

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO



EQUIPO SIGUD
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	3
5. DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
7. RESPONSABLES	7
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	23
CONTROL DE CAMBIOS.....	23

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

1. OBJETIVO

Establecer las políticas de procesamiento y análisis técnico para los Trabajos de Grado (en su formato impreso) producidos por la Comunidad Académica, con el fin de facilitar su acceso a los usuarios del Sistema de Bibliotecas.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del material bibliográfico a catalogar y finaliza con la entrega del material al personal autorizado para realizar el terminado final.

3. BASE LEGAL

(RCAA2) Reglas de Catalogación Angloamericanas 2° Edición/2003, Conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica.

(SCDD) Sistema de Clasificación Decimal Dewey 21° Edición/2000, Sistema de clasificación de Bibliotecas.

(LEMB Digital) Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Digital, Lenguaje normalizado para la catalogación y clasificación de material documental.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Asiento principal y asientos secundarios: Son los puntos de recuperación de datos en el catálogo de la biblioteca que los usuarios necesitarán buscar para localizar los materiales.

Campo: Cada registro bibliográfico se divide en unidades lógicas llamadas campos. Hay un campo para el autor, un campo para la información del título, y así subsecuentemente. Estos campos se subdividen en uno o varios "subcampos".

CAIB: Centro de Análisis de Información Bibliográfica. Área de la Sección de Biblioteca encargada de realizar el análisis y catalogación del material bibliográfico.

Catalogación: Es el proceso de escribir los elementos informativos que permiten identificar un documento y de establecer los puntos de acceso que van a permitir recuperarlo por autor, título o materia que se conocen de antemano aplicando reglas ya establecidas internacionalmente.

Catalogación Descriptiva: Es el proceso mediante el cual se analiza el documento y se realiza una descripción física completa del mismo.

Códigos de subcampo: Los códigos de subcampo están formados por una letra minúscula

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

(ocasionalmente mediante un número) antecedida por un delimitador, de aquí en adelante representado por el signo “\$”.

Etiqueta: Cada campo está asociado a un número de tres dígitos llamado "etiqueta". Cada etiqueta identifica al campo (tipo de datos) que le sigue.

Formato MARC 21 para Datos Bibliográficos: Ha sido diseñado para servir como portador de la información bibliográfica relativa a materiales textuales impresos y manuscritos, archivos de computador, mapas, música, recursos continuos, materiales visuales y materiales mixtos. La información bibliográfica comúnmente incluye: títulos, nombres, tópicos, notas, datos de publicación e información sobre la descripción física de un ítem.

Fuentes Primarias: Es la fuente documental que se considera material proveniente de alguna fuente del momento del fenómeno que se desea investigar o relatar; es decir materia prima que se tiene para realizar un determinado trabajo. Contiene información innovadora resultado de un trabajo intelectual. Ej. Libros, revistas, periódicos, diarios, documentos oficiales de instituciones públicas, informes técnicos y de investigación de instituciones públicas o privadas, patentes, Trabajos de grado, normas técnicas.

Indicadores: De las dos posiciones de caracteres que le siguen a cada etiqueta (con excepción de los campos 001 al 009), una o ambas pueden estar ocupadas por indicadores. En algunos campos se utiliza únicamente la primera o la segunda posición; en otros campos se usan las dos, y en algunos como el 020 y el 300 no se usa ninguna. Cuando una posición de indicador no se usa se dice que "no está definida", y dicha posición se deja en blanco.

NR: Hace referencia a los campos que No son Repetibles.

R: Hace referencia a los campos que son Repetibles.

Registro catalográfico: Es la información que tradicionalmente se presenta en una ficha de catálogo de biblioteca. Un registro puede incluir (no necesariamente en este orden): 1) una descripción del ítem, 2) el asiento principal y los asientos secundarios, 3) los encabezamientos de materia y 4) la clasificación o signatura topográfica.

Sello Administrativo: Es un sello en tinta negra que se coloca en el material bibliográfico impreso, el cual contiene los datos más relevantes de la forma de adquisición y de la catalogación del material.

Software ALEPH: Es un sistema de gestión completo e integrado que maneja todos los aspectos de los servicios bibliotecarios, tanto para el personal como para los usuarios. Desarrollado con arquitectura cliente-servidor, utiliza la base de datos Oracle y ofrece soporte completo de Unicode. Tiene un diseño multiplataforma y permite el acceso de la información a través de WWW, cliente Window y Z39.50.

	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Subcampos: La mayoría de los campos contienen varios elementos de información. Cada tipo de datos dentro de un campo se llama subcampo, y cada subcampo está antecedido por un código de subcampo.

Trabajos de grado: Son los trabajos presentados como requisito de grado de los estudiantes de los programas académicos del nivel pregrado, maestría y doctorado de la Universidad Distrital.

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS

- GIB-PR-001, Desarrollo de Colecciones.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

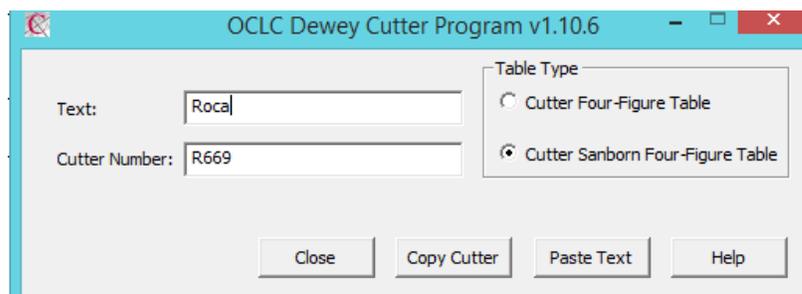
- Se realizará una catalogación de tercer nivel, según los parámetros de la RCAA, 2ª ed., en una catalogación descriptiva: “la identificación y descripción de una obra de tal forma que ésta pueda distinguirse de las demás y de otras ediciones de la misma obra”¹.
- La especificidad en el número topográfico y los encabezamientos de materia son importantes para la búsqueda y recuperación del material por ello se debe hacer lo más minucioso posible.
- El formato trabajo para catalogación es FORMATO MARC 21, para ello se debe tener en cuenta las siguientes listas de código MARC 21.
 - Lista de Códigos MARC para Países
 - Lista de Códigos MARC para Áreas Geográficas.
 - Lista de Códigos MARC para Idiomas.
- No se podrán ingresar copias de los trabajos de grado.
- Los datos de la portada del Trabajo de Grado no son modificables, se conservará el orden en el que se escribieron los autores.
- El director del Trabajo de Grado se debe buscar en el control de autoridades de autor e identificar que son docentes de la Universidad Distrital, utilizando la tecla F3. En el subcampo **\$e** debe ir la palabra **director**.
- Los CD-ROM de los trabajos de grado no se catalogan como copias, así que se marcaran como Ej. 1 y se especificara en la etiqueta 300 que contiene este tipo de material. En el Holding se marcará CD-ROM Ej. 1.
- El resumen es importante para que los usuarios identifiquen fácilmente de que se trata el trabajo

¹ Maxwell, Robert L. Manual Maxwell para las RCAA2. Rev. 2003. Bogotá: Rojas Eberhard, 2016. 620 p.

	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

de grado, por ello es necesario e imprescindible colocar esta etiqueta (520).

- Ningún Trabajo de Grado se ingresa por título, si son más de tres autores, se recupera el que este de primeras en la etiqueta 100 y los otros en la 700. En la mención de responsabilidad se mencionan todos los autores.
- Cada registro que se cree debe seguir el orden, puntuación y espaciado especificado por las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición, actualizada en el 2003. ALEPH 500 automáticamente marca la puntuación de las etiquetas.
- Todos los trabajos de grado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en su etiqueta 090 están clasificados por el Sistema de Clasificación Dewey (SCDD21) y para la etiqueta 650 se tiene en cuenta la indización por medio de la Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas, LEMB.
- Antes de grabar el registro se debe revisar la información que se diligencio en cada una de las etiquetas con el material físico, verificando ortografía y puntuación.
- No se deben duplicar registros del material ya existente en la base de datos.
- Para la clave de autor se utiliza la aplicación OCLC Dewey Cutter Program v.1.10.6.



- No se deben duplicar registros del material ya existente en la base de datos.
- Las etiquetas que se deben utilizar para la catalogación de material monográfico impreso (Trabajo de Grado) en el Sistema de Biblioteca de la Universidad Distrital son:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
008	CAMPOS FIJOS (NO INDICADORES)
040	FUENTE DE CATALOGACIÓN (NO INDICADORES) (N)
090	CLASIFICACIÓN TIPO LC LOCALMENTE ASIGNADA
100	ASIENTO PRINCIPAL – NOMBRE PERSONAL (NR)
245	MENCIÓN DE TÍTULO (NR)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

260	PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC. (PIE DE IMPRENTA) (NO INDICADORES) (R)
300	DESCRIPCIÓN FÍSICA (NO INDICADORES) (NR)
502	NOTA DE TESIS
504	NOTA DE BIBLIOGRAFÍA, ETC. (NO INDICADORES) (R)
520	RESUMEN DEL TRABAJO DE GRADO
600	ASIENTO SECUNDARIO DE MATERIA – NOMBRES
610	
611	

- Todo el material bibliográfico debe tener sello administrativo, el cual se ubica en la contraportada del ítem dependiendo del espacio disponible, sin que se sobreponga a ningún tipo de información; si no hay espacio suficiente para colocar el sello, se sugiere colocarlo en la siguiente hoja o en el espacio que considere el catalogador, teniendo en cuenta que no debe superar las 5 primeras hojas. Como último recurso se usa una hoja en blanco.
- El sello administrativo se debe diligenciar con lápiz negro.

7. RESPONSABLES

Profesional Universitario - CAIB

Responsable de realizar control de calidad a los registros ingresados al Sistema de Información Bibliográfico.

Técnico - CAIB

El catalogador será el responsable de procesar y analizar el material bibliográfico aplicando las políticas y actividades registradas en este documento.

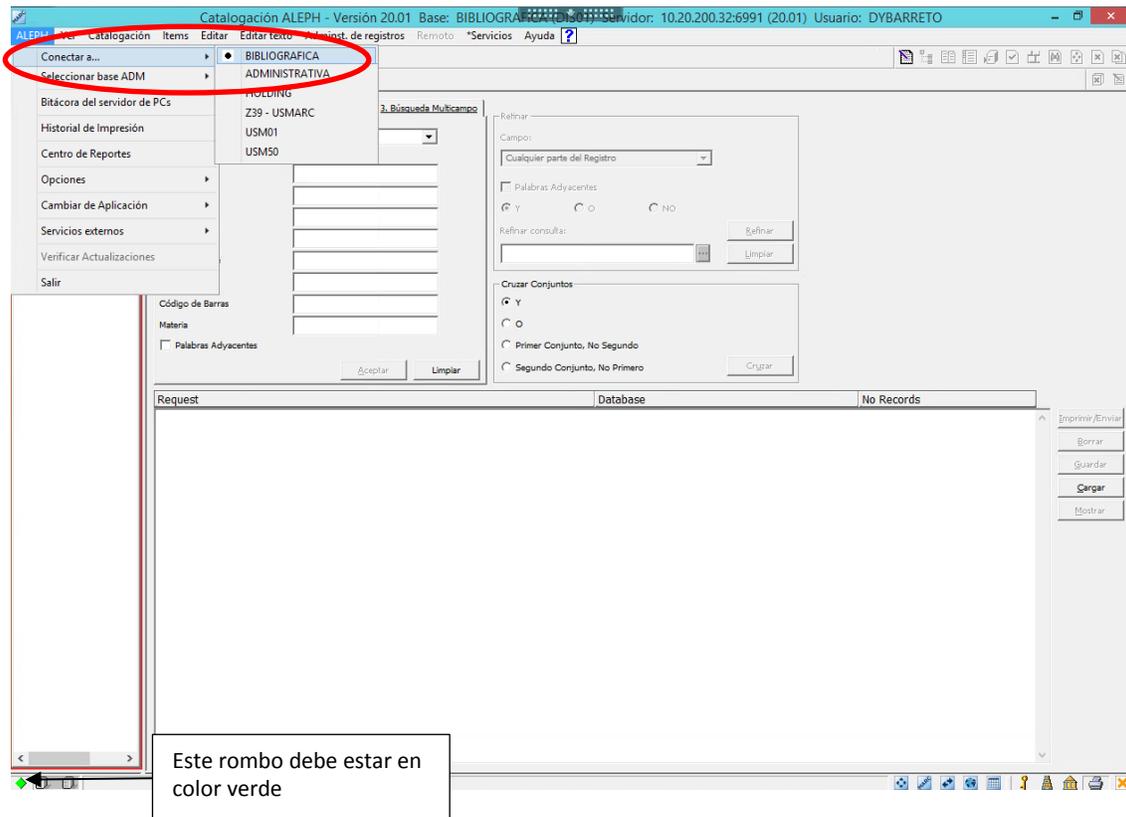
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 8.1. Ingresar al módulo “Catalogación”  del *Aleph 500* e identificarse con el usuario y la contraseña asignados:

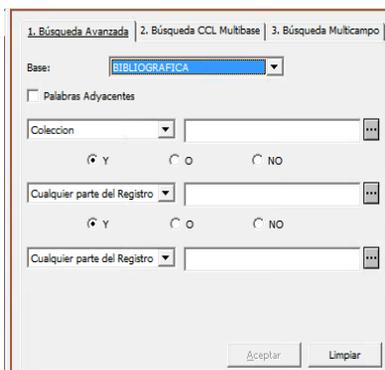
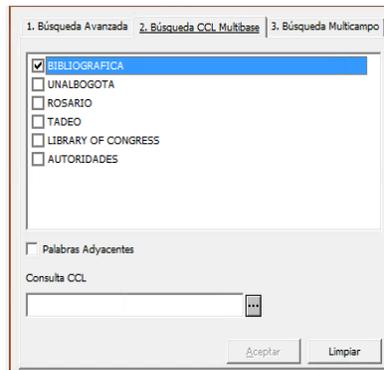
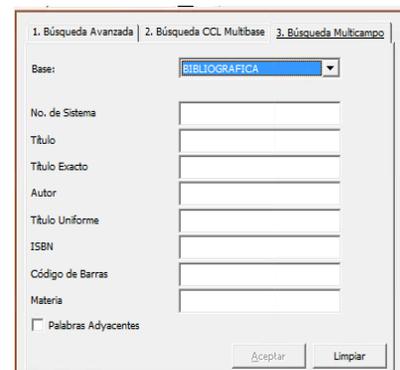


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001- IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

8.2. Verificar que el módulo esté conectado a las bases de datos mediante la siguiente opción:

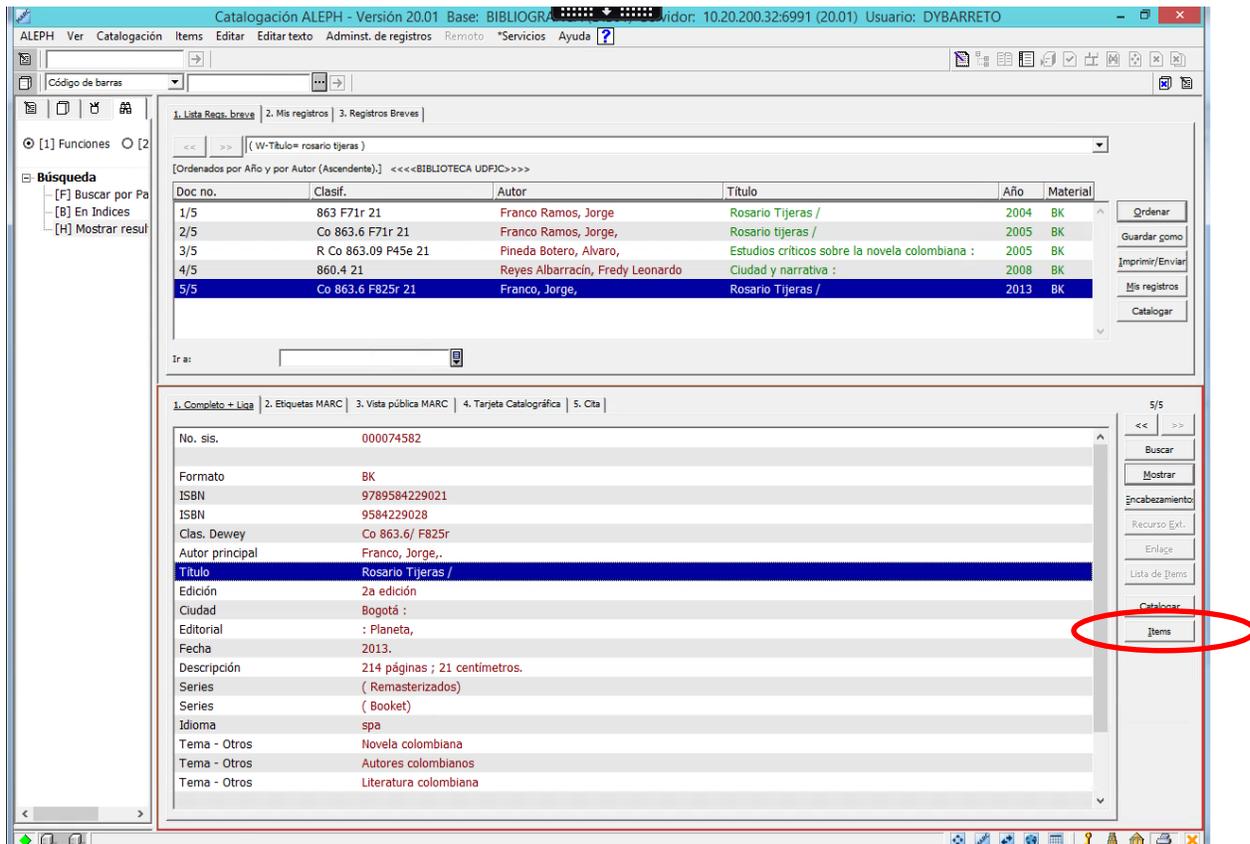


8.3. Verificar en el catálogo si el trabajo de grado ya existe, ubicando el ícono de búsqueda  y usando cualquiera de las tres opciones de búsqueda:

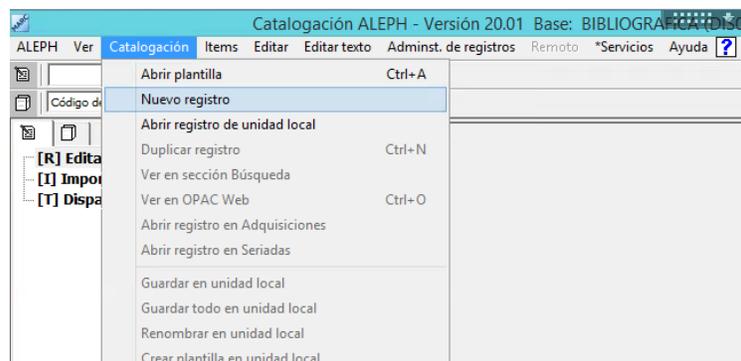
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

8.4. En caso que el sistema arroje resultados, verificar si los datos del registro corresponden a los del trabajo de grado y pulsar el botón ítems:



Si los datos del trabajo de grado coinciden, significa que ya se encuentra debidamente registrado, por lo tanto **no se deben ingresar más ejemplares y se procede a realizar la disposición del material según indique el Profesional de CAIB**. Por otra parte, si el trabajo de grado no se encuentra en el sistema, se procede con el análisis y la catalogación del mismo.

8.5. Crear un nuevo registro:



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Seleccionar la opción BK, correspondiente a Libros (aplica para trabajos de grado):



ETIQUETAS

Líder

Diligenciado por defecto, tal como aparece:

Líder (Libro)		Aceptar	
		Cancelar	
Estado del registro (05)	<input type="text" value="l"/>	Tipo de registro (06)	<input type="text" value="a"/>
Nivel bibliográfico (07)	<input type="text" value="m"/>	Tipo de control (08)	<input type="text"/>
Codificación de caracteres (09)	<input type="text" value="a"/>	Nivel de codificación (17)	<input type="text" value="1"/>
Forma de catalogación descriptiva	<input type="text" value="a"/>	Requisitos del registro asociado (19)	<input type="text"/>

008 - Campos fijos (no indicadores)

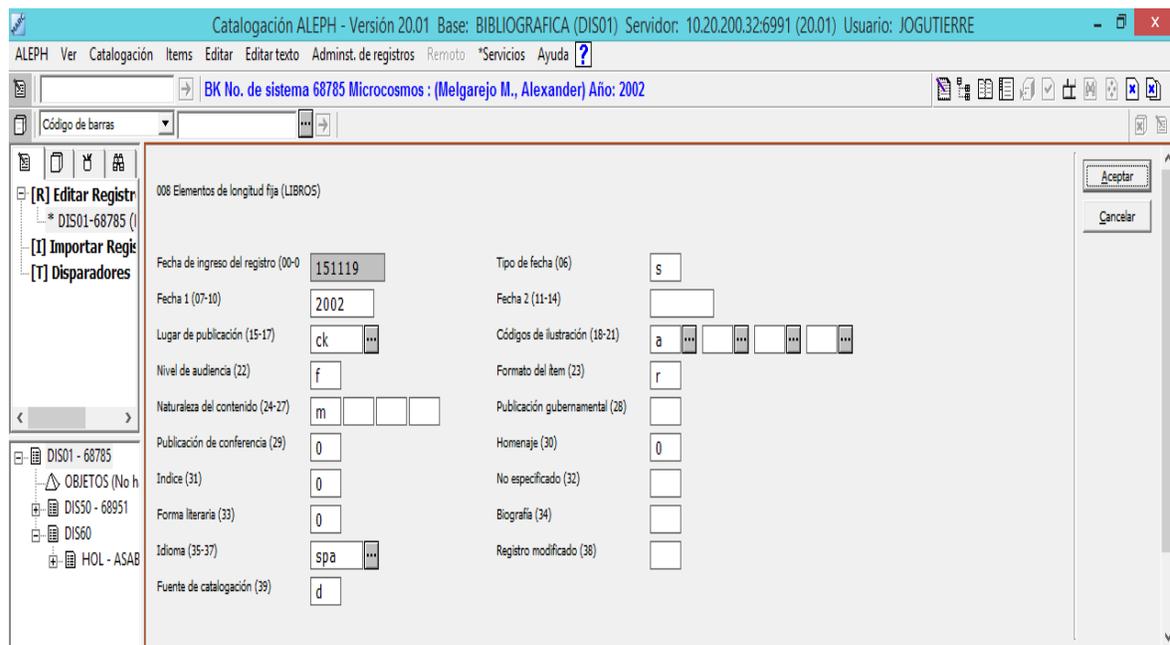
Para diligenciar esta etiqueta presionar **Ctrl + F**.

Tipo de fecha (06)	s (conocida, última); m (múltiple); q (incierto); n (desconocida); r (reimpresión)
Fecha 1 (07-10)	Año de edición de la obra
Lugar de publicación (15-17)	Código de países (consultar MARC), debe ir siempre ck (Colombia)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Códigos de ilustración (18-21)	a (ilustraciones); (consultar MARC)
Nivel de audiencia (22)	f (especializado)
Formato del ítem (23)	r (impreso)
Naturaleza del contenido (24-27)	Diligenciar m , que es tesis.
Public. gubernamental (28)	En blanco (consultar MARC)
Public. de conferencia (29)	Es 0 (no es)
Homenaje (30)	Es 0 (no es)
Índice (31)	0 (no tiene), 1 (sí tiene) índice
No definido (32)	En blanco
Forma literaria (33)	0 (no es ficción)
Biografía (34)	En blanco si no es material biográfico; (consultar MARC)
Idioma (35-37)	Código del idioma (consultar MARC) (Si se registra un solo idioma, no hacer etiqueta 041)
Registro modificado (38)	En blanco
Fuente de catalogación	d (original)

Ejemplo:



Catalogación ALEPH - Versión 20.01 Base: BIBLIOGRAFICA (DIS01) Servidor: 10.20.200.32:6991 (20.01) Usuario: JOGUTIERRE

ALEPH Ver Catalogación Items Editar Editar texto Adminst. de registros Remoto *Servicios Ayuda ?

BK No. de sistema 68785 Microcosmos : (Melgarejo M., Alexander) Año: 2002

Código de barras

008 Elementos de longitud fija (LIBROS)

[R] Editar Regis
* DIS01-68785 (1
[T] Importar Regi
[T] Disparadores

Fecha de ingreso del registro (00-0) 151119 Tipo de fecha (06) s
Fecha 1 (07-10) 2002 Fecha 2 (11-14)
Lugar de publicación (15-17) ck Códigos de ilustración (18-21) a
Nivel de audiencia (22) f Formato del ítem (23) r
Naturaleza del contenido (24-27) m Publicación gubernamental (28)
Publicación de conferencia (29) 0 Homenaje (30) 0
Índice (31) 0 No especificado (32)
Forma literaria (33) 0 Biografía (34)
Idioma (35-37) spa Registro modificado (38)
Fuente de catalogación (39) d

DIS01 - 68785
OBJETOS (No h
DIS50 - 68951
DIS60
HOL - ASAB

Aceptar
Cancelar

040 - Fuente de catalogación (no indicadores) (NR)

Código de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fuente Catalog.

040 a CO-BoUDF

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

090 - Clasificación Tipo LC Localmente asignada

Los indicadores van en blanco y el subcampo (a), siempre inicia con **T** que identifica los trabajos de grado de la Universidad. Posterior a eso va el número topográfico, el cual se coloca de acuerdo al Sistema de Clasificación Dewey (SCDD 21) y se da el número que contenga mayor especificidad.

- Subcampo \$b (Clave de autor): se obtiene del OCLC Dewey Cutter Program, se inicia con la primera letra del primer apellido, los dos siguientes son números que van de acuerdo a la tabla planteada en las políticas y por último la primera letra del título (No se tendrá en cuenta las preposiciones, ni artículos y se contarán los espacios como se realiza en los libros).

El subcampo 2 es el año en el que se presenta el trabajo de grado, se encuentra en la portada y contraportada de dicho trabajo.

Ejemplo:

Clasif Local 090 — a T 792
b M35m
2 2002

100 - Asiento principal – Nombre personal (NR)

Primer indicador: 1 (Apellido)
Segundo indicador: En blanco

- Subcampo \$a (nombre personal): Registrar el nombre completo del primer estudiante que aparece como quien elaboro el trabajo, de acuerdo a los datos de la portada, ingresando los apellidos y nombres con mayúscula inicial y separados por coma (,).

Ejemplo:

Autor Personal 100 1 a Melgarejo M., Alexander

245 - Mención de título (NR)

Va de acuerdo al inicio del título.

Primer indicador: 0 (Sin asiento secundario)
1 (Con asiento secundario)
Segundo indicador: 0-9 (Número de caracteres iniciales que se ignoran en la alfabetización)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Subcampo \$a (Título del Trabajo de Grado): Transcribir el título propiamente dicho con toda exactitud en cuanto a redacción, orden y ortografía, pero no necesariamente en cuanto a puntuación y uso de mayúsculas.
- Subcampo \$b Subtítulo del Trabajo de Grado separado por punto si tiene más de dos subtítulos.
- Subcampo \$c (Mención de responsabilidad): escribir nombres y apellidos de todos los estudiantes que realizaron el trabajo de grado, después de nombrados, coloca punto y coma y se nombra al director tal y como aparece en la portada.

Título **245** 10 a Estado del arte de la tesis de la Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales. /
c Solangel Materón Palacios, James Alberto Hernández López, Gustavo Adolfo López Zuleta ; director José Ángel Pernett.

260 - Publicación, distribución, etc. (Pie de imprenta) (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Lugar de publicación, distribución, etc.): Ciudad de publicación.
- Subcampo \$b (Nombre del editor, distribuidor, etc.)
- Subcampo \$c (Fecha de publicación, distribución, etc.), el año debe coincidir con el que se coloca en la etiqueta 090 subcampo 2.

Pie de imprenta **260** a Bogotá :
b Universidad Distrital Francisco José de Caldas,
c 2000.

300 - Descripción física (no indicadores) (NR)

- Subcampo \$a (Extensión): Número de hojas del Trabajo
- Subcampo \$b (Otros detalles físicos): ilustraciones, gráficos, láminas, etc.
- Subcampo \$c (Dimensiones): altura del material. El número de centímetros del lomo, la medida es 24 centímetros seguido del signo más (+), si tiene material acompañante.
- Subcampo \$e (Material acompañante)

Descr. física **300** a 53 hojas :
b ilustraciones ;
c 24 centímetros +
e 1 CD-ROM

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

500 - Nota general (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota general) Registre aquí información que considere relevante y no pueda registrar en otras etiquetas. Se especifica que contiene: Incluye glosario, apéndice, Anexos.

Nota General **500** **a** Incluye glosario |

502 - Nota de Tesis

Es la nota que identifica los trabajos de grado y se realiza de la siguiente manera:

Tesis (Nombre del título otorgado) – Nombre completo de la Universidad Distrital. Nombre de la Facultad. Nombre del Título recibido. Año del grado.

Nota de Tesis 502 **a** Tesis (Especialista en Desarrollo Humano con Énfasis en Procesos Afectivos y Creatividad) -- Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Facultad de Ciencias y Educación. Especialización en Desarrollo Humano con Énfasis en Procesos Afectivos y Creatividad, 2014

504 - Nota de bibliografía, etc. (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota de bibliografía, etc.). Se especifica que contiene Bibliografía, si el trabajo de grado dice Referencias bibliográficas, por política se coloca “Incluye bibliografía”.

Nota Bibliog. **504** **a** Incluye bibliografía

520 - Resumen del Trabajo de Grado (no indicadores) (R)

Si se encuentra en español y en inglés, se debe crear una etiqueta para cada uno y se debe escribir primero el del origen del texto y posterior el otro idioma.

Si no tiene resumen se realiza uno breve, extraído de la introducción.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Nota Resumen

520 a Proyecto de grado que incluye un nuevo recurso didáctico en la enseñanza de la biología y la educación ambiental, como los juegos coreográficos zoomorfos, una forma innovadora e interdisciplinar para apropiar conocimientos biológicos y ambientales, generando beneficios en las diferentes dimensiones de ser humano como son: la expresión corporal, la imaginación y la creatividad en la dimensión personal; la relaciones interpersonales en la dimensión social y las actitudes de respeto y cuidado por el medio ambiente en la dimensión ecológica, promoviendo así una educación integral. Por lo tanto las bases teóricas que sustentan principalmente este trabajo, refieren a la educación holística, propuesta por Yu (2001), a los lineamientos curriculares de educación artística (1997) y estándares básicos de competencias de ciencias naturales (2004) como fundamentos de la aproximación interdisciplinar de las ciencias naturales con educación artística.

600, 610 y 611 - Asiento secundario de materia – Nombres

Primer indicador: Los mismos que se usan en la 100, 110 y 111 respectivamente.

Segundo indicador: 4 (Fuente no especificada)
7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

- Subcampos usados en las etiquetas 100, 110 y 111 respectivamente.
- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Mat.-Aut.Pers.

600 17 a Kant, Inmanuel
d 1724-1804
x Crítica e interpretación
2 LEMB

650 - Asiento secundario de materia – Término temático (R)

Primer indicador: En blanco

Segundo indicador: 7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Subcampo \$a (Término temático)
- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Es conveniente utilizar tres o cuatro encabezamientos. Debido a la demanda de Trabajos de Grado en Educación es muy amplia y se debe brindar una mejor recuperación al usuario. Por eso se debe utilizar subcampo \$x, donde se especifica en la mayoría de casos el nivel de educación de la siguiente forma:

Si el trabajo de grado se desarrolla en primaria, debe colocarse **Enseñanza elemental**, si es en bachillerato va **Enseñanza secundaria** y si es Universitaria debe ir **Enseñanza superior**.

En todas las etiquetas debe ir un subcampo \$v donde se indique el siguiente término:

Tesis y disertaciones académicas:

Mat. general **650** 7 a **Biología**
~~x~~ **Enseñanza secundaria**
~~v~~ **Tesis y disertaciones académicas**
~~2~~ **ARMARC**

Mat. general 650 7 a **Educación ambiental**
~~x~~ **Enseñanza secundaria**
~~v~~ **Tesis y disertaciones académicas**
~~2~~ **ARMARC**

Mat. general 650 7 a **Imaginación**
~~x~~ **Enseñanza secundaria**
~~v~~ **Tesis y disertaciones académicas**
~~2~~ **ARMARC**

651 - Asiento secundario de materia – Nombre geográfico (R)

Primer indicador: En blanco
Segundo indicador: 4 (Fuente no especificada)
 7 (Fuente especificada en el subcampo \$2)

- Subcampo \$a (Término temático)
- Subcampo \$v (Subdivisión de forma)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Subcampo \$x (Subdivisión general)
- Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
- Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)
- Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término)

Mat. geográfic **651** 7 a Meta (Colombia)
x Geografía
y Tesis y disertaciones académicas
2 LEMB

Mat. geográfic **651** 7 a Meta (Colombia)
x Historia
y Tesis y disertaciones académicas
2 LEMB

Mat. geográfic **651** 7 a Meta (Colombia)
x Condiciones económicas
y Tesis y disertaciones académicas
2 LEMB

700 - Asiento secundario – Nombre Personal

- Subcampo \$a Se termina de recuperar los estudiantes que realizaron el Trabajo de Grado.
- Subcampo \$a Se recupera el director por apellido(s) a nombre(s)
- Subcampo \$d Fechas de Nacimiento y muerte
- Subcampo \$u Se debe especificar si es docente de la Universidad y en que Facultad realiza su trabajo.
- Subcampo \$e Se coloca la palabra **director(a)**.

Coautor person. **700** 1 a Plata Martínez, Hans
u Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Facultad de Ciencias y Educación
e director

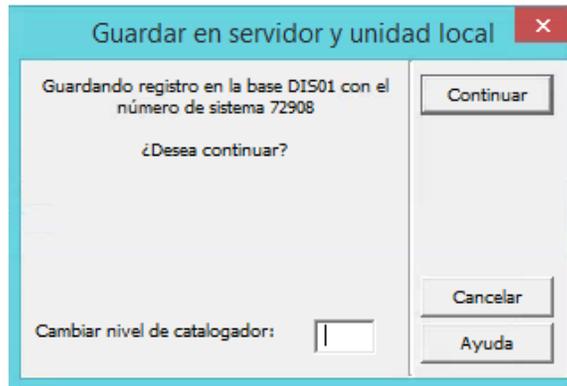
850 - Institución que posee las existencias

- Subcampo \$a Nombre de la Facultad
- Subcampo \$b Nombre de la Especialización
- Subcampo \$c Línea de investigación (Si la tiene)

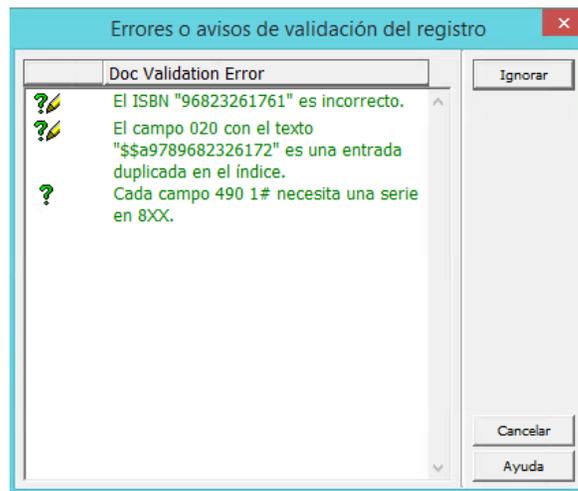
Esta etiqueta sirve para identificar la Facultad, Proyecto y línea de investigación del trabajo de grado.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

8.6. Guardar registro pulsando el  botón y el botón continuar el en cuadro de diálogo posterior.



Si el registro cuenta con algún error, el sistema lo detecta dará aviso mediante un cuadro de diálogo, por lo cual se debe dar clic en el botón cancelar y verificar los errores señalados.



8.7. Ingresar el ejemplar.

En la pantalla de ítems, elegir la opción “Nuevo” y diligenciar los campos así:

- Pestaña “2. Información General (1)”:

Código de barras:

Se ingresa el código de barras de la Biblioteca de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Este paso es el último, luego de haber terminado de grabar la información general (2)

Estatus del ítem:

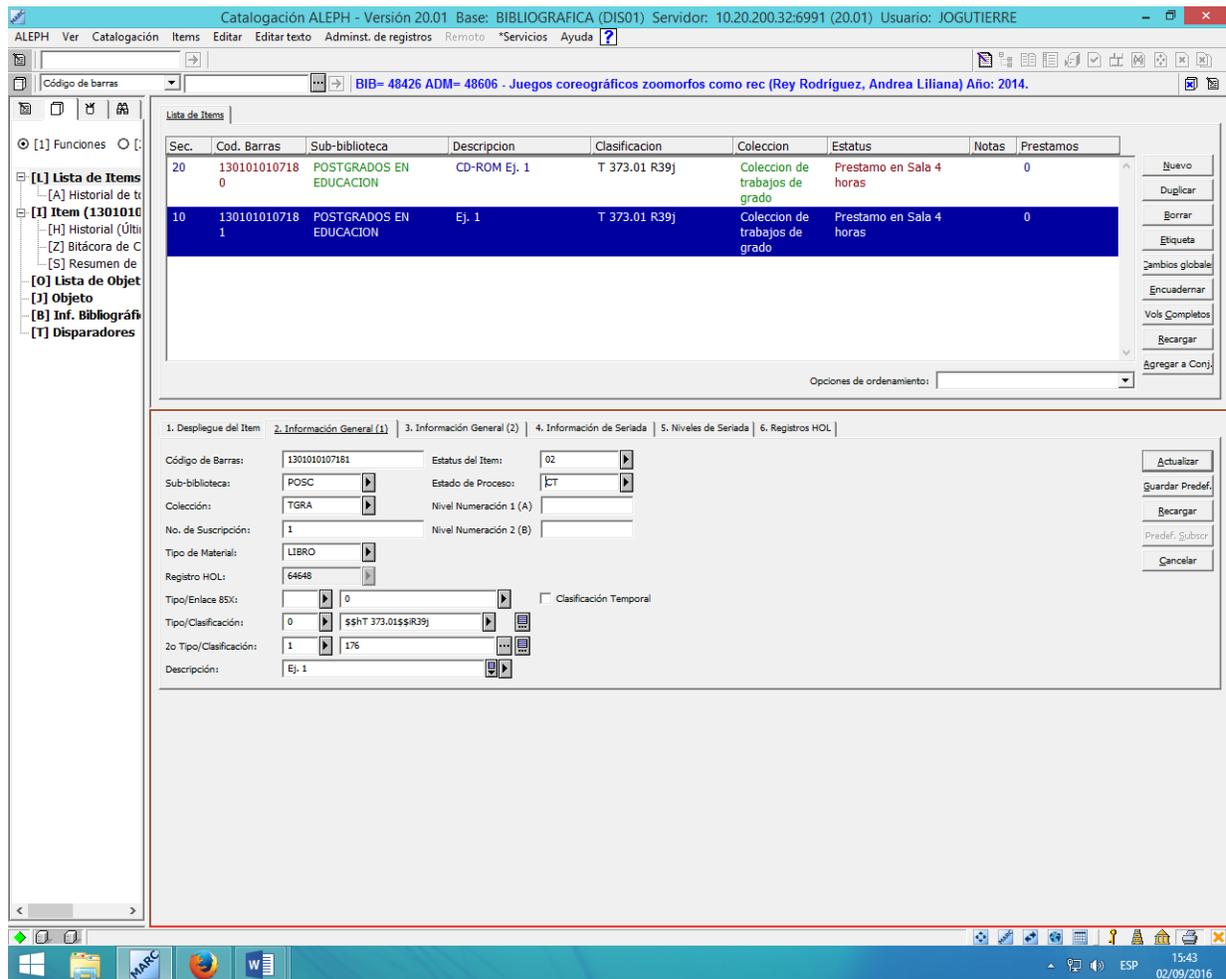
02 (préstamo en sala 4 horas)

Sub-biblioteca:

Desplegar y elegir la biblioteca destino del material

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001- IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Estado del proceso: CT (Catalogación)
Colección: TGRA (Colección de Trabajos de Grado)
Nivel de numeración 1 (A): Cuando el material tiene CD-ROM se especifica en este campo.
Ejemplo: CD-ROM
No. de suscripción: Debido a que no deben existir copias de los trabajos de grado se indica 1 para indicar el número del ejemplar (Ver ejemplo)
Tipo de material: LIBRO
Tipo/Clasificación: 1 (clasificación decimal Dewey)
Descripción: Se indica de la siguiente manera:
Libro: Ej. 1
CD: CD-ROM Ej. 1



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Pestaña “3. Información General (2)”:

Estadística:

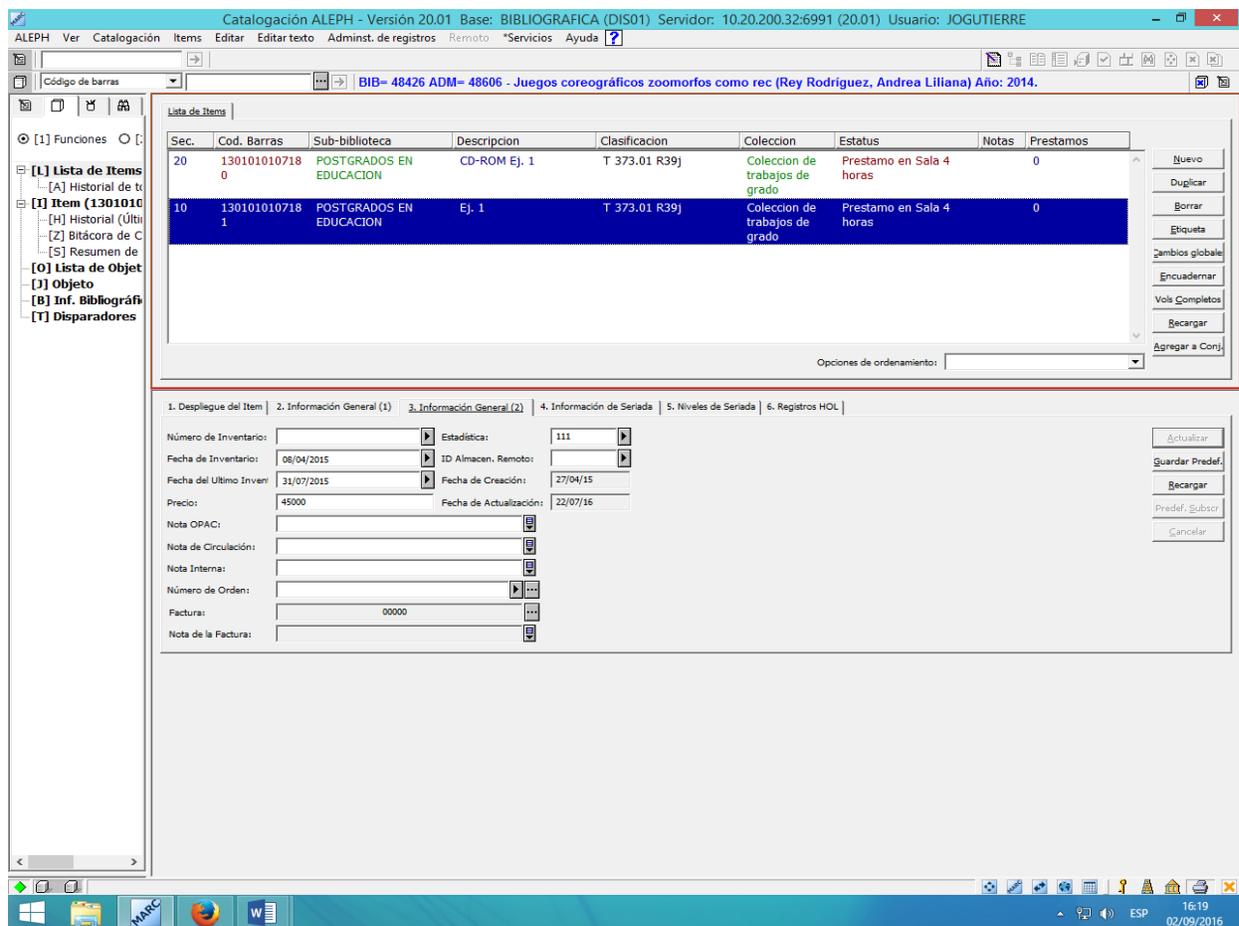
Desplegar y asignar el método de Opción (111) Trabajo de grado

Precio:

Cuando sea necesario, ingrese aquí el precio de acuerdo a los datos proporcionados por Selección y Adquisición

Nota OPAC, de circulación e interna:

Especifique aquí si el material contiene o es acompañante.



Catalogación ALEPH - Versión 20.01 Base: BIBLIOGRAFICA (DIS01) Servidor: 10.20.200.32:6991 (20.01) Usuario: JOGUTIERRE

BIB= 48426 ADM= 48606 - Juegos coreográficos zoomorfos como rec (Rey Rodriguez, Andrea Liliana) Año: 2014.

Sec.	Cod. Barras	Sub-biblioteca	Descripción	Clasificación	Colección	Estatus	Notas	Prestamos
20	1301010107180	POSTGRADOS EN EDUCACION	CD-ROM Ej. 1	T 373.01 R39j	Colección de trabajos de grado	Prestamo en Sala 4 horas		0
10	1301010107181	POSTGRADOS EN EDUCACION	Ej. 1	T 373.01 R39j	Colección de trabajos de grado	Prestamo en Sala 4 horas		0

1. Despliegue del ítem | 2. Información General (1) | **3. Información General (2)** | 4. Información de Seriada | 5. Niveles de Seriada | 6. Registros HOL

Número de Inventario: [] Estadística: [111]
Fecha de Inventario: [06/04/2015] ID Almacen. Remoto: []
Fecha del Último Inven.: [31/07/2015] Fecha de Creación: [27/04/15]
Precio: [45000] Fecha de Actualización: [22/07/15]

Nota OPAC: []
Nota de Circulación: []
Nota Interna: []
Número de Orden: []
Factura: [00000]
Nota de la Factura: []

Actualizar
Guardar Predet.
Recargar
Predet. Subcor
Cancelar

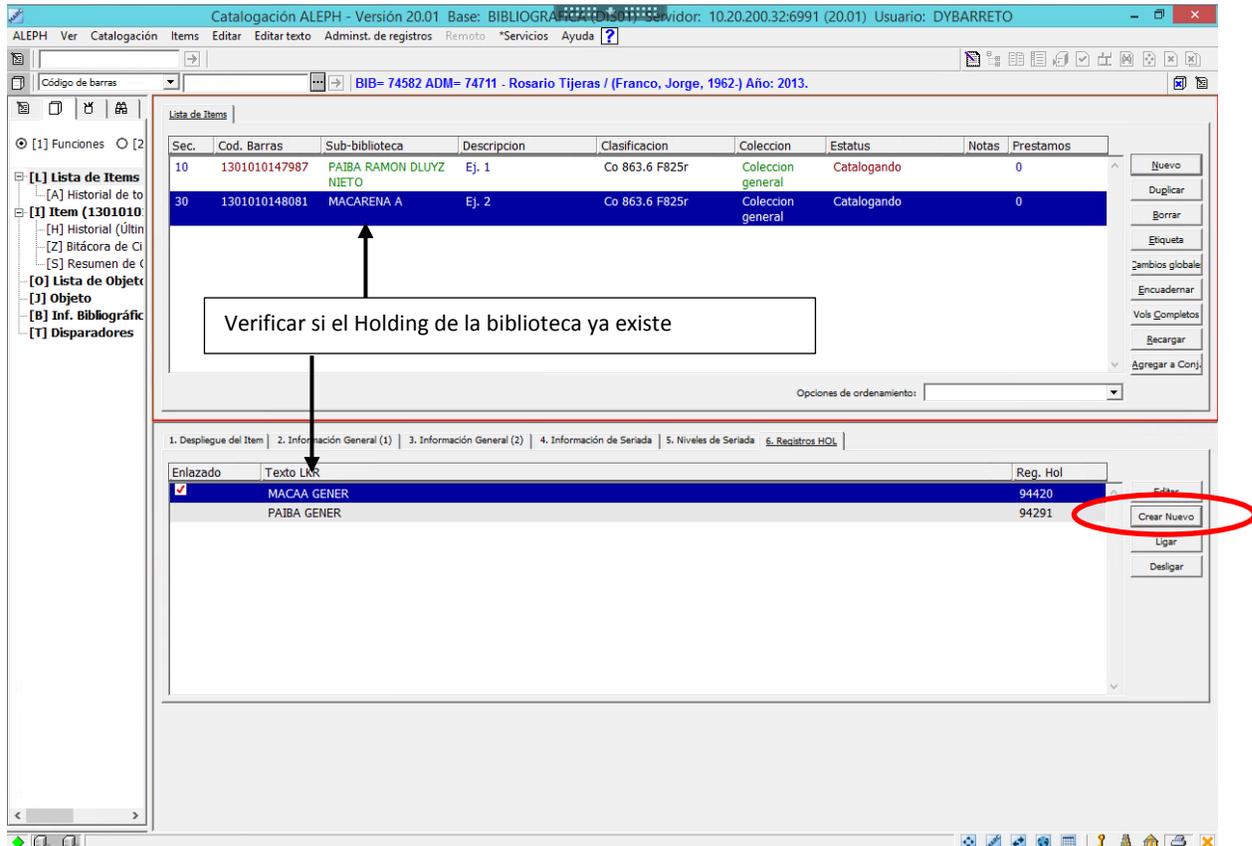
Pulsar el botón “Actualizar”

- Pestaña “6. Registros HOL”

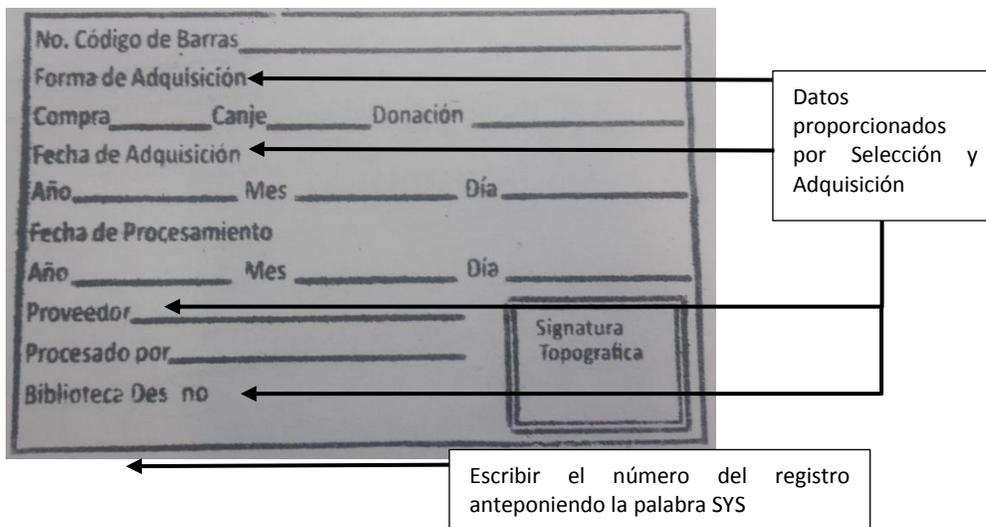
En esta pestaña se liga el material a la biblioteca destino; solamente debe haber un holding por biblioteca, por lo cual es importante verificar si el holding ya existe. De ser así se pulsa el botón “Ligar”; en caso de no existir se debe pulsar el botón “Crear Nuevo”.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Al ligar el ítem a la respectiva biblioteca, debe aparecer la signatura topográfica en la columna clasificación.

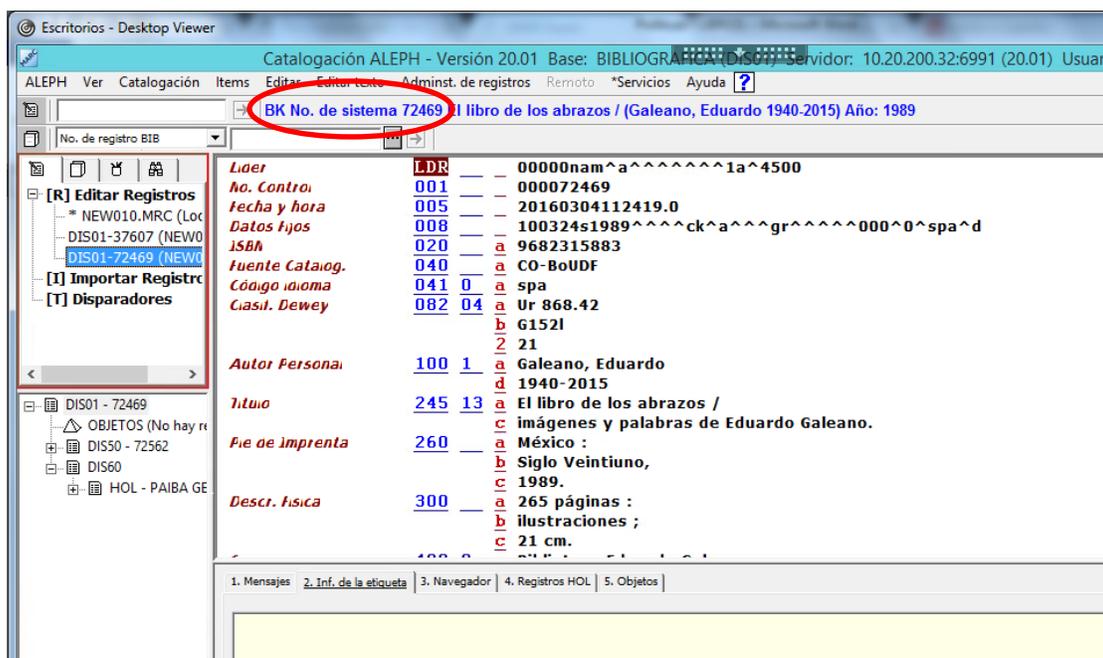


8.8. Colocar el sello administrativo y diligenciarlo con lápiz negro.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

El número del registro se encuentra en el sistema de esta manera:



Y se escribirá inmediatamente debajo del sello administrativo.

Ejemplo: SYS 72469

- 8.9. Organizar el material bibliográfico catalogado de acuerdo a la Biblioteca asignada.
- 8.10. Entregar el material bibliográfico catalogado al Profesional Universitario de CAIB para iniciar el control de calidad del mismo.
 - Si el material bibliográfico no cumple con el control de calidad, el Profesional Universitario devolverá el material bibliográfico al catalogador correspondiente para realizar las correcciones pertinentes.
 - Si el material bibliográfico cumple con el control de calidad, se aprueba el inicio del Terminado Final.
- 8.11. Entregar el material bibliográfico catalogado al personal encargado de realizar el Terminado Final.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO	Código: GIB-PR-001-IN-015	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo CAIB Cargo: CPS Técnico – CAIB Fecha: 01 de septiembre de 2016	Nombre: Enith Mireya Zarate Peña Cargo: Jefe de Sección de Biblioteca Fecha: 13 de junio de 2017	Nombre: Giovanni Rodrigo Bermúdez Bohórquez Cargo: Vicerrector Académico Fecha: 03 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
13/06/2017	01	Elaboración de Documento.