

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CARRERA CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



TRABAJO DIRIGIDO

**“PROCESOS TÉCNICOS Y AUTOMATIZACIÓN DE LA COLECCIÓN
BIBLIOGRÁFICA DE LITERATURA DE LA BIBLIOTECA CRAI - FUENTES
ABIERTAS “JOSÉ ROBERTO ARZE” DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN”**

**TRABAJO DIRIGIDO PARA OBTENER EL GRADO DE LICENCIATURA EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

POSTULANTES: Olga Candelaria Pérez Rivera

Fabiola Yujra Aliaga

TUTOR: Mg. Sc. Fernando Machicado Mendoza

2023

DEDICATORIA

Dedico este trabajo:

A Dios que siempre estuvo presente en todo momento y a la vez fue mi guía espiritual en mi diario caminar.

A mis hijos: Claudia María y Alfredo, que fueron el apoyo en todo momento, por la motivación constante de estudiar Bibliotecología y terminar la Carrera.

A mi esposo, por darme su apoyo incondicional durante estos 5 años que me ausente de mi ciudad natal Sucre.

Especialmente a mi hijita Claudia María, a quien dedico la culminación de la Carrera, ahora ella se encuentra en el Cielo.

Olga Candelaria Pérez Rivera

DEDICATORIA

Dedico este trabajo:

A Dios, que me acompaña y guía cada paso que doy en el trayecto de mi vida.

A mis padres, que con amor me enseñaron a seguir de pie ante cualquier adversidad, por ser ellos quienes me motivan y brindan siempre su apoyo incondicional.

A mis hermanos, por ser mis compañeros y compartir mis alegrías.

Fabiola Yujra Aliaga

AGRADECIMIENTOS

Nuestros más sinceros
agradecimientos:

Al Mg. Sc. Fernando Machicado
Mendoza, docente de la Carrera Ciencias de
la Información, quien, con su dedicación y
paciencia, contribuyó en el progreso del
trabajo, sin sus palabras y correcciones
precisas no se hubiese podido llegar a esta
instancia tan anhelada.

A la Licenciada Edna L. Pacheco
Salas, Directora de la Biblioteca CRAI –
fuentes abiertas “José Roberto Arze, por la
confianza y permitirnos realizar el trabajo
dirigido, ofreciéndonos su tiempo,
cooperación y sus consejos.

A los Licenciados Ángel Yahuita
Paye y Licenciada Marlene Fany Yugra, por
habernos brindado sus conocimientos, su
paciencia y, sobre todo, su amistad.

Índice

RESUMEN	1
Abstract.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I	5
ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Justificación	5
1.2. Identificación del problema	5
1.3. Objetivos	6
1.3.1. Objetivo general.....	6
1.3.2. Objetivos específicos	6
1.4. Metodología.....	7
CAPITULO II	9
MARCO CONCEPTUAL	9
2.1. Biblioteca	9
2.2. Biblioteca universitaria	10
2.3. Biblioteca CRAI	11
2.4. Colección o fondo bibliográfico	13
2.5. Procesos técnicos	14
2.5.1. Selección	14
2.5.2. Clasificación.....	14
2.5.3. Sistemas de clasificación	15
2.5.3.1. Clasificación decimal Dewey	15
2.5.3.2. Clasificación Cutter	15
2.5.4. Catalogación.....	16
2.5.5. Automatización	17
2.5.5.1. Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (S.G.B.)	17
2.5.5.2 Formato Marc 21	17
2.6. Preparación física	18
2.6.1. Signatura topográfica.....	18
CAPITULO III	21

MARCO INSTITUCIONAL.....	21
3.1. Biblioteca CRAI – Fuentes Abiertas “José Roberto Arze” ^z	21
3.1.1. Misión	21
3.1.2. Visión.....	22
3.1.3. Estructura organizacional	23
3.1.4. Infraestructura o espacios físicos.....	23
3.2. Colección de la Carrera de Literatura	25
CAPITULO IV	26
DIAGNÓSTICO	26
4.1. Ubicación.....	26
4.2. Recursos Humanos.....	26
4.3. Equipo y Mobiliario	27
4.4. Servicios	28
4.5. Análisis de la situación FODA	29
CAPITULO V	33
PLAN DE TRABAJO	33
5.1. Trabajo de campo	33
5.1.1. Limpieza	33
5.1.2. Procesos técnicos.....	33
5.1.2.1. Selección	34
5.1.2.2. Registro de inventario.....	34
5.1.2.3. Clasificación	34
5.1.2.4. Signatura topográfica.....	35
5.1.2.5. Indización – Encabezamiento de materia	35
5.1.2.6. Catalogación.....	36
5.1.2.7. Automatización	36
5.1.3. Preparación física	45
5.1.3.1. Colocado de chip de seguridad	45
5.1.3.2. Colocado de marbetes	45
5.1.3.3. Colocado de códigos de barra.....	46
5.1.3.4. Organización de la colección bibliográfica de Literatura	47
5.2. Cronograma de actividades	48
5.3. Cantidad de material Procesado.....	51

RESULTADOS	52
CONCLUSIÓN.....	53
RECOMENDACIONES.....	55
BIBLIOGRAFÍA.....	56
ANEXOS	58

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama	23
Figura 2 Croquis	24
Figura 3 Signatura Topográfica	35
Figura 4 Campo 000	38
Figura 5 Campo 100	39
Figura 6 Campo 200	40
Figura 7 Campo 300	41
Figura 8 Campo 400	42
Figura 9 Campo 500	42
Figura 10 Campo 600	43
Figura 12 Campo 900	44
Figura 13 Chips de seguridad	45
Figura 14 Marbetes.....	46
Figura 15 Codeigos de barra	46
Figura 16 Organización de la colección.....	47

RESUMEN

Las bibliotecas son espacios que nos permiten acceder a una diversidad de obras de consultas, como ser: libros, recursos continuos, materiales cartográficos, películas, hasta materiales sonoros, etc. estos lugares son esenciales para fomentar el aprendizaje, la investigación, y la cultura, siendo fundamentales en el desarrollo de la sociedad a lo largo de la historia.

La Biblioteca CRAI - Fuentes Abiertas "José Roberto Arze", se dedica a proporcionar servicios de calidad que fomentan al aprendizaje y la investigación, beneficiando a la comunidad universitaria y usuarios externos. Por tanto, para ofrecer obras de consultas actualizadas, la biblioteca integra nuevas colecciones relacionadas con el campo humanístico, lo que ha llegado a acontecer una sobrecarga de material bibliográfica no disponible, debido a la falta de procesos técnicos y de automatización.

Para dar solución a esta problemática, se llevó a cabo con los procesos técnicos y de automatización de la colección bibliográfica de literatura, con el propósito de ofrecer y poner a disposición de la comunidad universitaria y usuarios externos. Es así que, la realización del trabajo se enfoca en los aspectos teóricos y contextuales necesarios para la organización, clasificación, catalogación y procedimientos físicos que toda obra de consulta debe presentar.

Abstract

Libraries are spaces that allow us to access a diversity of consultation works, such as: books, continuous resources, cartographic materials, films, even sound materials, etc. These places are essential to promote learning, research, and culture, being fundamental in the development of society throughout history.

The "José Roberto Arze" CRAI - Open Sources Library is dedicated to providing quality services that encourage learning and research, benefiting the university community and external users. Therefore, in order to offer up-to-date consultation works, the library integrates new collections related to the humanistic field, which leads to an overload of bibliographic material not available to users, due to the lack of technical processes and automation.

To solve this problem, it was carried out with the technical and automation processes of the bibliographical collection of literature, with the purpose of offering and making it available to the university community and external users. Therefore, the text focuses on the theoretical and contextual aspects necessary for the organization, classification, cataloging and physical procedures that all reference works must present.

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas desempeñan una labor esencial de fomentar al aprendizaje y aportar a la investigación, ya con el transcurso del tiempo, estas fueron adquiriendo nuevas formas de llegar a más usuarios, como ser el uso de plataformas virtuales y catálogos en línea, previo a este resultado, existe una serie de actividades relacionadas con los procesos técnicos, físicos y de automatización que toda colección bibliográfica debe presentar.

La Biblioteca CRAI - Fuentes Abiertas "José Roberto Arze", es un espacio dinámico y adaptable que se dedica a proporcionar servicios de calidad a la comunidad universitaria y usuarios externos, gestionando, conservando y ofreciendo acceso libre y controlado a los acervos bibliográficos. Este centro de información que pone a disposición sus colecciones a estantería abierta, ha sido una de las primeras dentro de la Universidad Mayor de San Andrés.

Sin embargo, al tratarse de la Biblioteca Facultativa de Humanidades, que alberga una diversidad de colecciones de sus distintas Carreras, esta tiene la obligación de incorporar nuevos ms bibliográficos, lo que aconteció una sobrecarga de materiales que no contaban con los procesos técnicos, ni de automatización, incidiendo de forma negativa por no cumplir con la función de estar a disposición de los usuarios.

Por tanto, el propósito de realizar el trabajo dirigido en la Biblioteca CRAI - Fuentes Abiertas "José Roberto Arze" surge ante la necesidad de ejecutar con los procesos técnicos y automatización de la colección bibliográfica de Literatura, que fue transferida por la Carrera de Literatura de la Universidad Mayor de San Andrés. Dicha colección nos fue asignada por la Lic. Edna L. Pacheco Salas, Jefe de la Biblioteca CRAI - Fuentes Abiertas "José Roberto Arze", donde se trazaron ciertos objetivos para lograr alcanzar óptimos resultados.

El perfil de trabajo dirigido fue aprobado dentro del Honorable Consejo Facultativo, a través de la resolución N°1656/2022 (anexo 1), permitiendo dar paso con los procedimientos correspondiente de la colección de literatura, la cual fue transferida a través de Resolución Decanal N° 0837/2022 (anexo 2). De este modo, se dio curso al trabajo para poner a disposición el material de consulta.

En adelante, se abordarán aspectos teóricos y contextuales necesarios para la organización, clasificación, catalogación y procedimientos físicos para poner la colección bibliográfica a disposición del usuario.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. Justificación

La Biblioteca Facultativa alberga una gran cantidad de colecciones bibliográficas pertenecientes a las ocho Carreras que corresponde a la Facultad de Humanidades de la UMSA, al tratarse de un espacio que custodia material bibliográfico de las distintas ramas humanísticas, las colecciones han ido en constante crecimiento, debido a las adquisiciones que suelen ingresar por medio de transferencias o donaciones que la biblioteca recibe con el mayor beneplácito de enriquecer sus acervos bibliográficos y satisfacer las necesidades de información del usuario.

Sin embargo, la acumulación de material bibliográfico sin procesar, ha ocasionado que la biblioteca no pueda poner a disposición algunas colecciones, como sucedió con el material bibliográfico de la Carrera de Literatura. Por tanto, se ha visto imprescindible realizar los procesos técnicos y la automatización correspondiente a la colección de literatura ante la necesidad de ponerla a disposición de la comunidad universitaria, tanto interna como externa.

1.2. Identificación del problema

La biblioteca facultativa, anualmente recibe una cantidad aproximada entre 1000 a 1100 unidades bibliográficas entre libros, material cartográfico, material seriado, material sonoro, películas, material gráfico, tesis, proyectos de grado y trabajos dirigidos, transferidas en su mayoría por las distintas carreras de la Facultad de Humanidades y en algunos casos donaciones por personas particulares. Al igual que la colección de literatura, existen otras colecciones que no se encuentran organizadas ni automatizadas. Esta situación, ha incidido de forma negativa a la

biblioteca, porque las colecciones donadas, se encuentran restringidas y no cumplen su función principal que es la de brindar información al usuario.

Con respecto a la colección de literatura, estas se encontraban almacenadas en la planta baja de la biblioteca (Anexo 3), de la cuales se encontraron una variedad de publicaciones entre libros, revistas y folletos relacionados al campo de la literatura: como ser: poesías, novelas, cuentos, ensayos, teatro y biografías. Por otro lado, también se encontraron algunos casos que no correspondían al género literario, sino a otras materias relacionadas al ámbito humanístico. Sin embargo, estos no se dejaron de lado y se realizó de la misma manera con los procesos técnicos y de automatización.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

- Optimizar el acceso a la información de la colección bibliográfica de Literatura de la Biblioteca CRAI – Fuentes Abiertas “José Roberto Arze” de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, mediante la realización de los procesos técnicos y automatización de acuerdo a normativas bibliotecológicas.

1.3.2. Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Biblioteca, a fin de identificar las fortalezas y debilidades de la institución en cuanto a la organización, procesamiento y accesibilidad del material bibliográfico.

- Procesar y organizar la colección bibliográfica de Literatura, siguiendo las normas bibliotecológicas y los procedimientos técnicos adecuados, con el fin de garantizar la calidad y consistencia de la información que se ofrece a los usuarios.
- Clasificar e indizar la colección bibliográfica de Literatura según normas estándar, para facilitar la localización y recuperación de la información.
- Catalogar el material bibliográfico de la colección de Literatura en el Sistema de Gestión KOHA, con base el formato Marc 21 y garantizando la calidad y consistencia de la información que se registra en el catálogo.
- Realizar la preparación física y la ubicación de todo el material bibliográfico de la colección de Literatura, asegurando que esté correctamente etiquetado y ubicado en las estanterías correspondientes.
- Poner a disposición el material bibliográfico de la colección de Literatura para la comunidad universitaria y usuarios externos, a través de los diferentes servicios de la Biblioteca.

1.4. Metodología

La metodología que se realizó en el presente trabajo consiste en el método teórico-práctico, puesto que consiste en aplicar los conocimientos adquiridos durante todo el proceso académico en el área de las Ciencias de la Información y de acuerdo a estas bases teóricas realizar la parte práctica de los procedimientos requeridos de acuerdo a normativas establecidas.

Al mismo tiempo se hizo un análisis situacional de la biblioteca, para conocer las funciones y normativas bibliotecológicas que se utilizan, esto contribuye al momento de plantear estrategias de búsqueda y organización de la información.

Con respecto al procesamiento técnico y de automatización de la colección: se empleó normas establecidas por la biblioteca, siguiendo los siguientes aspectos, como ser:

- Procesar Colección bibliográfica transferida por la Carrera de Literatura.
- Utilizar Reglas de Catalogación Angloamericanas.
- Hacer uso del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Consultar la Lista de encabezamientos de materia de Rovira y Aguayo
- Asignar la signatura topográfica compuesta por la signatura numérica de clasificación, de acuerdo al SCDD y la signatura librística extraída de las tablas Cutter Sanborn.
- Para la automatización se hizo uso del Sistema de Gestión de Bibliotecas (S.G.B.) KOHA de acuerdo al formato Marc 21.
- Preparación física de la colección de literatura (colocado de marbetes, códigos de barra y chips de seguridad - anti hurto).
- Organización alfanumérica de la colección en estantería de acuerdo a su signatura topográfica.

CAPITULO II

MARCO CONCEPTUAL

2.1. Biblioteca

La palabra biblioteca proviene del latín *Biblion* = Libro y *Armario* = Caja, el cual se refiere al lugar donde se guardan los libros.

La biblioteca se define como un conjunto de libros ordenados, clasificados u otros materiales que tienen como fin ser dispuestos para su lectura, préstamo o consulta bajo determinadas condiciones para satisfacer las necesidades de los usuarios. Por tanto, es considerada como la institución que administra las colecciones y brinda servicios que aporten a la educación.

La norma ISO 2789- (1991), define como: “Organización o parte de ella cuya principal función consiste en mantener una colección y facilitar, mediante los servicios del personal, el uso de los documentos necesarios para satisfacer las necesidades de información, de investigación, de educación y ocio de sus lectores” (s.p.).

Según la UNESCO consiste en una colección organizada de libros, impresos y revistas o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales, y sus correspondientes servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieran las necesidades de información, investigación, educación y recreativas de los usuarios (p.45).

Hay muchas definiciones por diferentes autores, pero entre ellas rescatamos los elementos principales que son:

- Colección de materiales impresos

- Uso de los documentos
- Organización
- Servicios

Estos cuatro elementos definen realmente una biblioteca, un conjunto de necesidades de información, para prestar un servicio informativo.

2.2. Biblioteca universitaria

Sin lugar a dudas las bibliotecas universitarias tienen una larga tradición, puesto que su origen coincide con la aparición de las universidades en la Edad Media. En ellas las necesidades de los libros por parte de los estudiantes fueron atendidas por los estacionarios, una especie de bibliotecarios que alquilaban los cuadernillos que integraban las obras que habían sido aprobadas y corregidas por las autoridades académicas, para que los estudiantes pudieran copiarlas para su estudio. La división de la obra en varios cuadernillos posibilitaba que ésta pudiera ser copiada por varios estudiantes simultáneamente. Esta organización se considera el embrión de lo que pasado el tiempo sería la biblioteca universitaria (Gavilán. 2008. p,1).

La American Library Association la define como “una biblioteca (o sistema de estas) establecida, mantenida y administrada por una Universidad para cubrir necesidades de información de sus estudiantes y apoyar a sus programas educativos de investigación y de más servicios” (ALA Glossary of library and información science, 1983).

“Funcionan generalmente en las universidades, y están predeterminadas y condicionadas por la estructura de esta. Cuentan con materiales para la formación necesaria en los programas académicos de cada universidad y, de ella, de cada facultad. Además, tiene un fondo para investigación de profesores graduados. El docente y el bibliotecario son elementos importantes para la selección y adquisición del material” (Centro Pedagógico Cultural Simón I. Patiño, s.f., p.11).

En Bolivia las bibliotecas universitarias no quedaron al margen del apoyo estatal, pero su historia es azarosa y está ligada a la creación de las universidades. Las bibliotecas juegan un rol fundamental en la formación superior de recursos humanos y el fomento de la investigación científica. Con el desarrollo de sistemas bibliotecarios al interior de las casas superiores de estudio. Emilio Villanueva, Ministro de Instrucción, creó "la Biblioteca Universitaria Central dependiente del Ministerio de Instrucción Pública", introduciendo el Sistema Decimal Universal de Dewey". Entre sus obligaciones se determinó la conformación de bibliotecas ambulantes para atender a las provincias y cantones del departamento de La Paz. Actualmente la biblioteca más extensa de Bolivia. Forma un sistema de bibliotecas facultativas especializadas. El Archivo de La Paz, con 10.000 ejemplares, es producto de la donación de bibliotecas particulares, entre ellas las de Alberto Crespo Rodas, Luis Ramiro Beltrán y Armando Cardozo (Oporto, 2016, p.36).

2.3. Biblioteca CRAI

Los Centros de Recursos y Aprendizaje para la Investigación (CRAI) tienen su origen en el mundo anglosajón, tras la transformación de las Bibliotecas Universitarias en los denominados Learning Resources Centre. En estos centros existe una simbiosis entre la

biblioteca digital y la tradicional biblioteca física, auspiciada por otros servicios inherentes a la comunidad universitaria. De esta forma, el usuario se transforma en el paradigma catalizador del CRAI, en detrimento del documento y con la premisa de facilitar el proceso de aprendizaje.

En 2003, REBIUN definió CRAI como “un entorno dinámico en el que se integran todos los recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la Universidad”. Una cuestión problemática de dar forma a un CRAI es el modelo organizativo y espacial que debe adoptar para la oferta y gestión de sus servicios a la comunidad universitaria. Del análisis de las distintas experiencias llevadas a cabo por las diferentes Universidades, sobre todo en el ámbito anglosajón y del norte de Europa, pueden identificarse tres grandes tipos o modelos de organización espacial de CRAI.

Todos los servicios que oferta están centralizados en un único edificio universitario. Un modelo descentralizado de CRAI. Pueden encontrarse distintas variantes de este modelo. Por ejemplo, el CRAI es una entidad unificada institucionalmente, pero cuyos servicios están ubicados físicamente en distintos edificios. O bien, por el contrario, existen distintos CRAI en cada uno de los Campus existentes en esa Universidad. Un modelo mixto. Se caracteriza por tener un CRAI centralizado en una única sede, pero con algunas delegaciones o servicios descentralizados.

En este sentido, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) se convierten en “vehículos facilitadores” del aprendizaje, auspiciados por la adquisición de competencias en las distintas materias vinculadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). En este nuevo escenario educativo, el rol del bibliotecario ha cambiado, convirtiéndose en personas que aúnan su conocimiento para dar respuesta a las demandas

de información promulgadas por docentes. Oliva Marañón, Carlos; Sánchez Hernández, María F. Los CRAI como referentes de acceso a la información en Universidades españolas.

"Espacio donde estudiantes y profesores hallan de forma integrada (no dispersa) una oferta de servicios universitarios, actuales y futuros, que sirven para desarrollar el nuevo modelo de aprendizaje e investigación" (Herrera Morilla, 2009, p. 1)

Un CRAI es un entorno integrado que ofrece servicios informáticos, bibliotecarios, audiovisuales, de capacitación pedagógica y otros, en un espacio flexible tanto físico como virtual. Su objetivo es la integración de proyectos y recursos comunes para el aprendizaje y la investigación. En la universidad, estos servicios existen de forma independiente y es necesario coordinarlos e integrarlos con objetivos comunes. (Gavilán, 2008).

2.4. Colección o fondo bibliográfico

Es el pilar fundamental de toda biblioteca, puesto que estas colecciones bibliográficas, son la suma de todos los fondos repertorios bibliográficos que custodia la biblioteca y por ello se da conocer la siguiente definición:

Según Tardón y Bernardino (citado por Huamán, 1998) menciona que “la colección o fondo bibliográfico es el conjunto de materiales bibliotecarios que la biblioteca pone a disposición de los usuarios. La información y desarrollo de la colección es imprescindible para ofrecer servicios” (p. 17).

2.5. Procesos técnicos

Se trata de un conjunto de operaciones específicas por las que debe pasar cada unidad bibliográfica, este paso es fundamental para lograr poner en circulación el material bibliográfico procesado, desarrollándose de la siguiente manera:

2.5.1. Selección

“La selección es el primer paso en el tratamiento técnico del material, consiste en el examen y valoración del material de acuerdo a los intereses de cada biblioteca. La selección es también la de los materiales en circulación que se encuentran en mal estado físico: mutilados, con hongos, polillas, etc. El buen servicio es el reflejo de una buena colección, y esta es el reflejo de una buena selección” (Centro Pedagógico Cultural Simón I. Patiño, s.f., p. 49).

Así también, el proceso de selección permite analizar cada unidad bibliográfica para decidir que libros pueden añadirse en relación a las colecciones que alberga la biblioteca. También, es importante al momento de distinguir el material bibliográfico en el caso de tratarse de ediciones nacionales y extranjeros.

2.5.2. Clasificación

“...Clasificar es agrupar o reunir las cosas por sus características comunes o de parecido y separar por sus diferencias. Aplicando este principio general a los procesos de organización de la biblioteca, será clasificar el conocimiento humano, agrupándolos por sus características generales dentro de un tema general y separando por su diferencia con otro” (Arteaga, 2000, p. 110).

2.5.3. Sistemas de clasificación

Dentro de los sistemas de clasificación que generalmente se aplica en las distintas bibliotecas podemos mencionar las clasificaciones decimales y no decimales, tales como:

2.5.3.1. Clasificación decimal Dewey

De acuerdo a la definición que da Arteaga (2000) indica que: “el Sistema de Clasificación Decimal Dewey se encuentran: “numerados del 0 al 9, contiene divisiones, secciones y subsecciones, es de carácter bibliotecológico y sirve más para ubicar. Este sistema es el más utilizado en América” (p. 111).

Este sumario agrupa las distintas disciplinas relativas, clasificándose de la siguiente manera:

000 obras generales	500 Ciencias Puras
100 Filosofía	600 Ciencias aplicadas - Tecnología
200 Religión	700 Bellas artes y recreación
300 Ciencias Sociales	800 Literatura
400 Lingüística	900 Historia

2.5.3.2. Clasificación Cutter

Cuando se tienen varios libros con el mismo tema, el número de clasificación suele ser el mismo, Sin embargo, para lograr distinguirlos uno de otro dentro de una colección, la signatura topográfica se complementa con la adición de una “signatura de autor”.

Este sistema de clasificación desarrollado por Charles Ammi Cutter, Se caracteriza por utilizar letras y números para proporcionar un código alfanumérico a los apellidos de los autores de las distintas unidades bibliográficas, destinado a establecer la signatura librística (Godoy y Domínguez, 2012, p. 2).

Como se define en el anterior párrafo, el Sistema de Clasificación Cutter Sanborn, permite determinar la asignación numérica del libro de acuerdo a nombres o apellido de autores, ya sea personales o institucionales. Esta notación interna contribuye al momento de realizar con la respectiva organización del material bibliográfico en estantería, de tal modo que todos los libros de una misma materia queden juntos, pero que puedan ser distinguidas de acuerdo a la asignación numérica de autor.

2.5.4. Catalogación

La catalogación es parte de la secuencia de operaciones que se realizan en el marco del procesamiento técnico del material bibliográfico. Es así, como se comienza con la descripción, lo cual permite que se vaya generando los asientos o registros y un conjunto de ellos conforma un catálogo que es la puerta de entrada a la información (Murillo y Gonzales, 2002).

Es decir, la catalogación permite reconocer los puntos de acceso para poder llenar correctamente los campos y sub campos del Marc21, recurriendo a las reglas de Catalogación Angloamericanas y en cuanto a la indización consultando las listas de encabezamientos de materia de Rovira y Aguayo, siendo ambas herramientas de vital importancia.

2.5.5. Automatización

La automatización en la biblioteca está relacionada con el uso de la computadora y sus accesorios para automatizar el manejo y la organización de los materiales bibliográficos que componen la colección de una biblioteca, la automatización se refiere al proceso de datos en las unidades de información a través del uso de un equipo electrónico y el soporte tecnológico necesario para procesar y almacenar datos relacionados a la colección, haciendo posible la circulación, los servicios de referencia, el intercambio entre bibliotecas y la telecomunicación (Buonocore, 1976).

2.5.5.1. Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (S.G.B.)

Se trata de un sistema integrado de gestión de bibliotecas, la primera instalación se logró en enero del 2000, esta proviene del maorí, y quiere decir obsequio, o donación. Fue desarrollado por una comunidad de programadores y bibliotecarios de todas partes del mundo y su diseño es ajeno a cualquier intención comercial o corporativa. Así también, permite al bibliotecario manejar la mayoría de los procedimientos administrativos de una Biblioteca y proveer a los visitantes con un catálogo público en línea (Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (S.G.B, 2016).

El Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (S.G.B.), permite ofrecer al usuario un catálogo descriptivo de todo el material bibliográfico que ofrece la biblioteca, por medio de este sistema se podrá obtener índices de: autores, título y por materias.

2.5.5.2 Formato Marc 21

El formato Marc 21 fue diseñado específicamente para ser portador de información bibliográfica relativa a materiales textuales impresos y manuscritos, archivos de computador,

mapas, música, recursos continuos, materiales visuales y materiales mixtos. La información bibliográfica incluye: títulos, nombres, tópicos, notas, datos de publicación e información sobre la descripción física de un ítem (Universidad Complutense de Madrid, 2016).

El formato Marc21, determina hojas de trabajo que presentan campos y sub campos, donde se ingresan datos de autor, título, mención de responsabilidad, descripción física, notas, resúmenes e indización. Es un registro bibliográfico, que sirve como metadatos en la descripción de un libro que compone cada unidad bibliográfica. También, con Z34 podemos hacer una copia de otra biblioteca, siempre y cuando exista el libro que estamos por catalogar.

2.6. Preparación física

La preparación física consiste en poner en óptimas condiciones físicas de servicio, antes de la ubicación y el ordenamiento en la estantería, es la parte final del proceso técnico antes de poner la colección a disposición del público usuario (Arteaga, 2000, 206).

Por tanto, se trata de una etapa complementaria a los procesos técnicos para la incorporación del material a su respectivo fondo bibliográfico, Esto permitirá su uso y ubicación dentro de la estantería. Este procedimiento constituye en una serie de actividades que se realiza de manera uniforme para facilitar la localización y disposición de cada unidad bibliográfica para servir como obra de consulta al usuario.

2.6.1. Signatura topográfica

La composición de la signatura de clase y la bibliográfica, junto con los datos complementarios necesarios para el material bibliográfico, es una parte fundamental de nuestro trabajo. Para comprender claramente qué es la signatura topográfica, podemos definirla como el conjunto de símbolos numéricos o alfanuméricos que incluyen números,

letras y otros datos, que indican la ubicación física en la estantería de la colección bibliográfica (Arteaga, 2000, p. 35).

El procedimiento para obtener la signatura topográfica se desarrolla de siguiente manera:

1. Para la signatura de clase, que corresponde a asignación numérica de materia a la que la pertenece la unidad bibliográfica, esta se clasifica consultando el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
2. Con respecto a la signatura librística, esta es extraída del Cutter Sanborn, la cual se caracteriza por ser alfa numérico, debido a que esta numeración es lanzada de acuerdo al apellido del autor responsable de la obra ya sea personal o institucional, en el caso que la obra carezca de este dato se obtiene considerando el título. esta signatura se diferencia de la otra por estar compuesta por la inicial alfabética en mayúscula del apellido del autor, seguida la clasificación numérica y posteriormente la inicial en minúscula del título de la obra (F417a).
3. Al mismo tiempo, se crean datos complementarios que ingresan dentro de la signatura topográfica, las mismas son adicionadas de acuerdo a la necesidad que requiera las distintas colecciones o especificar ciertos datos, como ser: edición, volumen o ejemplares.
4. Con la obtención de estos datos, se realiza la automatización del registro bibliográfico que va permitir generar los distintos los marbetes y códigos de barra.
5. Una vez obtenido los puntos mencionados anteriormente, se procede con la respetiva impresión de los códigos de barra y marbetes, la cual es generada por el Sistema Koha (en el caso de la biblioteca estas fueron editadas manualmente, ya que el sistema carece de esta función).

6. El tamaño de las etiquetas debe presentarse de forma uniforme, la cuales por lo general son aproximadamente de 3 cm.
7. El colocado de las etiquetas, ocupan una posición uniforme en el lomo de los libros, que comienza de la parte inferior del libro, considerando una altura de 3 cm. (esta medida es opcional, esta depende a la normativa interna de cada biblioteca)
8. Para asegurar el pegado del marbete, es conveniente colocar protector transparente sobre cada etiqueta para garantizar su durabilidad.

CAPITULO III

MARCO INSTITUCIONAL

3.1. Biblioteca CRAI – Fuentes Abiertas “José Roberto Arze”^z

Se creó con el propósito de recuperar, organizar y disseminar la información para incrementar el acceso al conocimiento científico concerniente al área con sus ocho Carreras: Bibliotecología, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Lingüística e Idiomas, Literatura, Psicología, Turismo; en la actualidad con la incorporación de Cine y el Área de Investigación Transdisciplinaria. Hoy la Biblioteca se ha convertido en Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación – CRAI.

Anteriormente el espacio que ocupaba la biblioteca, era en el tercer piso de la Torre Orias, sin embargo, debido al peso de los libros y la circulación de docentes estudiantes, aconteció que sufra una serie de rajaduras, pronto traslado y con la colaboración de ese momento del Dr. Waldo Albarracín como rector de la Universidad Mayor de San Andrés, se logró conseguir un espacio para el traslado de libros, tesis, revistas, etc., y actualmente funciona en la avenida Arce, ya como biblioteca de estantería abierta.

3.1.1. Misión

La Biblioteca CRAI – fuentes abiertas “José Roberto Arze” tiene como misión gestionar un entorno de información en continua evolución al aprendizaje, la investigación y la innovación en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación en particular y de la Universidad Mayor de San Andrés en general, mediante estrategias y servicios de excelencia de forma sostenible, que promuevan la generación y transferencia de

conocimiento con estrategias y servicios de calidad centrados en la comunidad universitaria y la sociedad, mediante: - Gestión, preservación y acceso libre controlado a todas las colecciones. - Creación de espacios versátiles para el estudio y el trabajo individual o en grupo. - Servicios innovadores que apoyen a los estudiantes en su formación. - Difusión del conocimiento que genera la Facultad y la Universidad, beneficiando de esta forma al progreso social. La Misión está en Vice decanato para su aprobación, porque se encuentra dentro del manual de la Biblioteca CRAI – fuentes abiertas “José Roberto Arze”.

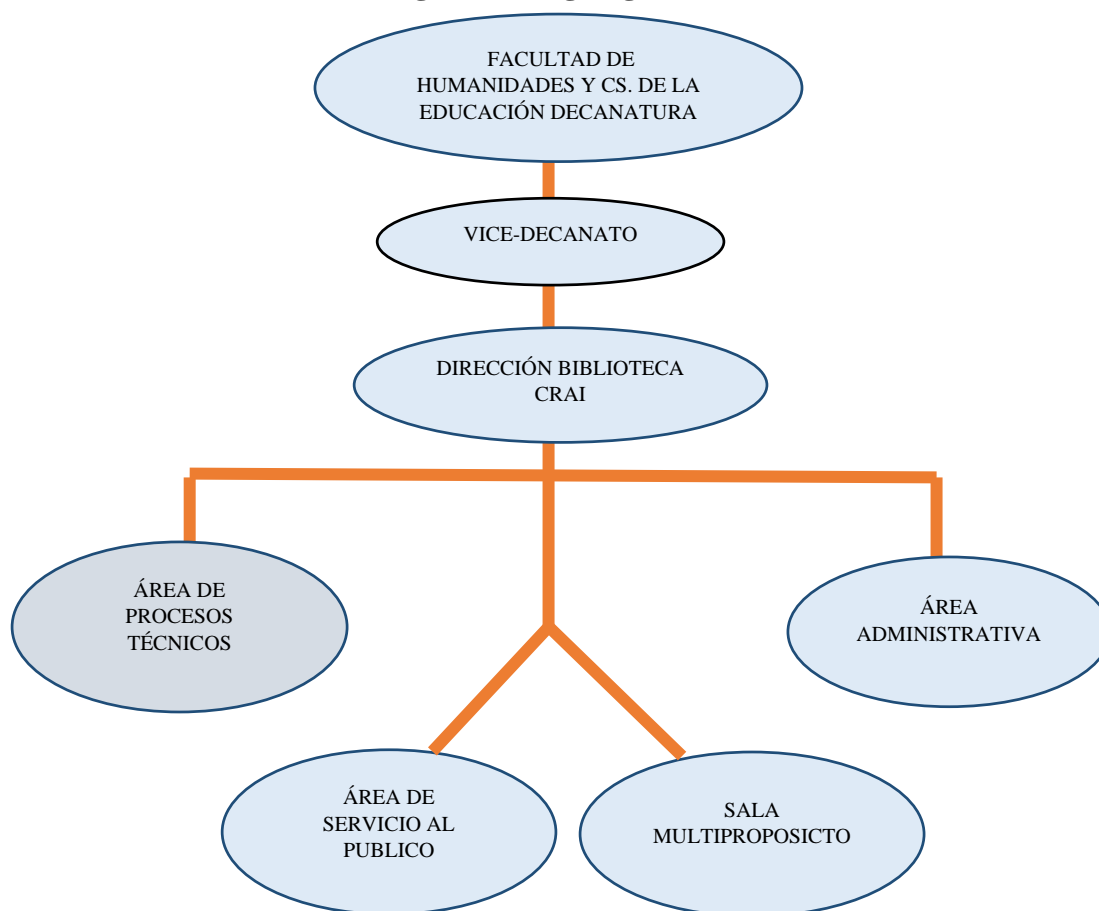
3.1.2. Visión

La Biblioteca “Fuentes Abiertas CRAI” de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, pretende ser el referente especializado de un modelo moderno de información, con recursos relacionados al aprendizaje, la docencia y la investigación; Participar en los procesos de innovación y transferencia del conocimiento científico de calidad, ocupando un lugar de liderazgo respecto a la conformación de Redes de Información Nacionales, Regionales e Internacional (Información extraída de la página <https://fhce.umsa.bo>).

Actualmente, la aprobación de la nueva misión y visión que plantea la biblioteca se encuentra en Vice-decanato para su aprobación, encontrándose dentro del manual de la Biblioteca CRAI – fuentes abiertas “José Roberto Arze”.

3.1.3. Estructura organizacional

Figura 1 - Organigrama

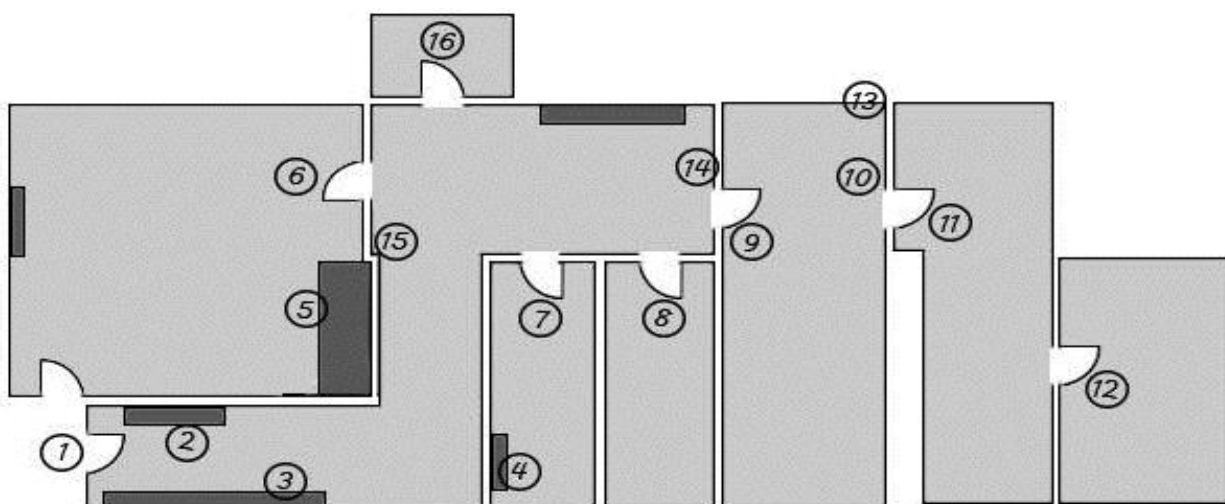


Nota. Elaboración propia

3.1.4. Infraestructura o espacios físicos

La infraestructura que ocupa actualmente la biblioteca, no es una construcción que haya sido diseñada específicamente para dicha actividad, por lo cual, se trata de un espacio acondicionado que se trató de adaptar de la siguiente manera, de acuerdo a las funciones y necesidades de la biblioteca. Sin embargo, este ambiente en la que se encuentra actualmente se ofreció de manera temporal, ya que posteriormente podría pasar a otro espacio.

Figura 2 - Croquis



1. Ingreso principal a la biblioteca	8. Sala 3 – Hemeroteca
2. Casilleros	9. Sala 4 – Libros extranjeros
3. Publicaciones para venta	10. Espacio de lectura
4. Ventanilla de registro e investigación	11. Dirección
5. Biblioteca Jorge Escobari Cusicanqui	12. Sala 5 – Multipropósitos
6. Sala 1 – Tesitica	13. Salida de emergencia
7. Sala 2 – Libros Bolivianos	14. Espacio de lectura
	15. Extintor
	16. Servicios higiénicos

Nota: Elaboración propia

3.2. Colección de la Carrera de Literatura

Integrar la Colección de Literatura, surge ante la solicitud del M. Cs. Pedro Omar Rocha Velazco, Director de la Carrera de Literatura, por medio de la resolución de Consejo Facultativo N° 0837/2022, donde se aprobó de manera efectiva la transferencia del fondo biográfico a la biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Y esta al tener la función esencial de difundir y ampliar sus servicios para beneficio de la comunidad universitaria en general y facultativa en particular, recibió la colección con el mayor beneplácito de enriquecer sus acervos bibliográficos.

Dentro de la colección, se encontraron obras de todos los géneros literarios como ser: novelas clásicas, novelas históricas, novelas de ficción, poesías, cuentos, biografías de personajes ilustres que aportaron a la literatura, ensayos, historia y entre otros. El espacio que se asignó a la colección esta última sala de la biblioteca, con el título Colección de Literatura, las mismas cuentan con señaléticas para facilitar su ubicación dentro de la biblioteca.

CAPITULO IV

DIAGNÓSTICO

4.1. Ubicación

Actualmente la Biblioteca CRAI – Fuentes Abiertas “José Roberto Arze” tiene su predio en la Avenida Arce, N° 2045, justo en la planta baja. Este espacio cuenta con aproximadamente 700 metros cuadrados, que se distribuyen en salas de lectura, depósito de libros y tesis, sótano, también se cuenta con tres pequeñas oficinas (Dirección, circulación y procesos técnicos), una sala multipropósito o de audiovisuales.

4.2. Recursos Humanos

La biblioteca actualmente se encuentra integrada por tres personas, todas ellas con perfil profesional en área de bibliotecología y ciencias de la información, A continuación, se detallará el perfil y función que cumple dentro de la institución.

- Licenciada Edna L. Pacheco Salas, quien es responsable de la Biblioteca Facultativa, alcanzó el grado académico en Bibliotecología y Ciencias de la Información Mención: Bibliotecología - Documentación, 2000 "Gestor de la Información y la Documentación en las Organizaciones", cuenta con 35 años de antigüedad en la UMSA, de los cuales 33 ejerciendo en el área de Bibliotecas.
- Licenciado Angel Yahuita Paye, Cargo en la Unidad: Bibliotecario, alcanzó el grado académico en Bibliotecología y Ciencias de la Información, con 21 Años de experiencia en el Área de Bibliotecas en la UMSA.

- Licenciada Marlene Fany Yugra, con el cargo de referencista alcanzo el grado académico en Bibliotecología y Ciencias De La Información, Mención Archivo. En Biblioteca de Medicina, Biblioteca Central (Umsa), Bibliotecario I, Área De Circulación de la Unidad.

4.3. Equipo y Mobiliario

Con respecto a los equipos y mobiliarios que cuenta la biblioteca, esta consta de los siguientes bienes materiales:

Equipos

- Computadoras
- Alarma anti-hurto
- Cámaras de seguridad
- Data
- Televisor

Mobiliarios

- Mesas de madera
- Sillas de Madera (simples y doble cuerpo)
- Casilleros metálicos
- Estantes metálicos y de madera
- Muebles de computadora
- Escritorio de madera

4.4. Servicios

Respecto a los servicios que ofrece la biblioteca, consiste en proporcionar las distintas colecciones que custodia la biblioteca como ser: tesis de Grado, Proyectos de grado, (Informes de PETAE, Tesinas, Trabajos dirigidos, Colecciones de revistas y Libros de producción docente de la siguiente manera:

Trabajos finales de titulación y todas las modalidades de titulación y diferentes formatos de información

- Estantería abierta
- Préstamos en sala
- Visitas guiadas

Actualmente la biblioteca, también ofrece sus servicios de manera virtual y de la siguiente manera:

- Formación de usuarios (Modalidad virtual)
- Préstamos a domicilio
- Consulta y préstamos a través de la base de datos, antes de acudir a la biblioteca
- Servicios de información personalizado por e-mail

Otros servicios:

- Acceso y copia de información de artículos libros, etc.
- Digitalización e impresión

- Asesoramiento de servicios a través de Wikis y Blogs, entre otros recursos de la web. 2.0.
- Talleres, cursos, conversatorios, programas ALFIN relacionados a la actualización profesional.

4.5. Análisis de la situación FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Material bibliográfico que satisface la demanda de los usuarios. 2. La Biblioteca CRAI se constituye en la primera Biblioteca que brinda estantería abierta. 3. Dispone de computadores la cual permite, hacer búsquedas del material que resguarda dicha unidad de información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece relaciones con las distintas bibliotecas a nivel UMSA para prestaciones interbibliotecarias. 2. Incorpora material bibliográfico, con el fin de enriquecer sus colecciones. 3. Cuenta con el uso de tecnologías para el apoyo de la comunidad universitaria.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Gestión de bibliotecas Koha desactualizado. 2. Falta de un plan de Marketing que promocióne a la biblioteca. 3. Mejorar el desarrollo de las colecciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limitación de crecimiento de la Unidad de Información. 2. Mobiliario inadecuado para estudios grupales. 3. Falta de presupuesto para implementar más personal.

Fortalezas

1. El material bibliográfico ofrecido por la biblioteca es especialmente relevante para la comunidad universitaria de humanidades, ya que las colecciones se centran en temas humanísticos y buscan satisfacer las necesidades de docentes, estudiantes e investigadores.
2. El CRAI, como la Biblioteca Facultativa de Humanidades, es pionero en implementar el sistema de estantería abierta en la UMSA. Esto permite a los usuarios acceder directamente al material bibliográfico y realizar sus investigaciones sin depender de la asistencia de un referencista.
3. La biblioteca facultativa cuenta con computadoras disponibles para facilitar la búsqueda de información, lo que permite a los usuarios acceder de forma rápida y eficiente al material de su interés.

Debilidades

1. El sistema de gestión de bibliotecas Koha utilizado por la biblioteca está en la versión 14.14, que presenta carencias debido a ser antigua. Por lo cual es recomendable su pronta actualización, ya que la versión más reciente es la 23.05 el contar con un Sistema integrado de Gestión de bibliotecas actualizada permitirá ofrecer mejores servicios y facilitará el trabajo del personal de la biblioteca gracias a las nuevas funciones y características que presenta.
2. La carencia de Marketing que promocióne los servicios y los fondos bibliográficos que ofrece la biblioteca, incide negativamente, puesto que no todo usuario es

conocedor de lo que la biblioteca ofrece y la dinámica con la que esta trabaja, por lo cual no se logra atraer a más usuarios.

Por tanto, es necesario implementar un plan de marketing para promocionar la biblioteca, como colocar banners informativos en todas las unidades facultativas que indiquen su ubicación y sus materiales bibliográficos disponibles. Además, la distribución de volantes que sería una estrategia efectiva para aumentar la visibilidad de la biblioteca, hacer uso activo de las plataformas virtuales con las que cuenta la biblioteca.

3. Se requiere mejorar el desarrollo de las colecciones de la biblioteca. Esto implica tener una política de selección en la adquisición (compra, donación o intercambio) de materiales bibliográficos, siempre considerando los intereses y necesidades de los usuarios.

Oportunidades

1. La biblioteca tiene la capacidad de solicitar préstamos temporales de material bibliográfico de otras bibliotecas facultativas. Esta práctica beneficia directamente a los usuarios, ya que les permite acceder a libros que no están disponibles en las colecciones de la biblioteca.
2. La biblioteca tiene una política de incorporación abierta para adquirir nuevo material bibliográfico y enriquecer sus colecciones.
3. La biblioteca utiliza tecnologías como sitios web, donde se proporciona un catálogo en línea de todo el material bibliográfico disponible. Esto facilita a los usuarios la búsqueda de materiales desde cualquier ubicación, así como la posibilidad de hacer reservas y solicitar préstamos.

Amenazas

1. La biblioteca facultativa enfrenta limitaciones en su crecimiento debido a la falta de espacio para más colecciones, personal insuficiente para organizar las donaciones y un presupuesto limitado para la adquisición de material bibliográfico.
2. El mobiliario actual de la biblioteca no es adecuado para los usuarios que necesitan realizar trabajos en grupo, ya que el espacio es reducido y carece de salas de estudio separadas de la sala de lectura.
3. Dada la falta de presupuesto, es difícil contratar más personal. Sin embargo, se pueden explorar otras opciones como pasantías, trabajos dirigidos y prácticas en procesos técnicos para obtener ayuda adicional.

CAPITULO V

PLAN DE TRABAJO

5.1. Trabajo de campo

En el presente trabajo se determinó específicamente en realizar los procesos técnicos y automatización de la colección bibliográfica de Literatura, la cual fue donada y transferida a la biblioteca CRAI – fuentes abiertas “José Roberto Arze” a través de resolución decanal n° 0837/2022.

Toda la colección bibliográfica fue entregada en diecisiete cajas, las cuales fueron almacenadas en la planta baja de la biblioteca y para obtener un número exacto del material bibliográfico a procesar, se realizó el correspondiente conteo. De este modo, se obtuvo el dato que se debe registrar 1796 unidades bibliográficas, que se ejecutaron de acuerdo al cronograma establecido.

5.1.1. Limpieza

Para empezar el proceso de selección y catalogación, una de las primeras actividades que se realizó fue el desencajonamiento y limpieza del material bibliográfico de literatura (anexo 4), que sin ningún problema se pudo limpiar con un paño seco, ya que no presentaban ningún otro tipo de suciedad o contaminación, más que el polvo acumulado.

5.1.2. Procesos técnicos

Es una parte fundamental para obtener el registro final de la ficha bibliográfica (anexo, 5), que se visualizará en el catálogo en línea del Opac de la biblioteca, cada libro presenta una portada

(anexo, 6), la cuales fueron fotografiadas y editadas personalmente para ser subida a la base de datos. Sin embargo, esto solo es una parte del procedimiento, a continuación, se detallarán forma más puntual los pasos que se abarcan dentro de los procesos técnicos.

5.1.2.1. Selección

Dentro de la selección del material bibliográfico, al tratarse de una colección transferida por la Carrera de Literatura esta se realizó de acuerdo a normativas bibliotecológicas y políticas internas de la biblioteca, donde se consideró procesar todo el material que se había transferido. Así también, para que este proceso sea eficaz se procedió a separar las distintas temáticas que abarca el campo de la Literatura, como ser: poesías, novelas, cuentos, ensayos, teatro, literatura general y entre otros.

5.1.2.2. Registro de inventario

Al tratarse de un registro único de ítem que se le asigna a cada unidad bibliográfica, esta no puede ser repetida, es así, que para dar continuidad al registro de inventario de la biblioteca se ingresó al sistema operativo Koha, donde se pudo obtener el dato que hasta el momento existe una cantidad de 14.050 registros monográficos ya procesados en sistema.

De este modo, el registro de las unidades bibliográficas de la colección de literatura dará su curso correlativo a partir del número 14.051 en adelante, tomando en cuenta hasta un máximo de cinco ejemplares, donde cada unidad será registrada individualmente.

5.1.2.3. Clasificación

La clasificación es una parte fundamental dentro de los procesos técnicos, Es aquí donde parte el desarrollo organizativo del material bibliográfico de la biblioteca. Para realizar este

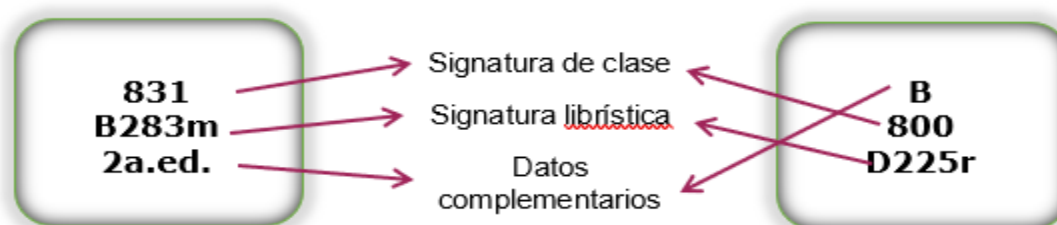
proceso se ha utilizado como normativa internacional “el sistema de Clasificación Decimal Dewey” (20 ed.), el cual está compuesto por la numeración de diez divisiones del 0 al 9.

Al tratarse de una colección transferida por la Carrera de Literatura, se clasificó todo el material bibliográfico dentro de la numeración 800 clasificada como Literatura & retórica, de la cual se tomó en cuenta las distintas divisiones, subdivisiones, secciones y subsecciones que abarca este campo del saber.

5.1.2.4. Signatura topográfica

Es el resultado de la clasificación, donde se va indicar el lugar que va ocupar en estantería la unidad bibliográfica, esta signatura está compuesta por los siguientes elementos, como ser: Signatura de clase, asignada según la clasificación Decimal Dewey; Signatura librística, obtenida de las tablas Cutter Sanborn y los datos complementarios, donde se tomaron en cuenta la normativa interna de la biblioteca.

Figura 3 - Signatura Topográfica



Nota: Elaboración propia

5.1.2.5. Indización – Encabezamiento de materia

Para este procedimiento se han empleado las listas de Encabezamiento de materia para bibliotecas LEMB de Rovira y Aguayo. Esta normativa es utilizada para asignar un lenguaje

normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento. La parte de la indización nos va permitir describir el contenido del material bibliográfico.

5.1.2.6. Catalogación

Para el proceso de la catalogación se usó la normativa internacional de catalogación Anglo Americanas RCAA 2da. Edición. Estas reglas determinan las entradas o asientos principales de autores principales, corporativos e institucionales. Básicamente catalogar significa elaborar herramientas de recuperación de la información.

5.1.2.7. Automatización

Para el proceso de automatización de la colección bibliográfica de literatura se realizó el llenado a la base de datos que utiliza la biblioteca, que se trata del sistema de gestión Koha de acuerdo al Marc 21, versión 14.14, su uso, facilita el trabajo de descripción bibliográfica en el proceso de creación de registros.

Hojas de trabajo

El procedimiento de automatización dentro del sistema operativo Koha, está compuesta por hojas de trabajo de diez campos, los cuales exigen datos específicos del material bibliográfico que se va registrar en la base de datos, de esta forma se podrá realizar el almacenaje, control y búsqueda de la información de la colección bibliográfica ya procesada. En este entendido se dará a conocer con campos que se utilizaron para hacer el registro correspondiente de cada monografía.

Estas hojas de trabajo se realizan tomando en cuenta ciertos datos específico, como ser:

- Título de libro
- Mención de responsabilidad (autores que intervienen en la obra)

- Mención de edición (Se refiere a primera, segunda, tercera edición)
- Lugar de publicación
- Editorial
- Fecha de publicación
- Extensión del ítem: páginas, ilustraciones, tamaño o centímetros, material complementario (p.: il.; cm + accesorios)
- Título propiamente dicho de la serie y mención de responsabilidad de la serie
- N°. de la serie
- Notas (donación Carrera de Literatura y resumen)
- Descriptores
- Para la descripción se utilizó las Reglas de Catalogación Angloamericanas, permitió determinar los puntos de acceso del material bibliográfico, como también las normas ISBD.

Campo 000 - Números de control y códigos

A partir del campo 000 al 005, el sistema arroja datos automáticamente; seguido el 008, se procede a realizar la descripción de características específicas de la monografía, como ser tipo de material bibliográfico, si presenta o no ilustraciones e índices; en el 020, se pasa a registrar el ISBN de la publicación en el caso de que algunos libros no cuenten con este dato simplemente se deja el espacio vacío; en el campo 040 y 041, se coloca el código del idioma de la catalogación y del texto; en el 082, se da a conocer número de edición que se utilizó del sistema de Clasificación

Decimal Dewey y por último el campo 092, donde se registra la signatura topográfica de clase y la librería.

Figura 4 - Campo 000

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 ? - CABECERA ✖
 ▲ 00 Longitud fija campo de control * 01032Nam#a2200301#a#4500

001 ? - NÚMERO DE ACCESO ✖
 ▲ 00 Número de control * 097923

003 ? - IDENTIFICADOR DEL NÚMERO DE CONTROL ✖
 ▲ 00 Identificador del número de control * BO-LpUMH

005 ? - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN ✖
 ▲ 00 Fecha y hora de la última transacción * 20220824160145.0

008 ? - CAMPO DE CONTROL - LIBROS ✖
 ▲ 00 Códigos de información de longitud fija * 201110s1974 ag gr ||01|plspa d

020 ? ... - NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO PARA LIBROS (ISBN) ✖
 ▲ a Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN) 8402039677
 ▲ c Condiciones de disponibilidad

040 ? ... - ORIGEN DE LA CATALOGACIÓN ✖
 ▲ a Centro catalogador de origen BOLP-HUM
 ▲ b Lengua de catalogación spa
 ▲ c Centro transcriptor
 ▲ d Centro modificado
 ▲ e Normas de descripción

041 ? ... - CÓDIGO DE LENGUA ✖
 ▲ a Código de lengua del texto/banda sonora o título independiente spa
 ▲ h Código de lengua original

082 ? ... - NÚMERO DE LA CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY ✖
 ▲ 2 Número de edición 20 ed.
 ▲ a Número de clasificación

092 ? ... - SIGNATURA TOPOGRÁFICA ✖
 ▲ c Número de clasificación * 861.2
 ▲ l librería * G932I

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 100 - Entrada principal

En el campo 100, se debe realizar el registro de autoridad de la obra publicada como ser autor personal principal, en el caso de tratarse de una entidad corporativo, este debe ir en el campo 11, y en algunos casos si se tratara de nombre de congreso se debe registrar dentro del campo 111, esto varía de acuerdo al autor que presente la obra.

Figura 5 Campo 100

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

100 ? 1 ... - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOMBRE DE PERSONA ✖

Nombre de persona ✂

9 (RLIN)

Término indicativo de función + ✖

Código de rol ✂ + ✖

Fechas asociadas al nombre

Forma desarrollada del nombre

110 ? ... - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA ✖

Código de función + ✖

Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento inicial ✂

Unidad subordinada + ✖

Término indicativo de función + ✖

111 ? ... - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOMBRE DE CONGRESO ✖

Código de función + ✖

Nombre de congreso o jurisdicción como elemento de entrada ✂

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 200 - Títulos, edición, publicación, distribución, etc.

El campo 245 mención de título donde se llena el sub campo a que es el título del libro, el sub campo (b) que se llena el resto del título del libro si existe, el campo 250 mención de edición donde se llena el sub campo (a) mención de edición, El campo 260 que es la publicación, distribución, etc., el sub campo (a) lugar de publicación, el sub campo (b) nombre del editor, nombre del distribuidor, el sub campo (c) fecha de publicación.

Figura 6 - Campo 200

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

245 ? 1 4 ... - TÍTULO PROPIAMENTE DICHO ✖

▲ a Título * Los mejores poetas franceses

▲ c Mención de responsabilidad y remanente de la transcripción de la portada Selección y traducción de Luis Guarnier

▲ b Subtítulo y título paralelo

▲ h Medio

▲ n Número de parte o sección de la obra + ✖

▲ p Nombre de parte o sección de la obra + ✖

250 ? ... - MENCIÓN DE EDICIÓN ✖

▲ a Mención de edición

▲ b Resto de la mención de edición

260 ? ... - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC. (PIE DE IMPRENTA) + ✖

▲ a Lugar de publicación, distribución, etc. Buenos Aires: + ✖

▲ b Nombre de la editorial, distribuidor, etc. Bruguera, + ✖

▲ c Fecha de publicación 1974. + ✖

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo – 300 Descripción física

Se llena los sub campos: (a) extensión del documento, la numeración de cuantas paginas tiene el libro; el sub campo (b) detalles físicos que tiene el libro, donde se especifica si el libro tiene ilustraciones dibujos, mapas, etc. y el sub campo (c) dimensiones del documento, es decir el tamaño.

Figura 7 - Campo 300

The screenshot displays the Koha library management system interface for editing field 300. At the top, there is a navigation bar with a 'Guardar' button, a search bar containing 'Búsqueda Z39.50', a 'Cancelar' button, and a 'Modificar hoja de trabajo' dropdown menu currently set to 'Colecciones'. Below this is a row of tabs numbered 0 through 9, with tab 3 selected. The main content area shows the '300 ?' field header, followed by a 'DESCRIPCIÓN FÍSICA' label with green and red plus and minus icons. The form contains four sub-fields: 'a' for 'Extensión' with the value '316 p. ;', 'c' for 'Dimensiones' with the value '18 cm.', 'b' for 'Otras detalles físicos', and 'e' for 'Material complementario'. Each sub-field has a green plus icon and a red minus icon to its right.

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 400 - Serie o colección

Se utiliza el campo 490, se coloca en el sub campo (a), la serie a la que pertenece material bibliográfico y en el sub campo (b), el número de volumen, en caso de no contar con este dato, simplemente no se realiza el llenado de esta hoja de trabajo, puesto que no toda unidad bibliográfica presenta una serie.

Figura 8 - Campo 400

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

490 ? [] ... [] ... - MENCIÓN DE SERIE (con 8XX) + -

a Título de la Serie Antologías ; + -

v Número de volumen/designación secuencial 238 + -

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo - 500 Notas

En el campo 500, se especifica dentro del sub campo a, que la colección bibliográfica, corresponde a la Carrera de Literatura; en el campo 505 y 520, en ambos se llena el sub campo a, sin embargo, en esta parte se llena el campo 505, donde se registra el índice o el 520, donde se realiza un resumen del texto y en el campo 546, sub campo a, se menciona la nota de idioma.

Figura 9 - Campo 500

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

500 ? [] ... [] ... - NOTA GENERAL + -

a Nota general Donación de la Carrera de Literatura

500 ? [] ... [] ... - NOTA GENERAL + -

a Nota general Colección Austral

505 ? [1] ... [] ... - NOTA DE CONTENIDO + -

a Nota de contenido Contiene:
Las rosas de la vida - Los fáciles versos difíciles - La perfección de las formas - Las tempestades del alma - La belleza de la palabra - La música inefable de los sentidos - La Aurora de una nueva era poética - La realidad, soñada.

u Identificador Uniforme del Recurso (URL) + -

520 ? [] ... [] ... - NOTA DE RESUMEN + -

2 Fuente del término (R)

a Nota de resumen, etc.

u Identificador Uniforme del Recurso (URL) + -

546 ? [] ... [] ... - NOTA DE IDIOMA + -

a Nota de idioma Español

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 600 - Entrada de materias

En el campo 653, sub campo a, se puntualiza la indización del documento, es decir las palabras claves que describe el contenido de materia de la unidad bibliográfica, donde se considera adecuado agregar entre 2 a 3 descriptores, esto permite facilitar la búsqueda bibliográfica al usuario.

Figura 10 - Campo 600

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

650 ? ... - MATERIA - TÉRMINO TEMÁTICO + -

▲ 2 Fuente del encabezamiento o término

▲ a Término temático general

653 ? ... - MATERIA - PALABRAS CLAVES + -

▲ a Palabra clave LITERATURA + -

653 ? ... - MATERIA - PALABRAS CLAVES + -

▲ a Palabra clave POESIA + -

653 ? ... - MATERIA - PALABRAS CLAVES + -

▲ a Palabra clave POETAS + -

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 700 - Entrada secundarias

En el campo 700, dentro del sub campo (a), es donde se coloca el punto de acceso adicional, en la cual se añade los nombres de los autores complementarios que realizaron la monografía, es decir cuando la unidad bibliográfica fue elaborada por dos o más autores.

Figura 11 - Campo 700

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

700 ? ... - ENTRADAS SECUNDARIAS - NOMBRE PERSONAL + X

a Nombre personal

b Numeración

c Titulos y otras palabras asociadas con el nombre + X

d Fechas asociadas con el nombre

e Función + X

f Fecha de trabajo

k Subencabezamiento de forma + X

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

Campo 900 - Campo para uso local

Como ultima hoja de trabajo, se encuentra el campo 900 donde se especifica el tipo de material bibliográfico al que corresponde. Por tanto, al tratarse de solo monografías, este paso a localizarse en la sección de libros.

Figura 12 - Campo 900

Guardar Búsqueda Z39.50 Cancelar Modificar hoja de trabajo: Colecciones

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

900 ? ... - TIPO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO X

c Koha [por defecto] tipo de item * Libro

Nota: Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca Koha.

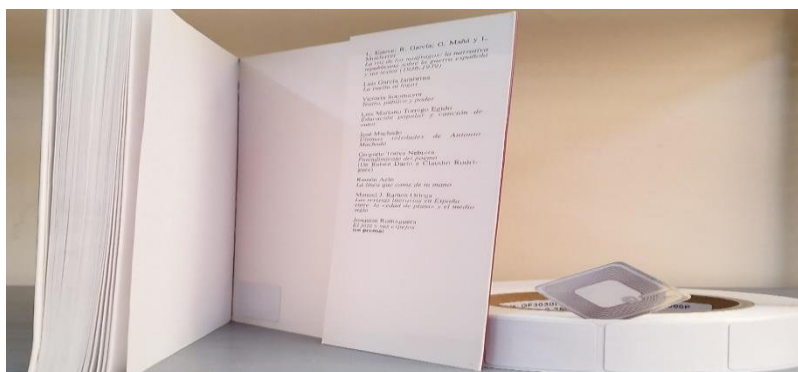
5.1.3. Preparación física

Fase complementaria a los procesos técnicos para la incorporación del material bibliográfico en estantería para su ubicación y posterior uso. Esta etapa final consiste en los siguientes procedimientos físicos:

5.1.3.1. Colocado de chip de seguridad

Este Chip de seguridad se ubica en el reverso de la hoja final del libro o en algunos casos en anverso de la tapa del libro, esto depende de acuerdo al estado en el que se encuentra el libro. La función que cumple la colocación de este chip es la de evitar la sustracción del material bibliográfico.

Figura 13 - Chips de seguridad



5.1.3.2. Colocado de marbetes

Para el colocado de marbetes, se consideró dejar un espacio de 3 cm. del pie del lomo, por lo cual, todos los libros se marcaron en esa medida para el pegado de su correspondiente signatura topográfica. Este procedimiento se realiza sobre todo para dar una alineación uniforme del colocado de marbetes a cada unidad bibliográfica y está presente una buena imagen en estantería.

Con respecto a esta parte, es importante mencionar que la elaboración de marbetes y el registro de las signaturas topográficas de cada unidad bibliográfica, fue transcrito muy aparte con otra herramienta, ya que el sistema de gestión Koha, no puede generar de manera automática la mismas.

Figura 14 - Marbetes



5.1.3.3. Colocado de códigos de barra

El pegado de los códigos de barra, se localiza en la parte posterior de la tapa del libro. Este recurso es generado por el mismo sistema Koha, el cual lanza automáticamente el código, número de inventario y seguido su signatura topográfica, estos datos permiten el control del libro y facilitan préstamo del material bibliográfico al usuario.

Figura 15: Códigos de barra



5.1.3.4. Organización de la colección bibliográfica de Literatura

Esta es la etapa final de todo el trabajo realizado, que consiste en la organización de toda la colección bibliográfica de literatura, estas serán ubicadas de acuerdo a un orden numérico de menor a mayor y alfabético de la A - Z, comenzando de la parte superior de la estantería, ubicando cada unidad bibliográfica de izquierda a derecha.

Figura 16 Organización de la colección



5.2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				ENERO					FEBRERO					MARZO									
	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
FASE 1																																			
Diagnóstico y estudio de la biblioteca CRAI fuentes abiertas "José Roberto Arze"																																			
Clasificación de la donación bibliográfica de literatura																																			

FASE 2																																														
Registro e indización																																														
Catalogación y automatización en el sistema Koha de acuerdo al Marc 21																																														
preparación física del material bibliográfico procesado																																														
Localización del acervo bibliográfica en estantería																																														
Control calidad de																																														

Entrega de informes																																														
FASE 3																																														
Redacción del trabajo dirigido																																														
Ajuste final de trabajo dirigido y presentación a dirección de carrera																																														
Entrega final de trabajo dirigido																																														

5.3. Cantidad de material Procesado

Se logró avanzar en conformidad, un total de 1796 unidades bibliográficas de manera satisfactoria puesto que todos cuentan con las correspondientes etapas establecidas, dando el resultado final que consiste en poner a disposición las unidades bibliográficas y de esta forma puedan ser solicitadas por el usuario a través del Opac institucional (<http://bibliotecas.umsa.bo/>)y de manera física.

TEMÁTICAS	CANTIDAD
Literatura general	381
Poesía	456
Cuentos	388
Obras de teatro	89
Biografías	38
Ensayos	49
Otros	395
TOTAL DEL MATERIAL	1796

RESULTADOS

Dentro de los resultados del trabajo dirigido se logró alcanzar los siguientes resultados:

- Se pudo organizar la colección de literatura por temas (géneros literarios)
- Se automatizó satisfactoriamente toda la colección bibliográfica dentro el sistema de Gestión Koha
- Ahora la colección de literatura se encuentra disponible y se puede acceder a estos, por medio del catálogo de la biblioteca, a través del enlace “<https://bibliotecas.umsa.bo/>”
- Toda la colección procesada se encuentra bajo normativas bibliotecológicas, lo que facilita establecer relaciones con otras Bibliotecas.
- Se logró automatizar satisfactoriamente un total de 1796 unidades bibliográficas.
- Se hizo un registro de las revistas en un formato determinado por la biblioteca en Excel, debido a que no se pudo realizar en el sistema de Gestión Koha, por no encontrarse habilitada la hoja de trabajo de Recursos Continuos.
- Se elaboró una alerta bibliográfica (Anexo 7) de la colección, para promocionar y poner en conocimiento la integración de estos acervos bibliográficos.

CONCLUSIÓN

De Acuerdo a los objetivos planteados en el trabajo dirigido se llegó a las siguientes conclusiones:

Se logró poner a disposición de la comunidad universitaria y usuarios externos, la colección bibliográfica de literatura, los cuales pasaron por los correspondientes procesos técnicos y de automatización según normativas bibliotecológicas, a la vez se tomaron en cuenta políticas internas de la biblioteca. La conclusión del trabajo benefició en gran medida a la unidad de información que podrá ofrecer el acceso a estas obras de consulta.

El diagnóstico realizado, permitió identificar las debilidades y fortalezas de la biblioteca, por lo cual, se puede mencionar que, si bien se cuenta con todas las herramientas necesarias de trabajo, la falta de atención a los procesos técnicos y de automatización de las colecciones bibliográficas, provoca una acumulación de material no disponible. Por tal razón, se priorizo realizar con la organización y procesamiento de la colección de literatura, puesto que la misma era una de las colecciones con una numerosa cantidad de libros.

Al procesar y organizar la colección de literatura, se dio a conocer los distintos acervos bibliográficos que se encontraban dentro de la colección, como ser: libros, folletos, memorias institucionales, revistas, etc., donde se identificaron géneros literarios, correspondientes a novelas, poesías, ensayos, cuentos, biografías, y algunos pertenecientes a otras materias del ámbito humanístico. Todas estas obras se agruparon y separaron en dos secciones para distinguir obras de autores bolivianos y extranjeros.

Se utilizó para clasificación e indización normativas que establece la biblioteca, como ser; el Sistema de Clasificación Dewey, donde se determina la temática principal a la que corresponde el área de conocimiento; también se hizo uso de las tablas Cutter Sanborn, que permitió obtener una clave alfanumérica; por último, se consultó las listas de encabezamiento de Rovira y aguayo que determino el uso correcto de descriptores. Todo este procedimiento realizado ha optimizado la localización y recuperación de información del material bibliográfico.

Para la catalogación de la colección de literatura, se trabajó dentro del Sistema de Gestión KOHA, de acuerdo al formato MARC21. Para la descripción física se utilizó las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA), que permitió determinar los puntos de acceso del material bibliográfico, como también, las normativas de Descripción Bibliográfica Internacional normalizada (ISBD).

Con la preparación física de la colección de literatura, llegamos a uniformar el material bibliográfico por temas, es decir estas labores hacen que una obra o documento puedan ser ordenadas en los estantes o anaqueles de la colección de literatura, siguiendo una secuencia correlativa. De esta manera se facilita la ubicación y localización del material a consultar.

Se llegó a poner a disposición un total de 1796 unidades bibliográficas, las cuales se ingresaron correctamente al Sistema de gestión KOHA. este trabajo quedará como un testimonio de lo que se realizó dentro de la biblioteca, donde se aportó de manera eficiente con los procesos técnicos y automatización de la colección de literatura, además estas obras estarán a disposición de la comunidad universitaria y usuarios externos, que podrán acceder a la estantería abierta que se ofrece o adquirirlas mediante el OPAC de la Biblioteca Universitaria FHCE.

RECOMENDACIONES

Se recomienda actualizar el Sistema de Gestión de Bibliotecas Koha, ya que la versión que se utiliza en la biblioteca es el “14.14”, cuando actualmente la última se trata de la “23.05”. Mencionar que este sistema se actualiza anualmente para ofrecer un formato que se adapte a las nuevas necesidades que se requiera en las hojas de trabajo, ofreciendo campos y subcampos para los distintos soportes y publicaciones.

Estar en contante con la preparación física, procesos técnicos y automatización del material bibliográfico que adquiere la biblioteca para evitar la acumulación o sobrecarga de libros sin procesar. Además, estos ingresan a la unidad de información, con la función de servir como obras de consulta a la comunidad universitaria y público en general que lo requiera.

BIBLIOGRAFÍA

Area, M., Hernandez, F. y Sancho, J. M. (2007). De la biblioteca a centros de recursos para el aprendizaje y la investigación. Octaedro. Barcelona.

https://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/143884/1/AREA-HERNANDEZ-SANCHO_De-la-biblioteca-al-CRAI_p.pdf

Arteaga Fernández, F. (2000) *Manual de procesos técnicos para bibliotecas*. La Paz: Agaetrat,

Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid. Curso de formación básica en catalogación. 2004 (Visto el 15 de marzo de 2016). Disponible en: <https://biblioteca.ucm.es>.

Buonocore, D. (1976). *Diccionario de Bibliotecología*. Marymar. Buenos Aires.

Bustamante, S. (2019). *Elaboración de Proyectos Sociales y culturales para Bibliotecas y Archivos, bajo el enfoque de marco lógico*. La Paz.

Centro pedagógico y cultural Simón I Patiño (s.f.) *Manual de biblioteca práctica*. La Paz.

Gavilán, C. M. (2008). *Bibliotecas universitarias: concepto y función Los CRAI*. <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/handle/123456789/2156>

Godoy Lopez. C. & Guzmán Dominguez, J. (2012). *Guía para utilizar la tabla Cutter – Surborn*. Guatemala.

Moore. (1989). *Medición del desempeño de las bibliotecas públicas. Un proyecto de manual*. UNESCO. Paris.

Murillo Madrigal, A. & González del Vall, L. (2022). *Introducción bibliotecológica: procesos técnicos y soportes de información*. Buenos Aires.

Pinto, M., Sales, D. y Osorio, P. (2008). *La Biblioteca universitaria, Crai y alfabetización informacional*. Trea, S.L. Madrid.

Sistema Integrado de gestión de Bibliotecas: Koha (noviembre 2016)

<https://sistemakoha.wordpress.com/>

Universidad Mayor de San Andrés. La Paz. (2022). Publicaciones /página web/.

<https://fhce.umsa.bo/>

ANEXOS

Anexo 1

Trabajo dirigido aprobado por el Honorable Consejo Facultativo 1656/2022



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación



DECANATO

HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO
RESOLUCIÓN N° 1656/2022

A, 29 septiembre de 2022

VISTOS:

La nota FHCE CS-INF/NOTA N° 639/2022 de fecha 22 de septiembre de 2022 y el Proyecto de Resolución de Carrera N° 183/2022, suscitados por el M.Sc. Abdón Ineco Tambo Quispe – Director a.i. de la Carrera Ciencias de la Información.

CONSIDERANDO

Que, las Univs. Fabiola Yujra Aliaga con C.I. 8360034 LP, y Olga Candelaria Pérez Rivera C.I. 1036811 CH, han solicitado mediante nota dirigida a la Carrera de Ciencias de Información, la aprobación de su Perfil en la modalidad de Trabajo Dirigido titulado: **PROCESOS TÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LITERATURA DE LA BIBLIOTECA CRAI – FUENTES ABIERTAS “JOSÉ ROBERTO ARZE” DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.**

Que, de acuerdo con el Reglamento General de Graduación de la Universidad Mayor de San Andrés, y para fines de Prosecución del Trámite, corresponde la Aprobación del Perfil de Trabajo Dirigido.

Que, no se puede llevar a cabo las sesiones del Honorable Consejo de Carrera Ciencias de la Información, por la culminación de gestión de delegados Docentes y Estudiantes.

Que, es menester dictar la presente Resolución.

EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, EN CONSIDERACIÓN A LOS ANTECEDENTES QUE CURSAN, RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Perfil de Trabajo Dirigido Titulado: **PROCESOS TÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LITERATURA DE LA BIBLIOTECA CRAI – FUENTES ABIERTAS “JOSÉ ROBERTO ARZE” DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**, propuesto por las Univs. Fabiola Yujra Aliaga con C.I. 8360034 LP, y Olga Candelaria Pérez Rivera C.I. 1036811 CH, bajo la aprobación y Tutoría del Lic. Fernando Machicado Mendoza y su Tutora Institucional la Lic. Edna Pacheco Salas, Responsable Biblioteca Fuentes Abiertas CRAI-FHCE.

ARTÍCULO SEGUNDO

Remítase la presente Resolución a las instancias que correspondan.

Regístrese, comuníquese y archívese.

M.Sc. María Virginia Ferrufino Loza
PRESIDENTA
HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO




Cc.: Archivo, Carrera Cs. Información, Univs. Yujra y Pérez
Ref.: Hoja de Ruta Interna Vicedec. 6367122
Percy

Anexo 2

Resolución Decanal n° 0837/2022

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

 **DECANATO**

RESOLUCIÓN DECANAL N° 0837/2022

A, 01 de abril de 2022

VISTOS:

La nota FHCE-CARR-LIT. N° 077/2022, suscrita por el M. Sc. Pedro Omar Rocha Velasco
- Director de la Carrera de Literatura

El Proyecto de Resolución Carrera de Literatura N° 035/2022, que aprueba la transferencia de todo el material bibliográfico de la Carrera de Literatura adquirido mediante compras, donaciones e intercambios a la Biblioteca Facultativa.

CONSIDERANDO:

Que, a la fecha no sesiona el Honorable Consejo Facultativo por falta de representación estudiantil y que con el objetivo de viabilizar los trámites académicos administrativos el Decanato considera las solicitudes presentadas por la Unidades dependientes de la Facultad y emite Resolución Decanal, que deberá ser homologada cuando se instaure el Consejo Facultativo.

Que, la Carrera de Literatura durante varios años acumuló una cantidad importante de libros, revistas y otro tipo de publicaciones por compras y donaciones e intercambios.

Que, a la fecha la Carrera no cuenta con espacio físico adecuado para el resguardo del material, ni cuenta con personal capacitado para catalogar, resguardar y prestar material bibliográfico a la comunidad Docente Estudiantil.

Que, la Biblioteca Facultativa cuenta con condiciones y personal capacitado para catalogar, preservar, exhibir y prestar el material bibliográfico de la Carrera de Literatura.

POR TANTO, RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO Aprobar la transferencia del material bibliográfico de la Carrera de Literatura que obtuvo por adquisición, donación e intercambios a la Biblioteca Facultativa.

ARTÍCULO SEGUNDO Instruir a los responsables de la Biblioteca Facultativa elaborar un listado riguroso del material bibliográfico transferido, diferenciando los libros adquiridos y las colecciones donadas por particulares.

ARTÍCULO TERCERO Instruir a la Biblioteca Facultativa que la catalogación de todo el material bibliográfico de la Carrera de Literatura sea con un color diferente a las demás colecciones y mantenga la sigla LIT al inicio de la signatura.

ARTÍCULO CUARTO Homologar esta Resolución cuando se instaure el Honorable Consejo Facultativo

Regístrese, comuníquese y archívese.





Anexo 3

Como se encontró la colección de Literatura



Anexo 4

Desencajonamiento y limpieza de la colección



Anexo 5.

Ficha bibliográfica

Literatura China /

Autor(es): Dan, Yao.

Series Series de China Cultural.

Editor: Madrid: Popular, 2013

Descripción: 264 p. : il. ; 24 cm.

ISBN: 9787508519470.


Tema(s): LITERATURA ORIENTAL | CULTURA ASIATICA | LITERATURA CHINA | POESIA CHINA | DINASTIAS CHINAS | COSTUMBRES CHINAS

Contiene: El libro de los Cantos .— Prosa de varias Escuelas de Filosofía y sus exponentes pre-Quin hasta los primeros años de la dinastía Han. — Qu Yuan. — Las Memorias Históricas. — Literatura durante los periodos Wei y Jin. — Li Bai y Du Fu .— Ci.— Creadores sobresalientes de la opera de Yuan. — Novelas Extensas de la dinastía Ming. — Cuentos extraños de Liao Zhai.— El sueño de las Mansiones Rojas. — Lu Xun. — Novelas modernas. — Poesía Nueva. — Teatro Moderno. — Literatura de la Nueva Era. — Literatura Contemporánea

Vista previa MARC: [Mostrar](#)

Existencias Descripciones Imágenes

Activar filtros

Tipo de ítem	Ubicación actual	Biblioteca de origen	Signatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Copia Nro.
 Libro	Facultad de Humanidades	Facultad de Humanidades	895.19/D19I	Disponible	17/08/2022	HUMM014056	Ej. 1

Anexo 6

Foto de portada del libro

Existencias Descripciones **Imágenes**

Haga clic en una imagen para verla en el visor de imágenes



[Eliminar imagen](#)

Anexo 7.

Alerta bibliográfica

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

CRAI
Biblioteca Virtual
José Roberto Arze

¿CÓMO INGRESAR?
Ingresa a la biblioteca virtual a través del enlace:
<https://bibliotecas.umsa.bo/>

HORARIOS DE ATENCIÓN
Atención de 8:00 a 20:00 hrs.
De lunes a viernes

NUESTRA HUBICACIÓN





SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LITERATURA		<p>Estudios sobre literatura fantástica</p> <p>Autor: Abraham, Carlos. Editor: Buenos Aires: Quadrata, 2006 Descripción: 191 p. ; 21 cm. Materia(s): ENSAYOS LITERATURA</p> <p>Resumen: Los textos que componen este libro son tan variados como el propio género fantástico, y van desde Radcliffe hasta Benet y Borges; desde la ciencia ficción decimonónica hasta la ciencia ficción moderna; desde la novela gótica hasta las revistas pulp, desde las alegorías antitópicas hasta el relato prehistórico.</p>
		<p>Mimesis : la representación de la realidad en la literatura occidental</p> <p>Autor: Auerbach, Erich. Editor: México, D.F.: Fondo de Cultura Económica, 1950 Descripción: 527 p. ; 18 cm. Materia(s): LITERATURA HISTORIA Y CRITICA</p> <p>Resumen: Cuando Auerbach escribió Mimesis, el hilo conductor con el que analizó los distintos textos que se encargaban de la representación de la realidad, tenía un nombre: interpretación figurada, una forma de leer que le permitió, como indica el subtítulo, ocuparse de "la representación de la realidad en la literatura occidental".</p>

CUENTOS		<p>La sombra del miedo</p> <p>Autor: Rivera Miranda, René. Editor: Cochabamba: Kipus, 2007 Descripción: 72 p. : il. ; 21 cm. Materia(s): CUENTOS BOLIVIANOS LITERATURA BOLIVIANA</p> <p>Resumen: En el presente volumen (Miranda) nos presenta el resultado de su vena narrativa con una nueva faceta, el miedo escondido y acechando a los hombres; arrastrándose por las sombras, reptando en una magnífica escalera de suspense, en bien desarrollados argumentos. Los giros idiomáticos hacen entrever que son temas del Sur del país.</p>
		<p>Vampirismo y otros cuentos</p> <p>Autor: Hoffmann, E.T.A. Editor: La Plata: Ediciones Terramar, 2004 Descripción: 137 p. ; 21 cm. Materia(s): LITERATURA ALEMANA CUENTOS ALEMANES</p> <p>Resumen: Cuentos de Hoffmann, el gran clásico de la literatura fantástica, que se internan en algunas de las dimensiones más inquietantes y misteriosas del alma humana.</p>

Anexo 8.

Después del proceso técnico



