



Código: INS DCO 01	Página 1 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

Instructivo para proceso físico



Código: INS DCO 01	Página 2 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

Contenido

	Pág.
1. Propósito y alcance	
2. Definiciones, terminología y siglas	
3. Proceso físico del Material Documental	
4. Cambio de estatus del Material Documental	
5. Formatos	
6. Historial de revisiones	



Código: INS DCO 01	Página 3 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

1. Propósito y alcance.

Propósito.

Establecer los pasos a seguir para llevar a cabo el Proceso físico del material documental (MD) recibido de la Unidad de Procesos Técnicos para su integración al acervo en la estantería.

Alcance.

Este procedimiento aplica a todo el material documental que se integre a la Biblioteca

2. Definiciones, terminología y siglas

Código de Barras

Lista en la cual se relaciona y detalla el Material Documental de la Biblioteca de la Facultad

Material Documental

Son los libros, tesis, folletos, revistas, periódicos, mapas, partituras musicales, carteles y otros materiales impresos de contenido cultural, científico y técnico, así como micropelículas, diapositivas, discos, diskettes, audio y videocassettes y otros materiales audiovisuales y electrónicos que contengan información.

Proceso Físico

Acciones posteriores al Proceso Técnico que consisten en el sellado, etiquetado y colocación del dispositivo de seguridad al Material Documental.

Signatura Topográfica (ST)

Para la localización de los documentos en las bibliotecas es necesario señalar el lugar físico que ocuparán en la misma, lo que se hace mediante un código al que se le denomina "signatura". La signatura consta de una serie de elementos tales como:

El número o las letras correspondientes a la clasificación utilizada. Las tres primeras letras, en mayúscula, del apellido del autor, el año de edición ó en su caso de la reimpresión

Unidad de Procesos Técnicos

Es la unidad encargada de realizar el conjunto de actividades mediante las cuales se crean las entradas para un catálogo. Incluye la descripción bibliográfica, análisis del tema, asignación de la clasificación, y toda actividad implícita en la preparación física del artículo (ítem) para que llegue al estante.

Clasificación:

Es la operación que consiste en agrupar uno o varios elementos en un conjunto o clase en virtud de al menos una propiedad o atributos.



Código: INS DCO 01	Página 4 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

Ejemplar:

Libro. Rol, señalización de agregación que identifica a cada ejemplar en catálogo en línea (OPAC), indica si el ejemplar es de préstamo en sala, (no sale de la biblioteca) o es de préstamo externo.

3. Proceso Físico del Material Documental

Recepción de Material Documental

1. El Jefe de Biblioteca recibe el Material Documental
 - Oficio del Material Documental de acuerdo al formato FOR PTC 05 y el Reporte de Material Procesado para Bibliotecas, FOR PTC 06 Oficio de altas de material documental entregado a las bibliotecas.
 - Etiquetas de Códigos de Barras
 - Etiquetas de Signatura Topográfica
 - Etiqueta de protección de Código de Barras

Registro en cada ejemplar del Material Documental la signatura topográfica y el Número de Inventario.

1. Basándose en el ejemplar número uno:
 - Marca con lápiz en la parte superior izquierda de la primera página la signatura topográfica y el número de inventario, cotejándolo en el reporte FOR PTC 01 reporte de Material Procesado para Bibliotecas
2. En el formato FOR PTC 01 Reporte de Material Procesado para Bibliotecas subraya con marca texto el material y verifica en el OPAC la ficha catalográfica.
3. Utilizando los Esquemas del Sistema de Clasificación Dewey verifica si está bien ó existe una No Conformidad.
4. Ubica la etiqueta con su Signatura Topográfica y la coloca aproximadamente a 3 cm. del borde inferior del lomo.
5. En caso de que Material Documental se encuentre en formato electrónico ubica la etiqueta con su Signatura Topográfica y la coloca en la esquina inferior izquierda a 3 cm. de la carátula.
6. Coloca la etiqueta de Código de Barras que corresponde a cada ejemplar en la parte superior izquierda de la portada del Material Documental.

Sellos

1. Estampar el sello de la Biblioteca en los cantos del Material Documental, (Cada biblioteca tiene asignado las páginas donde se colocaran los sellos).



Código: INS DCO 01	Página 5 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

Tira Magnética

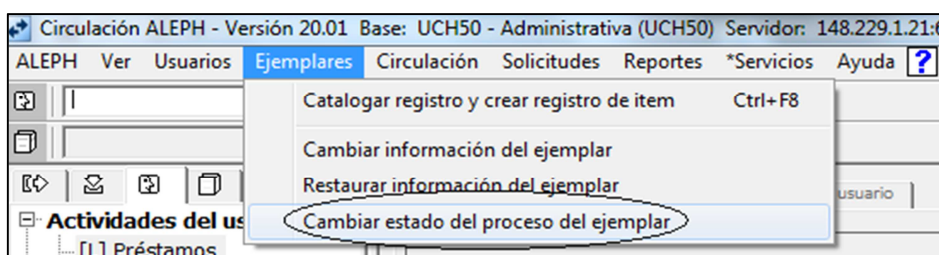
Coloque la tira magnética, en el Material Documental.

Protección del Material Documental

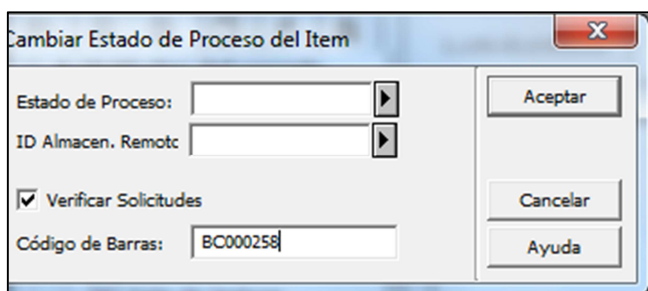
Pegar el papel contac el MD para su protección en su caso el cubre etiqueta para Código de Barras y Signatura Topográfica.

4. Cambio de estatus de Material Documental

1. Entrar al módulo de circulación y seleccionar en el menú principal ejemplares.
2. Seleccionar estado del proceso del ejemplar.



3. Poner el código de barras del MD que desea cambiar de estatus, abajo donde dice verificar solicitudes.
4. El estado del proceso y el id almacén dejar los espacio en blanco.
5. Dar clic en Aceptar

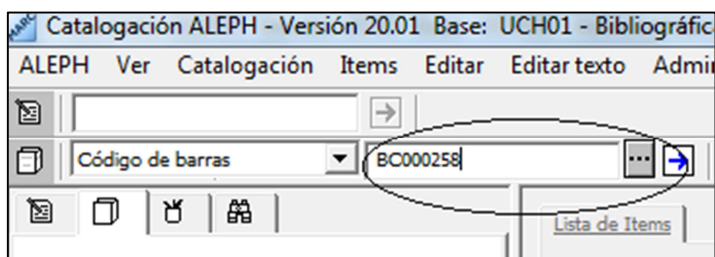


Cambiar el estado del proceso del Material Documental (MD) en el Módulo de catalogación

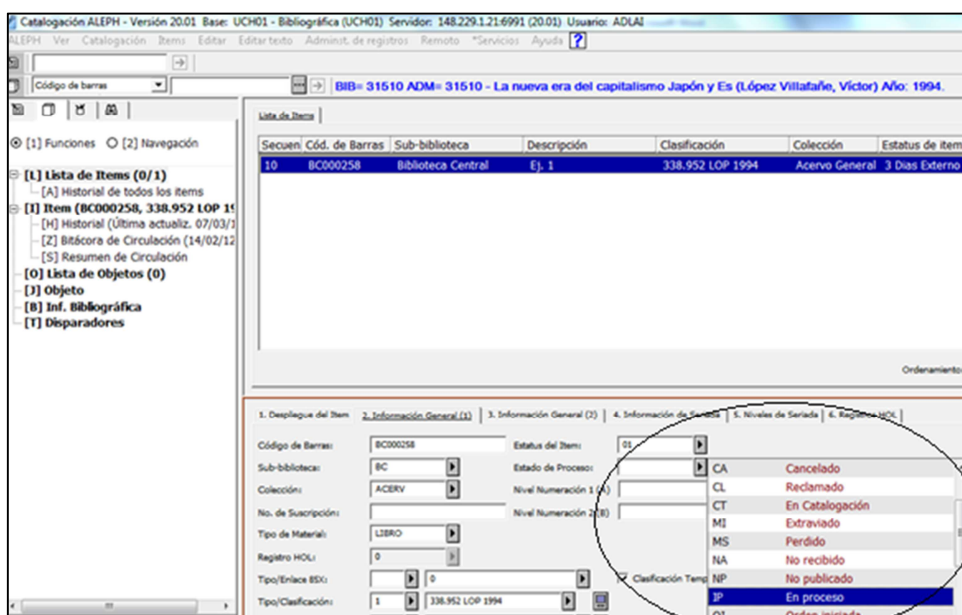


Código: INS DCO 01	Página 6 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

1. Entrar al módulo de catalogación introducir el código de barras del MD y dar enter.



2. Seleccionar la carpeta 2 de la información general del MD
3. Seleccionar estado del proceso (IP, en procesos).
4. Dar clic en aceptar.



Para ver el estatus del MD en el Generador de reportes (LogAleph) es necesario obtener el reporte que dice "Inventario por tipo de material documental "



Código: INS DCO 01	Página 7 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

15.- Inventario por tipo de material documental - LogAleph v1.1.1 - Windows Internet Explorer

http://148.229.225.109/LogAleph/default.aspx?cmd=show&id=0%2C14&Biblioteca=BC&DeLaForma=true&btn=Ejecutar

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Galería de Web Slice

15.- Inventario por tipo de material documental

Biblioteca: BIBLIOTECA CENTRAL

Ejecutar

Reporte en formato de Excel CSV

Reg#	CLASIFICACION	DESCRIP	# INVENT	TIPO DE PRESTAMO	Estatus del MD	AUTOR	TITULO	EDITORIAL	MATERIAL
1	"B" ALV 1994	ej.2	BC001644	EXTERNO	[NULO]	[NULO]	Salvador Alvarado, estadista y pensador (Antología) Comp. Francisco José Paoli Bolo	México FCE 1994	LIBRO
2	"B" ALV 1994	ej.1	BC001643	EXTERNO	[NULO]	[NULO]	Salvador Alvarado, estadista y pensador (Antología) Comp. Francisco José Paoli Bolo	México FCE 1994	LIBRO
3	"B" ANG 1996	ej.1	BC001609	EXTERNO	[NULO]	Guilpain Peulard, Odile	Felipe Angeles y los destinos de la revolución mexicana Odile Guilpain Peulard	México FCE 1995	LIBRO
4	"B" ANG 1996	ej.2	BC001610	EXTERNO	[NULO]	Guilpain Peulard, Odile	Felipe Angeles y los destinos de la revolución mexicana Odile Guilpain Peulard	México FCE 1995	LIBRO

Listo

Intranet local | Modo protegido: desactivado

En el catálogo en línea, en la búsqueda de seleccionar bib/ejemplares mostrará el estatus del MD.

S.U.B.A. - Resultados de la búsqueda - Mozilla Firefox

http://148.229.1.21:8991/F/744UE6B/GTB25CK5FGHEQFSQMUPYX/F6246IES118GRSA33PF-18292?func=find-b&request=Bc000258&find_code=BAR&adjac

Más visitados Comenzar a usar Firefox Últimas noticias

S.U.B.A. - Resultados de la búsqueda

Finalizar sesión | Preferencias | Bibliotecas | Ayuda | Buscar en índices | Buscar por palabras clave | Lista de resultados | Búsquedas anteriores | Mi estante electrónico

Registros seleccionados: Ver selección | Guardar o Enviar por correo electrónico | Crear subconjunto | Agregar a mi estante electrónico | Conjunto completo: Seleccionar todo | Borrar selección | Categorizar | Refinar

Resultados para BAR= Bc000258; Ordenado por: Año y Autor

Opciones de ordenamiento: Autor y Año Año y Autor Autor y Título Título y año Año y Título Clasificación

Opciones de formato: 951 952 953 Vista breve-tabla

Registros 1 - 1 de 1 (el número máximo para desplegar y ordenar es 1000 registros)

Ir al texto Ir al # Pag. Ant. Pag. Sig.

#	Autor	Título	Año	Bib/Ejemplares	Clasificación	SFX	Más información
1	López Villafañe, Víctor	La nueva era del capitalismo : Japón y Estados Unidos en la Cuenca del Pacífico 1945-2000	1994	Biblioteca Central(1/ 0)	338.952 LOP 1994		 Más respecto a este libro en GoogleBooks

http://148.229.1.21:8991/F/744UE6B/GTB25CK5FGHEQFSQMUPYX/F6246IES118GRSA33PF-18336?func=item-global&doc_library=UCH01&doc_number=000031510&year=&volume=&sub_library=BC



Código: INS DCO 01	Página 8 de 8
Aprobó: 	Rev: 0

S.U.B.A. - Holdings - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://148.229.1.21:8991/F/744UE6B/GITB25CK5FGHEQF5QMUPYXf6246IE8S118GRRSA53PF-18336?func=item-global&idoc_library=UCH01&idoc_number=01

Más visitados Comenzar a usar Firefox Últimas noticias

S.U.B.A. - Holdings

S.U.B.A. - Holdings [Regresar](#)

López Villafañe, Víctor.
La nueva era del capitalismo
México Siglo XXI Editores 1994
238p.; 21 cm.

Pulse sobre "Reservar" o "Fotocopias" para hacer una solicitud de reserva o una solicitud de fotocopias de un ejemplar.
Pulse sobre una fecha de vencimiento subrayada para ver los detalles de la persona que tiene el ejemplar en préstamo.

Seleccione el año Todos Volumen Todos Sub-biblioteca Biblioteca Central ☐ Ocultar ejemplares prestados [Enviar](#)

[Pag. Ant.](#)

Descripción	Estatus de item	Fecha de vencimiento	Hora de vencimiento	Sub-biblioteca	Colección	Clasificación	No. de solicitudes	Código de barras	Nota OPAC	SFX
<u>Var Ej. 1</u>	En proceso	En proceso		Biblioteca Central	Acervo General	338.952 LOP 1994		BC000258		

[Pag. Ant.](#) [Pag. Sig.](#)

© 2009 Ex Libris

http://www.mozilla.com/es-ES/firefox/central/

5. Formatos

Nombre	Código
Oficio de altas de Material Documental Entregado a las Bibliotecas	FOR PTC 06

6. Historial de Revisiones

Número de revisión	Descripción	Fecha de Revisión