

MANUAL DE PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FÍSICO DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS SISTEMA DE BIBLIOTECAS



**UNIVERSIDAD DE
LOS LLANOS**

Villavicencio



PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA
MANUAL DE PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FÍSICO DE LOS RECURSOS
BIBLIOGRÁFICOS

Código: MN-GAA-06

Versión: 01

Fecha de aprobación: 26/07/2022

Página: 2 de 23

2022

Contenido

1. Objeto	4
2. Alcance	4
3. Referencias normativas	4
4. Definiciones	4
5. Condiciones generales	4
6. Contenido	5
6.1. Catalogación	5
6.2. Clasificación	5
6.3. Asignación de descriptores	5
6.4. Ingreso de metadatos en el Sistema de gestión de la Biblioteca	5
6.5. Procesamiento físico	23
7. Flujograma:	23
8. Documentos de referencia:	23
9. Listado de anexos:	23
10. Historial de cambios:	23

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA			
	MANUAL DE PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FÍSICO DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS			
	Código: MN-GAA-06	Versión: 01	Fecha de aprobación: 26/07/2022	Página: 4 de 23

1. Objeto

El Manual de procesamiento físico y técnico de los Recursos Bibliográficos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos, es un proceso bibliotecológico que se realiza con el fin de clasificar, describir, analizar, preparar físicamente y ubicar en la colección los recursos bibliográficos (en cualquier soporte físico), que dispone el Sistema de Bibliotecas, para que posteriormente, sea uno de los mecanismos de recuperación de la información por parte de los usuarios o el personal bibliotecario, a través del catálogo en línea o descubridor.

2. Alcance

Definir lineamientos y conceptos que servirán de guía para el desarrollo de actividades relacionadas con la con la clasificación, catalogación e ingreso de información a la base de datos bibliográfica y preparación física de los recursos bibliográficos.

3. Referencias normativas

- Reglas Angloamericanas de Catalogación –RAAC
- Sistema de Clasificación Decimal Dewey on-line, edición 23
- Tabla de Cutter para asignación de clave de autor: <http://cutternumber.com/>
- Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada ISBD

4. Definiciones

- **MARC21** El formato MARC es una herramienta importante que tiene como objetivo conseguir un grado óptimo de normalización, compatibilidad y transferencia de la información bibliográfica, legible por computadora. Permite, además, la cooperación y compartir recursos y servicios entre bibliotecas.
- **Procesamiento físico:** Conjunto de actividades de tipo auxiliar que permiten la identificación externa de todos y cada uno de los recursos 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.
- **Procesamiento técnico:** Conjunto de actividades encaminadas a analizar la información por medio de la clasificación, catalogación, asignación de temas o descriptores, para que sea accedida por los usuarios del Sistema de Bibliotecas.
- **RDA** (Resource Description and Access) es la norma de catalogación que ha sustituido a la AACR2. Esta nueva norma se basa en el modelo conceptual de los requisitos funcionales FRBR (registros bibliográficos), FRAD (autoridades) y FRSAD (materias).
- **Recurso Bibliográfico:** Es la información presentada en diferentes soportes físicos (papel, medio magnético o audiovisual, virtual), que conforman las colecciones de la Biblioteca
- **Signatura topográfica:** son los elementos con los cuales se va a identificar el documento o libro en el Sistema de gestión de la Biblioteca, en los rótulos del lomo y que permite la ubicación y organización de los recursos bibliográficos en las respectivas colecciones de las Bibliotecas

5. Condiciones generales

- El procesamiento técnico de información será realizado por un catalogador, profesional en Bibliotecología o un tecnólogo en gestión de bibliotecas con experiencia de dos años en procesos de catalogación.
- El procesamiento técnico y físico de los recursos bibliográficos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, priorizará los recursos adquiridos por compra.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA			
	MANUAL DE PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FÍSICO DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS			
	Código: MN-GAA-06	Versión: 01	Fecha de aprobación: 26/07/2022	Página: 5 de 23

6. Contenido

6.1. Catalogación

Proceso de catalogación constituye la descripción física de los dispositivos que identifican el recurso bibliográfico en el software bibliográfico. La disposición y forma de usar esos elementos son reguladas por normativas técnicas internacionales conocidas como las Reglas Angloamericanas de Catalogación –RAAC y RDA

Las RAAC, son complementadas con las visualizaciones combinadas de elementos RDA, especialmente referentes a los campos 336, 337 y 338.

Otra incorporación importante en la catalogación con RDA, es el uso de palabras completas, evitando las abreviaturas y corchetes, incluidas en RAAC

6.2. Clasificación

La clasificación es una operación que indica el contenido de un documento, sin importar su soporte físico determinando su temática principal y, algunas veces, uno o dos temas secundarios o relacionados que se traducen en un lenguaje documental cuyos términos se abrevian con símbolos, letras, alfanuméricos u otros.

La clasificación para libros de consulta general, de reserva y de referencia se realizó haciendo uso y aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey en línea edición 22 y 23.

Para la clasificación de folletos, revistas, trabajos de grado y tesis se utiliza la clasificación local.

La signatura o número topográficos, está compuesta por el número de clasificación y la clave de autor.

El Sistema de Bibliotecas utilizará la clave de autor de Cutter disponible en la web.

6.3. Asignación de descriptores

Este procesamiento técnico consiste en el uso y aplicación de un lenguaje documental para describir el contenido de los recursos bibliográficos con miras a su almacenamiento y a la recuperación de la información por parte de los usuarios.

Para realizar esta actividad, la Biblioteca de la Universidad de los Llanos, utilizará la Listas de Encabezamiento de Materias para Bibliotecas (LEMB), publicadas por la Biblioteca Luis Ángel Arango. Así mismo, se tendrá en cuenta los tesauros especializados de cada área del conocimiento como AGROVOC, GEMET, MeSH, entre otros.

6.4. Ingreso de metadatos en el Sistema de gestión de la Biblioteca

Esta actividad se da inicio en el Sistema de Gestión de la Biblioteca Koha, con las siguientes instrucciones:

- Ingrese usuario y contraseña



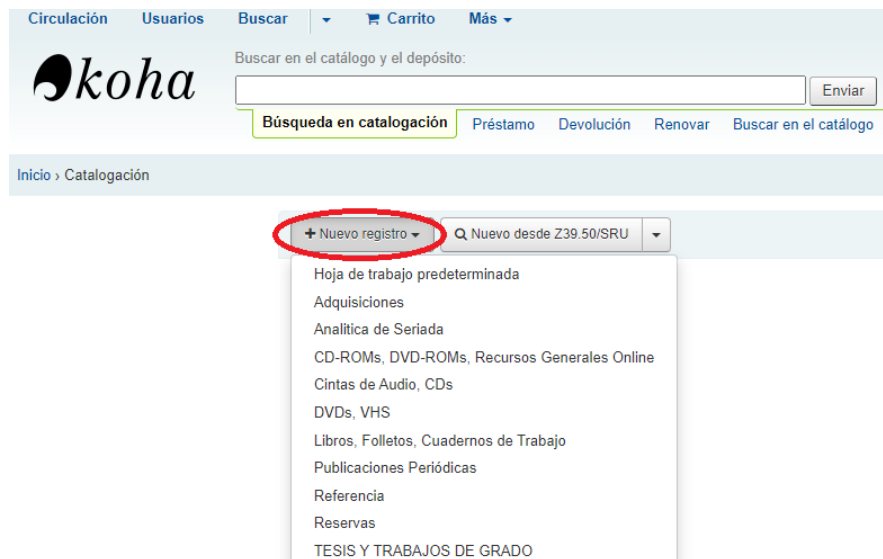
koha
OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM

Nombre de usuario:

Contraseña:

Biblioteca:
Mi biblioteca ▼

De clic en nuevo registro y del menú desplegable escoja el ítem indicado para iniciar el procedimiento.



Circulación Usuarios Buscar Carrito Más

koha

Buscar en el catálogo y el depósito:

Búsqueda en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar en el catálogo

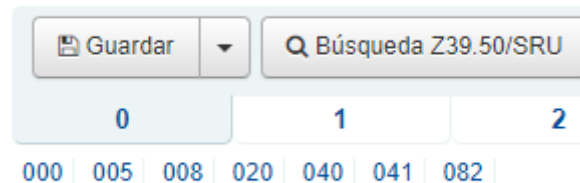
Inicio > Catalogación

+ Nuevo registro Nuevo desde Z39.50/SRU

- Hoja de trabajo predeterminada
- Adquisiciones
- Análisis de Seriado
- CD-ROMs, DVD-ROMs, Recursos Generales Online
- Cintas de Audio, CDs
- DVDs, VHS
- Libros, Folletos, Cuadernos de Trabajo
- Publicaciones Periódicas
- Referencia
- Reservas
- TESIS Y TRABAJOS DE GRADO

Para el caso “Libros, Folletos” inicialmente encontramos la sección 0 que corresponde a los campos de control.

Agregar registro MARC



0 1 2

000 | 005 | 008 | 020 | 040 | 041 | 082



Sección 0

De clic en cada ventana para que automáticamente se llenen los campos (Etiquetas 000, 005 y 008)



008 (NR) DATOS DE LONGITUD FIJA PARA FORMATO LIBRO

Los campos que se visualizan en pantalla, son los más comúnmente usados, recuerde que la información y los códigos que se registran en cada una de las posiciones de esta etiqueta, varía de acuerdo al documento que se cataloga. Consulte este enlace para obtener más información: (<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/bd00x.html>)



CAMPOS DE LONGITUD VARIADA



020 ? - ISBN (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER)  

≡ a ISBN



040 ? - FUENTE DE CATALOGACIÓN  

≡ a Agencia de catalogación original

041 ? - CÓDIGO DE IDIOMA  

082 ? - SIGNATURA TOPOGRÁFICA  

≡ 2 Número de edición DEWEY

≡ a Número de clasificación Decimal  

≡ b Número de documento (Cutter)

≡ m Otros Datos

≡ q Agencia que asigna el número

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES	INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
020 (R)	Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN)		<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p> a Número normalizado q Información Cualificación</p> <p>Registre el número ISBN sin guiones y/o espacios. a 9789586034025</p> <p>En el caso de colecciones se ingresa el número de la obra completa (si aplica) y los números de cada volumen realizando la aclaración, las letras iniciales de cada palabra deben ir en minúscula. a 8477410275 q (obra completa) a 8477410283 q (volumen 1) a 8477410291 q (volumen 2)</p> <p>Si una obra presenta ISBN de 10 y 13 dígitos, se registran ambos. a 9789584456711 a 9584456715</p> <p>Registre los ISBN que se hallan en materiales acompañantes aclarando el tipo de material a 9684657385 q (cd)</p> <p>Cuando se presentan los ISBN de las ediciones rústica y pasta dura se ingresarán ambos.</p> <p>Cuando una obra es publicada por dos editoriales y cada una de ellas tiene un ISBN asignado, registre ambos números ISBN. a 9788456789012 q (Marcombo) a 9789873487431 q (Alfa omega)</p> <p>Los paréntesis () de los cualificadores se desplegarán automáticamente.</p>
040 (NR)	Fuente de catalogación		<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Código e idioma de la entidad catalográfica que crea el registro</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
				<p> a CO-VIULL b spa</p> <p>Catalogación modificada Cuando se copia el registro de otra agencia catalogadora, se debe tener en cuenta la forma siguiente para diligenciar esta etiqueta, registrando en el subcampo a, la fuente de donde se copia.</p> <p> a DLC b spa d CO-VIULL</p>
041 (R)	Idioma del documento	0	0	<p>Primer indicador: Traducción 0 El documento no es una traducción 1 El documento es una traducción</p> <p>Segundo indicador: No definido, dejar en blanco.</p> <p>Códigos de idioma asociados con el recurso.</p> <p>No se usa el campo 041 cuando el recurso se encuentra en un solo idioma.</p> <p>Se usa cuando la obra se encuentra en más de un idioma o es una traducción.</p> <p> a spa a eng a fre <i>Recurso en español, inglés y francés</i></p> <p> a spa b eng b fre <i>Recurso en español, con resúmenes en inglés y francés</i></p> <p> a spa h eng <i>Traducción del inglés al español</i></p> <p>Si se usa el indicador 0 se requiere la inclusión de un campo 546.</p> <p>Si se usa el indicador 1 se pueden presentar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si en la obra se menciona el título en el idioma original se requiere la inclusión de un campo 534. • Si en la obra se menciona solamente el traductor se requiere la inclusión en el subcampo c del campo 245 y en el campo 700. <p>Para mayor información favor consultar: http://www.loc.gov/marc/languages/langspa.html</p>
043 (NR)	Área geográfica			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Se usa en el caso de que los encabezamientos de materia tengan subdivisión geográfica o se utilice una etiqueta 651.</p> <p> a s-ck--- (Colombia) a n-xxu-- (Estados Unidos) a nw-cu-- (Cuba) a nc-gt-- (Guatemala) a e-gw -- (Alemania) a e-enk-- (Todos los países del Reino Unido) a e-sp--- (España)</p> <p>Para más información favor consultar: http://www.loc.gov/marc/geoareas/gacshome.html</p>
044 (NR)	País de publicación			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Los datos deberán concordar con los registrados en la etiqueta 008, posiciones 15-17.</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
				<p>Esta etiqueta se incluye únicamente cuando la publicación registra dos (2) o más países de publicación.</p> <p> a ck (para Colombia) a xxu (para Estados Unidos) a sp (para España) <i>Obra editada en Bogotá, New York y Madrid</i></p>
082 (R)	Clasificación Decimal Dewey	0	4	<p>Primer indicador: Tipo de edición 0 Edición Dewey completa</p> <p>Segundo indicador: Fuente del no. de clasificación 0 Cuando se adopta el número Dewey que asignó DLC. 4 Asignado por otra agencia catalogadora</p> <p>El número de clasificación se asigna de acuerdo con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, última edición y aplicando las directrices de la Guía de organización de la información.</p> <p>De acuerdo al tamaño de los rótulos se recomienda que no pase de nueve dígitos (9) incluido el punto.</p> <p> a Número de clasificación (Dewey) b Notación interna (Cutter) 2 Edición del Sistema de Clasificación Dewey</p> <p>La notación interna será construida a partir de las Tablas de Cutter Sanborn four-figure table del OCLC versión digital. Disponible en: http://goo.gl/WLFu5D. Se registran hasta 3 dígitos resultantes en la búsqueda.</p> <p> a 651.26 b V433s 2 23</p> <p> a 025.1 b S126s 2 23</p> <p> a Co863.44 b G567M 2 23</p>
100 (NR)	Asiento principal - Autor personal	1		<p>Primer indicador: Tipo de elemento de entrada 0 Nombre de pila 1 Apellido 2 Apellidos múltiples 3 Nombre de familia</p> <p>Segundo indicador: No definido, dejar en blanco</p> <p> a Nombre personal (NR) b Numeración (NR) c Título asociado al nombre (R) d Fechas asociadas al nombre (NR) e Término de relación, rol en la obra ® q Forma completa del nombre</p> <p>Verificar la entrada del nombre seleccionando la tecla F3. Si se trata de una entrada nueva, registrar las fechas de nacimiento y muerte si aplica.</p> <p> a Blackwell, Lewis, d 1958-</p> <p> a Juan Pablo b II, c Papa, d 1920-2005</p> <p> a García Márquez, Gabriel,</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
				<p> d 1928-2014</p> <p>El subcampo q se usa para completar los nombres que en la obra se presenten abreviados.</p> <p> a Giraldo Pérez, L. q (Leonor)</p>
110 (NR)	Asiento principal - Autor corporativo	1	1	<p>Primer indicador: Tipo de elemento de entrada 0 Nombre invertido 1 Nombre de jurisdicción 2 Nombre en orden directo</p> <p>Segundo indicador: No definido, dejar en blanco</p> <p> a Nombre corporativo o jurisdicción (NR) b Unidad subordinada (R)</p> <p>Verificar la entrada de la entidad corporativa seleccionando la tecla F3. Solo se usa el calificador geográfico cuando la entidad tenga sede en diferentes lugares geográficos y sirva para evitar confusiones.</p> <p> a Colombia. b Ministerio de Educación</p> <p> a Colombia. b Presidente (1994-1998: Samper Pizano)</p> <p> a Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). b Regional Distrito Capital. b Centro de Gestión Industrial</p>
111 (NR)	Asiento principal - Conferencia, Congreso, Reunión, etc.		2	<p>Primer indicador: Tipo de elemento de entrada 1 Nombre de jurisdicción 2 Nombre en orden directo</p> <p>Segundo indicador: No definido, dejar en blanco</p> <p>Verificar la entrada de la reunión seleccionando la tecla F3.</p> <p> a Nombre de la reunión (Congresos, Seminarios, talleres, etc.) (NR) n Número de la reunión (R) d Fecha de la reunión (NR) c Lugar de la reunión (NR)</p> <p> a Seminario Nacional de Biodiversidad n (Tercer d 1999: c Santa Marta)</p>
130 (NR)	Asiento principal - Título uniforme			<p>Primer indicador 0-9 Número de caracteres no alfabetizados.</p> <p>Segundo indicador: No definido, dejar en blanco</p> <p>El título preferido en RDA se define como el título o forma del título elegido para identificar la obra. Aplica principalmente para obras de literatura universal, libros sagrados y legislación.</p> <p> a Título uniforme (NR) d Fecha de firma de un tratado (R) f Fecha de una obra (NR) k Subencabezamiento de forma (R) l Idioma de la obra (NR) n Número de la parte o sección de una obra(R) p Nombre de la parte o sección de una obra(R) s Versión (NR)</p> <p> a Biblia. p Nuevo Testamento. p Evangelios.</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
		0		l Español. k Selecciones. f 1990
240 (NR)	Título uniforme	1	0	<p>Primer indicador: Título uniforme impreso 1 Título desplegado</p> <p>Segundo indicador 0-9 Número de caracteres no alfabetizados.</p> <p>Se usa cuando se ha realizado una entrada principal (1XX). Aleph genera los corchetes [] en la visualización del registro en el catálogo en línea.</p> <p> a Título uniforme (NR) a [Cien años de soledad]</p>
243 (NR)	Título colectivo uniforme	1	0	<p>Primer indicador: Título uniforme impreso 1 Título desplegado</p> <p>Segundo indicador 0-9 Número de caracteres no alfabetizados.</p> <p>Aleph genera los corchetes [] en la visualización del registro en el catálogo en línea.</p> <p> a Título colectivo uniforme (NR) a [Leyes, etc.]</p>
245 (NR)	Título propiamente dicho	1	0	<p>Primer indicador: Asiento secundario de título 0 No hay entrada principal (1XX) 1 Si hay entrada principal (1XX)</p> <p>Segundo indicador: 0-9 Número de caracteres no alfabetizados.</p> <p>La información ingresada en este campo se registra de acuerdo con las reglas ortográficas del idioma de la publicación.</p> <p>Para el segundo indicador se deben contar los caracteres de los artículos que no modifiquen el sentido del título.</p> <p>Los subtítulos se registran en minúscula a excepción de los nombres propios.</p> <p>Cuando las publicaciones SENA cuentan con + de 3 autores deben registrarse todos en la mención de responsabilidad y se deben recuperar todos en las etiquetas 700.</p> <p>Para obras que no son producidas en el SENA y cuentan en la portada con + de 3 autores, se registra en la mención de responsabilidad el primero que aparezca seguido de [y otros]. Para estos autores se crearán un máximo de 5 etiquetas 700.</p> <p>Para separar autores entre sí se usa coma (,) sin dejar espacio antes.</p> <p>Para separar funciones entre sí (autores, traductores, ilustradores, fotógrafos, compiladores, revisores técnicos y editores) se usa espacio punto y coma espacio (;).</p> <p> a Título propiamente dicho (NR) b Subtítulo o título paralelo (NR) c Mención de responsabilidad (NR) n Número de la parte/sección de la obra (R) p Nombre de la parte/sección de la obra (R)</p> <p> a Cien años de soledad / c Gabriel García Márquez.</p> <p> a Trenes de laminación / c A. I. Tselikov, V. V. Smirnov; traducción de Ignacio Iturriaga.</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
		1	3	<p>En títulos paralelos, se presentan dos casos:</p> <p>a) sin subtítulo</p> <p>Se registra el primer título en el subcampo a seguido del signo igual (=) y los demás títulos en el subcampo b separados por un signo igual (=) entre ellos los cuales serán recuperados en el 246. Se debe digitar el (=)</p> <p> a La metafísica = b The methaphysics = La metaphysique.</p> <p>b) con subtítulo</p> <p>Se registra el primer título en el subcampo a seguido del subtítulo en el subcampo b y a continuación los títulos paralelos separados por (=) entre ellos los cuales serán recuperados en el 246.</p> <p> a Al Corazón de Jesús: b canto místico sobre la tonada de una Cantiga de Alfonso X = Au Coeur de Gesus: chant mystique sur le ton d'une Cantique d'Alphonse X (Le Savant) = Al Cor de Jesús: cant mistich sobre la tonada d'una Cantiga de Alfonso X.</p>
246 (R)	Forma variante de título	3	1	<p>Primer indicador: Control de asiento secundario/nota 3 Entrada secundaria de título</p> <p>Segundo indicador: Tipo de título # No se especifica el tipo 0 Parte título 1 Título paralelo 2 Título distintivo 3 Otro título 4 Título carátula 6 Título de capítulo 7 Titulillo 8 Título lomo</p> <p>En esta etiqueta se registran los títulos que aparezcan en el documento y difieran del título propiamente dicho, lo cual facilita la identificación del mismo.</p> <p> a Título variante (NR) b Subtítulo (NR)</p> <p> a The methaphysics a La metaphysique</p>
250 (NR)	Área de edición	3	1	<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Se registra la edición tal como aparece en el recurso.</p> <p> a Mención de edición (NR) b Mención de responsabilidad y/o información adicional (NR)</p> <p> a Primera edición a Segunda edición, aumentada y revisada a Fourth edition b revised by J.G. Le Mesurier a 14o. edición</p>
260 (NR)	Área de la publicación, distribución, etc.			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p> a Lugar de publicación, distribución, etc. (R) b Nombre editorial, distribuidor, etc. (R) c Fecha de publicación, distribución, etc. (R)</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
				<p> a Barcelona: b Gustavo Gili, c 2004.</p> <p> a Bogotá; (digitar;) a México: b Editorial Trillas, c 2010.</p> <p> a Paris: b Gautier-Villars; (digitar;) a Chicago: b University of Chicago, c 1995.</p> <p>Si la obra no posee datos de publicación, distribución, etc., entre corchetes [] se registra la siguiente información:</p> <p> a [Lugar de publicación no identificado] b [Editor no identificado] c [1996] o [199-]</p>
300 (R)	Área de la descripción física			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p> a Extensión del ítem (R) b Otros detalles físicos (ilustraciones) (NR) c Dimensiones (R) e Material complementario (NR)</p> <p>Registre la información de la última página numerada. No use abreviaturas a menos que se trate de una unidad de medida. Aproxime al siguiente número entero la dimensión del ítem.</p> <p> a xx, 215 páginas: b ilustraciones; c 28 cm + e 1 CD-ROM (12 cm)</p> <p> a x, 309 páginas: b fotografías, mapas; c 28 cm + e 1 atlas (42 páginas, 19 mapas en color)</p> <p> a 2 volúmenes (xvi, 329; xx, 412 páginas)</p> <p> a Aproximadamente 156 páginas.</p> <p> a 1250 páginas en varias paginaciones.</p> <p>Registre el número de folletos que componen la obra cuando los documentos constan de menos de 50 páginas.</p> <p> a 3 folletos (45; 41; 45 páginas)</p>
490 (R)	Área de Serie	0	0	<p>Primer indicador: Política de trazado de serie 0 Serie no trazada</p> <p>Segundo indicador: Indefinido</p> <p> a Título de la serie (R) v Volumen, designación numérica secuencial (R) x ISSN (R)</p> <p> a Biblioteca de la Presidencia de la República. Documentos</p> <p> a Documentos CEDE, x 1657-5334</p>
				<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Se puede utilizar para registrar información que no se contemple en las otras etiquetas 5XX. Se redactan de forma clara y concisa.</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
500 (R)	Nota general			<p> a Nota general (NR)</p> <p> a Incluye índice temático</p> <p> a Incluye índices temático, de autores y toponímico</p> <p> a Patrocinadores: Ecopetrol, Idartes, Cámara Colombiana del Libro.</p>
501 (R)	Nota de publicado con			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Esta etiqueta se utiliza cuando dos o más obras han sido editadas en un mismo volumen.</p> <p> a Nota de con (NR)</p> <p>245 a El coronel no tiene quien le escriba</p> <p>501 a Con: La hojarasca</p> <p>700 a García Márquez, Gabriel, d 1928-2014. t La hojarasca</p>
504 (R)	Nota de bibliografía			<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Se especifica el número de la página donde se encuentre la bibliografía, siempre y cuando esté numerada.</p> <p> a Nota de bibliografía (NR)</p> <p> a Bibliografía: páginas 238-300</p> <p> a Incluye referencias bibliográficas e índices</p> <p> a Incluye referencias bibliográficas</p>
505 (R)	Nota de contenido	0	0	<p>Primer indicador: Control de despliegue</p> <p>0 Contenido completo</p> <p>1 Contenido incompleto (se usa cuando una obra en varias partes no se ha publicado en su totalidad o la biblioteca no posee todas las partes)</p> <p>2 Contenido parcial (se usa sólo se transcribe algunos títulos de la tabla de contenido)</p> <p>Segundo indicador: Nivel de contenido</p> <p># Básico</p> <p>0 Destaca y recupera los títulos de la nota de contenido - Forma de enlace</p> <p>Las palabras introductorias a la nota de contenido no se incluyen al ingresar los datos.</p> <p> a Nota de contenido con formato (NR)</p> <p> g Información miscelánea, registro del volumen (R)</p> <p> r Mención de responsabilidad (R)</p> <p> t Título (R)</p> <p>El ingreso de información se hará con letras mayúsculas iniciales, separando cada nombre de la parte o del capítulo con espacio doble guión y espacio.</p> <p> a Introducción a la investigación -- Fases de la investigación de mercados -- Definición del problema de investigación de mercados.</p> <p>El uso de esta etiqueta mediante la forma de enlace, se utiliza</p> <p>a) Cuando una obra está compuesta por varios volúmenes y cada volumen tiene un título distintivo.</p> <p>Caso 1. Digitar espacio -- espacio al final del r Digitar. al final del último subcampo r g Volumen 1</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES	INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
			<p> t Las primeras civilizaciones r Joan Surela -- g Volumen 2 t La antigüedad clásica r Xavier Barral.</p> <p>Caso 2. Digitar espacio -- espacio al final del t Digitar. al final del último subcampo t</p> <p> g Volumen 1 t El poeta -- g Volumen 2 t Obra crítica, 1940-1986 -- g Volumen 3 t Obra crítica, 1987-2005.</p> <p>b) Si las secciones o capítulos de una obra tienen autores diferentes, como en el caso de las ponencias de un congreso o compilaciones de obras, se registran los títulos de los capítulos o secciones y sus menciones de responsabilidad.</p> <p>Caso 1. Digitar espacio -- espacio al final del r Digitar. al final del último subcampo r</p> <p> t Antecedentes de la creación y regulación de la figura del curador r Farid Numa Hernández -- t Curadurías urbanas r Elsa Moreno Sandoval -- t Fundamentos generales de la archivística aplicados a los archivos de las curadurías r Jorge William Triana.</p> <p>Cuando se utilice el subcampo r, se debe registrar el autor en la etiqueta 700.</p>
520 (R)	Nota de resumen		<p>Primer indicador: Control de despliegue 1 Reseña 2 Alcance y contenido 3 Resumen 4 Advertencia sobre el contenido Segundo indicador: No definido</p> <p>Esta nota se utiliza para videos, material multimedia y literatura.</p> <p> a Nota de resumen (NR) b Ampliación de la nota de resumen (NR) c Fuente proveedora de los datos (R) t Título (R)</p> <p>El resumen debe ser objetivo, no presentar juicios de valor y oscilar entre 50 y 100 palabras. La síntesis debe introducir directamente al asunto del que trata sin incluir frases como "la película trata", "el video presenta", "el artículo se refiere a", u otras similares.</p>
530 (R)	Nota de disponibilidad en otros formatos		<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Utilice esta etiqueta, cuando el recurso se publica en diferentes soportes y su contenido es idéntico.</p> <p> a Nota disponibilidad en otros formatos (NR) a Disponible también en CD-ROM a Disponible también en microficha</p>

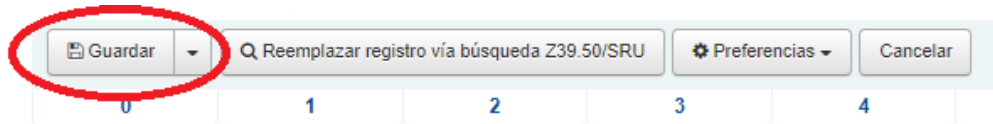
ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES	INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
534 (R)	Nota de Versión original		<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco.</p> <p>Use esta etiqueta en conjunto con 041, si se trata de una traducción.</p> <p> b Mención de edición (NR) p Frase introductoria (NR) n Nota sobre el original (NR) t Título del documento en idioma original (NR) z ISBN (NR)</p> <p> p Título original: t Rolling mills</p> <p> p Título original: t Logistique Commerciale</p> <p> p Título original: t Statistics</p> <p> p Adaptado de: t Ultrasound scanning: principles and protocols. b Third edition z 9781416031017 n Traducido de la obra original Pocket protocols for ultrasound scanning by Saunders. -- 2nd edition. -- Lugar: Elsevier, 2007</p>
546 (R)	Nota sobre idioma		<p>Indicadores no definidos: Dejar en blanco</p> <p>Use esta etiqueta en conjunto con el campo 041, si la obra se encuentra en más de un idioma, o tiene parte del texto en otro idioma.</p> <p> a Nota sobre el idioma (NR) a Texto en español, inglés y francés a Texto en inglés, resumen en español, francés y alemán</p>
586 (R)	Nota de premios		<p>Primer indicador: Dejar en blanco Segundo indicador: No definido</p> <p> a Nota de premios (NR)</p> <p>Se registrará el nombre del premio siempre y cuando aparezca mencionado en el recurso y el premio haya sido otorgado a la obra.</p> <p>Ejemplos: a Premio Hans Cristian Andersen 1984 a Premio Miguel Ángel Asturias 2003</p>
600 (R)	Encabezamiento secundario de materia – Autor personal		<p>Primer indicador: Tipo de nombre personal 0 Nombre de pila 1 Apellido 2 Nombre de familia</p> <p>Segundo indicador: Fuente 4 No se especifica la fuente</p> <p>Verificar la entrada del nombre seleccionando la tecla F3. Si se trata de una entrada nueva, verificar las fechas de nacimiento y muerte si aplica.</p> <p> a Nombre personal (NR) b Numeración (NR) c Título asociado al nombre (R) d Fechas asociadas al nombre (NR) e Término de relación, rol en la obra (R) v Subdivisión de forma (R)</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
		1	4	<input checked="" type="checkbox"/> Subdivisión temática general (R) a García Márquez, Gabriel d 1928-2014 <input checked="" type="checkbox"/> Crítica e interpretación
610 (R)	Encabezamiento de materia – Autor corporativo	1	4	Primer indicador: Tipo de elemento de entrada para nombre corporativo 0 Nombre invertido 1 Nombre de jurisdicción 2 Nombre de orden directo Segundo indicador: Fuente 4 No se especifica la fuente Verificar la entrada de la entidad corporativa seleccionando la tecla F3. a Nombre corporativo o jurisdicción (NR) b Unidad subordinada (R) a Colombia b Congreso a Universidad Nacional de Colombia b Facultad de Ciencias Humanas a North American Die Casting Association
650 (R)	Encabezamiento de materia - Temático	1	7	Primer indicador: Nivel del tema o materia 1 Encabezamiento primario 2 Encabezamiento secundario Segundo indicador: Fuente 7 Fuente especificada en 2 a Encabezamiento geográfico (NR) <input checked="" type="checkbox"/> Subdivisión general (R) <input checked="" type="checkbox"/> Subdivisión geográfica (R) <input checked="" type="checkbox"/> Subdivisión cronológica (R) <input checked="" type="checkbox"/> Subdivisión de forma (R) <input checked="" type="checkbox"/> Fuente La materia principal debe ser consecuente con el número de clasificación asignado en el campo 082 registrando en el primer indicador el valor 1. Las demás materias tendrán asignado como segundo indicador el valor 2. Ejemplos: a Teatro <input checked="" type="checkbox"/> Historia <input checked="" type="checkbox"/> Medellín <input checked="" type="checkbox"/> Antioquia <input checked="" type="checkbox"/> Colombia <input checked="" type="checkbox"/> Siglo XX <input checked="" type="checkbox"/> Diccionarios <input checked="" type="checkbox"/> Armarc a Arte medieval <input checked="" type="checkbox"/> Historia <input checked="" type="checkbox"/> Fuentes <input checked="" type="checkbox"/> Armarc <i>Los encabezamientos de materia deben tener una estructura coherente y cada uno de los elementos deben estar relacionados o correlacionados, en forma sistemática y lógica, conservando el siguiente orden:</i>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
				<p> a Encabezamiento principal, x Subdivisión general, z Subdivisión geográfica, y Subdivisión cronológica y v Subdivisión de forma.</p> <p>Es necesario leer la leyenda que trae la autoridad en ARMARC para determinar si es permitido su uso, si admite subdivisión geográfica y, bajo que otros encabezamientos puede ser usado como subdivisión.</p>
651 (R)	Encabezamiento de materia - Geográfico		7	<p>Primer indicador: No definido, dejar en blanco. Segundo indicador: Fuente 7 Fuente especificada en 2</p> <p> a Encabezamiento geográfico (NR) x Subdivisión general (R) z Subdivisión geográfica (R) y Subdivisión cronológica (R) v Subdivisión de forma (R) 2 Fuente</p> <p> a Medellín (Antioquia, Colombia) x Historia v Cronología 2 SENA</p>
700 (R)	Asiento secundario de Autor personal	1 1	2	<p>Primer indicador: Tipo de nombre personal 0 Nombre de pila 1 Apellido 2 Nombre de familia Segundo indicador: Tipo de asiento secundario # No se provee información 2 Con asiento analítico</p> <p>Verificar la entrada de nombre seleccionando la tecla F3.</p> <p> a Nombre personal (NR) b Numeración (NR) c Título asociado al nombre (R) d Fechas asociadas al nombre (NR) e Término de relación, rol en la obra (R) v Subdivisión de forma (R) x Subdivisión temática general (R) e Término de relación, rol en la obra (R) t Título (NR) u Afiliación (NR)</p> <p> a Niño, Jorge Aníbal, d 1941-2010</p> <p> a García Márquez, Gabriel, d 1928-2014. t La Hojarasca</p>
710 (R)	Asiento secundario de Autor Corporativo	1	2	<p>Primer indicador: Tipo de elemento de entrada 0 Nombre invertido 1 Nombre de jurisdicción 2 Nombre en orden directo Segundo indicador: Tipo de asiento secundario # No se provee información 2 Con asiento analítico</p> <p>Verificar la entrada de la entidad corporativa seleccionando la tecla F3.</p> <p> a Nombre corporativo o jurisdicción (NR) b Unidad subordinada (R) t Título de la obra (NR) f Fecha de la obra (NR)</p>

ETIQUETA	NOMBRE ETIQUETA	INDICADORES		INFORMACIÓN Y EJEMPLOS
		1		a Colombia. b Ministerio de Educación, t Plan Nacional de Educación, 1990-1994. a Bogotá. b Alcaldía Mayor
856 (R)	Ubicación y Acceso electrónico	4	1	Primer indicador: Método de acceso 4 HTTP Segundo indicador: Relación # No se provee información 0 Recurso 1 Versión del recurso 2 Recurso relacionado a Nombre del dominio (R) d Ruta de acceso (R) f Nombre electrónico (R) s Tamaño del archivo (R) u Identificador Uniforme del recurso URI (R) y Texto del vínculo (R) z Nota dirigida al público (R) y Ver documento uhttp://hdl.handle.net/11404/2374

En la sección 9 con la etiqueta 942 subcampo c, desplegamos la flecha en “Requerido” y de acuerdo con el recurso bibliográfico que estemos catalogando, escogemos su equivalente.



Ítems

Una vez se guardan las etiquetas del recurso catalogado y analizado, el software nos llevará a la sección ítems donde procedemos a desplegar cada una de las casillas para integrar y completar la información del ítem:

Ítems para Manual del comportamiento en pequeños animales / (Registro nro.46834)

Normal

MARC

ISBD

Ítems

Reservas (0)

Análíticas

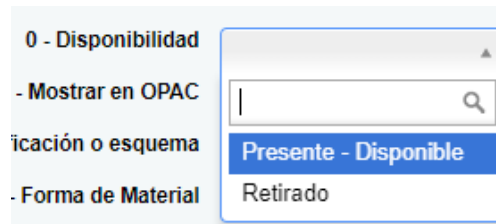
Historial de préstamos

Registro de modificaciones

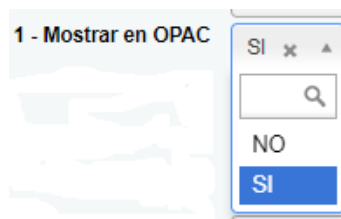
Agregar ítem

0 - Disponibilidad	<input type="text"/>
1 - Mostrar en OPAC	<input type="text"/>
2 - Fuente de clasificación o esquema	Dewey Decimal Classification <input type="text"/>
3 - Forma de Material	<input type="text"/>
4 - Tipo de Descarte	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
7 - Estado	<input type="text"/>
8 - Formato de Material	<input type="text"/>
a - Localización permanente	BIBLIOTECA CENTRAL <input type="text"/>
b - Localización actual	BIBLIOTECA CENTRAL <input type="text"/>
c - Colección	<input type="text"/>
d - Fecha adquisición	<input type="text"/>
e - Proveedor	<input type="text"/>
f - Forma de Adq	<input type="text"/>
g - Precio normal de compra	<input type="text"/>
h - Datos del ítem (Volumen, Tomo)	<input type="text"/>
i - Número de Inventario	<input type="text"/>
j - Asignatura	<input type="text"/>
k - Número de registro	<input type="text"/>

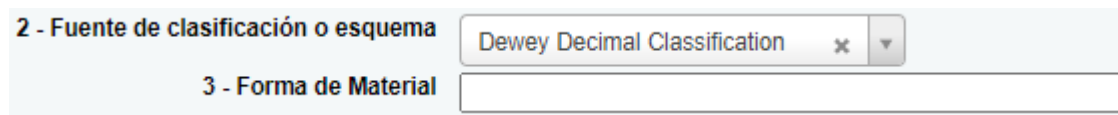
En el **ítem 0** Disponibilidad, seleccionamos la opción disponible:



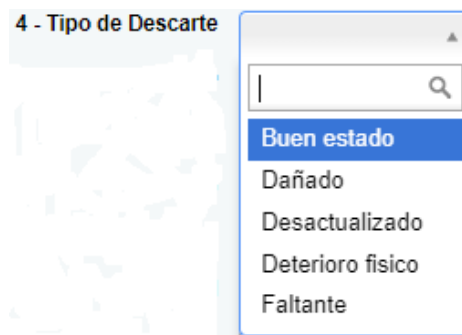
Para el **ítem 1** Mostrar en OPAC siempre vamos a señalar **“SI”**



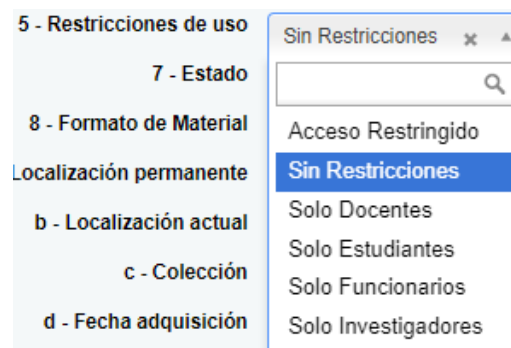
Items 2 y 3 los dejamos por defecto.



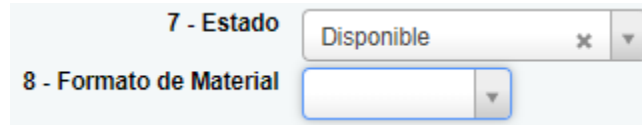
Item 4 Tipo de Descarte seleccionamos **“Buen estado”**.



En el **ítem 5** “Restricciones de uso”, seleccionamos **Sin Restricciones**.



Para el **ítem 7** “Estado”, de las opciones desplegadas seleccionamos la opción “Disponible”; el **ítem 8** lo dejamos en blanco.



7 - Estado: Disponible

8 - Formato de Material: []

Para “**a-Localización permanente**” y “**b-Localización actual**”, de acuerdo al programa académico y al campus al cual pertenezca, seleccionamos la opción. Éstas pueden ser:

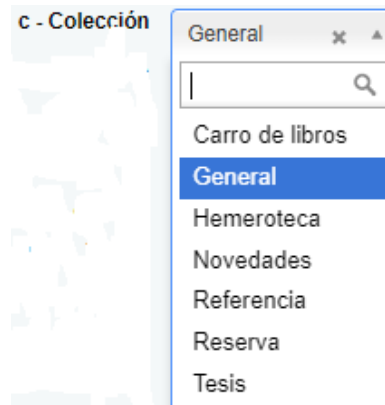
- Biblioteca central,
- Sede Urbana o
- Biblioteca Posgrados o
- Instituto de idiomas.



a - Localización permanente: BIBLIOTECA CENTRAL

b - Localización actual: BIBLIOTECA CENTRAL

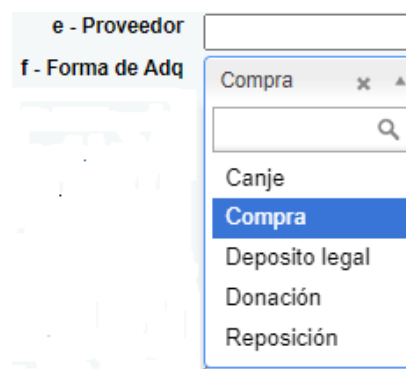
Para “**c-Colección**”, seleccionamos la que corresponda con el tipo, de acuerdo a la siguiente figura.



c - Colección: General

- Carro de libros
- General**
- Hemeroteca
- Novedades
- Referencia
- Reserva
- Tesis

Para **e-proveedor** indicamos el que venga en la orden o factura; y en **f-Forma de adquisición**, seleccionamos el ítem de acuerdo a la siguiente figura:



e - Proveedor: []

f - Forma de Adq: Compra

- Canje
- Compra**
- Deposito legal
- Donación
- Reposición

Para **g-Precio normal de compra** ingresamos el valor registrado en la factura;
 En **h-Datos del ítem (Volumen, Tomo)**, ingresamos de acuerdo con número de volumen o colección.
i-número de inventario, j-asignatura y k-número de registro, se dejan en blanco

o-Signatura completa, por defecto el software muestra los datos; pero dado el caso de algún error, ahí se puede modificar, para luego hacer lo mismo en la etiqueta 082.
 En **p-código de barras** se ingresa en el orden del número correspondiente.

g - Precio normal de compra	<input type="text"/>
h - Datos del ítem (Volumen, Tomo)	<input type="text" value="Vol. 1"/>
i - Número de Inventario	<input type="text"/>
j - Asignatura	<input type="text"/>
k - Número de registro	<input type="text"/>
o - Signatura completa	<input type="text" value="363.089 H465m"/>
p - Código de barras	<input type="text" value="000000"/>

Para **t-Número de ejemplar**, colocamos los caracteres "Ej.:" y número correspondiente de ejemplar tal cual muestra la figura. Literales **u, v, w** se dejan en blanco.

En **x-Programa Académico** desplegamos el listado y seleccionamos el nombre del programa al cual pertenece el recurso bibliográfico; por ejemplo "INGENIERÍA DE SOFTWARE".
 Si el catalogador considera necesario incluir una nota pública, lo puede hacer en **z** y luego continua a dar click en "**Agregar ítem**".

t - Número de ejemplar	<input type="text" value="Ej.: 1"/>
u - Identificador uniforme de recurso	<input type="text"/>
v - Precio en Dólares	<input type="text"/>
w - Fecha de Descarte	<input type="text"/>
x - Programa Académico	<input type="text" value="INGENIERIA DEL SOFTWARE"/>
y - Propiedades de Préstamo KOHA	<input type="text" value="LIBROS - MATERIAL GENERAL"/>
z - Nota pública	<input type="text"/>


Si se tienen varias copias o ejemplares del recurso que se esta catalogando, seleccione "**Agregar varias copias de este ítem**".

Se desplegará la siguiente ventana, ingresa el número de copias y agregar.

Número de copias de este ítem para agregar:

El código de barras que usted ingresó se incrementará por cada ítem adicional.

Una vez agregado los ítems, se mostrarán todos datos:

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA			
	MANUAL DE PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FÍSICO DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS			
	Código: MN-GAA-06	Versión: 01	Fecha de aprobación: 26/07/2022	Página: 23 de 23

Medicina del comportamiento canino para el clínico veterinario : soluciones para dar respuestas a sus clientes / Moisés Heiblum




Por: Heiblum, Moisés

Tipo de material:  Texto

Editor: Buenos Aires : Inter-médica, 2010

Descripción: xii, 140 páginas : fotografías a color; 28 cm. + 1 CD-ROM (12 cm.)

ISBN: 9789505553853

Tema(s): Perros -- Hábitos y conducta  | Perros -- Medicina veterinaria  | Animales domésticos -- Aspectos sociales 

Clasificación CDD: 363.089

Contenidos parciales:

Introducción a la etología -- Socialización temprana - Organización social y comunicación -- Metodología diagnóstica y desarrollo de la consulta -- Plan terapéutico general -- Perspectiva del dueño vs perspectiva del etólogo -- Eliminación inapropiada -- Agresión hacia seres humanos -- Agresión entre perros -- Trastornos de ansiedad por separación y ansiedad generalizada -- Neurofisiología, diagnóstico y tratamiento de fobias comunes -- Trastornos obsesivos compulsivos -- Síndrome de disfunción cognitiva (SDC) -- Técnicas de modificación conductual y su aplicación terapéutica -- Neurofisiología y psicofarmacología -- Eutanasia y tanatología

Vista OPAC: [Abrir en una ventana nueva.](#)

Vista previa MARC: [Mostrar](#)

Existencias (2)

Descripciones

Detalles de adquisición

Imágenes (1)

Seleccionamos "Imágenes" y se procede a cargar la imagen del recurso bibliográfico

Existencias (2)

Descripciones

Detalles de adquisición

Imágenes (1)

Todavía no se han cargado imágenes para este registro bibliográfico.

Cargar un archivo de imagen:

6.5. Procesamiento físico

Estas Actividades están relacionadas con la preparación física del recurso bibliográfico, esta labor permite identificar un recurso en la estantería de la colección.

En esta labor consiste en:

- Elaboración y pegado de rótulos, su lugar de ubicación es el lomo del libro
- Código de barras, indica el número de inventario y es generado por el Software bibliográfico.

7. Flujograma:

No aplica

8. Documentos de referencia:

No aplica

9. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos

10. Historial de cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró/Modificó	Revisó	Aprobó
01	26/07/2022	Documento nuevo.	Herminda Navarro Jefe de Bibliotecas	Adriana Ramos /. Prof. Apoyo Planeación.	Herminda Navarro Jefe de Bibliotecas