anteriores funciones se llevan a cabalidad en el área de procesamiento técnico de la Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander, pero se presenta una coyuntura entre el material adquirido por la entidad, ya sea por compra, canje o donación, así como los proyectos de grado anteriores al año 2004, que se encuentran en físico y deben ser digitalizados para dar mayor visibilidad a esta información, mejores oportunidades de

búsqueda a los usuarios y proporcionar solución a falta de espacios para ubicación de este tipo de material.

La biblioteca dentro de su visión propone servicios abiertos, dinámicos y oportunos como soporte principal a la academia y la investigación, lo cual no se podría lograr sin el apoyo y compromiso del equipo humano y las nuevas tecnologías en soporte de garantizar la calidad de sus servicios.

En beneficio de la comunidad UIS se hace necesario agilizar el proceso técnico del material aprovechando los recursos tecnológicos y software bibliotecario, lo que no solamente contribuirá con mayor acceso a la información, sino a mejor organización de espacios y nuevos servicios, así como la conservación de la producción intelectual que servirá de soporte a nuevos trabajos de investigación en la comunidad universitaria, ya que muchos de estos proyectos han dejado de ser consultados por encontrarse deteriorados por lo cual con este trabajo de aplicación pretendo contribuir en la digitalización de gran parte de los casi 13.000 proyectos que aún están en papel, así como también afianzar lo referente a catalogación, clasificación y procesamiento técnico, operaciones que han sido nombradas en algunas de las asignaturas vistas durante la carrera y que hacen parte de esta área de la biblioteca.

Estas acciones estarán direccionadas a la comunidad universitaria y usuarios externos que hagan uso de los servicios de la biblioteca y contribuirá a la conservación de la información en formatos electrónicos, aprovechando las tecnologías para mayor acceso a la información sin tener que desplazarse a la institución.

3.2 Antecedentes

Buscando trabajos similares a este trabajo de aplicación fueron muy remotas las posibilidades de encontrar información al respecto, algo que se acercaba más fue el de la actualización de la hemeroteca de la Biblioteca Euclides Jaramillo Arango de la Universidad del Quindío, donde el objetivo de este fue de clasificar, organizar y actualizar 721 ejemplares

dentro de la base de datos KOHA, los cuales en un proceso de actualización fueron borrados de esta.

Realmente se encuentra información muy generalizada que hable sobre la evolución que han tenido las bibliotecas a través de la historia y la contribución de las nuevas tecnologías en facilitar el trabajo tanto organizacional como funcional de las mismas. Lo que hice fue comparar las diferencias entre bibliotecas que hoy en días son llamadas centros CRAI y las que aún están en el proceso de ponerse a la vanguardia de las ventajas que brindan las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Por lo anterior tome algunos conceptos generales que enfrascan la razón de ser de las bibliotecas y las relacione con este trabajo de aplicación, dada la importancia que representan dentro del desarrollo académico y social de la humanidad El procesamiento técnico de la información es y será la columna vertebral de los sistemas, los servicios y los procesos de recuperación de la información. La presentación normalizada de la información, el análisis del contenido sobre técnicas estandarizadas internacionalmente, los sistemas de clasificación acordes a la disciplina y al público especializado y general que va a hacer uso de la información procesada, son responsabilidad del bibliotecólogo. Orera Orera, Manuel (1997)

Si se mira desde el punto de vista del marketing, la información y el conocimiento son productos que las bibliotecas deben poner a disposición de sus clientes. Las bibliotecas universitarias, que a través de sus servicios de información se encargan de diseminar el conocimiento que se crea y se gestiona desde la universidad, desempeñando además, un papel de gran relevancia en la actividad científica informativa de cualquier nación. Sánchez Vignau (2004).

Es sabido que la razón de ser de la biblioteca universitaria es servir de apoyo a la universidad en el desarrollo de sus funciones académicas, para lo que debe haber coherencia entre esta y los objetivos de la universidad, según la UNESCO la biblioteca no debe considerarse como un simple depósito de libros anexo a una sala de lectura, sino como un dinámico instructivo de educación. La red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN), la cual agrupa a las 50 bibliotecas públicas y 26 privadas de España declara que la biblioteca universitaria tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de

información, y colaborar con los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la universidad. (REBIUN, 2002).

Las bibliotecas en Colombia están adoptando desde hace varias décadas estos conceptos a fin de contribuir en el alcance de metas de la institución a la cual pertenecen.

La Biblioteca Nacional de Colombia es la responsable de las políticas y los planes relacionados con las bibliotecas públicas, trabajan diferentes líneas de acción orientadas al fortalecimiento y desarrollo permanente de la red Nacional de Bibliotecas Públicas, para que los ciudadanos por medio de las bibliotecas participen activamente en su comunidad en todas las etapas de su vida; reconozcan sus condiciones culturales y sociales e interactúen con otras culturas; accedan, usen y generen información y conocimiento para transformar su vida y el entorno en que viven. www.mincultura.go.co.

Considero que los anteriores puntos de vista nos sitúan en un panorama general en que los servicios de calidad de un centro de información como lo son las bibliotecas, inician en el área de procesos técnicos y para lo cual, los encargados de esta, deben contar con la suficiente destreza técnica, y cultura general ya que en sus manos está tomar la decisión más adecuada a la hora catalogar y clasificar el material bibliográfico.

Aunque no existan estudios como tal, las definiciones anteriores me permiten concluir que mayor y oportunamente se ofrezca la información a los usuarios, hará de su quehacer investigativo más productivo y eficaz en la medida en que la información este a su alcance.

No pasa lo mismo en cuanto al tema de digitalización, ya que en los últimos años en el momento son muchas las instituciones de educación superior que han implementado o están en el proceso, de creación e implementación de su repositorio institucional en miras de mejor reconocimiento a través de la producción intelectual, ya sea como práctica académica o por los grupos de investigación y los mismos docentes, lo que les vendría bien su reconocimiento; tal es el caso de instituciones educativas como la mayoría de bibliotecas españolas, las cuales están alrededor de 22 bibliotecas digitalizadas, reconocen que estos avances iniciaron con la creación de la web, seguida de los esfuerzos de interoperabilidad de archivos, seguidamente la estandarización y por último el apoyo de la National Science foundation junto a las aplicaciones concretas para bibliotecas digitales, apoyadas en profesionales con diferentes

ramas del conocimiento y los funcionarios de las instituciones que han dado sus mejores esfuerzos en estar al día con el cambio y la aplicación de las nuevas tecnologías.

Un ejemplo que puedo citar es el de la Biblioteca Digital Hispana de la biblioteca Nacional de España, la cual inicio en el 2008 contó con unas 10.000 obras seleccionadas por expertos en distintas materias como representación del patrimonio en custodia y al día de hoy ya incorpora más de 180.000 títulos de todas las temáticas y tipos documentales, las cuales son accesibles desde cualquier lugar del mundo.

Menciono la Biblioteca Digital Mundial la cual data desde 2009 y cuenta con un amplio repertorio de contenido en español con la colaboración de diferentes países, depende de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos y de la UNESCO.

La Biblioteca Digital de la Universidad de Chile entrega acceso al catálogo de las 48 bibliotecas de la universidad, bases de datos y revistas, registrando en la actualidad más de 50 millones de libros, artículos, tesis y objetos digitales.

En Colombia la mayoría de Bibliotecas se han modernizado y están implementando las nuevas tecnologías, colocando nuevos servicios a disposición de los usuarios, ellas han creado sus propios repositorios los cuales han causado un impacto favorable en el crecimiento de la visibilidad académica como lo muestra universidades como la Javeriana en su Boletín de vicerrectoría. (2016). Volumen 6 en el cual indican que el repositorio institucional se posiciono en el lugar N° 3 del ranking de webometrics para Colombia, este se había iniciado en su implementación en el 2007 a través del software Dspace con la inclusión de los primeros contenidos; señala además que los avances más significativos ocurren en el 2014 y 2015 ya que se lograron unas alianzas con la vicerrectoría de investigación, las facultades y otras unidades que contribuyeron en apalancar el crecimiento del repositorio, garantizando el ingreso de más de 6000 documentos,.

También puedo mencionar otras instituciones de educación superior que ya han implementado su repositorio o que vienen en el proceso como lo son la Universidad pontificia Bolivariana, La universidad Santo Tomás de Aquino, La Universidad de los Andes, entre otras y por supuesto la Universidad Industrial de Santander que inicio con los trabajos de

grado desde el año 2004, pero que se encuentra en curso de digitalización las anteriores a este año.

4 Marco teórico

El instituto de investigaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM, en su Manual técnico de los procesos Técnicos de la Biblioteca dice: En la recuperación de información, la profundidad que se haya hecho al documento en el tratamiento técnico juega un papel importante y aunque no se encuentren trabajos como tal al respecto, es como la mirada general que tienen universalmente las bibliotecas ya que se rigen por las mismas herramientas y reconocen que gran parte del tratamiento técnico es administrativo en actividades que incluso pueden ser ejecutadas por los estudiantes como: foliar, capturar, sellar; no pasa lo mismo con procesos como catalogar, clasificar y procesamiento físico del material, las cuales requieren sean realizadas por personal técnico académico profesional.

Universalmente las bibliotecas manejen algunos términos con respecto al Procesamiento técnico de la información

Orera Orera (1997) define como las actividades propias de la actividad documental, la cual consiste en la identificación y selección de los elementos esenciales de los documentos y su expresión a la manera más eficaz para recuperación de la información contenida en los documentos. Consolidando esta área como la columna vertebral de los sistemas, los servicios y los procesos de recuperación de la información.

Según Sanamé M.G. trabajo de Grado: *procesamiento técnico de la información normalización y control de autoridad*

Catalogar es redactar la ficha o asientos para determinar cuál entre los puntos de acceso es el principal.

La catalogación inicia con la descripción de cada documento. Se deben tener unas políticas de catalogación que delimiten que se va a catalogar, cómo y para que hacerlo; ya que la descripción descriptiva permite una adecuada recuperación del documento.

La catalogación descriptiva comprende operaciones como: selección y transcripción del título, edición, fecha de publicación, lugar de publicación, editor, descripción física, mención de serie, redacción de notas y número normalizado (ISBN para libros). Las áreas o campos son los siguientes.

- a. Área de título y mención de responsabilidad
- b. Área de edición
- c. Área de designación especial de materia
- d. Área de publicación y distribución
- e. Área de descripción física
- f. Área de serie
- g. Área de notas
- h. Numero normalizado y condiciones de adquisición

En el asiento bibliográfico se comprenden tres clases de datos: los que sirven para identificar un documento, los que sirven para identificarlo dentro de la colección y los que sirven para la indización de los asientos.

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas RCA2 son consideradas como la norma en la que se basa el catalogador para describir los documentos, las cuales a su vez se dividen en dos : la parte I Descripción para todo tipo de materiales, la cual contiene las reglas generales para libros, folletos y pliegos impresos, materiales cartográficos, manuscritos, música, grabaciones, películas y videograbaciones, materiales gráficos, archivos de computadora, artefactos tridimensionales y realias, microformas y publicaciones seriadas. La parte II se refiere a las autoridades y contiene normas para los puntos de acceso, encabezamiento de personas, de organismos, nombres geográficos, títulos uniformes y referencias.

Otra actividad importantísima es la Clasificación la cual consiste en colocar el documento dentro de un esquema, o agrupar los libros por características comunes y siempre por razón de su contenido. Carrión Gutiérrez.

La clasificación se hace necesaria para organizar la cantidad de conocimiento que almacena y organiza la biblioteca para lo cual se dispone del sistema de clasificación de la LC (Library Congress), el cual es uno de los sistemas de clasificación más completo, está compuesto por un sistema básico alfanumérico que responde a la división académica del saber con letras del alfabeto y numeración correlativa, cada división tiene una introducción, historia explicativa y cuando se considera necesarias, sinopsis, tablas auxiliares, índices suplementos con los cambios y adiciones, está basada en el sistema de clasificación Cutter.

También son usados los encabezamientos de materia que son los signos que representan la materia o asunto de que trate el libro. Los encabezamientos consisten en una o varias palabras que representan conceptos, intenta condensar el tema del que trata el documento. Está formado por términos del lenguaje natural, por lo que se pueden presentar problemas semánticos y sintácticos, los cuales son controlados terminológicamente mediante ciertos principios como: de especificidad, exhaustividad, de uso.

Para sistematizar los datos del material, se usa el Formato Marc (Machine Readable Cataloguing Record = Registro Catalográfico Legible por Máquina), el cual es la herramienta más importante usada para la normalización de la información, según Thomson, James y Carr. Nace ante la necesidad de incorporar el uso de la tecnología electrónica al procesamiento técnico de la información, particularmente, la catalogación para un proceso en menor tiempo con precisión y calidad. Este formato por su estructura compleja de campos etiquetados, es universalmente aceptado, pero en su origen fue un proyecto de la LC con la British National Bibliography, el cual fue adoptado universalmente por las bibliotecas.

Con la incursión de las nuevas Tecnologías de la información y las comunicación (TIC) y apoyado en internet se hace posible el intercambio y acceso a la información a mayores multitudes, aunque con restricciones de quienes son dueños del monopolio informativo, como lo son las casas editoriales, las cuales imponen barreras de tipo económico, ya que cobran costosas, pero para fortuna de todos aparece OPEN ACCESS para facilitar el libre acceso a la información en internet, dando la lucha para derribar barreras tanto económicas como jurídicas de derechos de autor, las cuales tuvieron soporte en la declaración de Budapest en 2002, la declaración de Bethesda en 2003 y la de Berlin (Berlin declaration on open Access to knowledge in the sciences and humanities), con el fin de dar mayor accesos al conocimiento.

De las anteriores declaraciones se argumenta el acceso abierto a la información dando paso por un lado a las revistas científicas de promover los avances y por otro a los repositorios institucionales dando un gran salto a la información digital al alcance de todos los usuarios y el reconocimiento a la producción intelectual de las instituciones de educación superior, las cuales se han dado a la tarea de exigir la entrega de los proyectos de grado en formato digital y pasar a formatos electrónicos los más antiguos, para una mejor conservación de la información y visibilidad de su contenido al alcance de todos.

5 Marco conceptual

Dentro de la actividad bibliotecaria se manejan una serie de términos que en su mayoría son universales en el medio y que generalmente cada institución maneja en un manual, con el objetivo de hacer más fácil y asertiva la labor de quien desempeña la función, ya que no en todas las instituciones se cuenta con personal profesional y se debe recurrir a capacitar los funcionarios con cursos cortos y soportados en manuales muy detallados y en los que se consignan las definiciones más usadas, las explicaciones sobre la información y sus procesos los procesamientos de como se deben realizar las actividades y la descripción de los distintos formatos en que se encuentra la información, como lo son:

- **Procesamiento técnico:** Conjunto de actividades encaminadas a analizar la información por medio de la clasificación, la catalogación, asignación de materias, temas o epígrafes para que sea accedida por los usuarios de las colecciones
- **Procesamiento físico:** Conjunto de actividades de tipo auxiliar que permite la identificación externa de todos y cada uno de los materiales bibliográficos que conforman las colecciones de una biblioteca. Entre esas actividades se encuentra la elaboración y pegado de rótulos, elaboración y pegado de bolsillos y fichas de préstamo, corte y forrado del material bibliográfico.
- **Material bibliográfico:** Es la información presentada en diferentes soportes físicos (papel, medio magnético o audiovisual, objetos) que van a conformar las colecciones de la biblioteca.

- **Colecciones:** conjunto de material bibliográfico a las cuales tiene acceso el público y de las cuales se extrae la información, estas conformadas según el tipo de usuario. La forma en que se presenta el material puede ser de información general o de referencia, según la forma de acceso del público puede ser abierta o cerrada.
- **Colecciones según el tipo de material bibliográfico:** Este conjunto de material son de dos tipos: *General o de referencia*. Las colecciones de tipo general reúnen información amplia sobre todos los temas que se poseen dentro de la biblioteca. La colección de referencia esta conformada por material de consulta rápida para agilizar las labores del bibliotecario y para ampliar u orientar la información requerida por el usuario, allí encontramos diccionarios, anuarios, directorios, atlas tesauros, entre otros.
- **Colecciones de tipo abierto:** Colecciones en estantería en donde el usuario puede acceder directamente, de manera autónoma e independiente sin llenar ningún tipo de solicitud o formato.
- **Colección de tipo cerrado:** El material bibliográfico está ubicado en espacio o depósitos en donde solo tiene acceso el personal que labora en la biblioteca, por lo que el usuario debe llenar una solicitud para acceder al material.
- **Usuario:** son las personas que requieren la información de la biblioteca para satisfacer sus necesidades educativas o de investigación.
- **Bibliotecario:** es la persona encargada de administrar, coordinar, prestar y analizar la información que se tenga en las instalaciones de la biblioteca para el posterior uso de los usuarios, debe tener algún tipo de formación o capacitación que le permita cumplir con las tareas mencionadas.
- **Selección y adquisición:** Es la fase realizada por el bibliotecario y el comité asesor o junta de la biblioteca, para escoger el material bibliográfico que según las necesidades de los usuarios han sido solicitadas y del cual no existe información en las instalaciones de la biblioteca. La obtención del material puede hacerse por tres conceptos: compra, canje o intercambio y donación

6 Formulación de pregunta problematizadora

¿Cómo lograr mediante el área de procesos técnicos participar en dar una mayor visibilidad al material bibliográfico de la biblioteca, así como a las más antiguas producciones intelectuales que reposan en la colección de la biblioteca UIS?

7 Justificación

Como mencionan entidades que para el caso tomare la de la UNESCO “la biblioteca es un centro de información que facilita a todos sus usuarios todo tipo de datos y conocimiento.” Y siendo la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander el fortalecimiento a la academia, la investigación y la extensión, debe estar a la vanguardia no solo de tener de primera mano la información disponible para los usuarios, sino ir a la vanguardia con el uso y facilidades de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para beneficio de sus usuarios y de la misma institución.

Además con la digitalización de los proyectos anteriores al año 2004 se pondrá reconocer los esfuerzos de sus autores los cuales han sido pilar importante en investigaciones y trabajos actuales y que por su deterioro físico, han dejado de ser consultados, peor con las nuevas técnicas de digitalización podrán estar de nuevo a disponibilidad de los usuarios.

8 Objetivos de la idea de la propuesta

8.1 Objetivo general

Apoyar el procesamiento técnico del material bibliográfico adquirido en la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos

con el fin de colocar a disposición de los usuarios la información aglomerada en los proyectos anteriores al 2004

8.2 Objetivos específicos

- Catalogar el material bibliográfico recibido en el área de Adquisiciones
- Digitalizar los proyectos de grado anteriores al año 2004 para una mejor conservación
- Ingresar información al Repositorio de tesis de grado de la Universidad Industrial de Santander
- Apoyar el Procesamiento Físico del material bibliográfico

9 Descripción de la práctica

9.1 Diagnóstico

La Universidad Industrial de Santander lleva 70 años de funcionamiento y ha crecido inmensurablemente, casi a la par, se crea la Biblioteca Central, en donde cuenta con un espacio con 12 funcionarios que realizan todo el procesamiento bibliográfico de los diferentes formatos en que se maneja la información en la institución. Trimestralmente la biblioteca recibe los proyectos de grado de las diferentes facultades, lo que causa una aglomeración de CDs que retrasan el trabajo normal del área mientras son dispuestos en el repositorio, pero no pasa lo mismo con las tesis de grado anteriores al año 2004, las cuales se encuentran en formato papel y que alcanzan un número aproximado de 13000, aunque se contrató a una persona para realizar la digitalización de estos proyectos, hay algunos que están en condiciones muy deterioradas por lo que hay que restaurar el material antes de escanearlo y por consiguiente hace más lento el proceso, pero lo importante es no perder la información al hacer la transferencia de formato.

Este trabajo de aplicación no solo me permitirá poner en práctica mis conocimientos teóricos, sino contribuir en agilizar los procesos de este departamento de la biblioteca, en especial de los proyectos aquí mencionados.

9.2 Desarrollo de las actividades

Cada una de las actividades están enfocadas a cumplir los objetivos mencionados en este trabajo, para lo que se realizó un cronograma de actividades y un plan de trabajo que describe cada uno de los procesos que se ejecutaron en esta área de la biblioteca central de la Universidad Industrial de Santander, con la colaboración y dirección de los funcionarios de esta área, utilizando las herramientas tanto físicas como tecnológicas propias de los diferentes procesos.

9.3 Recursos

Recursos materiales: Tablas de Cutter, RCA2, Software propio Libruis, catalogo bibliográfico, scanner, carros de transporte para libros, papel craft para embalar las tesis ya digitalizadas, cabuya, marcador, regla, bisturí, cinta.

Recursos humanos:

Apoyo y dirección de los funcionarios del área de procesos técnicos de la biblioteca:

Auxiliares de adquiredores

Funcionaria de catalogación bibliográfica

Profesional de clasificación bibliográfica

Funcionaria de procesamiento físico

Funcionario de digitalización de proyectos

Profesional de base de datos encargado de subir las tesis al repositorio-

10 Cronograma de Actividades

Tabla 1

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA				
ACCIONES	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL Hrs
CATALOGACIÓN	De 11:00am - 2:00 pm			38 horas
	2 al 6 - 9 al 13	3:00 hrs diaria		
PROCESO FÍSICO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	De 11:00am 2:00pm			9 horas
	16 al 18	3:00 HORAS		
DIGITALIZACIÓN PROYECTOS DE GRANO ANTERIORES AL AÑO 2004	De 11:00am 2:00pm			33 horas
	19-20	23 al 27		
	3 hrs diaria			
	30	2 horas		
	21 y 28	De 8:00-1:00pm		
	5 horas (10 total)			

Tabla 2

Plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	RECURSOS	EVIDENCIAS
Catalogación de material bibliográfico adquirido en el área de adquisiciones	catalogación	Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCCA) Sistema Bibliográfico Libruis Tablas de Cutter	Fotográficas e informe
Digitalización de proyectos de grado anteriores al año 2004	Digitalización	Scanner	Fotográfica e informe

11 Informe

La Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander se encuentra ubicada en el campus de la universidad y anualmente adquiere un promedio de 3000 ejemplares, trimestralmente se acumulan los CDs de producción intelectual, y al momento hay un acumulado de aproximadamente 13000 proyectos de grado de años anteriores al 2004 en formato papel, lo cual hay la necesidad de digitalizar y poner la información a disposición de la comunidad que atiende la biblioteca. El personal que hay en el momento no es suficiente ya que la universidad ha crecido en las últimas décadas tanto en estructura como en servicios, lo que ha incrementado los usuarios de información y también el trabajo de los funcionarios de la misma

11.1 Diagnostico

El trabajo de las bibliotecas inicia con la selección del material que se va a colocar en las colecciones, por tanto hay un área llamada adquisiciones y procesos técnicos en donde se procesa, por así decirlo, la información que luego se dispondrá para el acceso y uso de los usuarios.

En el momento hubo la necesidad de reubicar personal en este departamento lo cual ha contribuido a que la labor se atrase aún más. Lo más urgente que se requiere es la salida en el procesamiento físico de los CDs de los recién graduandos y la digitalización de los proyectos de grado anteriores al 2004 que se encuentran en formato papel.

11.2 Desarrollo de las actividades

Debido a algunos inconvenientes de tipo interno, me vi obligada a modificar en varias ocasiones las fechas del cronograma pero finalmente reajustando los horarios pude dar inicio al trabajo de aplicación así:

Luego de una inducción de 3 horas por parte de la persona que estaba a cargo de los procesos de digitalización de los proyectos, inicié mi práctica con resultados muy positivos, el proceso consistió en buscar dentro de la colección, los proyectos dados en un listado y luego desplazarlos al área de procesos para ser empacados y llevados para perfilarlos, una vez hecho son devueltos y allí se seleccionan por bloques para hacer más fácil la labor, se hace una limpieza del material como; retiro de bandas magnéticas, restauración de hojas deterioradas, borrado de hojas dañadas, se procede a revisar el material para verificar que este completo, se deben abrir una carpeta para los anexos como mapas, CDs, entre otros (ver apéndices), se dispone el scanner y el equipo para iniciar el proceso; una vez terminados los lotes se deben embalar, marcar y colocar la lista con el número de inventario de los proyectos que ya se realizaron, (ver apéndices)

Se optimiza la información en el sistema con los lotes escaneados y quedan listos para que la persona encargada alimente el repositorio digital para tesis de grado.

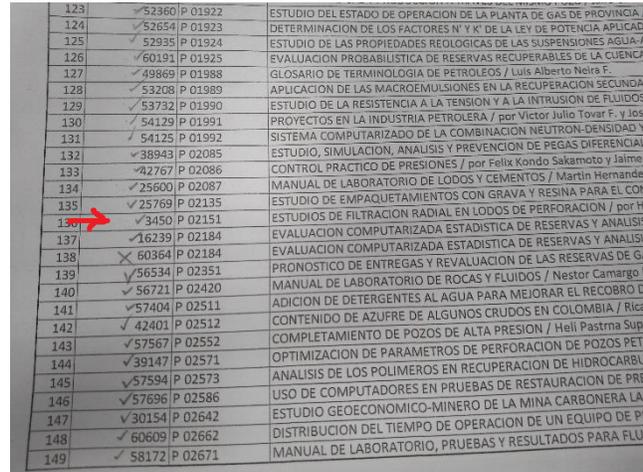
Además de lo anterior, estuve en contacto directo con el proceso que tiene el material bibliográfico desde su adquisición hasta ser exhibido en la colección para el uso de los usuarios.

11.3 Resultados

Durante mi paso tan importante por el área de procesos., además del aprendizaje, pude prestar mi contribución con la digitalización de una parte (proyectos de petróleos) de los 13.000.000 que inicialmente había, las evidencias que presento en este trabajo, son el lote que tuve la oportunidad de hacerles el proceso y que eran de los más antiguos y deteriorados que habían en la colección, logrando una convergencia entre lo físico y lo electrónico gracias al aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

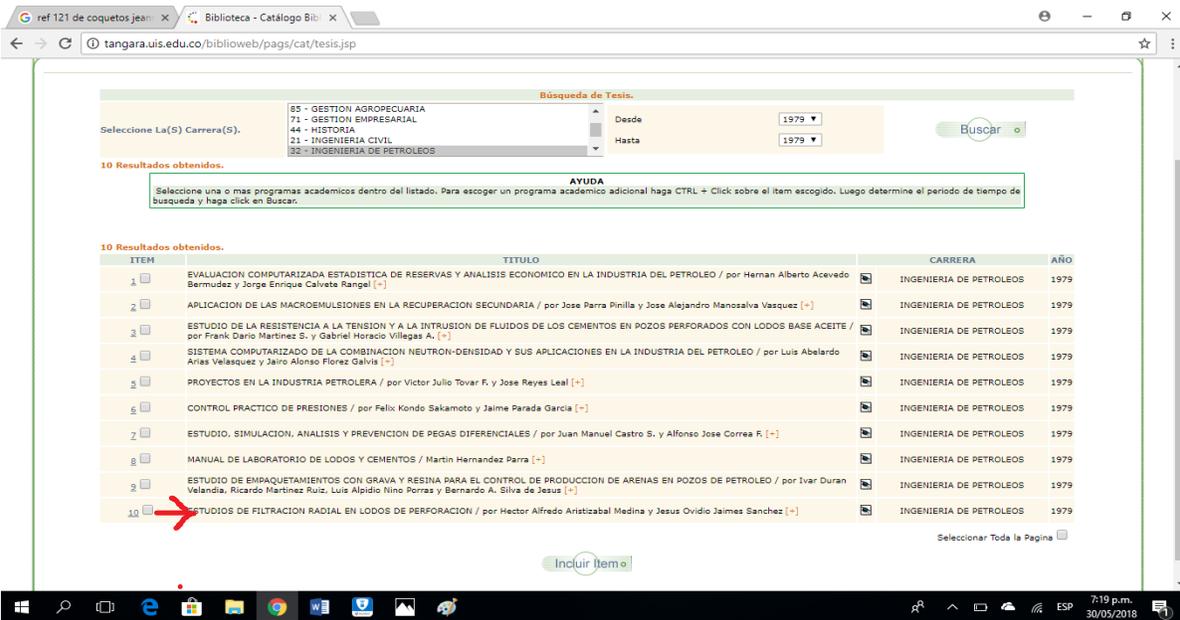


Fotografía memorando proyectos digitalizar Para refilear

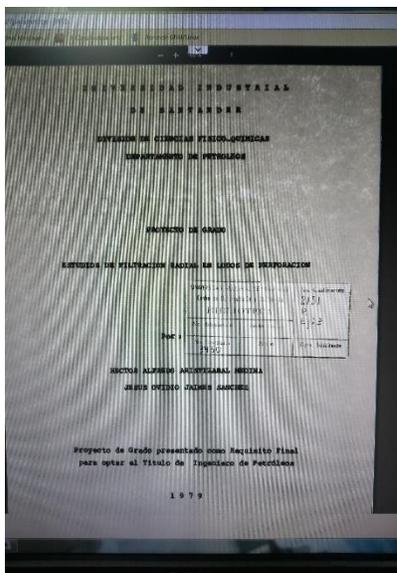


123	✓ 52360	P 01922	ESTUDIO DEL ESTADO DE OPERACION DE LA PLANTA DE GAS DE PROVINCIA /
124	✓ 52654	P 01923	DETERMINACION DE LOS FACTORES N° Y K' DE LA LEY DE POTENCIA APLICAD
125	✓ 52935	P 01924	ESTUDIO DE LAS PROPIEDADES REOLOGICAS DE LAS SUSPENSIONES AGLUA-R
126	✓ 60191	P 01925	EVALUACION PROBABILISTICA DE RESERVAS RECUPERABLES DE LA CUENCA
127	✓ 49869	P 01988	GLOSARIO DE TERMINOLOGIA DE PETROLEOS / Luis Alberto Neira F.
128	✓ 53208	P 01989	APLICACION DE LAS MACROEMULSIONES EN LA RECUPERACION SECUNDA
129	✓ 53732	P 01990	ESTUDIO DE LA RESISTENCIA A LA TENSION Y A LA INTRUSION DE FLUIDOS
130	✓ 54129	P 01991	PROYECTOS EN LA INDUSTRIA PETROLERA / por Victor Julio Tovar F. y Jos
131	✓ 54125	P 01992	SISTEMA COMPUTARIZADO DE LA COMBINACION NEUTRON-DENSIDAD Y
132	✓ 38943	P 02085	ESTUDIO, SIMULACION, ANALISIS Y PREVENCIÓN DE PEGAS DIFERENCIAL
133	✓ 42767	P 02086	CONTROL PRACTICO DE PRESIONES / por Felix Kondo Sakamoto y Jaime
134	✓ 25600	P 02087	MANUAL DE LABORATORIO DE LODOS Y CEMENTOS / Martin Hernandez
135	✓ 25769	P 02135	ESTUDIO DE EMPAQUETAMIENTOS CON GRAVA Y RESINA PARA EL CON
136	✓ 3450	P 02151	ESTUDIOS DE FILTRACION RADIAL EN LODOS DE PERFORACION / por H
137	✓ 16239	P 02184	EVALUACION COMPUTARIZADA ESTADISTICA DE RESERVAS Y ANALISIS
138	✓ 60364	P 02184	EVALUACION COMPUTARIZADA ESTADISTICA DE RESERVAS Y ANALISIS
139	✓ 56534	P 02351	PRONOSTICO DE ENTREGAS Y REVALUACION DE LAS RESERVAS DE G
140	✓ 56721	P 02420	MANUAL DE LABORATORIO DE ROCAS Y FLUIDOS / Nestor Camargo F
141	✓ 57404	P 02511	ADICION DE DETERGENTES AL AGUA PARA MEJORAR EL RECORO D
142	✓ 42401	P 02512	CONTENIDO DE AZUFRE DE ALGUNOS CRUDOS EN COLOMBIA / Rica
143	✓ 57567	P 02552	COMPLETAMIENTO DE POZOS DE ALTA PRESION / Heli Pastma Sulp
144	✓ 39147	P 02571	OPTIMIZACION DE PARAMETROS DE PERFORACION DE POZOS PET
145	✓ 57594	P 02573	ANALISIS DE LOS POLIMEROS EN RECUPERACION DE HIDROCARBU
146	✓ 57696	P 02586	USO DE COMPUTADORES EN PRUEBAS DE RESTAURACION DE PRE
147	✓ 30154	P 02642	ESTUDIO GEOECONOMICO-MINERO DE LA MINA CARBONERA LA
148	✓ 60609	P 02662	DISTRIBUCION DEL TIEMPO DE OPERACION DE UN EQUIPO DE PE
149	✓ 58172	P 02671	MANUAL DE LABORATORIO, PRUEBAS Y RESULTADOS PARA FLU

Fotografía Listado de proyectos para



Fotografía catálogo de biblioteca en donde aparecen los trabajos disponibles al usuario



Fotografía Tesis digitalizada (Nº inventario 3450)

12 Conclusiones

Durante el periodo del trabajo de aplicación fortalecí mis conocimientos en cada uno de los subprocesos que se le realiza al material bibliográfico, en esta ocasión CDs de trabajos de grado del primer trimestre y algunos libros que llegaron por donación y otros que fueron adquiridos por compra de la pasada temporada Expo libros realizada en el mes de Marzo.

Además se fortaleció el repositorio digital de tesis, permitiendo dar un gran paso a una mejoría en la visualización de la producción intelectual y acceso abierto al conocimiento, a la vez que se cumplió como salvaguardas de la información, propagar la misma en el tiempo al cambiar a otro formato, el digital.

“Las bibliotecas ayudan a transformar la sociedad y por ello deben estar actualizadas e ir de la mano con las nuevas tecnologías”

13 Recomendaciones

Dando una mirada global, en el momento son muchas las instituciones de educación superior que han implementado o están en el proceso, de creación e implementación de su repositorio institucional en miras de mejor reconocimiento a través de la producción intelectual, ya sea como práctica académica o por los grupos de investigación y los mismos docentes, lo que les vendría bien su reconocimiento el cual servirá de apoyo y referencia a nuevos trabajos por tanto mi recomendación fundamental, es que se terminen de digitalizar en el menor tiempo posible el restante de las tesis que aún reposan en formato papel y que puede ser apoyado esta actividad por otros estudiantes CIDBA que quieran igual que a mi, se les de una oportunidad de poder reforzar sus conocimientos, al tiempo que contribuyan con el desarrollo de la Biblioteca Central de la Universidad Industrial de Santander.

Referencias Bibliográficas

Biblioteca del Docente. *Manual de Procedimientos para Bibliotecas: guía para su redacción*. Tomado de <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL000846.pdf>

Fundalectura. *Manual de procesamiento técnico y físico de material bibliográfico*

Tomado de: <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/formacion/caja-de-herramientas/Documents/Manual%20de%20procesamiento%20tecnico.pdf>

Martínez Arellano, F. Felipe. *Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad Bibliotecaria*. Tomado <http://dgb.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volIV4/procesos.htm>

Sánchez Otero, A.P, Barreiro Gutiérrez, M.M. Revista de derecho comunicaciones y nuevas tecnologías. *Biblioteca Digital Colombiana (BDCOL): ¡Un portal* Tomado de [:https://derechoytics.uniandes.edu.co/components/com_revista/archivos/derechoytics/yti/cs49.pdf](https://derechoytics.uniandes.edu.co/components/com_revista/archivos/derechoytics/yti/cs49.pdf)

Sanamé M. G, *Procesamiento técnico de la información normalización y control de autoridad*, Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos pdf

Universidad Industrial de Santander. *Principios de la Universidad Industrial de Santander*. Tomado de <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/principios.html>

Apéndice A. Carta de Aceptación



2140

Bucaramanga,

D18

Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Comité Trabajo De Grado – Programa CIDBA
Carrera 15 No 12N Circasia
Armenia - Quindio

Referencia: Aceptación y cumplimiento trabajo de aplicación

Cordial saludo.

Por medio del presente informo que la alumna LUZ ÁNGELA JOYA ALMEYDA, identificada con CC 63.485.606, del programa CIDBA de la Universidad del Quindío, solicito la realización del trabajo de aplicación con nombre: *"Procesamiento técnico del material bibliográfico adquirido mediante el proceso de adquisiciones en la biblioteca central de la Universidad Industrial de Santander sede Bucaramanga"*.

La solicitud fue aceptada con el Visto Bueno de la División de Recursos Humanos y de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad Industrial de Santander. El trabajo se aplicó entre el 2 de abril y el 5 de mayo de 2018, siguiendo el plan de trabajo y cronograma establecido, cumpliendo con los objetivos planteados en dicha propuesta.

Muchas gracias por su atención.

Atentamente,



FABIAN CORREDOR CUELLAR
Director Biblioteca UIS

Copia: Dr. Gonzalo Alberto Patiño Benavides – Vicerrector Académico
Dr. Gerardo Latorre Bayona – Vicerrector Administrativo

Apéndice B Consentimiento informado



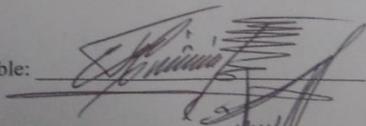
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVÍSTICA.
COMITÉ TRABAJOS DE GRADO – TRABAJO DE APLICACIÓN.

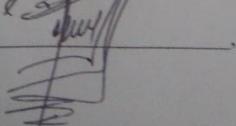
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo FABIÁN CORREDOR CUÉLLAR identificado con la C.C. 13257308 como Director de la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander, autorizo la realización del Trabajo de aplicación llamado *"Procesamiento técnico del material bibliográfico adquirido mediante el proceso de adquisiciones en la biblioteca central de la Universidad Industrial de Santander sede Bucaramanga"*. 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 los estudiantes 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: 5 de mayo de 2018

Resolución N° 008430 de 1993
Normas éticas para la investigación

Apéndice C Finalización trabajo de aplicación

2140

Bucaramanga,

D18



Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Comité Trabajo De Grado – Programa CIDBA
Carrera 15 No 12N Circasia
Armenia - Quindío

Referencia: Finalización y aceptación del Trabajo de aplicación

Cordial saludo.

Confirmada la actividad realizada, amablemente informo como Director de la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander, que la señora LUZ ÁNGELA JOYA ALMEYDA, identificada con CC 63.485.606, cumplió satisfactoriamente con el trabajo de aplicación en esta Unidad Académica y llevó a cabo el plan de trabajo y cronograma establecido, desde el 2 de abril al 5 de mayo de 2018.

Las actividades realizadas en el área de Procesos Técnicos las desarrolló en 85 horas, durante el tiempo acordado.

Muchas gracias por su atención.

Acentuamente



FABIAN CORREDOR CUELLAR
Director Biblioteca UIS

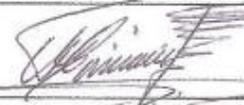
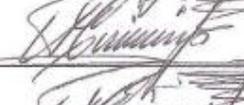
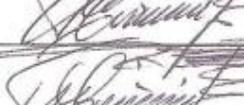
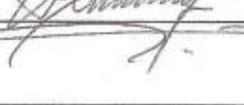
Copia: Dr. Gonzalo Alberto Patiño Benavides – Vicerrector Académico
Dr. Gerardo Latorre Bayona – Vicerrector Administrativo

Ciudad Bucaramanga, Carrera 27 - Calle 9
Apexido 24000025 P.O. Box: (7) 6246000
Bucaramanga, Colombia, www.uis.edu.co



Apéndice D Evidencia de asistencia trabajo de aplicación

EVIDENCIA DE ASISTENCIA AL TRABAJO DE APLICACIÓN				
 UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN <i>Procesamiento técnico del material bibliográfico adquirido mediante el proceso de adquisiciones en la Biblioteca UIS.</i>			
	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN <i>Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander "UIS"</i>			
NOMBRE DE QUIEN SUPERVISO EL TRABAJO <i>Director Fabián Corredor Cuellar</i>				
NOMBRE DEL ESTUDIANTE <i>Luz Angela Joya Almeyda.</i>				
NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO <i>Angelica Maria Ramirez Aguado</i>				
FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD	TOTAL DE HORAS	FIRMA DEL SUPERVISOR
<i>2 al 4 Abril</i>	<i>11:00 am a 2:00 pm</i>	<i>Digitalización de proyectos anteriores al año 2004 cantidad 18.</i>	<i>9 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>5-6 Abril</i>	<i>11:00 am a 2:00 pm</i>	<i>Procesamiento Físico CD'S Proyectos. cantidad 10</i>	<i>6 horas</i>	<i>[Firma]</i>
<i>7 Abril</i>	<i>8:00 am a 1:00 pm</i>	<i>Digitalización de proyectos cantidad 15.</i>	<i>5 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>9 al 13 Abril</i>	<i>11:00 am a 2:00 pm</i>	<i>Catalogación material libros 6</i>	<i>15 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>14 Abril</i>	<i>8:00 am a 1:00 pm</i>	<i>Digitalización de proyectos. cantidad 17</i>	<i>5 horas</i>	<i>[Firma]</i>
<i>16-19 Abril</i>	<i>2:00 pm a 5:00 pm</i>	<i>Catalogación material libros. cant. 8.</i>	<i>12 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>21. Abril</i>	<i>8:00 am a 1:00 pm</i>	<i>Digitalización de proyectos canti. 16.</i>	<i>5 horas</i>	<i>[Firma]</i>
<i>26-27 Abril</i>	<i>2:00 pm a 5:00 pm</i>	<i>Catalogación material libros. cantidad 6</i>	<i>6 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>28 Abril.</i>	<i>8:00 am a 1:00 pm</i>	<i>Digitalización proyectos cantidad 15.</i>	<i>5 horas.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>30 Abril.</i>	<i>10:00 am a 2:00 pm</i>	<i>Procesamiento Físico. libros 50.</i>	<i>4 horas.</i>	<i>[Firma]</i>

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD	TOTAL DE HORAS	FIRMA DEL SUPERVISOR
2 Mayo	10:00 am 12:00 m.	clasificación libros. cantidad 2	2 horas	
2 Mayo.	12:00 m 2:00 pm.	Procesamiento Físico. libros. cantidad 12.	2 horas.	
3 Mayo.	10:00 am 12:00 m.	clasificación libros. cantidad 3.	2 horas	
3 Mayo.	12:00 m 2:00 pm	Procesamiento libros cant. 13.	2 horas	
5 Mayo.	8:00 am 1:00 pm	Digitalización. proyectos anteriores 2004 cant.	5 horas.	
		Total horas	85.h	

Apéndice D. Informe de resultados del trabajo de aplicación



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	LUZ ANGELA JOYA ALMEYDA
INSTITUCIÓN O EMPRESA	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
DIRECCIÓN	CRA. 27 CLL 9 CIUDAD UNIVERSITARIA
EVALUADOR DEL PROCESO	FABIAN CORREDOR CUÉLLAR
CARGO	DIRECTOR DE BIBLIOTECA
TELÉFONO DE CONTACTO	6344000 EXT. 2184 - 316 330 4618
APLICACIÓN - FECHA	ABRIL 2 A MAYO 5 DE 2018
ASESOR	ANGELICA MARIA RAMÍREZ AGUDELO

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

LA ESTUDIANTE LUZ ANGELA JOYA ALMEYDA APLICÓ SUS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y CUMPLIÓ CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO CON RESPONSABILIDAD. LOS RESULTADOS FUERON MUY POSITIVOS EN ESTE PROCESO POR LO QUE, LA DIGITALIZACIÓN, LA CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EL PROCESAMIENTO FÍSICO SE REALIZARON SATISFACTORIAMENTE. LOS OBJETIVOS SE CUMPLIERON A CABALIDAD.

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

- CATALOGACIÓN DEL MATERIAL RECIBIDO EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES.
- DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS DE GRADO ANTERIORES AL AÑO 2004
- PROCESAMIENTO FÍSICO DE LOS PROYECTOS DE GRADO, FORMATO CD Y LIBROS
- CLASIFICACIÓN DE LIBROS
- INGRESO DE INFORMACIÓN AL REPOSITORIO DE PROYECTOS DE GRADO
- APOYO GENERAL AL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO



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

DISPOSICION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LAS
COLECCIONES RESPECTIVAS - PARA UN MEJOR ACCESO A LA
INFORMACION POR PARTE DE LOS USUARIOS.

4. Observaciones del estudiante (Autoevaluación):

CON LA APLICACION DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL DESARROLLO
DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
EN EL AREA DE ADQUISICIONES, PUDE ADQUIRIR DESTREZAS EN EL
MANEJO DE LA HERRAMIENTA PROPIA DE LA BIBLIOTECA COMO ES EL
SYSTEMA LIBRUIS. Y ADEMÁS AMPLIE LOS CONOCIMIENTOS CON LOS
PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN. ESTE TRABAJO
ME PERMITIÓ INTERRELACIONAR LO TEÓRICO CON LO PRÁCTICO Y LA
ADQUISICIÓN DE EXPERIENCIA ME FACILITARÁ COMPETIR PROFESIO-
NALMENTE EN ESTE CAMPO LABORAL.



FIRMA DEL EVALUADOR



FIRMA DEL ESTUDIANTE

Apéndice E Anexo de fotografías



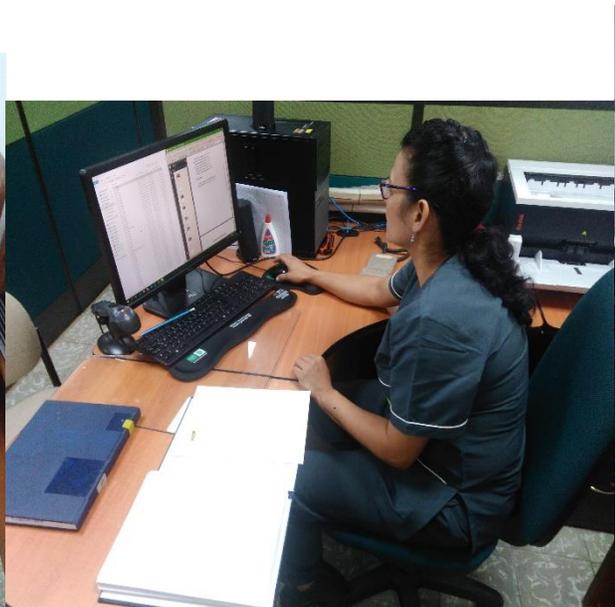
Fotografía 1

Recolección del material de la colección



fotografía 2

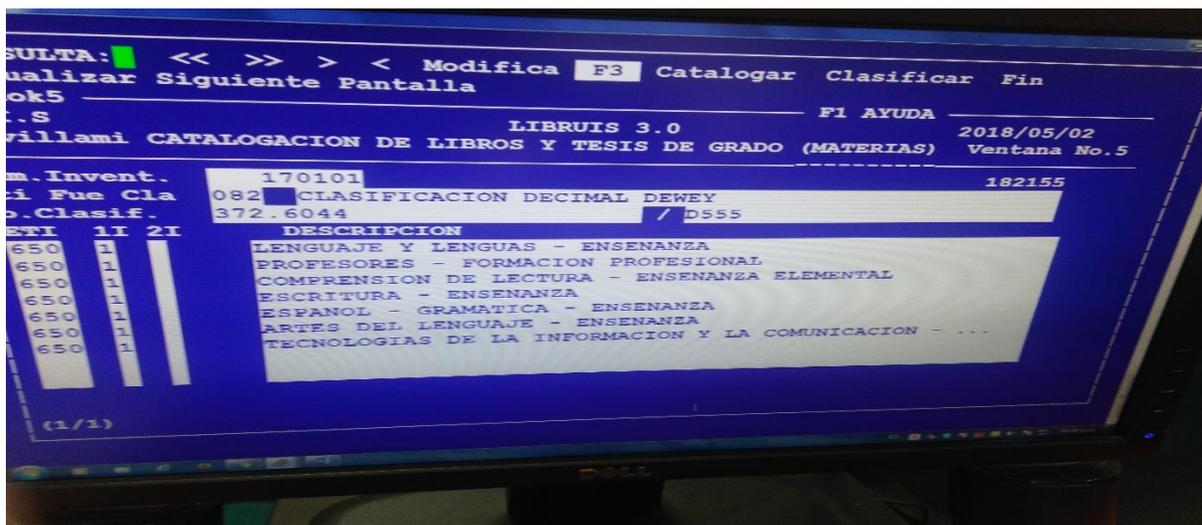
Limpieza del material



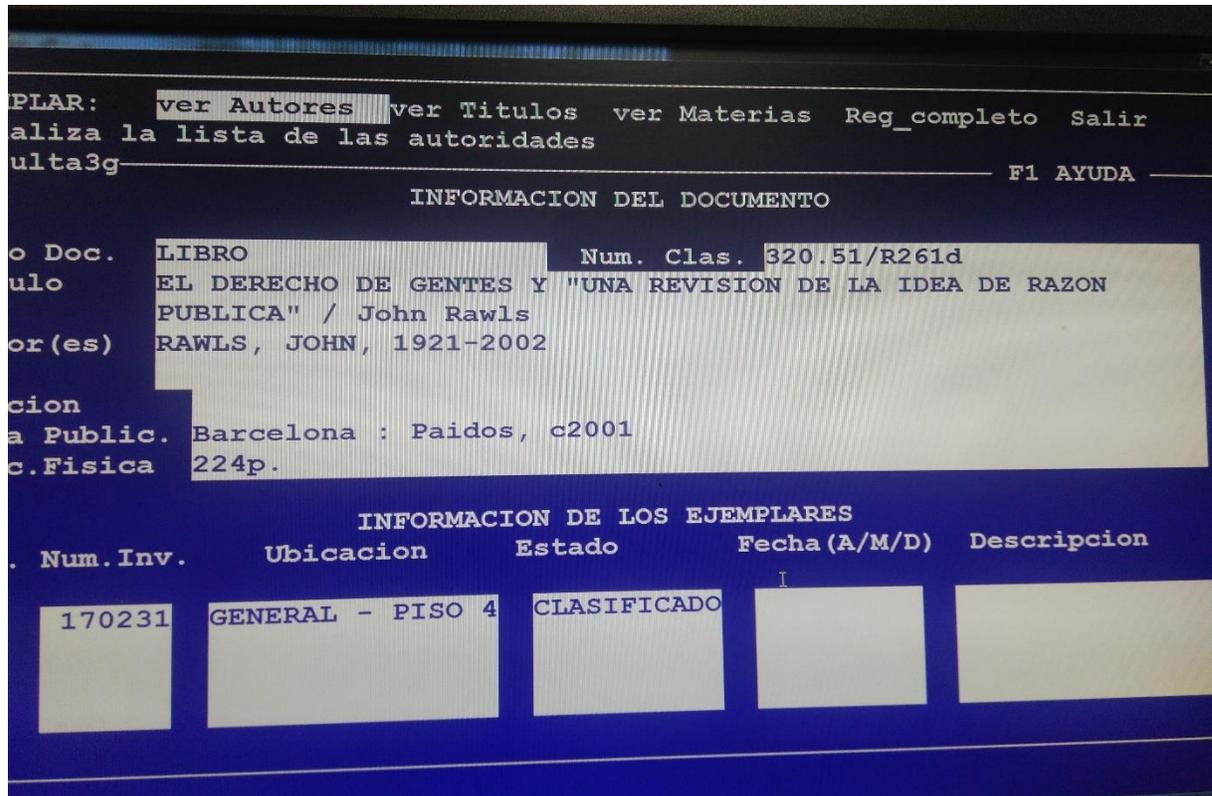
Fotografía 3 Analizando los datos digitalizados en las respectivas carpetas y verificación de que la información este completa



Fotografía 5 Terminando de embalar el lote digitalizado



Fotografía 6 Clasificación e introducción de materias en Formato MARC sistema Libruis



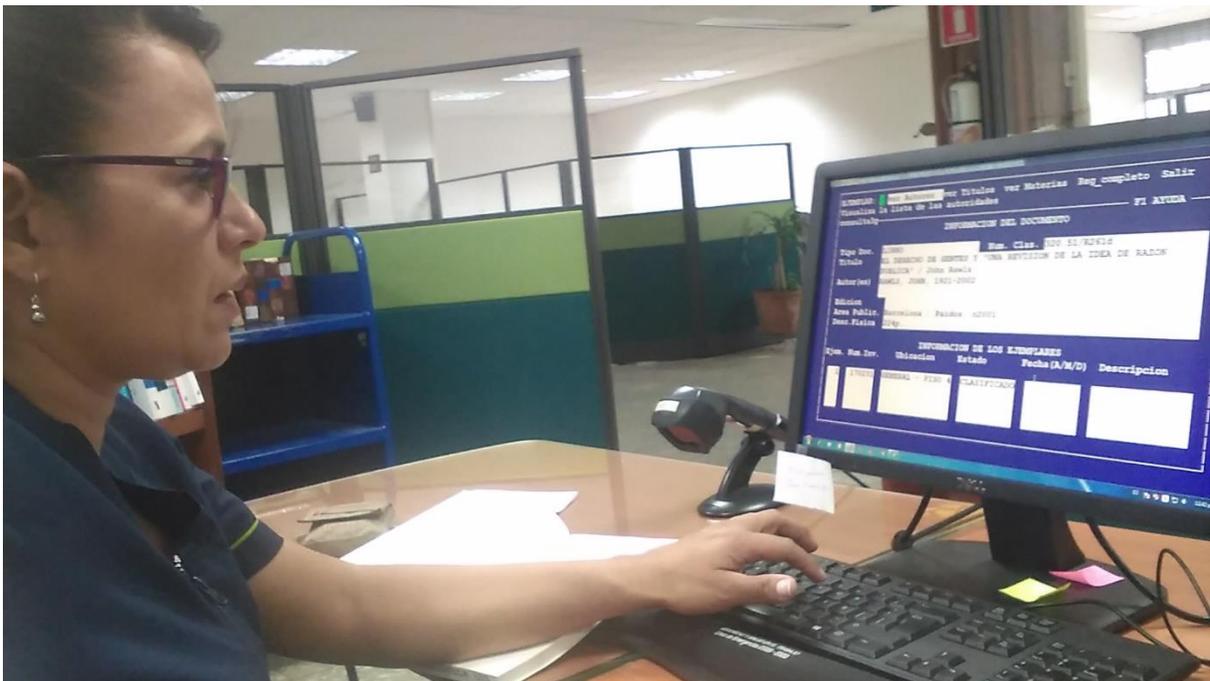
Fotografía 7 Verificando el material catalogado



Fotografía 8 iniciando procesamiento físico de libros



Fotografía 9 Verificando información en el sistema Libruis



Fotografía 10 Ingresando la información al sistema



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Por una Universidad
PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



Por una Universidad
PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA