

PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO DE CATALOGACIÓN EN LA FUENTE

La propuesta concreta se relaciona con incluir la catalogación en la fuente en todas las publicaciones que emanen de nuestra Facultad. Esto consiste en la elaboración de un registro catalográfico, presentado en el reverso de la portada, antes de su publicación.

El objetivo es agilizar el procesamiento técnico de los documentos y promover la normalización en los puntos de acceso a la información contenida, reuniendo los datos en un solo lugar, como ser autores, títulos, editorial, año, ISBN, series, descriptores, y todos aquellos datos que permitan identificar adecuadamente la publicación.

Esto facilita a los editores y libreros la divulgación y comercialización de los materiales, y a los bibliotecólogos el proceso de catalogación, permitiendo la correcta identificación del material.

Para esto el material deberá ser entregado a Biblioteca antes de su publicación, en formato digital. Luego que el personal de Procesos Técnicos realice la catalogación lo enviará por mail a su remitente original.

De acuerdo a lo solicitado se realiza una propuesta de implementación para lo cual se describe el siguiente procedimiento:

- 1.- Una vez culminado el proceso de elaboración de la publicación, los responsables deberán remitir a Biblioteca el archivo completo, vía mail, y en formato editable (.doc, .odt).
- 2.- El personal de Procesos Técnicos de Biblioteca, realizará la catalogación del material, insertando los datos en el reverso de la portada.
- 3.- Para esto se deberá contar con el espacio suficiente y de lo contrario realizar un corrimiento del texto.
- 4.- En el caso que falten datos para la descripción de la publicación, el personal de Biblioteca se comunicará con los responsables a fin de obtener la información necesaria y, si corresponde, agregar los datos necesarios a la portada. De esta forma se procura la normalización en la presentación de las publicaciones.
- 5.- Una vez finalizado el proceso de catalogación en la fuente, el personal de Biblioteca remitirá nuevamente a los responsables el archivo, vía mail.
- 6.- Para esto será necesario que los responsables de las publicaciones conozcan y cumplan con esta disposición, por lo que se solicita dar la mayor difusión.
- 7.- El personal de Biblioteca se pone a disposición para asesorar en los temas relativos a la elaboración de las publicaciones, en sus aspectos formales y en la aplicación de las normas a cumplir concernientes al registro de las obras en la Biblioteca Nacional.