

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 Sistema Integrado de Gestión
	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 PUBLICACIONES SERIADAS



EQUIPO SIGUD
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS		Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	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	6
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	6
7. RESPONSABLES	10
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	10
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	29
CONTROL DE CAMBIOS.....	29

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	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 las publicaciones seriadas (revistas), con el fin de facilitar su acceso a los usuarios del Sistema de Bibliotecas.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la publicación seriada 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.

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

Colección: La colección es cada uno de los conjuntos de números distintos de una publicación seriada

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

que pertenece a una misma biblioteca, o a sus diferentes sedes.

Cronología: Es la definición de la vida de una serie. Una misma serie puede tener varias cronologías, es decir puede cambiar de periodicidad a lo largo de su vida, pero solo una de ellas estará activa.

Designación de sección: Numeración que sigue al título común y que sola o unida al título de sección, sirve para distinguir una parte de un grupo de recursos bibliográficos relacionados que tienen un título común.

Escisión: División de un recurso continuado en dos o más publicaciones seriadas independientes.

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

Fascículo: Cada una de las partes sucesivas de una publicación seriada; el término se utiliza para designar la unidad básica de una publicación seriada.

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.

Frecuencia: Intervalos de tiempo en los que se edita una publicación seriada, por ejemplo diario, semanal, mensual o anual. También se refieren a intervalos en los que aparecen actualizaciones de recursos integrables.

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.

Fusión: Unión de dos o más publicaciones seriadas para formar una nueva, perdiendo generalmente las dos su anterior identidad.

Hoja suelta actualizable: Recurso integrable que consiste en uno o más volúmenes que se actualizan mediante páginas independientes que se insertan, eliminan y/o sustituyen.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

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.

ISSN: Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas. Está compuesto de ocho cifras que incluye un dígito de control y va precedido del prefijo alfabético ISSN. El ISSN con el título clave, identifica al título de una determinada publicación seriada o de un recurso integrable.

Membrete: Incluye la mención de título, propietarios, editores, etc. de un periódico o una publicación periódica. En el caso de los periódicos generalmente aparece en la página editorial, o en la parte superior de la primera página y en el caso de las publicaciones periódicas en la página del sumario y en este caso se denomina generalmente como membrete editorial.

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

Numeración: Identificación de cada uno de los fascículos o partes sucesivas de una publicación periódica. La designación puede incluir un número, una letra u otro carácter o su combinación (volumen, número, etc.) y/o una designación cronológica.

Periódico: Publicación seriada editada a intervalos fijos y regulares, por lo regular a diario, semanal u otra frecuencia, que recoge acontecimientos o discute problemas actuales de interés general.

Publicación monográfica: Publicación completa en una parte o pensada para su conclusión en un número finito de partes.

Publicación periódica: Tipo de publicación seriada editada a intervalos regulares, con una frecuencia mayor que la anual y que contiene normalmente artículos independientes.

Publicación seriada: Recurso continuado editado en una sucesión de fascículos o partes separadas, normalmente con una numeración y sin numeración predeterminada. Ejemplo de publicaciones seriadas las revistas científicas, revistas, revistas electrónicas, directorios continuados, informes anuales, periódicos y series monográficas.

R: Hace referencia a los campos que son Repetibles.

Recurso bibliográfico: Expresión de una obra o de un ejemplar que constituye la base de la descripción bibliográfica.

Recurso continuado: Recurso bibliográfico que se edita a lo largo del tiempo, sin conclusión predeterminada. Los recursos continuados incluyen las publicaciones seriadas y los recursos integrables ininterrumpidos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Recurso integrable: Recurso bibliográfico que se completa o modifica por medio de actualizaciones que no permanecen separadas, sino que se integran en un todo, como hojas sueltas actualizables y los sitios web actualizables.

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.

Revista: Término de uso frecuente en los títulos de las publicaciones periódicas (científicas), particularmente en las de tipo más erudito.

Sección: Parte de un grupo de recursos bibliográficos que tiene un título común. La sección se dedica normalmente a una materia determinada y se identifica por el título común al grupo y por el título de la sección.

Separata: Impresión por separado de algún artículo de revista o parte de una obra.

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.

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.

Suplemento: Recurso bibliográfico, editado normalmente de forma independiente, que complementa al recurso bibliográfico poniéndolo al día y puede tener título dependiente o no del recurso bibliográfico principal.

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.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Verificar en el catálogo si la publicación seriada ya existe o no. Si el título ya se encuentra, verificar datos de la publicación (ISSN, editorial, edición, año, páginas, traductor, etc.); si coinciden, se agrega el ítem en el *holding* siguiendo el orden del ejemplar, ligándolo a la biblioteca que corresponda. Si algún elemento no coincide, se debe crear un nuevo registro.
- Criterios que definen una publicación seriada:
 - Publicación, editada en cualquier medio físico, que aparezca en partes sucesivas, que presente designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente.
 - Las publicaciones seriadas incluyen: publicaciones periódicas; periódicos o diarios; anuarios (informes, etc.); revistas, memorias, actas, etc. de sociedades, así como series monográficas numeradas. (RCA, 2ª. Ed. Revisada)
- Características que identifican una publicación seriada:
 - **ISSN:**
10966919
0895495X
 - **Frecuencia mencionada en el título:**
Revista mensual de antropología
Anuario de educación infantil
 - **Designación numérica y/o cronológica:**
Volumen 28
Volumen 32, número 10 Septiembre 2000
 - **Fecha de cobertura Año(s):**
Año universitario 2008
Actividades del año fiscal 2013
 - **Intención de continuidad indefinida:**
Generalmente se consigna en el prefacio
 - **Título:**
Revista científica
A contratiempo: revista de música en la cultura
Avances en biología
- Publicaciones que se tratan como publicaciones seriadas:
 - Publicaciones periódicas- revistas
 - Periódicos, diarios, etc.
 - Directorios, anuarios y otras obras de referencia similares
 - Informes anuales y de actividades
 - Boletines informativos
 - Publicaciones estadísticas
 - Publicaciones legales y oficiales
- Se incluirá el número topográfico que aparecerá en el registro, más no en el rótulo, con el fin de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

agrupar las publicaciones seriadas del mismo tema en el catálogo y facilitar la búsqueda para el usuario.

- Los encabezamientos de materia llevarán el subcampo de forma **\$v Publicaciones periódicas**.
- Se ingresa el año de la edición de la publicación, mas no el año de la reimpresión en caso que la tenga (aplica tanto en la etiqueta 008 como en la 260).
- Usar la etiqueta 041 sólo cuando el código de idioma contenido en el campo 008/35-37 del registro no es suficiente para comunicar toda la información. Es decir, cuando la publicación seriada contiene más de un idioma o es una traducción.
- En las etiquetas en general no se utilizarán abreviaturas, sino las palabras completas (edición, páginas, ilustraciones, traductor, etc.).
- Con las publicaciones de la Universidad, se deben recuperar todos los autores; el primer autor en la etiqueta 100 con subcampo \$u, y los demás en la etiqueta 700, también con subcampo \$u.
- Sólo se hará el asiento principal corporativo (Etiqueta 110), cuando el ítem o publicación trate temas o asuntos pertinentes de la institución. Por ejemplo, las normas, estatutos, programas curriculares, disposiciones generales, reglamentos, entre otros. Si no cumple con estos requisitos, la entrada principal se registrará por el título (etiqueta 245) y se recupera el (los) autor(es) corporativo(s) como otros puntos de acceso en la etiqueta 700.
- Al ingresar una obra de seminario o reunión (Etiqueta 111), si ésta no trata o no compila todas las ponencias tratadas en el seminario, ingresará por el título y se recuperará el nombre del seminario en la etiqueta 711. Registrar en el subcampo \$n, únicamente a partir de la 2ª. Reunión, conferencia, congreso, seminario, etc.
- El título uniforme como entrada principal (Etiqueta 130) se usará cuando la obra no tenga autor personal o corporativo.
- Nunca usar las etiquetas 130 y 240 en un mismo registro.
- Usar siempre la portada como fuente principal de la información para la recuperación del título y subtítulo, tal y como aparezca en ella.
- Cuando un título inicia con un número, se registra tal cual, en la etiqueta 245. Paralelamente se registra en la etiqueta 246, el mismo título, pero con el número escrito en letras. Ejemplo:

Título	<u>245</u>	<u>10</u>	<u>a</u>	100 años del Teatro de Cristóbal Colón :
			<u>b</u>	1892-1992 /
			<u>c</u>	texto y recopilación Jaime Villa Esguerra.
Título varia	<u>246</u>	<u>33</u>	<u>a</u>	Cien años del Teatro de Cristóbal Colón

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

- Cuando el título de la publicación seriada está presente en más de un idioma, deberá registrarse el idioma adicional en el subcampo \$b precedido del signo “=”.
- En la mención de responsabilidad (subcampo \$c), sólo se registrarán los otros roles en el caso de traductores o editores, recuperándolos en la etiqueta 700. Prologuistas (a menos que se trate de un personaje reconocido), introducciones y demás no se registran.
- Cuando la publicación seriada es una obra ilustrada se tendrá prioridad al recuperar el autor quien es responsable de las fotografías, ilustraciones, imágenes, etc. y se le hará asiento secundario (700) si:
 - En la fuente principal del ítem se le da igual o más importancia que a la persona o entidad mencionada como asiento principal.
 - Las ilustraciones o fotografías ocupan la mitad o más de la mitad del ítem.
 - Las ilustraciones o fotografías se consideran como una característica importante de la obra.
- Si la publicación seriada está en otro idioma, registrar tanto las menciones de responsabilidad (245) como la edición (250) en el idioma que aparece. (Ej.: *translated by, 2nd edition*).
- La edición (Etiqueta 250) se menciona únicamente a partir de la segunda.
- Proporcionar información adicional al lugar de publicación (Etiqueta 260) en caso que crea que sea necesario, usando corchetes. Ejemplo: Basingstoke, [Inglaterra]
- Cuando no se tiene información de la ciudad de publicación, se puede citar un lugar probable entre corchetes angulares por ejemplo [Bogotá], o se escribe la abreviatura latina s.l. (sine loco) entre corchetes. [S.l.]
- Escribir el nombre de la editorial omitiendo palabras como *Editorial, Limitada, Editores, Compañía e hijos*, etc., a menos que hagan parte del nombre comercial de la misma.
- Deberán registrarse todas las paginaciones, según **RCAA2 2.5B**.
- No se usa nota de resumen (etiqueta 520).
- La fuente de los encabezamientos de materia (Etiquetas 600, 610 y 611) serán LEMB digital, especificándolo esta fuente en el subcampo \$2 de estas etiquetas. Cuando el término no se encuentra en las LEMB, recurrir a otros tesauros autorizados (BNE, Agrovoc, UNESCO, etc.), especificando la fuente en el subcampo \$7. Si el término no se encuentra en ningún tesauro, como última opción, registrarlo en la etiqueta 653.
- En la etiqueta 650 siempre se debe registrar la fuente, por lo tanto se utiliza el segundo indicador

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

con 7 y nunca con 4.

- Este tipo de material bibliográfico no lleva sello administrativo, debido a la naturaleza y características del soporte en el cual viene la obra.

7. RESPONSABLES

Profesional Universitario - CAIB

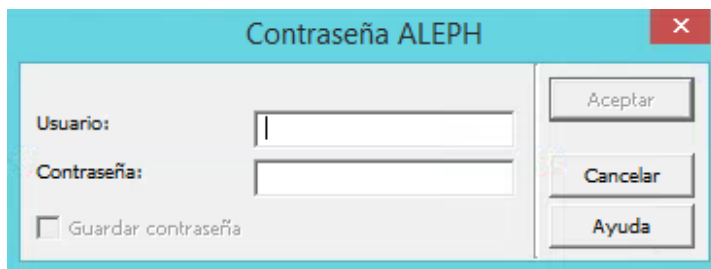
Responsable de realizar control de calidad a los registros ingresados al Sistema de Información Bibliográfico.

Técnico – CAIB

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

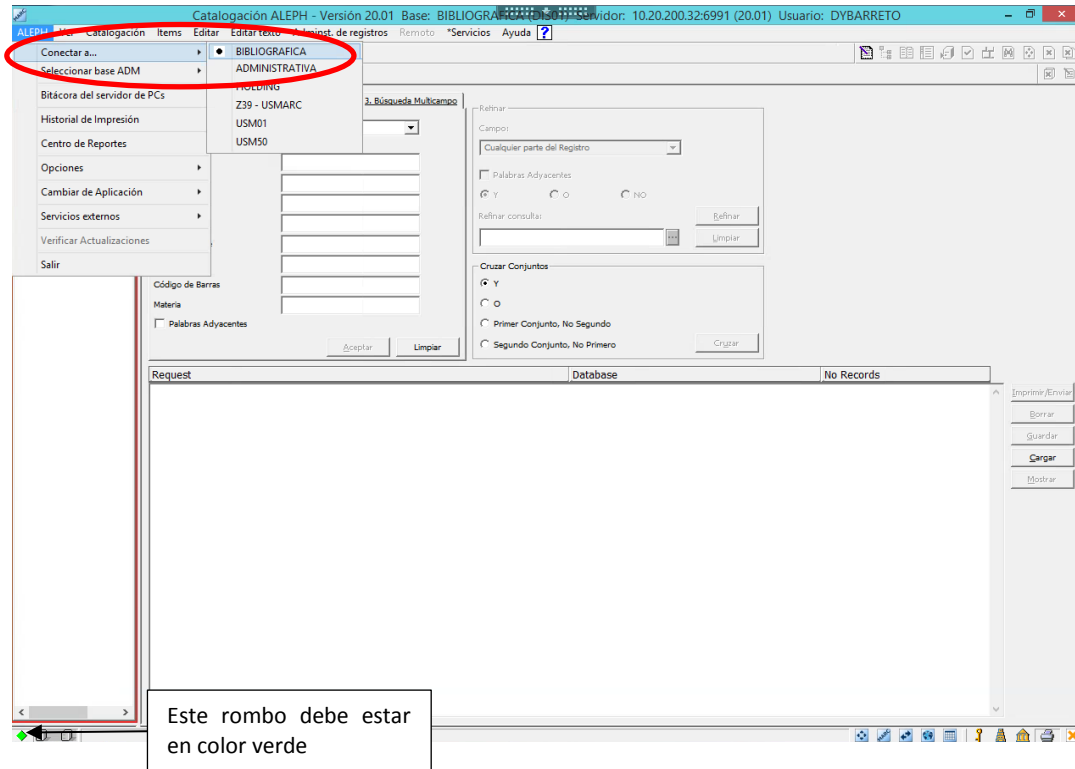
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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



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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



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

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

Base: **BIBLIOGRAFICA**

☐ Palabras Adyacentes

Coleccion:

☒ Y ☐ O ☐ NO

Cualquier parte del Registro:

☒ Y ☐ O ☐ NO

Cualquier parte del Registro:

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

☒ **BIBLIOGRAFICA**

☐ UNALBOGOTA

☐ ROSARIO

☐ TADEO

☐ LIBRARY OF CONGRESS

☐ AUTORIDADES

☐ Palabras Adyacentes

Consulta CCL:

1. Búsqueda Avanzada | 2. Búsqueda CCL Multibase | 3. Búsqueda Multicampo

Base: **BIBLIOGRAFICA**

No. de Sistema:

Título:

Título Exacto:

Autor:

Título Uniforme:

ISBN:

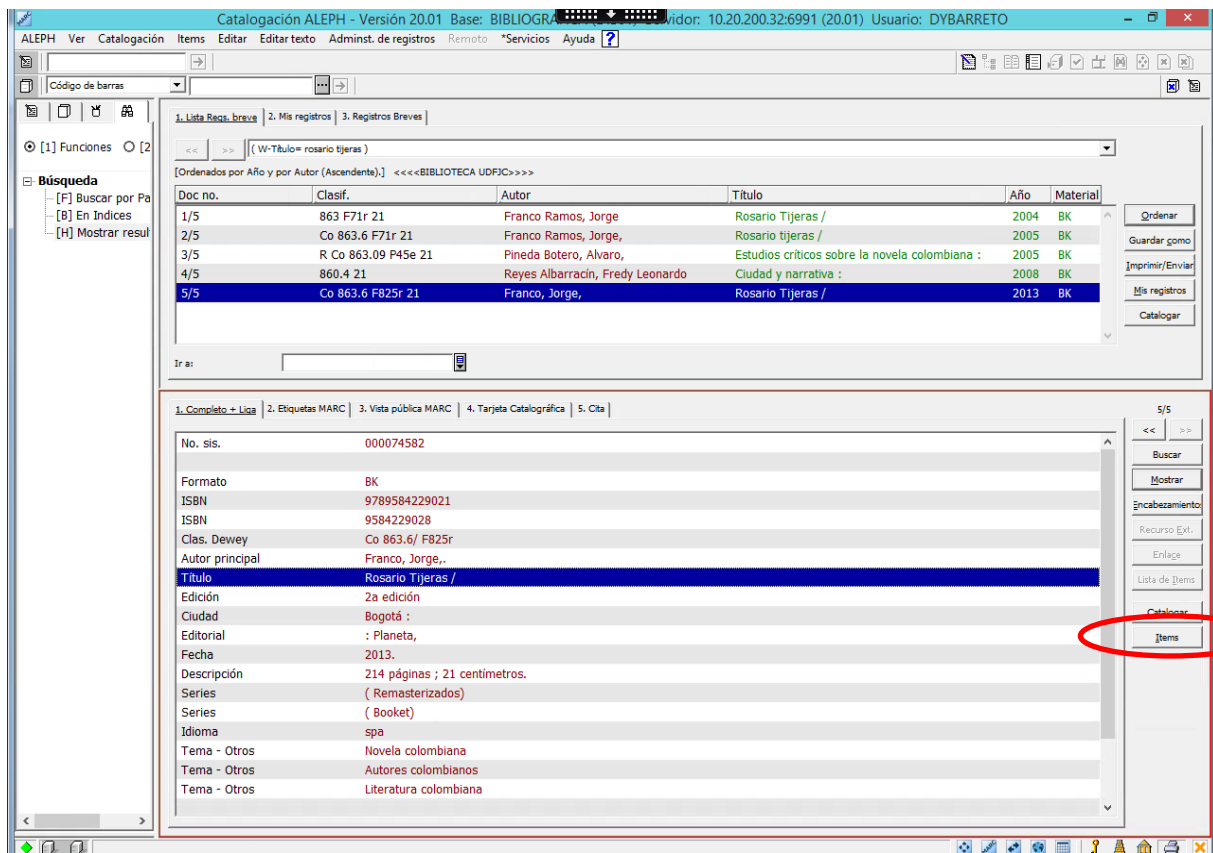
Código de Barras:

Materia:

☐ Palabras Adyacentes

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

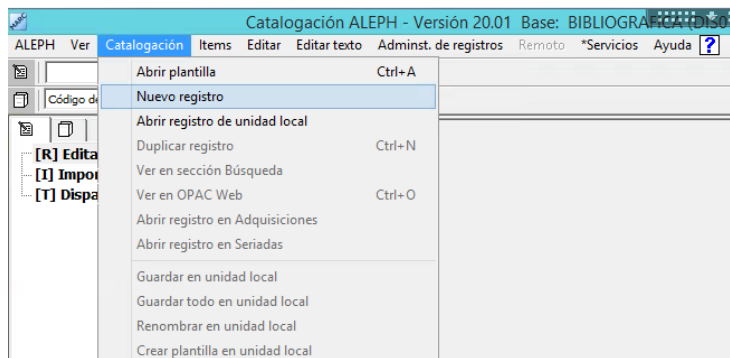
- 8.4.** En caso que el sistema arroje resultados, verificar si los datos del registro corresponden a los del material y pulsar el botón ítems:



The screenshot shows the ALEPH 20.01 software interface. The top menu bar includes 'ALEPH', 'Ver', 'Catalogación', 'Ítems', 'Editar', 'Editar texto', 'Adminst. de registros', 'Remoto', '*Servicios', and 'Ayuda'. The main window displays a list of records with columns: Doc no., Clasif., Autor, Título, Año, and Material. The record with Doc no. 5/5 is selected. Below the list, there is a detailed view of the selected record, showing fields like No. sis., Formato, ISBN, Clas. Dewey, Autor principal, Título, Edición, Ciudad, Editorial, Fecha, Descripción, Series, Idioma, Tema - Otros, etc. On the right side of the detailed view, there is a vertical toolbar with buttons: 'Ordenar', 'Guardar como', 'Imprimir/Enviar', 'Mis registros', 'Catalogar', and 'Ítems'. The 'Ítems' button is circled in red.

Si todos los datos de la publicación seriada coinciden se puede avanzar a la **Actividad 8.7.**, de lo contrario, se debe proceder a crear un nuevo registro como se indica en la **Actividad 8.5.**

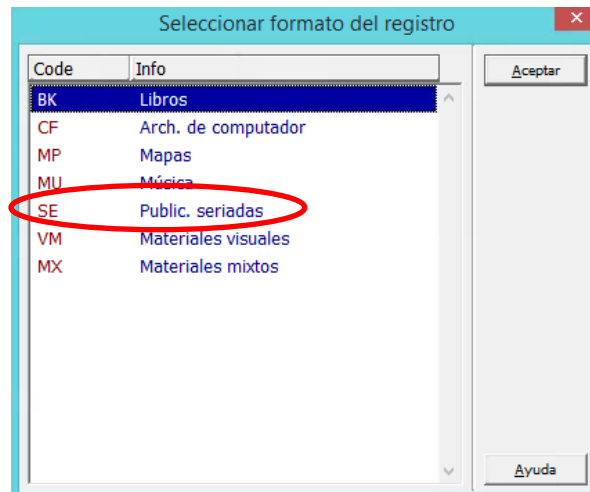
- 8.5.** Crear un nuevo registro:



The screenshot shows the ALEPH 20.01 software interface with the 'Ítems' menu open. The menu options are: 'Abrir plantilla' (Ctrl+A), 'Nuevo registro', 'Abrir registro de unidad local', 'Duplicar registro' (Ctrl+N), 'Ver en sección Búsqueda', 'Ver en OPAC Web' (Ctrl+O), 'Abrir registro en Adquisiciones', 'Abrir registro en Seriadadas', 'Guardar en unidad local', 'Guardar todo en unidad local', 'Renombrar en unidad local', and 'Crear plantilla en unidad local'. The 'Nuevo registro' option is highlighted.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Seleccionar la opción SE, correspondiente a Publicaciones seriadas:



ETIQUETAS

Líder

Diligenciado por defecto, tal como aparece:



Es el primer campo de cualquier registro MARC. Contiene 24 posiciones en el MARC bibliográfico y proporciona información para el procesamiento informático del registro. Las posiciones y códigos del campo líder utilizados en la catalogación de los recursos continuos (publicaciones seriadas) son los siguientes:

Tipo de registro (06): Identifica las características del registro y define sus componentes, incluye material, en microforma, electrónico, a (Material textual)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

textual o impreso.

Nivel bibliográfico (07)

s (Publicación seriada)

i (Recurso integrante)

Nivel de codificación (17):

(blanco) Nivel completo

Indica que está completa la

información bibliográfica

008 - Elementos de longitud fija (Recursos continuos)

Para abrir la ventana oprimir la opción **Ctrl + F**.

Allí se despliega la ventana con la siguiente información, la cual se debe diligenciar de la siguiente manera:

MARC 008 Elementos de longitud fija (RECURSOS CONTINUOS)

Fecha de ingreso del registro (00-0)	160823	Tipo de fecha (06)	c
Fecha 1 (07-10)	2002	Fecha 2 (11-14)	9999
Código del lugar de publicación (1)	ck	Frecuencia (18)	f
Regularidad (19)	r	Centro ISSN (20)	
Tipo de recurso continuo (21)	p	Formato original del ítem (22)	
Formato del ítem (23)		Naturaleza de la obra completa (24)	
Naturaleza del contenido (25-27)		Publicación gubernamental (28)	
Publicación de conferencia (29)	0	Indefinido (30-32)	
Alfabeto o escritura (33)		Convención del asiento (34)	0
Idioma (35-37)	spa	Registro modificado (38)	
Fuente de catalogación (39)	d		

1. Mensajes | 2. Inf. de la etiqueta | 3. Navegador | 4. Registros HOL | 5. Objetos |

008 RECURSOS CONTINUOS

00-05 Fecha de ingreso del registro

06 Tipo de fecha o estado de la publicación

b Sin fechas; o implica fechas a C.
c Item seriado actualmente publicado
d Cesado
e Fecha detallada
i Fechas inclusivas de la colección
k Rango de años de la mayor parte de la colección
m Fechas múltiples
n Fechas desconocidas
p Fechas de distribución, puesta en circulación, emisión y producción
o Sesión de grabación cuando difieren
q Fecha cuestionable
r Fecha de reimpresión o reedición y fecha original
s Única fecha conocida o probable
t Fecha de publicación y de derechos de autor
u Estado desconocido de la publicación seriada

07-10 Fecha 1

11-14 Fecha 2

15-17 Lugar de publicación, producción o ejecución

Periodicidad (18): Código que indica la periodicidad intencionada del documento. Este código está relacionado con el campo variable 310 (periodicidad actual de publicación). Algunos valores para esta posición son:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

a (Anual)
m (Mensual)
k (Actualizada continuamente; incluye 9, 10, 11 o 12 números al año)
q (Trimestral; 4 números al año)
w (Semanal)

Regularidad (19): Código que indica la regularidad intencionada de un documento. Este código está relacionado con el campo variable 310 (periodicidad actual de publicación). Algunos valores para esta posición son:

r (Regular)
u (Desconocida)
x (Completamente irregular)

Tipo de recurso continuo (21): Los valores para esta posición son:

d (Bases de datos actualizables)
l (Hojas de datos actualizables)
m (Colección de monografías)
n (Periódico)
p (Revista)
w (Sitio Web actualizable)
(Ninguno de los anteriores; se utiliza este valor también para anuarios e informes anuales)

Publicación gubernamental (28): Código que se utiliza para indicar si un documento es una publicación oficial. Algunos valores para esta posición son:

f (Federal/Nacional)
s (Estatal)
l (Local)
i (Organismo Intergubernamental internacional)

Idioma (35-37): Utilizamos los códigos de lengua de la Library of Congress: <http://www.loc.gov/marc/languages/langspa.html>

Fuente de catalogación (39): d (Otros)

022 - ISSN (no indicadores) (R)

Ingresar el número (8 dígitos) correspondiente sin guiones. Si el ISSN es de la obra completa, se escribe entre paréntesis (O.C), si cada volumen tiene su número se escribe según corresponda. Ejemplo: (v. 1).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

En el caso de las reimpresiones, al aparecer nuevos ISSN, deberán agregarse al registro en nuevas etiquetas 020.

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

Código de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fuente Catalog. 040 — a CO-BoUDF

041 - Código del idioma (NR)

Verificar si la obra es una traducción. Si no es traducción el primer indicador es (0) y en el subcampo \$a el código del idioma del libro; si es traducción el indicador es (1) y en el subcampo \$h ingresar el código del idioma original.

Código idioma **041** 1 a h spa eng ← Consultar MARC para los códigos de idioma

\$a Código de lengua del texto

008/35-37 spa

041 0# \$a spaeng (Texto en español predominantemente)

546 ## \$a Texto en español e inglés

\$b Código de lengua del resumen o extracto (esta lengua difiere de la lengua del texto, codificada en 008/35-37)

008/35-37 eng

041 0# \$a eng|b fre ger spa

546## \$a Texto en inglés, resumen en francés, alemán y español

\$f Código de lengua del sumario o tabla de contenido (esta lengua difiere de la lengua del texto, codificada en 008/35-37)

008/35-37 \$a fre

041 0# \$a fre |feng spa

546 ## \$a Texto en francés, sumario en inglés y español

\$h Código de la lengua original y/o de las traducciones intermedias del texto

008/35-37 \$a fre

041 1# \$a fre \$h spa [texto en francés y es traducción del español]

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

092 - Entrada principal (NR)

Se puede usar solo si la publicación seriada es un informe anual o con otro tipo de periodicidad. Se utiliza el primer indicador:

- 1 Si el elemento inicial es un nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

110 - Asiento principal – Nombre corporativo (NR)

- Primer indicador 1 (Nombre de Jurisdicción)
 2 (Nombre en orden directo)
- Segundo indicador En blanco

- Subcampo \$a (Nombre corporativo o de jurisdicción como elemento de entrada): ingresar el nombre en forma completa, siempre y cuando aparezca registrado en el ítem o sea fácil averiguarlo, en caso contrario, si únicamente aparece la sigla y no es posible determinar su nombre completo, se debe poner ésta.
- Subcampo \$b (Unidad subordinada): cuando el nombre corporativo incluye áreas jerárquicas.

Autor Corporat.

110 1

a

Banco de la República

b

Biblioteca Luis Ángel Arango

111 - Asiento principal – Nombre de reunión (NR)

- Primer indicador 1 (Nombre de Jurisdicción)
 2 (Nombre en orden directo)
- Segundo indicador En blanco

- Subcampo \$a (Nombre de reunión o jurisdicción como elemento de entrada)
- Subcampo \$n (Número de parte, sección o reunión)
- Subcampo \$d (fecha de la reunión)
- Subcampo \$c (lugar de la reunión)

Es importante conservar el orden de los subcampos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Autor Reunión

111 2 a Seminario Nacional de vivienda
n (1o. :
d 1955 :
c Bogotá)

130 - Título uniforme (NR)

Cuando una publicación seriada tiene el mismo título propio de otra publicación seriada que ya existe en el catálogo, de acuerdo a las AACR2 se puede utilizar la etiqueta 130 con una característica distintiva que identifique la publicación.

Ejemplo:

130 0# \$a Revista de química (Bogotá)
130 0# \$a Revista de química (Barcelona)
130 0# \$a Revista de filosofía (Nueva York)
130 0# \$a Revista de filosofía (Madrid)

Este título uniforme no lo especificamos en la etiqueta 245.

210 - Título abreviado (NR)

Incluye el título en la forma en que se ha abreviado para su identificación. En este caso los centros ISSN establecen títulos clave abreviados basados en el título clave 222 (título clave).

222 - Título clave (NR)

Es el título único asignado de igual manera que el ISSN a una publicación seriada.

245 - Mención de título (NR)

\$a Título propio = | \$b Título propio paralelo

La información complementaria de título o subtítulo debe registrarse en una nota, debido a que esta información cambia frecuentemente.

Cuando se trata de un informe anual de una entidad y el registro se encuentre encabezado por un campo 110, se debe agregar \$c mención de responsabilidad del autor corporativo.

246 - Forma variante del título (R)

En esta etiqueta se registran los títulos que aparezcan en el documento y difieran del título en el campo 245. El primer indicador sirve para señalar si se quiere o no que se visualice una nota

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

automáticamente a partir de este campo y si se quiere o no que se genere una entrada secundaria de título. Se pueden combinar las dos posibilidades.

- 0: con nota, sin entrada secundaria de título
- 1: con nota, con entrada secundaria de título
- 2: sin nota y sin entrada secundaria de título
- 3: sin nota y con entrada secundaria de título

Las notas se determinan por el valor del segundo indicador (a excepción del 0 y el 1), que indica el tipo de título que contiene el campo 246.

- 0: Parte del título (no genera nota)
- 1: Título paralelo (no genera nota)
- 2: Título distintivo (puede generar la nota: Título distintivo)
- 4: Título de la carátula (puede generar la nota: Tomado de la carátula)
- 6: Título inicial (puede generar la nota: Título inicial)
- 8: Título en el lomo (puede generar nota: título en el lomo)
- #: Sin especificar

247 - Título anterior o variaciones de título (no indicadores) (NR)

Este campo lo utilizamos en el caso de que un registro bibliográfico represente todos los números de un recurso continuo que ha cambiado de título, por lo tanto no se necesita crear un nuevo registro bibliográfico, basta con utilizar el campo 247

250 - Mención de edición (no indicadores) (NR)

En las publicaciones seriadas pocas veces se incluye mención de edición, pero puede ocurrir, por ejemplo:

- Subcampo \$a (Mención de la edición)
- Subcampo \$b (resto de la mención de la edición): se escribe la persona responsable de la edición.

Edición

250 — a 8a edición revisada y actualizada
b a cargo de Robert Halford

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

El primer indicador expresa:

- # Editor en el momento inicial de la catalogación o no se proporciona información
- 2 Editor intermedio
- 3 Último editor o editor actual

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Inicialmente se utilizará el primer indicador #, pero posteriormente, si hay cambios de editor comercial, se pueden utilizar los demás indicadores, repitiendo el campo:

\$a Lugar de publicación Ciudad o localidad (y jurisdicción entre paréntesis, si se necesita)
\$b Si el nombre del editor varía, hay que crear campos adicionales 260 con el primer indicador
\$c Fecha

Sólo el primer campo 260 con indicadores ## incluiría la fecha de publicación. Se utiliza el \$3 para las demás ocurrencias del campo (en este caso no se utiliza \$c).

En el caso de que el lugar de publicación cambie, pero no cambia el editor:

260 ## \$a París
\$a Nueva York
\$b Vogue
\$c 1974-

260 3# \$3 1980-
\$a Londres
\$b Vogue

Si posteriormente el editor cambia, se puede agregar otro campo 260:

260 ## \$a Paris
\$a Nueva York
\$b Vogue
\$c 1974-

260 2# \$3 1980-May 1993
\$b Londres
\$b Vogue

260 3# \$a Junio 1993-
\$a Londres
\$b Elle

260## \$a Paris
\$a Nueva York
\$b Vogue
\$c 1993-

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

300 - Descripción física (no indicadores) (NR)

En las publicaciones seriadas este campo empieza con tres espacios en blanco seguidos de la designación específica del material, por ejemplo “v” para volumen. Para las obras de hojas sueltas actualizables, la descripción corresponde al número de volúmenes seguido de (hojas sueltas).

Ejemplo:

300 \$a volumen.

\$b ilustraciones

\$c 28 centímetros

300 \$a 1 volumen (hojas sueltas)

\$c 28 centímetros

310 - Periodicidad actual de la publicación (NR)

Se usa para especificar la periodicidad actual de un documento, así como para su actualización. Se incluye la fecha de la periodicidad actual después del subcampo \$b cuando la periodicidad actual no es la misma que la inicial de la publicación.

321 - Periodicidad anterior de publicación (R)

Se usa para especificar la periodicidad anterior, tanto de un documento como de la actualización del mismo, cuando su periodicidad actual (que debe ser distinta de la inicial), se ha incluido en el campo 310.

362 - Fechas de publicación y/o designación secuencial (R)

Incluye la fecha o fechas iniciales de un documento y las designaciones secuenciales usadas en cada parte. Cuando la información se obtiene del primero o del último número:

362 0# \$a volumen 1, número 1 (abril 1998)

Cuando la información se obtiene de otra fuente que no sea el primer número y hay que introducir un comentario:

362 1# \$a Comenzó con el volumen 1, número 1 abril 1988 \$zCf. Fuente

500 - Nota general (no indicadores) (R)

- Subcampo \$a (Nota general) Registre aquí información que considere relevante y no pueda

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

registrar en otras etiquetas.

Nota General

500

—

a

Incluye glosario

515 - Notas de particularidades de la numeración (no indicadores) (R)

Se emplea para consignar las irregularidades y particularidades en los patrones de la numeración, o en la publicación.

Ejemplo:

515 \$a Volumen 2, número 1 en 1999, publicada en 2 partes

515 \$a Suspendida 1970-1976, 1980

530 - Nota de formatos físicos adicionales (no indicadores) (R)

Esta nota se utiliza para dar información referente a diferentes formatos físicos en los que está disponible el documento descrito. Se puede utilizar por ejemplo para versiones electrónicas, en microforma o en otros formatos. Esto quiere decir que el formato adicional es una reproducción de un documento original que tenemos descrito en el registro bibliográfico. El formato adicional se cataloga aparte y llevaría la nota 533 (nota de reproducción). En los casos que sea necesario relacionar registros bibliográficos que tengan el mismo título en varios soportes físicos, se debe utilizar además el campo 776.

547 - Nota de relación compleja de título anterior (no indicadores) (R)

Se utiliza para dar información sobre títulos anteriores cuando la nota generada automáticamente en el campo 247 (título anterior o variaciones en el título) no es suficientemente clara.

550 - Nota de entidad editora (no indicadores) (R)

Se utiliza para dar información referente a las entidades editoras actuales o anteriores de un recurso continuo. La entidad editora es la institución responsable a la cual se le ha creado una entrada secundaria (7XX)

580 - Nota de entrada de enlace compleja (no indicadores) (R)

Descripción de la relación compleja entre el documento descrito y otros documentos cuando no se puede generar una nota clara a partir de los datos de enlace 780 (título anterior) y 785 (título posterior)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

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

Se usa el encabezamiento de materia con el subcampo \$v de publicaciones periódicas.

Ejemplo:

650 04 \$a Química
\$v Publicaciones periódicas

710 - Entrada secundaria de nombre de entidad (R)

Es la entrada responsable de la edición, que no sea un editor comercial y que no aparezca en el campo 110. Se usan los mismos indicadores que en el campo 110.

776 - Entrada de forma física adicional (R)

En este campo se registra el título relativo a otros soportes físicos del documento analizado. Si se utiliza el 1 como primer indicador (no se visualiza la nota). Se debe utilizar también el campo de nota 580. El campo 776 implica, además, la utilización de la nota 530 correspondiente.

780 - Entrada anterior (R)

En este campo registramos el título anterior cuando el título ha cambiado. Esta entrada secundaria se utiliza en el nuevo registro bibliográfico. Si se utiliza el 1 como primer indicador (no se visualiza el tipo de relación) hay que utilizar también el campo de nota 580.

785 - Entrada posterior (R)

En este campo registramos el título posterior cuando el título ha cambiado. Esta entrada secundaria se utiliza en el registro bibliográfico. Si se utiliza el 1 como primer indicador (no se visualiza el tipo de relación) hay que utilizar también el campo de nota 580.

856 - Localización y acceso electrónico (R)

Se puede usar en un registro bibliográfico o de fondos para un recurso cuando este, o una parte de éste, está disponible electrónicamente. Además, se puede usar para localizar y acceder tanto a una versión electrónica de un recurso no electrónico descrito en el registro bibliográfico, como a una parte del recurso o bien a un recurso electrónico relacionado.

El primer indicador determina el método de acceso, actualmente es el 4, HTTP y el segundo indicador señala la relación:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

No se proporciona información

0 Es el recurso que se describe en su totalidad

1 Es una versión electrónica del recurso que se describe

2 Es un recurso electrónico relacionado. El recurso bibliográfico no es el propio recurso.

Los subcampos más habituales son \$u (URL) y \$z (Nota pública).

Ejemplo de una publicación seriada debidamente registrada:

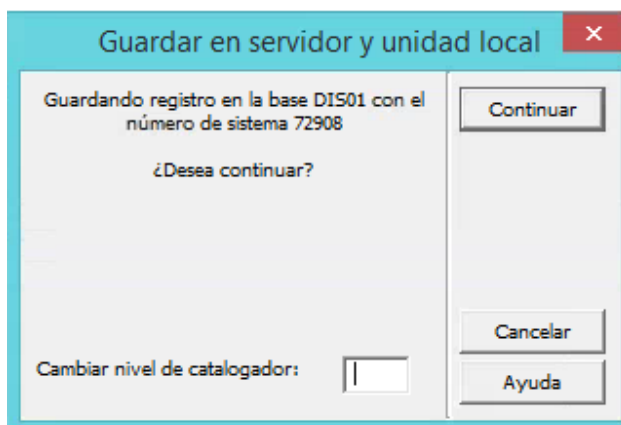
```

001 001 00000nas^a^^^^^^^^^a^4500
005 001 000074695
008 001 20161005123936.0
022 001 160823c20029999ck^fr^p^^^^^^^^^0^^^^^0spa^d
040 001 a 01217550
041 001 a CO-BoUDF
041 001 b spa
041 001 a spa
084 001 a # consecutivo
222 001 a Nómadas
245 001 a Nómadas /
260 001 c Departamento de Investigaciones. Universidad Central.
260 001 a Bogotá :
260 001 b Departamento de Investigaciones,
260 001 c 2002.
270 001 a Instituto de Estudios Sociales Contemporáneos – IESCO.
270 001 a Carrera 15 No. 75-14, pisos 6° y 7°
270 001 k Tels. (+57-1) 3239868 ext. 1613 – 1615
270 001 m iesco_uc@ucentral.edu.co – nomadas@ucentral.edu.co
300 001 a número 16 :
300 001 b ilustraciones.
310 001 a semestral
362 001 a (Abril 2002)
520 001 a La revista Nómadas tiene enfoque interdisciplinar y carácter
520 001 a monográfico. Privilegia la publicación de artículos resultado de
520 001 a investigación (90% de sus contenidos) y todos deben ser
520 001 a inéditos.
650 001 7 a Educación superior
650 001 7 z Colombia
650 001 7 v Publicaciones seriadas
650 001 7 z ARMARC
650 001 7 a Educación
650 001 7 x Investigaciones
650 001 7 z Colombia
650 001 7 v Publicaciones periódicas
650 001 7 z ARMARC
650 001 7 a Ciencias sociales
650 001 7 v Publicaciones periódicas
650 001 7 z ARMARC
651 001 4 a Bogotá (Colombia)
651 001 4 v Publicaciones periódicas.
852 001 a Macarena B
852 001 b Hemeroteca
092 001 1 a 300

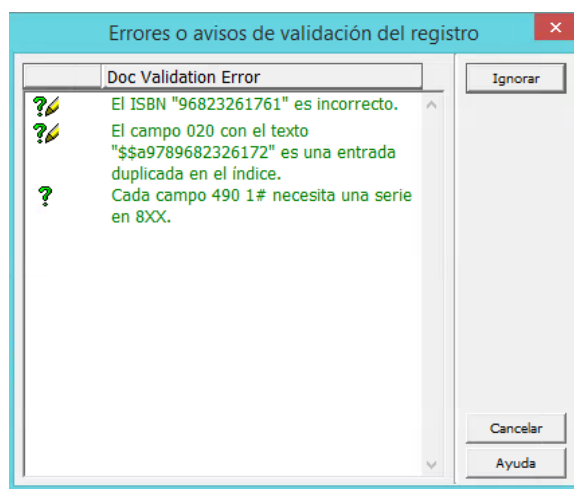
```


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 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.

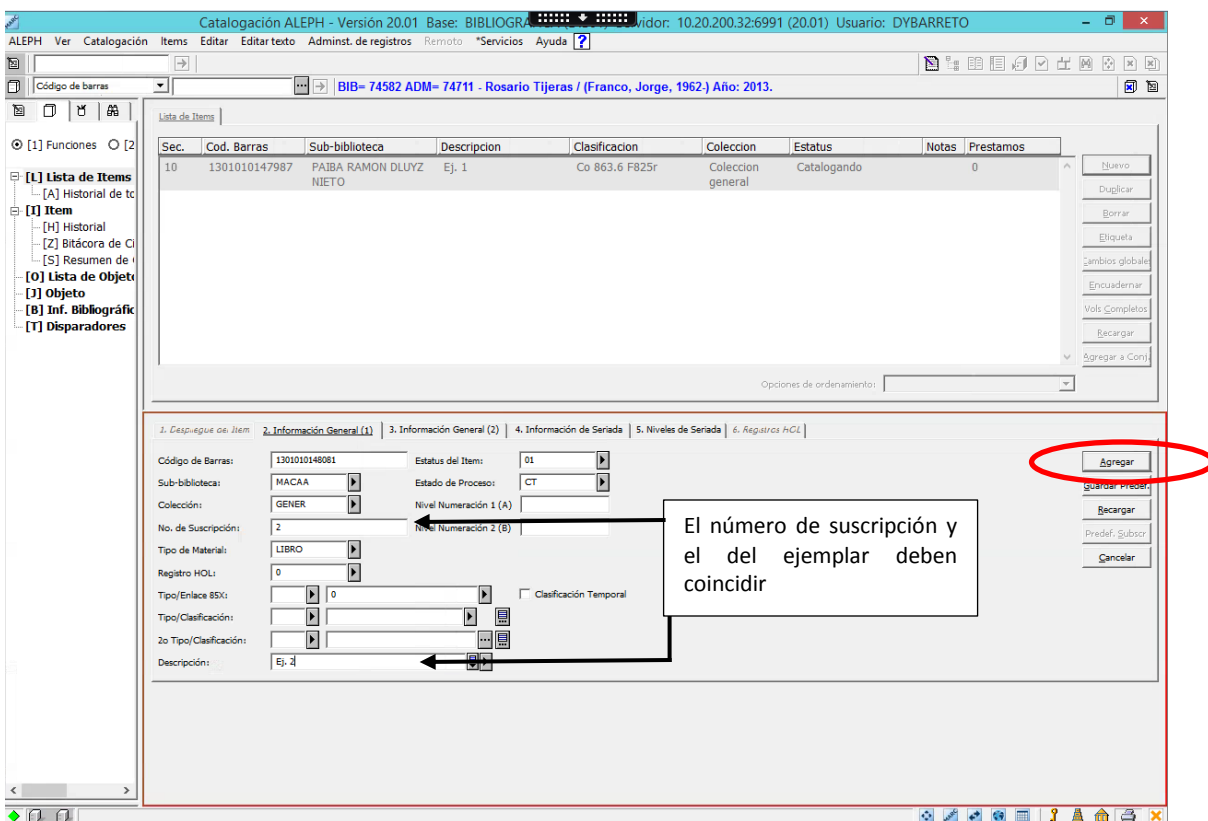
En la pantalla de ítems, elegir la opción “Nuevo” y diligenciar los campos así:

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

Código de barras:	ingresar el código asignado por Selección y Adquisición
Estatus del ítem:	01 (préstamo externo 5 días)
	02 (préstamo en sala 4 horas)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Sub-biblioteca: 03 (préstamo de reserva)
Estado del proceso: Desplegar y elegir la biblioteca destino del material
Colección: CT (catalogación)
GENER (colección general)
REFER (colección de referencia)
RESER (colección de reserva)
Nivel de numeración 1 (A): Cuando el material tiene volúmenes se especifica en este campo. Ejemplo: vol. 1
No. de suscripción: debe coincidir con el número de ejemplar que va a tener el material (ver ejemplo)
Tipo de material: PUBLICACIÓN SERIADA
Tipo/Clasificación: 1 (clasificación decimal Dewey)
Descripción: El número de ejemplar de la publicación seriada. Ejemplo: Ej. 2
Pulsar el botón “Agregar”.



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

Número de Inventario: Ingresar el número de placa de inventario asignado por Selección y Adquisición

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR- 001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Estadística:

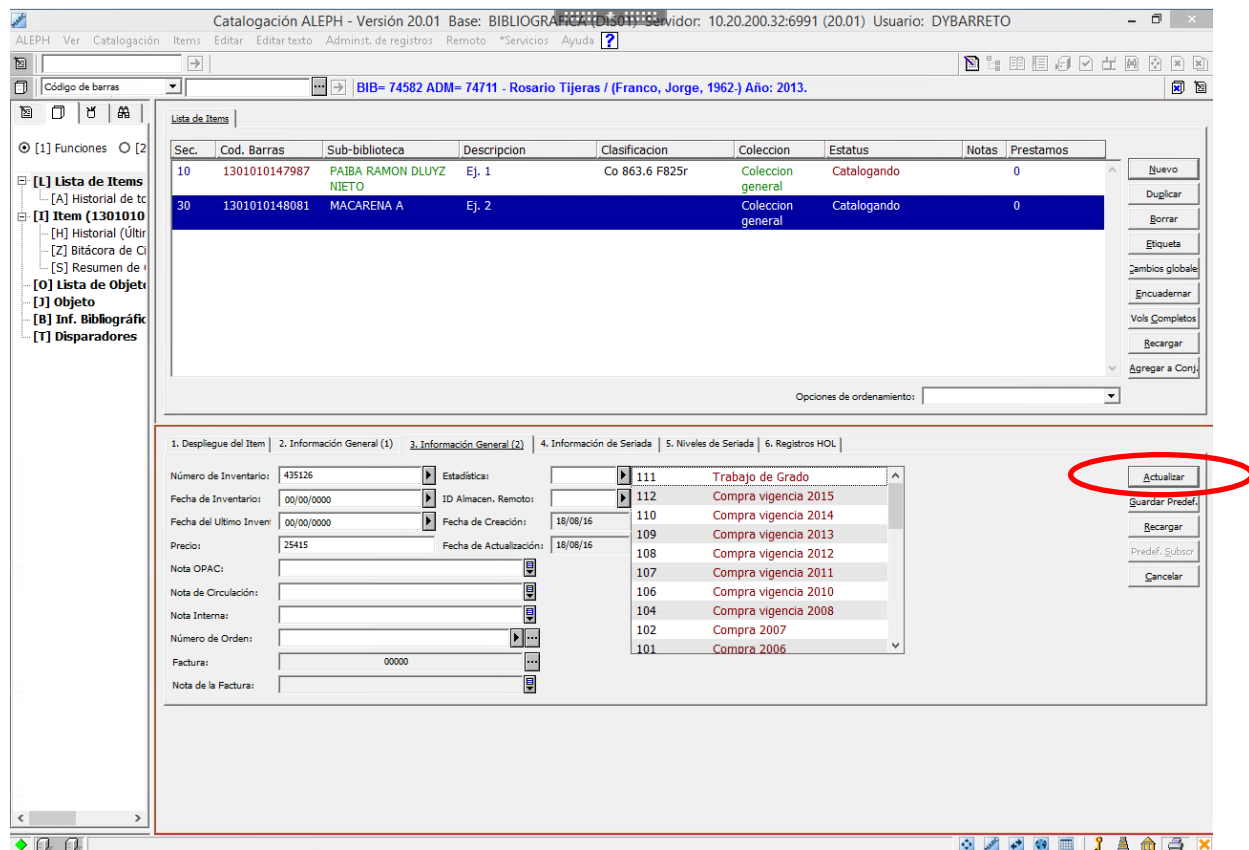
Desplegar y asignar el método de adquisición de la publicación seriada (compra, canje, donación, traslado interno, etc.)

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.



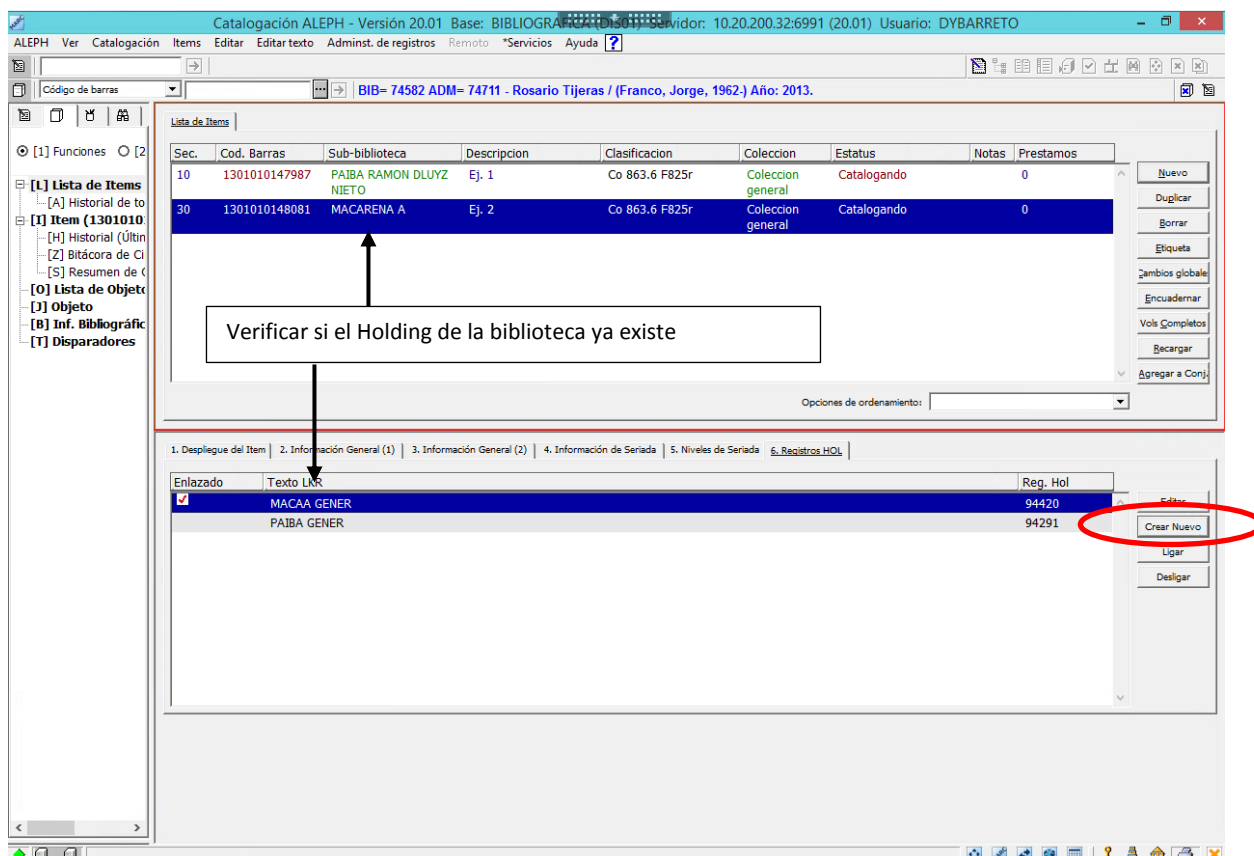
Pulsar el botón “Actualizar”

- 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”.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



Catalogación ALEPH - Versión 20.01 Base: BIBLIOGRÁFICA - Servidor: 10.20.200.32:6991 (20.01) Usuario: DYBARRETO

Código de barras: BIB- 74582 ADM- 74711 - Rosario Tijeras / (Franco, Jorge, 1962-) Año: 2013.

Sec.	Cod. Barras	Sub-biblioteca	Descripción	Clasificación	Colección	Estatus	Notas	Prestamos
10	1301010147987	PAIBA RAMON DLUYZ NIETO	Ej. 1	Co 863.6 F825r	Colección general	Catalogando		0
30	1301010148081	MACARENA A	Ej. 2	Co 863.6 F825r	Colección general	Catalogando		0

Verificar si el Holding de la biblioteca ya existe

Opciones de ordenamiento:

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

Enlazado	Texto LNK	Reg. Hol
☒	MACAA GENER	94420
	PAIBA GENER	94291

Crear Nuevo

- 8.8.** Organizar el material bibliográfico catalogado de acuerdo a la Biblioteca asignada.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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 PUBLICACIONES SERIADAS	Código: GIB-PR-001-IN-018	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	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.