

Establecimiento del proceso de catalogación documental en el Centro de Documentación de la organización social CEPAFRO.

(Informe final de práctica académica)

Por

John Esteban Ramírez Ríos

Campo temático

Análisis y representación de la información bibliográfica y documental.

Asesora

Beatriz Elena Cadavid Gómez



Universidad De Antioquia

Escuela Interamericana De Bibliotecología

Bibliotecología

Medellín

2015

Agradecimientos

En la recta final de mi proceso de formación como profesional en bibliotecología tengo mucho que agradecer a múltiples personas que a lo largo de este camino me han brindado su ayuda, orientación, saber y apoyo.

Inicialmente quiero agradecer a mis amigos y compañeros que con su amistad y consejo, han contribuido de manera significativa en la superación de obstáculos que en algún momento de despiste pensé infranqueables.

Luego quiero agradecer a los docentes que con su instrucción, regaños y llamados a la razón, me han orientado a comprender la esencia de esta esta bella profesión. Convirtiéndose en maestros constructores del gusto y amor que siento por mi labor.

Finalmente y de manera encarecida quiero agradecer a mi madre y mi padre que con su apoyo, pese que todavía no comprenden bien que es lo que hago en mi trabajo en bibliotecas; siempre me han alentado en mis estudios aludiendo que haga lo que haga en mi profesión siempre deberé propender por ser el mejor. En consonancia con lo cual también quiero resaltar el apoyo de mi bella hija Gabriela que con su llegada al mundo, su sonrisa y su amor se ha convertido en el motor de mi deseo por cada día ser un mejor profesional.

Tabla de contenido

<u>Resumen</u>	5
<u>Presentación a modo de introducción.</u>	6
<u>Presentación de la práctica.</u>	8
<u>Objetivo general.</u>	8
<u>Objetivos específicos.</u>	8
<u>Justificación</u>	8
<u>Metodología</u>	9
<u>Productos y/o entregables</u>	10
<u>Marco conceptual</u>	11
<u>Marco teórico</u>	14
<u>Los Centros de Documentación.</u>	14
<u>Representación de la información en Centros de Documentación.</u>	17
<u>Función de la Clasificación documental en los centros de documentación.</u>	20
<u>Los usuarios y sus necesidades de información en relación a los centros de documentación.</u>	23
<u>Marco Contextual y referencia</u>	24
<u>Desarrollo metodológico.</u>	26
1. <u>Diseño, ajuste y presentación del anteproyecto.</u>	26
2. <u>Caracterización del Centro de Documentación y Memoria Afrodescendiente Cuito Cuanavale y sus usuarios.</u>	27
3. <u>Implementación del Sistema Integrado de Gestión para Bibliotecas Koha.</u>	30
4. <u>Desarrollo de Lineamiento orientativo para el desarrollo y organización de las colecciones.</u>	32
5. <u>Desarrollo de políticas y manual para el tratamiento documental</u>	37
6. <u>Implementación del proceso catalográfico.</u>	38
<u>Resultados.</u>	39
<u>Cronograma y esquema de desarrollo de la práctica.</u>	39
<u>Presentación de productos.</u>	40
<u>Software de gestión para bibliotecas KOHA implementado y configurado para su óptimo funcionamiento.</u>	40
<u>Política y manual de gestión, organización y representación de colecciones.</u>	41

<u>50 registros catalográfico desarrollados en tercer nivel de catalogación.</u>	41
<u>Conclusiones</u>	42
<u>De forma general.</u>	42
<u>De la implementación del Software Koha.</u>	42
<u>Del Desarrollo de las políticas y el manual.</u>	42
<u>Recomendaciones</u>	44
<u>Bibliografía</u>	45
<u>Anexo A</u>	47
<u>Políticas y manual para la organización y representación de la información bibliográfica y documental en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale</u>	47
<u>Anexo B</u>	48
<u>Koha: acceso y manual.</u>	48
<u>Anexo C</u>	51
<u>Inventario de materiales analizados</u>	51

Resumen

El presente informe de prácticas académicas, requisito para obtener el grado de bibliotecólogo, da cuenta de los procesos adelantados en el Centro de Documentación y Memoria Cuito, con el fin de establecer el proceso de representación de la información (catalogación y análisis documental). En tal sentido presenta de manera detallada el desarrollo de dicha intervención, describiendo aspectos referentes a la implementación del SIGB Koha para la sistematización del acervo; la estructuración de categorías temáticas; el planteamiento de lineamientos para la organización de las colecciones y el desarrollo de un manual para el tratamiento documental del acervo bibliográfico en un tercer nivel de catalogación y análisis. Lo cual dio como resultado la puesta en funcionamiento del software Koha, la creación de instrumentos que tanto desde lineamientos generales como procedimentales, busca brindar orientaciones en materia de organización y representación de la información bibliográfica y documental con la cual cuenta la unidad de información Centro Popular Afrodescendiente -CEPAFRO-

Palabras clave.

Representación de la información. -- Análisis documental. -- Catalogación de tercer nivel -- koha - implementación y configuración. -- Organización de centros de documentación.

Abstract

This report academic practices for the degree of librarian, realizes the establishment process of the process of representation of information (cataloging and document analysis) in the Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale. In this sense it presents in detail the development of the intervention, describing aspects concerning the implementation SIGB Koha for the systematization of the acquis; structuring thematic categories; the approach of guidelines for the organization of the collections and the development of a manual for the documentary treatment of the bibliography in a third level of documentation and analysis. Which resulted in the commissioning of the Koha software, creating instruments that both general and procedural guidelines, aims to provide guidelines for organization and representation of bibliographic and documentary which tells the unit information from Center Popular Afrodescendant -CEPAFRO-

Keywords.

Representation of information. - Documental Analysis. - Cataloging tertiary - Koha: implementation and configuration. - Organization of documentation centers.

Presentación a modo de introducción.

El fortalecimiento y desarrollo de unidades de información es una labor base a la cual debe encontrarse advocating todo Bibliotecólogo; dado que de la existencia de estas, habrá de depender el desarrollo y prestigio de la bibliotecología como campo disciplinar, dentro de las ciencias de la información y la documentación, que tiene valor para la sociedad que la sustenta.

En consonancia con lo anterior y estando convocado a desarrollar mi práctica académica como mecanismo para poner en práctica rigurosa, mi formación profesional en el campo de la bibliotecología. Se desarrolla la presente práctica académica orientada a dar inicio al proceso de organización y gestión documental, bajo estándares bibliotecológicos, del acervo del Centro de Documentación y Memoria de la organización social CEPAFRO. Lo cual concibo como una oportunidad para contribuir, tanto al desarrollo de la unidad de información en aras de que pueda brindar apoyo de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece; como a la consolidación de una nueva unidad de información especializada en la ciudad; que por su temática en temas de interés para investigación en cuestiones de la cultura de los pueblos Afrodescendiente; si se desarrolla adecuadamente constituiría el único centro de documentación en temas afro del departamento, lo cual fortalecería la investigación sobre esta temática en el contexto nacional que solo cuenta con dos centros de documentación en temas relacionados y que son de suma importancia para el reconocimiento del contexto multicultural y al diversidad racial que enriquece la realidad colombiana.

Desde esta perspectiva en las siguientes líneas se presentan el desarrollo de la práctica académica *Establecimiento del proceso de catalogación documental en el Centro de Documentación en cultura afrodescendiente de la organización social CEPAFRO*. El cual en función de exponer en líneas generales los criterios que dan valor y justifican dicha intervención académica; el objetivo general y los específicos; la metodología implementada para el desarrollo de la práctica; los productos a desarrollados a partir del cumplimiento de los objetivos específicos; el cronograma de intervención; y la el marco teórico sobre el cual se desarrollarán las acciones bibliotecológicas de la práctica profesional. Se estructura en los siguientes apartados:

Presentación formal de la práctica: en este primer apartado se realiza la exposición de los elementos generales sobre los cuales se desarrolló la presente intervención, aludiendo a los objetivos: general y específicos; la justificación de la intervención; enfoque metodológico general de intervención y los productos a desarrollar de cara a contribuir al desarrollo del Centro de documentación.

Marco conceptual: se presentan y definen varios conceptos de interés, abordados dentro del desarrollo metodológico de la práctica, que se consideran necesarios tener en cuenta para la comprensión de la intervención y que por sus características accesorias no son contemplados o explicados en el marco teórico.

Marco Teórico: bajo el título de “los centros de documentación” se realiza un acercamiento conceptual al ser, función y hacer de los centros de documentación. En aras de presentar las concepciones epistemológicas desde donde se aborda el desarrollo de la presente práctica; donde se tiene como elemento de relieve la caracterización de los centros de documentación para de este modo hacer comprensible las particularidades y relevancia de su proceso documental, en el marco de la representación de los documentos y su contenido intelectual.

Marco de referencia y contextual: Plantea tanto el contexto organización en el cual se inserta el centro de documentación, como el punto de desarrollo en que se encuentra la unidad de información al momento de dar inicio a la intervención; de igual forma alude a factores característicos como objetivo, rol dentro de la organización en al cual opera, tipos de usuarios, y recurso.

Desarrollo metodológico de la intervención: expone las distintas etapas en la cuales fue desarrollando la intervención, refiriendo los proceso y actividades ejecutadas para el alcance del objetivo general y la realización de los objetivos específicos consolidarse en la entrega de los productos.

Resultados: presenta la ejecución del cronograma de actividades usado para orientar el desarrollo de la intervención y expone de manera general los distintos productos elaborados.

Conclusiones: alude a una serie de impresiones personales generadas a partir del desarrollo de la práctica académica, planteando principalmente observaciones con respecto a la implementación de este tipo de proyectos.

Recomendaciones: recoge una serie de observaciones referentes a otras actividades sobre las cuales es importante trabajar para poder continuar con el desarrollo y organización del Centro de Documentación y Memoria Culto Cuanavale.

Anexos: contiene los tres productos elaborados desde la ejecución de la práctica:

- *Políticas y manual para la organización y representación de la información bibliográfica y documental del Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale*
- Presentación de Koha como plataforma para la gestión documental en el centro de documentación y manual de uso y administración.
- Inventario de los 50 registros catalográficos desarrollados en tercer nivel de catalogación.

Presentación de la práctica.

A continuación se presenta el proyecto de práctica desarrollado en aras de dar inicio a la organización objetiva de esta unidad de información. De igual forma y en conformidad con lo anterior se considera de suma importancia especificar el alcance del proyecto, de lo cual se puede referir que si bien el proyecto se orienta a propiciar la organización y puesta en funcionamiento del Centro de Documentación; el desarrollo y culminación de este no dejará a la unidad de información en óptimas condiciones para el inicio de actividades y servicios de cara a la comunidad de usuarios, sino que allanará el camino para la posterior organización y gestión de la unidad de información, dejando una serie de herramientas (software, manuales y políticas) que facilitarán y orientarán a futuros responsables de la unidad de información, la gestión, organización y desarrollo tanto del acervo documental como de posibles servicios en función de los objetivos estratégicos de CEPAFRO.

Objetivo general.

Desarrollar una serie de herramientas y acciones con miras a propiciar la implementación del proceso catalográfico y analítico documental de los recursos con los que cuenta la unidad de información de la organización social CEPAFRO.

Objetivos específicos.

- Implementar el Sistema de Gestión para bibliotecas KOHA, en aras de la sistematización de la unidad de información y la posterior difusión de la información de sus colecciones.
- Desarrollar un manual que ~~desde~~ brinde los lineamientos tanto generales como procedimentales, brinde orientación en los procesos de desarrollo y organización del acervo bibliográfico y documental de la unidad de información.
- Dar inicio al proceso de catalogación y el análisis bibliográficos de las colecciones del Centro de documentación; mediante el procesamiento de 50 materiales bibliográficos que sean representativos de las colecciones y pongan en escena los principales aspectos del modelo de análisis documental que se ha desarrollado desde la política y manual para el procesamiento de la información.

Justificación

Desde una acepción sintética un centro de documentación es un organismo que desarrolla tareas de documentación y de manejo y difusión de información en diversos grados y en función de su campo de estudio; así según plantea Castillo “En el centro de documentación se realizan todas las tareas de la cadena documental: seleccionar, recoger, analizar, almacenar, recuperar y difundir la información.”(2005). Lo que implica que un centro de documentación debe hacer frente, básicamente, a tres tipos de tareas:

- Recibir y almacenar fuentes de información, y analizarlas.
- Difundir esta información entre sus usuarios, previamente transformada.
- Suministrar los documentos concretos que el usuario necesita para el desarrollo de su labor científica, profesional e investigativa.

Este panorama teórico expone, desde líneas generales, el deber ser y hacer de un centro de documentación; y en contraste con la ya actual situación del Centro de Documentación del CEPAFRO; vemos que dicha unidad de información adolece de la organización y el tratamiento documental que le permita apoyar de un modo más efectivo los objetivos estratégicos con los cuales ha compilado el CEPAFRO el acervo documental que a la fecha es lo único con lo que cuenta el centro de documentación; careciendo de políticas, herramientas de gestión y por consiguiente servicios de información estructurados y correctamente gestionados que apunten a la satisfacción de las necesidades de información de su comunidad de usuarios.

Ante esta falencia y estando convocado a desarrollar mi práctica académica como mecanismo para poner en práctica rigurosa, mi formación profesional en el campo de la bibliotecología. Veo la presente práctica académica orientada a dar inicio al proceso de organización y gestión documental, bajo estándares bibliotecológicos, del acervo documental del centro de documentación de la organización social CEPAFRO, una oportunidad de contribuir tanto al desarrollo de la unidad de información para que pueda brindar apoyo de manera más efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece; como la oportunidad de contribuir a la consolidación de una nueva unidad de información especializada en la ciudad; que por su temática en temas de interés para investigación en cuestiones de la cultura afro, si se desarrolla adecuadamente constituiría el único centro de documentación en temas afro del departamento y fortalecería la investigación sobre esta temática en el contexto nacional que solo cuenta con dos centros de documentación en temas relacionados y que son de suma importancia para el reconocimiento del contexto multicultural y al diversidad racial que enriquece la realidad colombiana.

Metodología

Desde aspectos generales la presente práctica académica se desarrollará mediante la intervención directa de la unidad de información, donde a partir del estudio de la realidad organizacional del CEPAFRO y la participación activa del personal responsable del centro de documentación; a la luz de teoría resistente

caracterizante de los centros de documentación en términos de su función, valor, organización y quehacer; se desarrollarán e implementarán herramientas (política - manual, software de gestión) que permitan dar inicio a la organización del acervo documental, con miras a la posterior puesta en funcionamiento de la unidad de información y el desarrollo de servicios de valor para sus usuarios.

Con respecto al primer objetivo que alude a la implementación del software de gestión para bibliotecas KOHA, será alcanzado a partir de los conocimientos previos en materia de implementación y desarrollo de software para bibliotecas, que a la fecha tiene el practicante, más la ayuda de un grupo de técnicos en redes y programación que hacen parte del grupo de trabajo del CEPAFRO, quienes se encargaran de configurar para acceso remoto o a acceso web el servidor local que se creara para alojar KOHA.

En lo referente al alcance de los objetivos que aluden a la creación de documentos y herramientas para la gestión prospectiva de la información del centro de documentación. “políticas de desarrollo de colecciones y manual de organización y gestión de colecciones” dichos productos se habrán de desarrollar en una dinámica de participación acción, en la cual por medio de una serie de reuniones de trabajo entre el practicante y los responsables del centro de documentación y la caracterización de la unidad de información, se irán construyendo los documentos a la luz de la realidad organizacional del CEPAFRO y teoría existente en materia gestión documental y organización de la información en centros de documentación y bibliotecas especializadas.

Productos y/o entregables

- Software de gestión para bibliotecas KOHA implementado y configurado para su óptimo funcionamiento.
- Política y manual de gestión, organización y representación de colecciones.
- 50 registros catalográficos desarrollados en tercer nivel de catalogación.

Marco conceptual

El presente marco conceptual está compuesto por los principales conceptos, términos y definiciones de los elementos contemplados en la práctica y que no se desarrollan en el marco teórico.

VirtualBox: Aplicación de escritorio que permite crear y gestionar instancia de sistemas operativos dentro de un sistema operativo anfitrión, lo que permite tener dos o más sistemas operativos dentro de un solo equipo de cómputo funcionando en simultaneidad; proceso en el cual existe un sistema anfitrión que se inicia al encender el ordenador y otro que se inicia desde el sistema anfitrión lo cual se denomina virtualización de sistemas operativos o uso de máquina virtual.

Máquina Virtual: Es la instancia concreta que emula los componentes de hardware necesarios para que un sistema operativo funcione dentro de otro, de manera semiautónoma y realice procesos que no entorpezcan la labor del software anfitrión como uso de la red, CPU, RAM, Disco duro entre otros.

Red LAN: Una red de área local, red local o LAN. Es un grupo de equipos que pertenecen a la misma organización y están conectados dentro de un área geográfica pequeña a través de una red ya sea cableada o Wifi. Y que transmiten datos entre ellos. En términos generales la internet o red WAN está dada por la Interconexión entre muchas red LAN, mediante un dispositivo llamado Router.

Servidor Web y Servidor Local: Un servidor es una aplicación en ejecución (software en este caso el SIGB Koha) capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia. Los servidores se pueden ejecutar en cualquier tipo de computadora, incluso en computadoras dedicadas a las cuales se les conoce individualmente como "el servidor". En la mayoría de los casos una misma computadora puede proveer múltiples servicios y tener varios servidores en funcionamiento. Los servidores operan a través de una arquitectura cliente-servidor. Donde los servidores son programas de computadora en ejecución que atienden las peticiones de otros programas, los clientes. Por tanto, el servidor realiza tareas para beneficio de los clientes. Ofreciendo a los clientes la posibilidad de compartir datos, información y recursos de hardware y software como en este caso que se ha implementado el SIGB Koha. Comúnmente los servidores proveen servicios esenciales dentro de una red, ya sea para usuarios privados dentro de una organización (Servidor local), o para usuarios públicos a través de Internet (Servidor Web).

SIGB: Un Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB) es una herramienta tecnológica que permite automatizar las operaciones bibliotecarias más comunes. Típicamente abarca la catalogación, circulación, consulta y adquisición de materiales. Aunque en el contexto de la web 2.0, la tendencia de los desarrolladores de SIGBs en los últimos años ha consistido en ampliar su oferta con nuevos productos o módulos más o menos integrados en sus sistemas de automatización por ejemplo, sistemas de resolución de enlaces, gestión de Folksonomías, metabuscadores, gestores de recursos electrónicos, nuevos interfaces o portales web de consulta.

Koha: es un software dedicado tipo SIGB de arquitectura Cliente/servidor, para la automatización integral de unidades de información de mediano y gran tamaño. Desarrollado por Katipo Communications para la Horowhenua Library Trust en Nueva Zelanda, y distribuido bajo licencia GNU; presenta una funcionalidad de 18 módulos con prestaciones que van desde circulación, presta y control, gestión de seriadas, catalogación documental bajo formatos y estándares internacionales, Opac social, gestión de folcsonomias, hasta funciones de repositorio de objetos digitales, descubridor y sistema de gestor de contenidos (portal web). Dicho SIGB Se distribuye bajo la lógica Open Accesos a través de del portal oficial www.koha-comom.org. la cual cuenta con una red global de comunidades de expertos informáticos, documentalistas y bibliotecólogos, que de forma regular realizan nuevos desarrollos para la plataforma bajo la lógica de distribución GNU de código fuente accesible y libre manipulación.

RCAA2: o Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2a. ed., revisión 2002, Como su nombre lo indican son un compendio de reglas sistémicas que determina tanto la forma en que se de registrar la información producto del análisis documental como la selección de puntos de acceso para la recuperación. En tal sentido las RCAA2 de forma específica orientan de donde se deben extraer y como se deben relacionar y registrar los datos de la descripción bibliográfica planteados desde las ISBD y los principios de catalogación de París; de igual forma establece reglas para determinar cuáles serán los puntos de acceso (asientos principales y asientos secundarios) a la información del registro los cuales configuran los puntos de recuperación de datos en el catálogo de la biblioteca que los usuarios necesitarán buscar para localizar los materiales.

MARC21: Machine Readable Cataloging Machín o registro catalográfico legible por máquina, es un estándar internacional creado y promovido por la Library Congress de USA, para la estructuración y registro de metadatos tanto de obras bibliográficas y documentales como de autoridades de autor y materia; en aras de favorecer el intercambio automático de información entre las plataformas tecnológicas usadas para el análisis documental, por las unidades de información. En su estructura MARC21 se compone de campos, etiquetas e indicadores que plantean la relación lógica del campo con otros campos y el modo de recuperación.

Etiqueta MARC21: Cada campo está asociado a un número de tres dígitos llamado "etiqueta." Cada etiqueta identifica al campo (tipo de datos) que le sigue. Aun cuando los datos presenten, en forma impresa o desplegados en pantalla, los indicadores inmediatamente después de la etiqueta (dando la impresión de formar un número de cinco dígitos), la etiqueta siempre estará formada por los tres primeros dígitos

Campos MARC21: 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."

Subcampos MARC21: La mayoría de los campos MARC 21 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 el cual se constituye por letras y números.

Registro bibliográfico: conocido también como asiento bibliográfico, asiento catalográfico o asiento documental es una representación codificada y económica de un documento. Es una representación porque trata de reproducir ciertas características del documento; codificada porque identifican el documento al que representa y económica, porque las normas que codifican la forma de un registro buscan proporcionar mucha información en el mínimo espacio y con el mínimo de símbolos posibles. De tal forma es el producto que nos permitirá identificar e indicar los datos formales y aparentes del documento original, distinguiendo cada unidad de las demás.

Puntos de acceso: Son elementos que determinan la entrada de los documentos en un catálogo o en una base de datos, para su recuperación. Los puntos de acceso se denominan asientos principales y secundarios. Estos elementos se toman de la portada, contraportada, cubierta, texto, estuche, etc. y con ellos se conforma la descripción de los documentos para su posterior ingreso a la base de datos.

Entradas principales: constituyen los elementos principales sobre los cuales se recupera un documento, de tal forma se constituyen con el registro de los responsables de la elaboración del texto. Se hace la entrada por: autor, compilador, seleccionador, adaptador que pueden ser: personas, corporaciones, entidades y eventos.

Ítem: documento físico o electrónico que es representado dentro de Koha por un registro catalográfico.

Marco teórico

Los Centros de Documentación.

Para poder comprender de forma significativa el concepto, la función, y organización de los Centros de Documentación, es de suma importancia remitirse, brevemente, a la Documentación como disciplina científica. Planteada como campo científico gracias al impulso de dos científicos belgas, Otlet y La Fontaine, los primeros en institucionalizar y organizar la actividad documental a nivel internacional, en 1934 con su obra Tratado de Documentación¹. Donde se define la Documentación como la ciencia general que se ocupa del documento en todas sus facetas y propiedades y que como la lógica o la lingüística es también auxiliar de todas las otras ciencias y les impone sus normas en la medida en que éstas dependen de los documentos. En contraste con lo cual López Yepes, señala que la Documentación es *"Ciencia para la Ciencia, como coadyuvadora a establecer las causas últimas de otras ciencias por medio de diferentes instrumentos ofrecidos a aquéllas"* lo cual complementa al referir que la Documentación como ciencia nace *"como una necesidad de llevar a cabo -frente al crecimiento bibliográfico- la organización total de las fuentes de información para satisfacer aquella parte del trabajo investigador necesitado de las mismas"*.²

Desde esta figura funcional, apuntada por López Yepes y según plantea Garrido en su obra teoría e historia de la catalogación de documentos, la documentación como ciencia de la información tiene la misión de *"... recoger información sobre cualquier tipo de documento, divulgada en cualquier tipo de soporte, actuando sobre ella de manera analítica (fase de tratamiento en donde opera el análisis documental), y reofertandola a los usuarios"*³ En tan sentido la documentación apela a optimizar los procesos de recuperación de información en aras de la aportar eficiencia y eficacia a los procesos de generación de conocimiento, en consonancia con lo cual Emilia Currás refiere que *"la Documentación surge, en esta era de la sociedad de la información en que nos encontramos para ganar en eficacia y en competitividad, dado que el usuario tiene que conocer lo antes posible el tipo de información que utilizan sus competidores y seguir el ritmo de innovación tecnológico-científico que impera en el mercado mundial"*⁴. Frente a esta labor de apoyo a la investigación se estructuran los Centros de documentación como unidades de información, donde por antonomasia se aplica la Documentación.

Según la UNESCO, los Centros de Documentación *"están constituidos por grupos de personas que se dedican de lleno al procesamiento de documentación relativa*

¹ OTLET, Paul. El tratado de documentación. EDITUM, 1934.

² YEPES LOPEZ, José López; GUANTER DESANTES, José María. Teoría de la documentación. Universidad de Navarra, 1978; p. 4

³ GARRIDO ARILLA, María Rosa. Teoría e historia de la catalogación de documentos. Síntesis, 1999. p 18

⁴ CURRÁS PUENTE, Emilia. La información en sus nuevos aspectos: ciencias de la documentación. Thomson-Paraninfo, 1988. p. 27

a un cierto campo o tema, a fin de proveer regularmente información abreviada a una comunidad de usuarios especializados⁵. En tal sentido los centros de documentación no suelen contener información de múltiples áreas de estudio, cómo las bibliotecas; sino que se enfocan en un determinado campo de estudio y en relación a este, recopilan y difunden información multidisciplinar que ayude a comprender los fenómenos que determinan y afectan el campo de estudio de interés para la unidad de información. Para lo cual desarrollan procesos documentales sistémicos que permitan la identificación, registro, organización, almacenamiento, recuperación, síntesis y diseminación de información especializada para satisfacer necesidades de información relacionadas generalmente con la investigación, generación de nuevos conocimientos, la interventoría y el desarrollo estratégico de la organización a la cual responde. En tal sentido los centros de documentación implementan técnicas de gestión de información que van desde catalogación descriptiva, análisis de contenido y rastreo de información, hasta curación de contenidos y la vigilancia tecnológica; en el marco de proceso de I+D+I –Investigación, Desarrollo e Innovación-.

Frente a esta labor de apoyo a los proceso de I+D+I. los Centros de Documentación según plantea Lurdes en su curso de Biblioteconomía citando a Martínez⁶, prestan una serie de servicios que tiene como insumo base información bibliográfica y documental previamente organizada, analizada y depurada; dentro de los cuales destacan como categorías de servicio los siguientes:

Servicios de acceso general a información: dentro de esta categoría se contemplan prestaciones que como la puesta en funcionamiento de un espacio locativo para la consulta del acervo documental del centro de documentación, lo que Lurdes plantea como servicio de biblioteca en centro de documentación, y servicios conexos a esta prestación como lo son la consulta y referencia, el préstamo domiciliario y servicios de reprografía. El desarrollo o no dentro de un centro de documentación de esta categoría de servicios habrá de depender de si la unidad de información considera pertinente tener sus colecciones abiertas y disponibles para consulta libre y préstamo, o si por la naturaleza de la información que recopila y trata considera que es mejor tener sus colecciones cerradas y no prestarlas al público, sino es bajo demanda explícita con fines académicos. Como refiere esta misma autora, esta situación habrá de depender de la naturaleza y objetivo organizacional del centro de documentación y la información que trata.

Servicios de difusión social de información: en el marco de esta categoría podemos contemplar desde servicios típicos de otras unidades de información como generación de boletines de novedades y servicios de DSI; hasta otros más especializados característicos de comunidades científicas como como elaboración de resúmenes analíticos, generación de índice de publicaciones académicas; creación de grupos de debate; soporte al desarrollo de comunidades científicas y

⁵ DEL RAMO ROMERO, José Juan; PERTUSA GRAU José; NÚÑEZ DE LA MURGA, Javier y Manuel. Almacenamiento y recuperación de información bibliográfica. España: Universidad de Valencia, 2009. p. 3. Disponible en: http://ocw.uv.es/ciencias/2-1/3_almacenamientoyrecuperacion.pdf

⁶ MARTÍNEZ COMECHE, Juan Antonio. Las instituciones documentales. En: Teoría de la información documental y de las instituciones documentales. Madrid : Síntesis, 1995

organización de eventos académicos como coloquios, conversatorios, congresos, simposios, talleres, seminarios, convenciones entre otros, cuyo objetivo base es propiciar espacios de diálogo, conocimiento y generación de nuevos estados de las cuestiones científicas sobre las cuales trabaja el centro de documentación. Siempre haciendo énfasis en que dichos conocimientos lleguen a las comunidades no científicas e impacten de forma positiva el saber de la sociedad en su conjunto.

Servicios de rastreo y adquisición de información: Desde la acepción sintética del concepto de centro de documentación, esta es quizá la gama de servicios más significativos de un centro de documentación, dado que tienen como objetivo dar apoyo a proceso de generación de conocimiento en función de unas demandas específicas de información por parte de su comunidad de usuarios objetivo. Dentro de esta categoría de servicios destinados a proveer información bajo demanda, podemos encontrar unos servicios básico que proveen información estructurada y organizada pero sin procesar como la elaboración de bibliografías, los rastros documentales sobre temas concretos, la conmutación bibliográfica; la adquisición de documentos, la traducción de textos, y el apoyo logístico para el importe de documentos altamente especializados; De igual forma dentro de esta gama de servicios existen otros mucho más especializados que se desarrollan bajo proceso de investigación documental como las vigilancias tecnológicas y competitiva; el desarrollo de estados del arte y los análisis y reportes bibliométricos.

Servicios de formación para el consumo de información: el marco de esta categoría de servicios esta dado principalmente prácticas de formación de usuarios en el contexto de la alfabetización informacional -ALFIN y Alfabetización Digital; así su objetivo se orienta al desarrollo de habilidades informacionales como identificación, búsqueda, recuperación, uso y generación de información de todo tipo haciendo especial énfasis en el uso de información académica de índole bibliográfica y documental. Dentro de esta categoría de servicios pueden enmarcarse actividades orientadas a favorecer, mediante capacitación, el uso de las distintas herramientas, fuentes y recurso de información con las cuales cuenta el centro de documentación; dentro de las que se encuentran actividades la para capacitar en el uso del catálogo, localización de volúmenes dentro de la colección, uso de tesauros y lenguajes controlados, uso de index, identificación de las colecciones a partir de la clasificación existente y aprovechamiento de servicios entre otros. De otra parte en este mismo marco de servicios de información, en los centro de documentación, dadas las características de su comunidad de usuarios objetivo, advocados generalmente a la investigación, suelen desarrollarse servicios de ALFIN orientados a fomentar el desarrollo investigativo, como capacitando en proceso de rastreo desinformación (identificación de necesidades informacionales, planteamiento de estrategias de búsqueda, uso de normas y herramientas para la citación y presentación de todo tipo de trabajos escritos, talleres de redacción, e incluso en muchos casos se desarrollan seminarios y talles sobre metodología de la investigación. Todas estas prestaciones se desarrollan con el ánimo de tener usuarios autónomos.

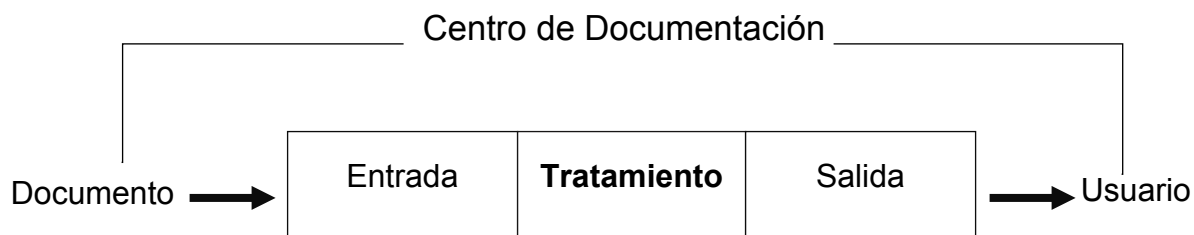
En relación a que en su mayoría, las anteriores categorías de servicios en centros de documentación tiene como punto nodal procesos sistémicos de organización,

estructuración y difusión de información bibliográfica, se plantea que el proceso documental ocupa un lugar destacado en la dinámica operativa de los centros de documentación, con lo cual en este mismo sentido refiere Coll-vinent en el prólogo de su obra *Análisis y lenguajes documentales*, que *"la organización documental, en el marco del proceso documental, es sin duda, la operación más importante y más decisiva que ha de ser llevada a cabo por responsables de centros de documentación"* con ser de que dicho elemento se articula en el centro de las operaciones documentales como engranaje movilizador de las demás actividades y servicios, haciendo posible identificación, recuperación y localización de los contenidos de una obra, de manera precisa, en medio de la infoxicación imperante. Desde esta perspectiva a continuación se presenta una breve relación de lo que se habrá de entender por organización documental, en lo concerniente al análisis y catalogación para la representación de la información bibliográfica y documental en centros de documentación; en aras de precisar y describir los componentes y actividades que comprende este vital proceso dentro de las Unidades de información.

Representación de la información en Centros de Documentación.

En consonancia con lo ya planteado por Garrido y referido anteriormente, según plantea el documentalista Jose Moreiro en sus obra: *El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural* *"La misión de la organización documental consiste en recoger información (sobre cualquier tipo de documento) allí donde se haya dado, actuar sobre ella con intención analítica-sintética y reofertarla a los ocasionales usuarios"*⁸ Para lo cual aplica una serie de acciones sobre los documentos denominadas operaciones documentales o proceso documentales, los cuales de manera sintética desde el esquema de planteado por Garrido⁹ se esquematizan de la siguiente manera:

Figura 1. Esquema general del proceso Documental.



⁷DÍAZ SÁNCHEZ, Marlerly; VALDÉS VEGA, Juan Carlos. Algunos aspectos teórico-conceptuales sobre el análisis documental y el análisis de información. *Ciencias de la Información*, 2003, vol. 34, no 2, p. 49-60; p. 50.

⁸ MOREIRO GONZÁLEZ, José Antonio. *El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural*. Trea, 2004. p. 23

⁹ GARRIDO ARILLA, Op. cit., p. 19.

Donde se puede apreciar tres fases o procesos que tienen como objetivo crear una serie de operaciones lógicas a través de las cuales se da entrada y se analizan los documentos con la finalidad de recuperarlos en un momento determinado, para dar respuesta efectiva a las demandas de información de los usuarios. Si bien el proceso documental desde la vista de Garrido se compone de las siguientes tres operaciones:

- *“Operaciones de entrada: Selección, adquisición y registro.*
- *Operaciones de tratamiento: Descripción y Análisis.*
- *Operación de salida: Difusión.”*¹⁰

Con relación al propósito y marco sobre el cual se desarrolla la presente intervención, solo nos centraremos en abordar las operaciones de tratamiento que son las que de forma directa tiene que ver con el proceso de representación de la información.

Aludir al proceso documental en el marco de las operaciones de tratamiento nos remite de forma inmediata al concepto de registro catalográfico, el cual desde concepciones generales se entiende como la ficha digital, que presenta en el contexto de una bases de datos, la información que permite identificar un documento; concepción que si bien es clara y directa, no logra caracterizar la secuencia, función y condición de construcción de estos desde el tratamiento documental. Frente a esta falencia partiremos de la concepción de registro catalográfico compartida por Moreiro y Garrido, quienes prefieren el concepto de asiento catalográfico y lo definen como una representación codificada y económica de un documento. Es una representación porque trata de reproducir ciertas características del documento; codificada porque identifican el documento al que representa y económica, porque las normas que codifican la forma de un registro buscan proporcionar mucha información en el mínimo espacio y con el mínimo de símbolos posibles.

Desde esta concepción se puede identificar que siendo el registro o asiento catalográfico el resultado del proceso del tratamiento documental; de acuerdo en las características de representación económica del contenido de una obra, que tiene un registro catalográfico, el proceso de tratamiento de la información se orienta de forma concreta a construir representaciones, económicas pero profundas de los documentos sobre los cuales opera. para la cual ejecuta dos proceso diferenciables pero complementarios que tiene como objetivo general, plasmar los elementos formales y las estructuras profundas de una obra en otro documento secundario (el registro catalográfico) que se convierte en representación codificada y económica de la obra y calmé como puerta de acceso a esta.

De este modo concebiremos el tratamiento documental, desde la figura de la representación de la información. Que es posible gracias a los proceso de Catalogación descriptiva y análisis de contenido. Donde ambos catalogación y

¹⁰ Ibid., p. 20.

Análisis, forman parte del proceso documental en su vertiente de acceso y recuperación de la información.

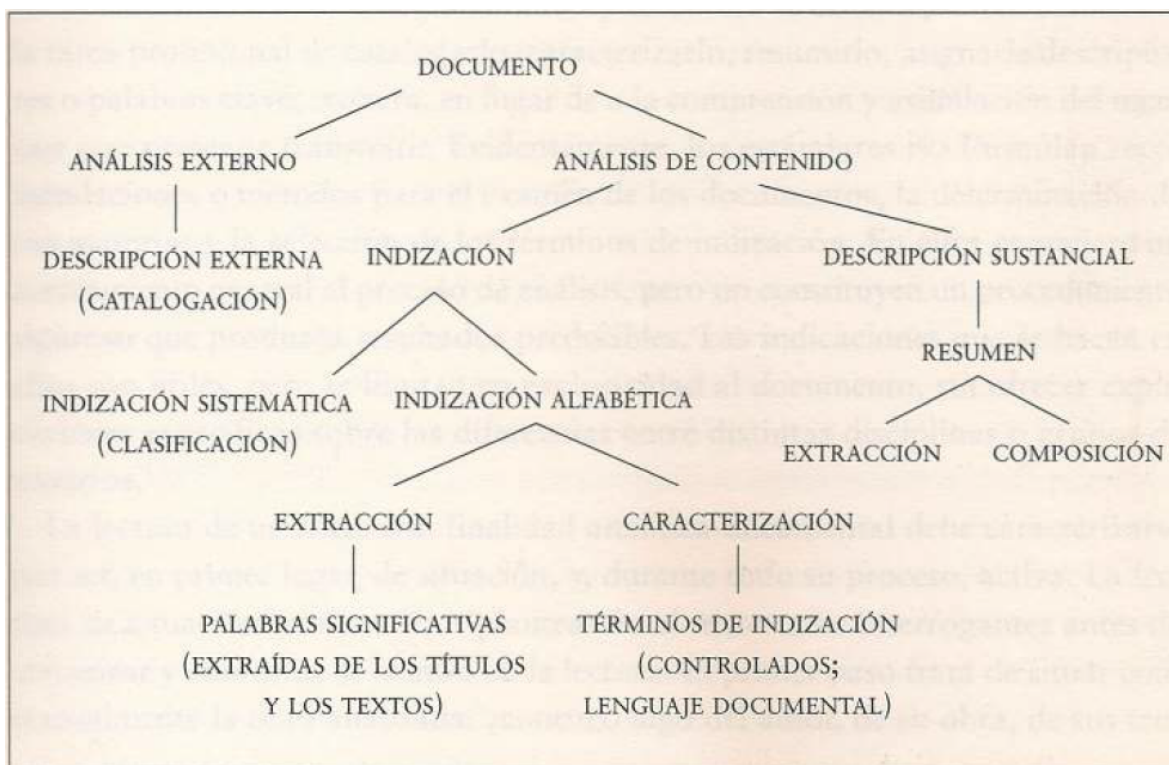
Sin embargo según plantean Moreiro y Garrido, se diferencia en que se puede identificar la catalogación descriptiva como la operación que describe, bajo una norma específica de catalogación (AACR2, RDA, NF Z 44-060, UNE o las transversales ISBD), el documento, en función de sus características formales e internas, como autor, título, lugar de edición, editor, año de publicación, cantidad de páginas y las características físicas. De tal forma que es una operación sujeta a normas estrictas de la más amplia extensión posible con el objeto de que los registros resultantes puedan ser intercambiables y comprensibles a todos los niveles. Por tanto catalogar es extraer los datos más importantes del material bibliográfico según las normas ya establecidas. De igual forma señala también la forma de los puntos de acceso: personales, corporativos, etc, y determinan cómo y en donde registrarlos.

Mientras que el análisis documental o análisis de contenido es el conjunto de operaciones intelectuales que permite precisar cuáles serán los puntos de acceso temático que son el producto resultante de la Indización como operación dirigida a representar por medio de un lenguaje documental o natural, los datos relevantes del contenido intelectual del documento. De esta forma el análisis de contenido esta advocating a identificar las macro y microestructuras conceptuales presentes en la obra para su posterior indización sistémica o alfabética; en función del campo científico o área temática sobre el cual hace referencia el documento objeto del análisis documental. En este mismo sentido de identificar los elementos conceptuales de la obra, desde el análisis documental también se elaboran los resúmenes, que son una descripción sustancial del ser funcional de la obra, al exponer de forma sintética cuestiones como: que temática se aborda en la obra, desde que enfoque o que tratamiento se le da a la temática abordada, cuál es el fin último de la obra, lo cual se relaciona con cuál es la forma del contenido, lo que conlleva a especificar si es un manual, una reflexión, presenta fundamentación teórica, sirve como guía práctica, busca generar debate, denuncia un acontecimiento, entre otros y en el caso de ser material netamente investigativo alude a la metodología, contexto, alcance y resultados de la investigación o el estudio.

Desde esta perspectiva, según plantea Moreiro¹¹, el proceso de representación de la información en el marco de las actividades de catalogación y análisis de contenido, puede esquematizarse de la siguiente forma:

Figura 2 Esquema de la representación de la información.

¹¹ MOREIRO GONZÁLEZ, José Antonio. El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural. Trea, 2004. p. 33



Por lo tanto, des la óptica de Garrido y relación a la concepción de Moreiro¹², el parentesco o la relación entre Catalogación y Análisis Documental, viene vía puntos de acceso de materias (Indización alfabética y sistemática), que al ser aplicados en simultaneidad sobre una obra, organiza ésta en estructuras que soportadas en el registro catalográfico conducen a representar el contenido del documento de modo distinto al original, con los objetivos últimos del control documental y de contribuir al servicio a la comunidad científica, dada la vocación pragmática y de servicio que le caracteriza.

Función de la Clasificación documental en los centros de documentación.

Fundalectura plantea su *Manual De Procesamiento Técnico Y Físico De Material Bibliográfico* que “Clasificar una colección de documentos es agrupar por clases aquellos que tienen ciertas características en común y separarlos de los que no tienen esas misma características.”¹³. En tal sentido un sistema de clasificación se concibe como un conjunto de criterios que una unidad de información adopta para la organización lógica de sus materiales bibliográficos y documentales. Lo cual se hace a partir de definir un esquema clasificatorio orientado a indicar el contenido de un documento, sin importar su soporte físico (libro, revista, disco, casete,

¹² MOREIRO GONZÁLEZ, Op. cit., p. 34

¹³ FUNDALECTURA. Plan nacional de lectura y bibliotecas fase VII: manual de procesamiento técnico y físico de material bibliográfico. Bogotá: Fundalectura, 2009. p. xxv. Disponible en: <http://www.bibliotecanacional.gov.co/caja-herramientas/sites/default/files/recursos/Manual%20de%20procesamiento%20tecnico.pdf>

fotografía, etc.) determinando su temática principal y estableciendo a partir de este una agrupación documental que constituyen colecciones temáticas de documentos.

Si bien, existen múltiples macro sistemas de clasificación ampliamente usados en unidades de información de todo el mundo. Sistema de Clasificación decimal Dewey; Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU); sistema de clasificación colonada de Ranganathan (cc); sistema de clasificación de la biblioteca del Congreso de los estados unidos (LCC); entre muchos; que sistematizan las distintas áreas del saber humano mediante codificaciones alfanuméricas interrelacionales, que pueden especificar desde aspectos generales del saber, hasta aspectos específicos de una determinada ciencia; para el caso concreto de Centros de Documentación que contienen colecciones muy específicas que aluden a temas multidisciplinarios desde un enfoque temático específico; habrá de ser conveniente crear sistemas de clasificación que respondan a las necesidades contextuales de dichas unidades de información y sus usuarios.

Frente a esto debe aclararse que tanto los sistemas de clasificación particulares como los sistémicos ya estructurados y ampliamente utilizados, deben cumplir con los siguientes objetivos:

- Permite realizar asociaciones del conocimiento por medio de las categorías y subcategorías existentes dentro de cada sistema de clasificación.
- Facilita el trabajo y la búsqueda de las personas en las colecciones por su ubicación numérica o alfabética.
- Permite la armonización y la disposición física de los documentos u obras con la organización de las colecciones ayudando así a su uso constante y permanente.
- El ordenamiento en los estantes y anaqueles es más fácil porque hay continuidad numérica o alfabética.

La gran ventaja que supone la aplicación de un sistema de clasificación es que permite reunir en las unidades de información, las colecciones de documentos de acuerdo a su especialidad. Cada documento estará dentro de su campo correspondiente, tanto en el catálogo sistemático como en las estanterías. Según plantea Ana Maria Tamayo en su obra "*Indización y clasificación en bibliotecas*"¹⁴ Entre las principales características que debería reunir cualquier sistema de clasificación para asegurar un máximo de relevancia, pertinencia y precisión en la búsqueda, se pueden destacar las siguientes:

- Sistemático, debe proceder de lo general a lo particular
- Exhaustivo, debe abarcar por entero el campo de cada materia
- Detallado, debe poder expresar las ideas en todos sus grados y generalidades.

¹⁴ TAMAYO MARTÍNEZ, Ana María; VALDEZ, Julia Catalina. *Indización y clasificación en bibliotecas*. Alfagrama Ediciones, 2009. p. 56

- Multidimensional, debe permitir la combinación de ideas y su clasificación desde diferentes puntos de vista.
- Lógico, debe responder a la mecánica del pensamiento formal
- Conciso, aunque también explícito
- Sencillo, con una notación fácil de escribir y recordar, que sirva a la vez como símbolo y como signatura topográfica
- Expansivo y flexible, capaz de incorporar nuevos elementos
- Con elementos complementarios, como tablas o un índice alfabético por palabras específicas para facilitar su uso.
- Abierto, que tenga la posibilidad de crecer o cambiar para adaptarse a la dinamicidad del conocimiento
- Que pueda ser utilizado en sistemas informatizados. Hoy en día es imprescindible esta posibilidad de automatización.
- Adaptable, que sea capaz de ofrecer varias soluciones o alternativas, así como la posibilidad de ser usado para clasificar materias especializadas y complejas dada la interdisciplinariedad de la ciencia.
- Con un sistema de notación en el que los signos sean: breves, simples, expresivos, mnemotécnicos.
- Sometido a revisiones periódicas.

Finamente, la clasificación documental habrá de ser el elemento principal por medio del cual se localiza físicamente un documento dentro de las colecciones; dado que al codificarse habrá de ser elemento constitutivo de la denominada signatura topográfica. Con respecto a este elemento de tan importante valor dentro de la organización de documento físico, Hilario, Ana Belén en su libro *“la estructura conceptual del registro bibliográfico: análisis de la funcionalidad de las reglas de catalogación españolas y del formato iber Marc”* bibliográfico presenta una definición de signatura topográfica que abarca todos los aspectos relevantes de este elemento, evitando caer en prejuicios relativos al sistema de clasificación usado. De tal forma la autora define la signatura topográfica como *“La signatura es un signo formado por cifras, letras o con una combinación de ambas, que se pone en un libro o documento, así como en su asiento bibliográfico, para indicar el lugar que ocupa en una biblioteca o archivo. Por lo tanto, esta signatura representa la localización topográfica del ítem y suele ir situada en la parte superior izquierda de la ficha. Después de localizar el registro bibliográfico de un documento a través del catálogo, la signatura topográfica se utiliza para hallar el propio documento dentro de la colección de la biblioteca”*¹⁵

Los usuarios y sus necesidades de información en relación a los centros de documentación.

¹⁵ RÍOS HILARIO, Ana Belén. La estructura conceptual del registro bibliográfico: análisis de la funcionalidad de las “Reglas de Catalogación” españolas y del formato Iber Marc bibliográfico. 2003. Disponible en: <http://gredos.usal.es/jspui/handle/10366/83292>

Según Calva y Santos¹⁶ *“las necesidades de información surgen cuando el individuo ya ha cubierto sus necesidades básicas (alimento, sueño, sed, etc.), de manera aceptable, y se encuentra influenciado por factores externos (medio ambiente: político, económico, educativo, etc.) Los cuales lo estimularán a que tenga una reacción, deberá adaptarse a él. Es indudable que el hombre necesita de la información extragénética acumulada fuera de su cuerpo para utilizarla en su adaptación al medio”* lo cual complementa Ortiz Rivera¹⁷ al afirmar que *“... la necesidad de información (necesidad de estar informado) es de hecho una situación en la cual existe una inseparable conexión entre necesidad e información. La información se origina y se genera porque existe una necesidad o interés donde el contenido de la información es lo más importante...”*; esta necesidad del usuario tiene que ser satisfecha, (ya sea un usuario real, potencial u objetivo) Más el hecho de que existen varios factores que afectan la necesidad de información; a) los niveles de servicios de información disponibles, b) los usos para los cuales la información se ha puesto a disposición, c) el trasfondo, motivación, orientación profesional y otras características individuales del usuario, d) los sistemas sociales, políticos, económicos que conforman el entorno del usuario, y por último y no menos importante las consecuencias del uso que se dé la información.

En consonancia con lo que se ha referido en el apartado anterior, sobre la función y labor de los centros de documentación, los usuarios de este tipo de unidades de información, si bien pueden tener diversas necesidades de información, el carácter de unidad de apoyo dentro de una determinada organización, de todo centro de documentación; hace que las necesidades de información a las cuales debe responder sean únicamente las relacionadas estrechamente con campo de estudio de la unidad de información. Es decir que las necesidades de información de los usuarios objetivo de un centro de documentación se relacionan estrechamente con la labor que realiza el usuario dentro de la organización a la cual está adscrito el centro de documentación.

¹⁶ CALVA GONZALEZ, Juan José. Una aproximación a lo que son las necesidades de información. Investigación Bibliotecológica, 1991, vol. 5, no 011.

¹⁷ ORTIZ RIVERA, Laurie Ann, Usos y necesidades de información. Revista Iberoamericana de Usuarios de la Información (Forinf@), 2000, no 8. Disponible en: <http://lemi.uc3m.es/est/forinf@/index.php/Forinfa/article/view/34/35>

Marco Contextual y referencia

EL CENTRO POPULAR AFRODESCENDIENTE (CEPAFRO) es una organización no gubernamental de carácter cultural, étnico y popular. Cuya acción gira en torno a promover la construcción de relaciones sociales solidarias para el cambio social y la construcción de una sociedad alternativa, desde el legado libertario de la afrodescendencia y los sectores populares en Colombia. Para lo cual desarrolla acciones orientadas a la formación política, la organización y movilización étnico – popular, la comunicación alternativa, la educación e investigación para un mundo que supere el racismo, la exclusión clasista y la dominación de género. Para lo cual dentro de sus objetivos estratégicos se encuentran:

- Desarrollar procesos de etnoeducación y educación popular con los pueblos afrodescendientes y sectores populares en Colombia.
- Desarrollar estudios e investigaciones sobre la memoria, procesos sociales, formas de vida, prácticas de resistencia y otras epistemologías que construyen los pueblos afrodescendientes y sectores populares en Colombia.
- Documentar y difundir la memoria y producción documental de los pueblos afrodescendientes.
- Investigar y documentar las prácticas de racismo y discriminación racial en Colombia y desarrollar acciones en contra de ellas.

En función estos objetivos estratégicos, el CEPAFRO entre muchos otros proyectos que desarrolla, crea una unidad de información, que cuenta con los siguientes recursos:

Un espacio locativo.

Salón de 5 metros cuadrados, se encuentra emplazado en la sede administrativa del Centro Popular afrodescendiente (CEPAFRO) Dirección: Calle 55 # 43-86 en el centro de Medellín, Antioquia.

Un acervo documental.

Compuesto por cerca de 1500 volúmenes, de los cuales 800 volúmenes están inventariados. (Cifra correspondiente a la cantidad de libros registrados en un inventario inconcluso que se está desarrollando en hojas de Excel; se estima a partir del orden en que se está realizando el inventario y la identificación visual que el número de materiales es de entre 1000 y 1500 volúmenes)

Muebles.

3 Cuerpos de estantería de 2.2 metros de alto X 4 metros de ancho empotrados en tres de las 4 paredes del local; Elaboradas en madera laminada de color negro; presentan en su estructuración física 6 filas de 40 cm de alto con un ancho variado, dado que su estructura en columnas y entrepaños en cada fila es irregular al no presentar alineación por columnas.

2 mesas redondas tubulares con superficie en vidrio

8 sillas tubulares

1 mesa de computador en madera laminada de 100 cm de largo x 60 cm de ancho y 80 cm de alto

1 silla giratoria de escritorio.

Plataformas tecnológicas.

1 equipo de cómputo All in One marca Lenovo tinkpack con procesador Core i3 a 2.7 Ghz, video estándar de 750 MB, 6 Gb de RAM, disco duro de 1 Tb y periféricos como unidad de DVD, mouse óptico y teclado estándar.

Conexión a internet via wifi de 4 Mb de ancho.

Micro sitio (blog) dentro del portal web del CEPAFRO. Accesible en: <http://centrodedocumentacion.cepafro.org/>

Estos elementos componen el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale del CEPAFRO. Unidad de información si bien cuenta con una gran cantidad de literatura especializada en materia de Afrodescendencia, que ha sido clasificada “a modo de colecciones” en función de una temáticas de interés para los miembros de la organización, como son literatura afro, historia afro, saberes ancestrales, música afro, cocina afro, etnoeducación, entre otros; carece de un sistema que le permita desarrollar, gestionar, organizar y recuperar de manera efectiva sus colecciones bajo estándares objetivos y prácticas documentales. De tal forma el acervo documental no se encuentra sistematizado ni cuenta con elementos básicos que permitan su recuperación efectiva, más allá de su disposición física en el estante en función de las temáticas que abordan. Cuestión que no ha permitido a la Unidad de Información desarrollar servicios u otras prestaciones que le permitan desde su hacer impactar objetivamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos con los cuales se pensó su desarrollo.

Frente a estas circunstancias se desarrolla la presente práctica académica, orientada a establecimiento del proceso de catalogación documental en el en dicha unidad de información.

Desarrollo metodológico.

El desarrollo de la intervención se dio en 6 etapas, las cuales se describen a continuación.

1. Diseño, ajuste y presentación del anteproyecto.

En un primer momento una vez establecida la agencia de práctica, se procedió a realizar un acercamiento a la organización social CEPAFRO con el ánimo de identificar sus características y las necesidades de organización que presentaban el centro de documentación y memoria afrodescendiente Cuito Cuanavale, lo cual se expuso como objetivo de la solicitud de practicante por parte del CEPAFRO ante la EIB. En función de poder realizar la debida identificación y caracterización para la formulación de un anteproyecto acorde con las necesidades del CEPAFRO; desde el día 10 de julio se entablo comunicación con el señor Ramón Emilio Perea Lemos (representante el CEPAFRO y Asesor de prácticas externo) Producto de la cual se acordó una reunión para el día 14 de Julio y posteriormente dos encuentros más los días 5, 19 de Agosto.

Reunión # 1. Presentación y socialización de la práctica ante el representante del CEPAFRO. Durante este primer encuentro ante el señor Perea se expuso el alcance y las características de la intervención a realizar en el centro de documentación; de igual forma tuve la oportunidad de identificar el equipamiento del centro de documentación, el cual se encuentra dentro de la sede administrativa del CEPAFRO ubicada en el centro de Medellín y cuenta con salón, mesas sillas, escritorio, estantería, equipo de cómputo, conexión a internet, una página web y un acervo documental de más de 800 volúmenes. De igual forma conocí el portal web de Centro popular Afrodescendiente (CEPAFRO), espacio web en el cual se expone al público general el ser, deber y hacer de la organización y que es accesible en la dirección web <http://www.cepafro.org/>.

En este primer encuentro se pudo identificar las condiciones locativas y los recursos con los cuales cuenta el Centro de documentación y dar una primera mirada a la línea de trabajo de la organización CEPAFRO. De lo cual se observó que el centro de documentación, si bien cuenta con un número significativo de material bibliográfico y documental; adolece de la organización necesaria para gestionar sus colecciones y de este modo poder brindar servicios efectivos de información. De igual forma a partir de la conversación con el señor Ramón Emilio Perea y la revisión la documentación referente al ser, deber y hacer de la organización social CEPAFRO, dentro del menú “Quiénes somos” del portal web; fue posible identificar una serie de objetivos estratégicos orientados a la investigación, formación y difusión de información referente a la cultura afrodescendiente; objetivos a los cuales una vez organizado y correctamente gestionado el acervo documental del centro de documentación podrá aportar de manera significativa, mediante el desarrollo de servicios de apoyo a la investigación.

Reunión # 2. Presentación ante el equipo de trabajo del CEPAFRO. En este segundo encuentro reunido con 8 miembros del equipo de trabajo de la

organización, representantes de las líneas de trabajo del CEPAFRO; en un espacio conversacional se realizó la presentación de la práctica y se pudo identificar que el principal interés de los miembros de la organización, con respecto al Centro de Documentación, giraba en torno al poder hacer uso efectivo del acervo documental, para lo cual es indispensable su organización y sistematización para una efectiva recuperación de la información. De igual forma manifestaron que era de su interés dar proyección social al Centro de documentación, en términos de poder hacer visible el acervo documental a otros públicos ajenos a la organización pero que tengan interés en realizar investigaciones en materia de afrodescendencia.

A partir de estos dos acercamientos fue posible plantear que el objeto de la intervención profesional, debía girar en torno a la organización y sistematización del acervo documental del Centro de documentación; sin embargo entendiendo que dicha actividad es de suma complejidad al comprender tanto el establecimiento de procesos documentales a partir de políticas, manuales y metodologías, como la estructuración de un modelo de trabajo, administración, financiamiento, entre otros aspectos de suma importancia para el correcto funcionamiento de una unidad de información y su permanencia en el tiempo; sumada a limitaciones en torno a conocimientos, experiencia y tiempo disponible para el desarrollo de la práctica; con el acompañamiento y la asesoría de la bibliotecóloga Beatriz Cadavid (Asesora interna de practica), se determinó que la intervención se limitaría a un área específica de la organización de un centro de documentación, lo referente a la catalogación de la información y la implementación de un software de gestión sobre el cual desarrollar el proceso documental. Lo cual se justifica frente al hecho de que ya existe un espacio, colecciones y un marco sobre el cual el CEPAFRO plantea la línea de trabajo del centro de documentación.

En tal sentido, habiendo delimitado el campo de acción de las prácticas, los factores que la justifican, la metodología para su desarrollo y los productos a desarrollar durante la intervención; en la Reunión # 3. Se realizó la presentación del proyecto de prácticas ante la comunidad del CEPAFRO; lo cual según manifestaron los asistentes llenaba sus expectativas frente al inicio de la organización del Centro de Documentación. Finalmente se dejó claro que esta intervención si bien apuntaba a la puesta en funcionamiento de la unidad de información, su culminación exitosa no implicaba que el Centro de Documentación pudiera iniciar su labor de inmediato, dado que haría falta mínimamente para poder permitir la consulta del acervo catalogar y registrar en la base de datos todos los materiales restantes dado que la practica solo contemplaba la catalogación y registro de 50 items.

2. Caracterización del Centro de Documentación y Memoria Afrodescendiente Cuito Cuanavale y sus usuarios.

En un segundo momento habiendo delimitado el campo de acción de la intervención bibliotecológica a desarrollar. En función de esta, se determinó que

era necesario llevar a cabo una identificación precisa de la organización y una caracterización de las necesidades de información de las comunidades de usuarios que tanto real como potencialmente harían uso del acervo documental, esto con el ánimo de poder estructurar un modelo de catalogación de la información que pudiera desde los registros catalográficos, representar efectivamente la información abordada en la obra analizada. Análisis que si bien se plantea deberá desarrollarse conforme a los estándares y reglas ampliamente usados para tal fin, como lo son desde un campo normativo en el modo como se registra la información, las Reglas Angloamericanas de Catalogación (RCAA2) y desde un campo estructural las ISBD y el formato MARC21; no deberá dejar de lado aspectos como el hacer especial énfasis en la información concreta contenida en ítem que es de interés para la organización y sus usuarios. En función de lo anterior la segunda macro actividad se orientó a realizar un diagnóstico de las necesidades de información bibliográfica y documental tanto del CEPAFRO como de la comunidad de usuarios objetivo. Para la cual se utilizaron dos estrategias.

La primera fue una indagación documental a partir de la documentación que estipulan las líneas de acción del CEPAFRO, con el ánimo de identificar a que objetivos estratégicos de la organización puede el centro de documentación brindar apoyo con la información que existe en su acervo documental. Y de este modo estipular temas concretos sobre los cuales hacer especial énfasis al momento de registrar datos de la descripción bibliográfica como resumen y notas; y la asignación de encabezamiento de materias para en el proceso de indexación.

Seguidamente para completar el diagnóstico de necesidades de información, se recurrió al diseño de una encuesta, que mediante su aplicación en modalidad de entrevista grupal semiestructurada a un grupo de cuatro miembros encargados de dirigir proyectos estratégicos en el CEPAFRO, permitió convalidar la información obtenida de la indagación documental. Y obtener otros datos referentes a la cuestiones como expectativas del personal con respecto a la labor del centro de documentación, valor funcional que estos asignan a las colecciones; y otros datos como tipos de colecciones, soportes y formatos que quisieran consultar los usuarios en el CD Cuito Cuanavale.

La información recolectada con la aplicación de la entrevista en conjunto con el análisis de las líneas de acción del CEPAFRO, permitió determinar que:

- Si bien el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale, se piensa desde la línea de trabajo Memoria afrodescendiente que tiene como objetivo en términos generales compilar organizar, conservar y difundir material bibliográfico que aluda a los valores, costumbres, historia y desarrollo de la cultura afrodecendiente. Se puede observar que por su carácter de unidad de información; más las actividades relacionadas con la formación y la investigación contempladas en las demás líneas de trabajo del CEPAFRO y el interés manifestado por los miembros de la organización en recibir apoyo documental del Centro de Documentación para la ejecución de sus proyectos. Dicha unidad de información tiene la oportunidad de dar apoyo a los proceso de generación de conocimiento brindando información para el desarrollo investigativo, el desarrollo de prácticas etnoeducativas, la gestión proyectos

productivos y la formación política y social; consagrados tanto en las líneas de trabajo como en los objetivos estratégicos y respectivos proyectos que tiene el CEPAFRO. Razón por la cual es de suma importancia que en el proceso de representación de información se haga especial énfasis en resaltar datos como:

- Valor funcional del material bibliográfico. (función informativa)
- Temas útiles que aborda la obra.
- Contexto histórico en que es producida la obra.
- Grupos poblaciones sobre los cuales se escribe la obra
- Macro estructura textual de la obra.
- Tipología documental de la obra.
- Área disciplinar la obra

Lo cual deberá hacerse visible ya sea en el resumen analítico de la obra, los campos de notas o los campos de materias; según las características particulares del volumen a catalogar.

- Serán objeto de tratamiento documental fuentes de información como: Monografías, Tesis; Revistas académicas; Mapas; Informes de investigación; Folletos; Producciones musicales; Documentales; Producciones cinematográficas; Informes corporativos y estatales; Legislación; Diccionarios; Enciclopedias especializadas; Manuscritos y Manuales. Siempre y cuando su temática sea coherente con el objeto de estudio del Centro de documentación o el interés funcional de la comunidad de usuarios objetivo. De igual forma de momento se determina que no se realizará análisis exhaustivo de fuentes de información como: Almanagues; Periódicos; Partituras, Fotos, Posters; Libros de texto y Anuarios, debido a la temporalidad de su contenido que normalmente se desactualizada con rapidez y que en su mayoría son objeto de archivo con función probatoria, labor que serie propia del Centro de Documentación pese a su función de centro de memoria.
- Las colecciones del Centro de documentación se estructurarán en función de su formato como:
 - Colección impresa.
 - Colección de audiovisuales.
 - Colección electrónica.

De tal forma el proceso catalográfico deberá hacer evidente tanto el soporte en el que se contiene la obra siendo de especial referencia:

- Discos ópticos
- servidor en línea
- sistema de almacenamiento electrónico (USB, SD, disco duro)
- grabaciones magnéticas (casetes audio y vídeo)
- discos de vinilo.

Mas no serán objeto de tratamiento documental para el Centro de Documentación objetos como figuras coleccionables y artefactos.

- En relación a función de apoyo que a las líneas de trabajo del CEPAFRO, el Centro de Documentación contempla dos tipos de usuarios:
 - **Usuarios objetivo:** compuesto por personas que desarrollan actividades tanto estratégicas como operativas en la organización; cuyas necesidades de información serán materia prima para orientar la representación de la información y el desarrollo de colecciones; y serán el grupo focal en torno al cual se podrán desarrollar potenciales servicios especializados de información y préstamo domiciliario, entre otros.
 - **Usuarios potenciales:** compuesto tanto por sujetos particulares –público general- organizaciones sociales, unidades académicas, grupos de investigación, unidades de información entre otros, que presenten necesidades de información relacionadas con el área temática del Centro de documentación y memoria Cuito Cuanavale. Los cuales podrán consultar en el sitio las colecciones físicas y de forma remota mediante el Opac los registros catalográfico y las colecciones electrónicas procesadas y dispuestas para tal fin.

3. Implementación del Sistema Integrado de Gestión para Bibliotecas Koha.

En la última etapa de esta primera intervención se procedió a la implementación del Sistema Integrado de Gestión para Bibliotecas (SIGB) Koha, software profesional tipo GNU diseñado para la administración integral de unidades de información; que por su estabilidad, manejo de estándares internacionales para la organización de la información y múltiples prestaciones, se configura como una solución integra, viable y de bajo costo para la sistematización de procesos documentales y puesta a disposición de los usuarios de la información bibliográfica de la organización.

La implementación del software para la gestión del centro de documentación Cuito Cuanavale se considera de suma importancia dado que constituye tanto el cumplimiento de un objetivo específico como el primer producto de la práctica. Lo cual se desarrolla partiendo de la idea de que la implementación de sistemas informáticos para la gestión documental y la automatización de los procesos de organización, búsqueda y recuperación, es un factor que si bien, no determinar el correcto funcionamiento de la unidad de información, constituye un elemento de suma importancia para el desarrollo de servicios de información de cara a los usuarios; al constituir tanto el soporte en el que se organiza la información para su posterior uso, como el medio por el cual los usuarios conocen el acervo bibliográfico de la organización.

El proceso de implementación del SGB Koha, se desarrolló en tres momentos.

En un primer momento, luego de haber socializado con los miembros del CEPAFRO las ventajas de usar Koha como software para la gestión del centro de documentación, Ante lo cual el CEPAFRO sugirió llevar a cabo una reunión con la organización social “*Manada libre*” la cual está conformada por un grupo de

expertos en informática y redes de computadores, que en anteriores oportunidades han trabajado de la mano del CEPAFRO para desarrollar proyectos informáticos. Se tuvo una reunión con dos representantes de *Manada Libre*, quienes manifestaron estar de acuerdo con la implantación de Koha como SGB y ofertaron sus servidores web para el alojamiento del software. Lo cual tendría un costo de \$380.000 por su instalación y primer año de alojamiento y posteriormente \$180.00 por año, encargándose ellos del soporte de las bases de datos y posibles desarrollos a los que hubiera lugar con el pasar del tiempo. Antelo cual el representante del CEPAFRO se comprometió a realizar una reunión con los demás miembros de la organización para acordar la asignación presupuestal de esta iniciativa, cuestión que podría demorar entre 1 y 2 meses.

Frente a este panorama, en aras de avanzar en el desarrollo de la práctica y no depender del arreglo al que lleguen el CEPAFRO y Manada Libre; se optó por hacer la instalación de Koha de manera provisional, pero funcional; en el equipo de cómputo del Centro de Documentación, implantando un servidor local que permitiría el acceso a la plataforma de gestión y el Opac en la Red LAN de la organización. De igual forma se informó al CEPAFRO que esta implantación de forma local limitaría el acceso de manera remota desde internet a los usuarios potenciales, al ser requisito estar conectado a la red del CEPAFRO para poder acceder al Opac. Frente a lo cual el CEPAFRO manifestó estar de acuerdo y ser consciente de la limitación y en consecuencia realizar la gestión para en un futuro próximo volcar el Koha instalado de manera local a los servidores de Manada libre.

Acordado el ámbito de la implementación del SGB para el Centro de documentación; se dio inicio a la segunda etapa. Durante la cual se realizó de forma concreta la instalación del Koha en la red local del CEPAFRO. Lo cual se desarrolló del siguiente modo:

1. Se analizó que versión de Koha sería mejor implementar, en función de que luego deberá ser migrado al servidor web de Manada Libre. Durante este proceso se realizó el testeado de dos versiones de Koha. La versión oficial de Koha en su desarrollo 3.20 y la versión adaptado y reconfigurada para América Latina Koha-Kobli 1.12.4 (versión virtualizada con sistema operativo). Con lo cual en aras de facilitar la implementación y el manejo por parte del personal del Centro de Documentación se optó por la Koha-Kobli, el cual no solo es más fácil para su instalación y puesta en funcionamiento sino que ofrece una interfaz de usuario final completamente en español y una preconfiguración para centros de documentación. Mas el hecho de que por su carácter totalmente virtual que unifica el funcionamiento del servidor con el del software consumiría menos recurso en términos de procesamiento de la CPU y consumo de RAM como en lo referente al consumo del ancho de banda, lo que reduciría la afectación en el funcionamiento del equipo anfitrión y la navegabilidad web de los demás equipos conectados a la red local del CEPAFRO.
2. Se instaló la aplicación de virtualización VirtualBOX en su versión 5.0 programa para la creación y gestión de máquinas virtuales necesaria para la instalación de Koha-Kobli y su sistema operativo virtual.

3. Se descargó del portal de Koha-Kobli el archivo "Kobli_1_12_4_virt_vmware.Zip" el cual se descomprimió y se almacenó en una carpeta de fácil acceso en el escritorio.
4. Se creó, usando el programa VirtualBox, una máquina virtual llamada "Cuito Cuanavale" y se vinculó a esta el archivo Kobli_1_12_4_virt_vmware contenido en la carpeta disponible en el escritorio del PC.
5. Se inició el proceso de auto configuración del servidor virtual y el Koha-kobli y finalmente se ingresó con el login de validación; Identificando la dirección IP por la cual se accederá a la plataforma de gestión de Koha-Kbli y el Opac en la red LAN del CEPAFRO.
6. Se realizó el testeó de acceso a la plataforma y el Opac y se configuró el súper Usuario que gestionara todos los módulos de la plataforma.
7. Se socializó con el personal del CEPAFRO el cómo poner en funcionamiento el Servidor y cómo acceder a la plataforma y consultar el Opac.

Para más información sobre este proceso consultar el manual de instalación de Koha-kobli en servidor virtual.

Finalmente en el tercer y último momento de la implementación del SGB, se procedió con la personalización del Koha-Kobli, adaptando la presentación gráfica de la plataforma y el Opac a la identidad del CEPAFRO; se configuró el servidor para que inmediatamente se inicie el equipo entre en funcionamiento y se dejó a disposición del personal del CEPAFRO tanto el manual administrativo como el manual de usuario interno de la plataforma, donde se especifica la funcionalidad de cada uno de los módulos y prestaciones de Koha-Kobli 1.12.4

4. Desarrollo de Lineamiento orientativo para el desarrollo y organización de las colecciones.

Si bien el objetivo de esta intervención no es desarrollar a cabalidad un diseño de políticas de desarrollo de colecciones ni estructurar un sistema facetado orgánico y exhaustivamente preciso para la disposición lógica y física del acervo documental para el centro de documentación y Memoria Cuito Cuanavale; en aras de poder hacer comprensible el proceso de representación de la información (catalogación descriptiva y análisis documental) se considera necesario plantear una serie de lineamientos generales que permitan comprender las características y el modo de ordenación del material bibliográfico y documental que será objeto de tratamiento e incorporación al acervo de dicha unidad de información. De tal forma en el contexto de esta macro actividad "*Desarrollo de lineamiento orientativo para el desarrollo y organización de las colecciones*" se plantean una serie de características referidas al desarrollo de colecciones y el sistema de organización clasificatorio por temáticas en aras de la ordenación física; con el ánimo de dar unos lineamientos básicos sobre los cuales, en una intervención posterior, otro profesional pueda estructurar una política de desarrollo de colecciones y un sistema de clasificación más exhaustivo, preciso y coherente con la realidad documental del centro de documentación. Mas sin embargo esto no quiere indicar que el trabajo en materia de lineamientos para el desarrollo de colecciones,

identificación de temáticas y desarrollo de un sistema de asignación topográfica que se plantea a continuación se haya realizado de forma descuidada y sin atender a los principios básicos que rigen el desarrollo profesional de estos aspectos tan importantes en la organización de una unidad de información.

Planteamiento de lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones.

Partiendo del reconociendo de la importancia que para el correcto funcionamiento de una unidad de información, tiene el contar con una serie de precisiones y/u orientaciones enfocadas a estipular que tipos de materiales harán parte de su acervo documental. Durante la segunda etapa de la práctica académica se procedió con el desarrollo de una serie de criterios orientativos referentes a la caracterización de los los materiales que deberán hacer parte de las colecciones del Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale.

Dicho proceso comenzado desde la intervención pasada, en el desarrollo del apartado dirigido a caracterizar al Centro de Documentación y su comunidad de usuarios; el cual se desarrolló teniendo como metodología tanto una indagación documental en torno a las líneas de trabajo y proyectos estratégicos de la organización social CEPAFRO; como la aplicación de una encuesta semiestructurada, con lo cual se obtuvo unos primero criterios de para la selección de los materiales en cuanto a su naturaleza, soportes y formatos. Para esta segunda epata, partiendo de los anteriores criterios básicos ya definidos; se realizaron dos reuniones con el personal de centro de documentación, con el ánimo de socializar y discutir dichos criterios, en aras de su retroalimentación a la luz de la revisión de literatura en materia de desarrollo de colecciones. Como producto de esta interacción y revisión, se plantean *los lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones* donde se determina que el acervo documental del Centro de documentación se caracterizara en función de su formato, soporte y fuente de información constitutiva; características que deberán ser referidos de manera explícita en el proceso catalográfico y que tiene como objetivo agrupar a partir de unas características intrínsecas los distintos materiales que constituirán las colecciones del Centro De documentación.

Los lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones, que vendrán a configurar el segundo apartado del producto final de esta práctica académica, se presentan al final del presente documento dentro del apartado *Lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones* del anexo A1

Determinación de colecciones temáticas para la clasificación.

Tal como se planteó en el problema identificado, que dio pie al planteamiento de esta práctica académica; al inicio de la intervención las colecciones del centro de documentación se organizaban en función de unas temáticas estipuladas por el personal del CEPFRO, las cuales tenían la función de ordenar a modo de colecciones temáticas los materiales bibliográficos que componían el acervo documental. De tal forma la documentación estaba agrupada en las siguientes 24 grupos temáticos:

Expresiones infantiles. – Cine y fotografía. -- Legislación afro -- Etnoeducación. -- África. -- Racismo y discriminación. -- Marxismo. -- Diccionarios y enciclopedias. --

Estudios sociales en Colombia. -- Identidad cultural. -- Pacífico colombiano. -- Historia y etnohistoria. -- Literatura. -- Espiritualidad afro. -- Pueblo Palenquero. -- Multiculturalidad. -- Afrocolombianidad. -- Género y mujer afro. -- Educación popular. -- Literatura afro. -- América latina y sociedad. -- Cocina afro. -- Afrodescendencia. -- Estudios urbanos.

Estas categorías temáticas presentaban la falencia de estar escasamente definidas y no brindaban, criterios objetivos que permitieran determinar bajo que circunstancia se vinculaba a una categoría un documento concreto.

En este punto en aras de poder establecer unos criterios claros que permitieran hacer una organización lógica de las colecciones en función de unas macro temáticas (Clasificación temática); y de este modo agrupar los materiales en colecciones. Tomando en cuenta que establecer un sistema de clasificación para el centro de documentación no es un objetivo específico de esta intervención, más sin embargo se considera necesario para poder llevar a buen término el objetivo general de la práctica; se organizó una serie de dos reuniones con las personas que en un principio diseñaron la agrupación por categorías temáticas, el señor Walter Valoyes (actual responsable de los servicios del centro de documentación), el señor Melquisedec Blandón Mena (Representante Legal Centro Popular Afrodescendiente) y la Joven Vanessa Chávez (agente participe en varias líneas de trabajo del CEPAFRO).

En dichos encuentros realizados durante los días 7 y 14 de Octubre, en un espacio conversacional. A partir de la comprensión de la lógica que motivo la estructuración de dichas áreas temáticas y respetando estos criterios asignados por el personal del CEPAFRO; con participación activa de estos, se realizaron una serie de retroalimentaciones a las clasificaciones ya planteadas. Lo cual partiendo de hacer evidente algunas contradicciones e imprecisiones detectadas en el sistema ya desarrollado, dio como resultado la cualificación de cada una de las categorías temáticas, planteando aspectos que contribuyeran a su precisión y ordenamiento lógico; como el establecimiento de una nota de alcance y unos tópicos orientativos para cada clasificación temática; donde la nota de alcance permitirá identificar de forma concreta, que características de contenido debe presentar un material para ser agrupado en una determinada colección temática y el tópico orientativo complementara la nota de alcance presentado un ejemplo de temas concreto que se incluye en cada clasificación.

Resultado de esta retroalimentación se estipuló que de momento las colecciones estarán organizadas en función de las siguientes 22 agrupaciones temáticas, que se estipularon a partir de la retroalimentación de las clasificaciones existentes.

Se considere relevante referir que si bien a primera vista se puede observar que algunas clasificaciones pueden parecer facetas de otra clasificación temática como es el caso de Afrocolombianidad que podría ser una faceta o categoría de Afrodescendencia y a su vez las clasificaciones pueblo palenque y Pacífico colombiano podrían ser facetas de Afrocolombianidad; la elección de estas posibles categorías o facetas como Clasificaciones particulares o macro temáticas, responden al deseo de los miembros de la organización de hacer especialmente

visible dentro del acervo estas temáticas. Esto debido a la gran cantidad de material bibliográfico de sumo valor investigativo con los que cuenta el centro de documentación, en torno a estos temas.

Finamente frente a la determinación de esta clasificación temática se crea un cuadro de clasificación con el propósito de que sirva como elemento orientativo para la asociación de un ítem a una determinada colección temática; al plantear tanto una nota de alcance y unos tópicos orientativos década temática como el código que representara en la signatura topográfica esta clasificación. Dicho cuadro con sus atributos orientativos, se presenta en el tercer apartado del producto final de esta práctica. Anexo A.

Diseño de sistema de signación topográfica.

Habiendo ya definido la clasificación temática en la cual se agruparan las colecciones, en otro espacio de reunión llevado acabo el día 21 de octubre, con miembros del CEPAFRO, se construyó el esquema de signación topográfica, por medio del cual se ordenaran topográficamente los materiales en la estantería en aras de su localización en el espacio. De lo cual se estipulo que como es lógico que cada signatura topografía contendrá una expresión codificada alfabéticamente de cada una de las clasificaciones temáticas, códigos ya estipulados en el cuadro de clasificación; de la siguiente forma:

África = AFR

Afrocolombianidad = AFC

Afrodescendencia = AFA

etnología = ACE

Arte y música afro = AMA

Cocina afro = COA
DIC

Educación popular = EDP

Estudios afro urbanos = EAU

Género y mujer afro = GMA

Identidad cultural = IDC

Literatura afro = LIA
MUC

Pacífico colombiano = PAC

Pueblo Palenquero = PUP

Antropología cultural y

Cine y fotografía = CYF

Diccionarios =

Espiritualidad afro = ESA

Etnoeducación = ETD

Historia y etnohistoria = HYE

Legislación afro = LEA

Multiculturalidad =

Pensamiento político = PEP

Racismo y discriminación = RYD

En este punto con el ánimo de poder contar con un sistema de signación orgánico, que presente la menor cantidad de ambigüedades posibles y que se pueda expandir en función de la creación nuevas clasificaciones temáticas, se crearon una serie de criterios orientativos para la creación de nuevo códigos; determinando que letras serán tomadas en cuenta la estructuración de códigos y

que hacer frente a una posible redundancia frente a la anexión de nuevas categorías temáticas.

De otra parte, teniendo ya creados los códigos base que representarán la colección temática (clasificación) a la cual pertenece un determinado documento; se estipulo que la signatura topográfica deberá contener los siguientes elementos en su respectivo orden.

1. Presignatura: es un código alfabético que agrupa los documentos en función de su soporte, que para el caso, según se estipulo en el numeral 4 de los lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones para el centro de documentación cuito Cuanavale, será asignado de acuerdo al código de soporte o medio específico en el que se almacena la obra.
2. Código de clasificación: conjunto de caracteres que identifican la macro temática en al cual se agrupa la obra, y su signación se realiza de acuerdo al cuadro de clasificación ya planteado, donde se condensan los códigos para cada área temática.
3. Notación interna: número consecutivo asignado en función de la cantidad de ítems que al momento se han incluido en la clasificación temática a la cual pertenece el material. Estará compuesto siempre mínimamente por 3 dígitos, siendo el primero 001 y el último 999; en caso de llegar los materiales de una clasificación concreta a más de mil, se podrán usar 4 dígitos sin puntuación. 1000, 1850, 5681, etc. dicha notación interna deberá ir separada a doble espacio del código de clasificación.
4. Volumen, tomo o número: código que permite identificar las partes de una obra y se determina a partir de lo referido específicamente en el documento. De tal forma se conforma con abreviaturas Vol o V. = volumen (Vol. Para publicaciones periódicas y V. para el resto de casos); T. = tomo y No. = numero; según sea el caso, más el dígito que refiere la posición del ítem dentro de la obra completa.
5. Año de edición: compuesto por el año en que ha sido publicada la obra, más que diferencias una edición de otra lo que busca es permitir identificar desde la visualización en el estante la actualidad del material. De tal forma así sea la primera edición deberá marcarse.

Ejemplar: expresión codificada que permite prever desde el estante, si existen varios ítems del mismo título dentro de la colección, de tal forma solo a partir del segundo ejemplar se registrara este elemento, tanto en el registro como en la signatura topográfica. Estará conformada por la abreviatura Ej. Mas el número de ejemplar al que corresponda el ítem.

Conforme a estos lineamientos, las signaturas topográficas para organizar y geolocalizar los materiales en el acervo documentan tendrá la siguiente estructura.

Ejemplo: Documental cinematográfico sobre el feminismo como movimiento social dentro de las comunidades afrodescendientes en América Latina. Estrenado en 2012; viene en dos volúmenes almacenados en igual número de DVD. El Centro de documentación Cuenta con tres ejemplares y este ítem corresponde el ejemplar tres del volumen dos.

DVD	<i>Presignatura con código de soporte</i>
GMA 058	<i>Clasificación + Consecutivo</i>
V. 2	<i>Volumen + designación secuencial del ítem dentro de la obra</i>
2012	<i>Año de edición o año de publicación de la obra</i>
Ej. 2	<i>Ejemplar + número de ejemplar al que corresponde el ítem</i>

Finalmente se estipula que es necesario brindar una serie de lineamientos orientativos para la construcción y uso tanto del esquema de clasificación como de la signación topográfica, que guíen en su aplicación en la creación de registro catalográfico y en la impresión de rótulos. Dichos lineamientos se encuentran en el producto final bajo el título *Orientaciones generales para el uso, diseño, Asignación y control de clasificaciones y signaturas topográficas*, dentro del anexo A

5. Desarrollo de políticas y manual para el tratamiento documental

Habiendo identificado el contexto, líneas de trabajo, expectativas y funciones asignadas por el CEPAFRO al Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale; y teniendo ya definidos y convenidos los esquemas y modos de organización del acervo documental; se procedió con el planteamiento de un modelo de análisis de información que hiciera énfasis en hacer visibles los elementos conceptuales de los materiales procesados.

Así desde la concepción del tratamiento documental como medio de representación del contenido conceptual de los materiales, expuesta por Jose Moreiro en su obra: *El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural* y Garrido en su libro *teoría e historia de la catalogación de documentos*; se plantea para el centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale un proceso de tratamiento documental de nivel tres, donde se tiene como punto focal una descripción catalográfica basada en el análisis minucioso del material bibliográfico. Comprendiendo la representación del contenido de una obra desde una relación sinérgica entre los procesos de catalogación descriptiva y análisis de contenidos.

Donde la catalogación, por un lado, se suscribe al proceso de registrar los elementos formales como autor, título, lugar de edición, editor, año de publicación, cantidad de páginas y otras características físicas; a partir de la aplicación de las

AACR2; que orientan tanto la identificación de los elementos ya referidos, como la forma como deben estructurarse los puntos de acceso principales y secundarios.

Y el análisis de contenido, alude al conjunto de operaciones intelectuales que permite precisar cuáles serán los puntos de acceso temático y el desarrollo de resúmenes orientados a presentar de cara al usuario una descripción sustancial del ser funcional de cada obra.

Desde este punto de vista, tomando como objetivo del tratamiento documental la representación de los contenidos, se desarrolló un manual de representación de la información para el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale, donde se brindan orientación tanto para catalogación desde los lineamientos de las AACR2 como para el análisis documental; mediante el establecimiento de pautas para identificar y exponer de manera sintética cuestiones como: que temática se aborda en la obra, desde que enfoque o que tratamiento se le da a la temática abordada, cuál es el fin último de la obra, entre otros. Con el ánimo de propiciar la creación de registros catalográficos que pongan de manifiesto la forma del contenido, identificando si el documento es un manual, una reflexión, presenta fundamentación teórica, sirve como guía práctica, busca generar debate, denuncia un acontecimiento, entre otros elementos que son de valor para el usuario advocate a la investigación y el desarrollo de proyectos estratégicos dentro CEPAFRO.

6. Implementación del proceso catalográfico.

En la última etapa de esta práctica académica, se procedió con la implementación del proceso de representación de la información mediante ante el análisis y catalogación de cincuenta documentos del acervo del centro de documentación; con lo cual se pudo retro alimentar el manual diseñado y de paso dejar una serie de registro catalográficos como referentes del nivel de análisis y el tratamiento de casos problemáticos.

Así se seleccionaron para esta etapa de implementación, materiales que por sus características de forma, soporte y contenido; representasen el amplio de las colecciones del centro de documentación. De tal forma se crearon asientos catalográficos para materiales como publicaciones periódicas, analíticas de revista, obras de un mismo título en distintas ediciones, documentos electrónicos en línea, producciones cinematográficas y musicales, material compuesto principalmente por fotografías e ilustraciones, libros en varios tomos, obras producto de procesos investigativos, monografías que requerían analíticas controladas y no contraladas.

Resultados.

Cronograma y esquema de desarrollo de la práctica.

Etapas	Actividad	% de cumplimiento
Diseño, ajuste y presentación del anteproyecto	Diseño de anteproyecto	100%
	Ajuste de proyecto	100%
	Presentación del proyecto ante el CEPAFRO	100%
	Ajuste del programa de trabajo con responsables del centro de documentación del CEPAFRO	100%
Caracterización del Centro de Documentación y Memoria Afrodescendiente y sus usuarios	Identificación de la realidad organizacional del CD	100%
	Caracterización de las necesidades de información de los usuarios y miembros de CPFRO	100%
Implementación del SGB Koha	Establecimiento de mecanismos de trabajo para la implementación de KOHA	100%
	Trabajo con los programadores y desarrolladores de software del grupo manada libre del CEPAFRO	100%
	Instalación e implementación de Koha	100%
	Personalización y ajuste del software.	100%
Entrega del primer producto y cumplimiento del primer objetivo específico		100%
Desarrollo de lineamiento orientativo para el desarrollo y organización de las colecciones.	Planteamiento de lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones	100%
	Determinación de colecciones temáticas para la clasificación	100%
	Diseño de sistema facetado	100%
Desarrollo de lineamiento orientativo para el desarrollo y organización de las colecciones. Y concreción en un 60% del segundo producto.		100%
Desarrollo de políticas y manual para el	Planteamiento de modelo de análisis de información	100%

tratamiento documental.	Determinación de políticas para el análisis de información	100%
Implementación del proceso catalográfico.	catalogación documental de 50 ítem representativos de las características particulares de las colecciones	100%
	Ajustes y retroalimentación	50%

Presentación de productos.

Software de gestión para bibliotecas KOHA implementado y configurado para su óptimo funcionamiento.

Al final de este práctica, si bien inicialmente se había implementado la versión Koha Kobli, gracias a la gestión y voluntad de del CEPAFRO, fue posible realizar la implementación en línea del SIGB, el cual fue alojado en los servidores de la Organización Manada Libre, quienes prestaran el servicio de hosting y mantenimiento de la plataforma.

En relación con la configuración y personalización de la plataforma, ésta queda completamente funcional para el desarrollo de labores de préstamo y control, sistematización de colecciones, renovación de préstamo desde el Opac, informes de inventario y control de préstamo. De tal forma se han realizado las configuraciones pertinentes en materia de hojas MARC21, tipos de ítems; premisos de usuario y otras cuestiones relativas a la adaptación de software para su óptimo funcionamiento en producción real.

Sin embargo aún no ha sido posible configurar servidores Z39.50, de los cuales sería muy útil agregar el de la Biblioteca Nacional Luis Ángel Arango, la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia, la Biblioteca de la Universidad de Cuba, la Biblioteca de la Universidad de Antioquia, la Biblioteca Departamental de Antioquia, esto en la razón de que en los catálogos de estas unidades de información se encuentran ya catalogados una buena parte de los materiales que aún están sin tratamiento documental en el acervo del centro de Documentación. La falencia con respecto a la configuración de Z39.50, estuvo dada por la imposibilidad de conseguir la información necesaria para vincular los servidores de estas unidades de información, si bien se han realizado búsquedas exhaustivas en los portales y otras a páginas de bibliotecas, no ha sido posible identificar los protocolos adecuados para sindicar los servidores de estas universidades.

Se han realizado seis capacitaciones al personal de CEPAFRO sobre uso del software, en relación a creación de usuarios, préstamo y control del material, generación de reportes e introducción a la catalogación descriptiva y análisis documental. Frente a lo cual se observa que harán falta mínimo dos capacitaciones más con el ánimo de poder hacer que el software sea eficientemente utilizado. Las cuales me he comprometido a desarrollar en las semanas posteriores a la terminación de la práctica.

En el anexo B se hace la presentación de la interface y se brinda acceso al manual de gestión de la plataforma, accesible en línea desde los servidores de koha-community.org y desde una copia de seguridad almacenada en mi cuenta de Google. Esta última con el ánimo de evitar la pérdida en caso de que el servidor de la comunidad koha dejase de funcionar.

Política y manual de gestión, organización y representación de colecciones.

Se ha construido un documento que funge tanto de-política como de manual para la organización de las colecciones. Está estructurado en cuatro apartados:

- Presentación: se contextualiza la labor, objetivos, función y tipos de usuarios del centro de documentación.
- Lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones: caracteriza las colecciones y expone los criterios generales para el desarrollo de estas, en función de formatos y temáticas.
- Esquema de clasificación temática del Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale: Expone la organización temática de las colecciones y brinda orientaciones para su asignación, aludiendo a los alcances de cada categoría temática y refiriendo criterios para ingresar una obra a cada una de estas.
- Políticas y manual para la representación de la información: presenta un manual detallado de catalogación y análisis de información, aludiendo a tanto al uso de los campos Marc 21 como planteando las políticas que orientan el proceso de análisis y catalogación. Finamente plantea cuestiones referentes a los procesos técnicos como impresión de firmas desde koha, ubicación de estas en los materiales y generación de códigos de barras.

Disponible en Anexo A para su consulta en línea (debido a que el manual consta de 120 páginas se consideró que no era práctico anexarlo a este informe en la totalidad de su extensión, de tal forma se realiza la presentación de este y se brinda el hipervínculo al registro catalográfico en el Opac del Centro de documentación desde donde se podrá consultar en texto completo).

50 registros catalográfico desarrollados en tercer nivel de catalogación.

Finamente se implementó la sistematización de acervo en el centro de documentación con el análisis y catalogación de 50 ítems, Siguiendo las orientaciones del manual. Listado de registros en el Anexo c con el respectivo enlace a su visualización en el Opac del Centro de Documentación Cuito Cuanavale.

Conclusiones

De forma general.

El fortalecimiento y desarrollo de unidades de información es una labor base a la cual debe encontrarse advocating todo Bibliotecólogo; dado que de la existencia de estas, habrá de depender el desarrollo y prestigio de la bibliotecología como campo disciplinar, dentro de las ciencias de la información y la documentación, que tiene valor para la sociedad que la sustenta.

De la implementación del Software Koha.

Desde mi opinión, todo bibliotecólogo está llamado a adquirir destrezas en el uso, gestión, administración e incluso instalación y programación de software para la gestión de unidades de información. Dado que estas son sus herramientas de trabajo y por ende mientras este no tengo un total dominio sobre estas, su trabajo se verá opacado o truncado por otros profesionales de áreas relacionadas con la implantación de software, que al no saber de qué trata la organización de la información no logran configurar las plataformas a la medida de las necesidades particulares de las unidades de información.

Si bien lo anterior puede sonar algo radical, no es un llamado a que el Bibliotecólogo se haga un ingeniero de Software ni un programador, pero si una reflexión frente a las necesidades de formación que debe tener un profesional de la información; que si bien no tiene por qué saber cómo configurar un servidor, si esta llamado necesaria mente a comprender su funcionamiento y tener unos conocimientos que le permitan identificar los requisitos funcionales del software que usara para su trabajo y en esta mismo medida comprender su funcionamiento y configuración; para de este modo poder hacer seguimiento al proceso d implementación y configuración que generalmente llevan a acabo otros profesionales, sobre las herramientas con las cuales trabaja la unidad de información.

Del Desarrollo de las políticas y el manual.

Considero que este es un proceso básico para el buen funcionamiento de toda unidad de información, que esta colmado de dificultades y que es de suma complejidad; pese a lo cual me resultado una actividad de altamente provechosa para mi desarrollo profesional, que desde la perspectiva de la orientación vocacional cada día se inclina más al área de procesos técnicos y gestión tecnológica, donde en conjugación de estos dos campos también es de mi agrado la formación de usuarios en Alfabetización Informacional.

De otra parte también tuve la oportunidad de acercarme de manera más reflexiva a la normatividad existente en materia de catalogación, con lo cual pude comprender tanto la importancia de la existencia de esta, como sus limitaciones e incluso los momentos en los cuales dejan de ser una ayuda y se convierten en un problema para alcanzar los fines últimos del tratamiento documental.

Como ya se ha aludido se trabajó sobre los lineamientos catalográfico estipulados en la AARC2; me hubiera gustado haber realizado la práctica usando la RDA pero estoy seguro de que de haberlo hecho aún estaría en la mitad de la práctica, y tendría tantas preguntas como dificultades y muy pocas respuestas.

En tal sentido, hago un llamado a la EIB a reforzar los conocimientos de los estudiantes en materia de uso y aplicación de las RDA, ya que desde los pocos mas no nulos conocimientos que tengo de este estándar, lo puedo vislumbrar como una norma vanguardista que podrá dar solución a muchos de los rezagos que presentan hoy los modelos de representación de la información en las bibliotecas frente a otros recursos y fuentes de información accesibles en internet.

Recomendaciones

Ya que el proceso desarrollado en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale no deja a la unidad de información lista para su operación ni garantiza que esta continúe su desarrollo y fortalecimiento, en aras de contribuir a la consolidación de nuevas unidades de información en la ciudad, considero importante que la EIB continúe prestando apoyo al CEPAFRO en el fortalecimiento de su Centro de documentación, ya sea por medio de los proyectos productivos que desarrolla el CICINF u ofertando esta organización como agencia de prácticas en semestres futuros.

Igual mente el CEPAFRO deberá realizar una mejor gestión para estructurar un grupo de trabajo más estable y sólido que se encargue de forma íntegra del centro de documentación, ya que desde mi percepción el equipo de trabajo de este proyecto no logra ser completamente efectivo por cuestiones de compromiso exclusivo con las labores del Centro de documentación. En este sentido se recomienda al CEPAFRO conseguir un profesional en Bibliotecología para la gestión y dirección del centro de documentación ya que este proyecto de la mano de una buena gestión, tiene toda la potencialidad de ser tanto un elemento referente de para el CEPAFRO en el país, como un proyecto que genere utilidades para la organización, con el desarrollo de servicios de apoyo a la investigación.

En lo referente al Software koha, se recomienda al CEPAFRO continuar con el proceso de configuración y adaptación para de este modo poder aprovechar todas las potencialidades de esta robusta plataforma; para lo que se recomienda seguir trabajando de la mano con la Organización Manada Libre, quienes desde sus conocimiento en informática y buena disposición para brindar soporte y asesoría, atenderán cualquier requerimiento de adaptación y configuración en función de las necesidades del Centro de Documentación Cuito Cuanavale.

Bibliografía

ARLEY, Ricardo Chinchilla; MORALES, Mynor Fernández. Bibliotecas automatizadas con software libre: establecimiento de niveles de automatización y clasificación de las aplicaciones. *Bibliotecas: Revista de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información*, 2012, vol. 30, no 2. Disponible en: <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/4912>

CALVA GONZÁLEZ, Juan José. La investigación sobre las necesidades de información en comunidades de usuarios. *Investigación bibliotecológica*, 2004, vol. 18, no 037. Disponible en: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/4057/0>

CURRÁS PUENTE, Emilia. *La información en sus nuevos aspectos: ciencias de la documentación*. Thomson-Paraninfo, 1988.

DÍAZ SÁNCHEZ, Marlery; VALDÉS VEGA, Juan Carlos. Algunos aspectos teórico-conceptuales sobre el análisis documental y el análisis de información. *Ciencias de la Información*, 2003, vol. 34, no 2, p. 49-60.

DEL RAMO ROMERO, José Juan; PERTUSA GRAU José; NÚÑEZ DE LA MURGA, Javier y Manuel. *Almacenamiento y recuperación de información bibliográfica*. España: Universidad de Valencia, 2009. p. 3. Disponible en: http://ocw.uv.es/ciencias/2-1/3_almacenamientoyrecuperacion.pdf

FUNDALECTURA. *Plan nacional de lectura y bibliotecas fase VII: manual de procesamiento técnico y físico de material bibliográfico*. Bogotá: Fundalectura, 2009. P. 25. Disponible en: <http://www.bibliotecanacional.gov.co/caja-herramientas/sites/default/files/recursos/Manual%20de%20procesamiento%20tecnico.pdf>

FURRIE, Betty. 2001; 2003. *Conociendo MARC Bibliográfico: Catalogación Legible por Máquina*. [pagina web] Biblioteca del Congreso. Portal Web de la Library Congres of USA Disponible en: <http://www.loc.gov/marc/umbspa/>

GARRIDO ARILLA, María Rosa. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Síntesis, 1999.

MARTÍNEZ COMECHE, Juan Antonio. *Las instituciones documentales*. En: *Teoría de la información documental y de las instituciones documentales*. Madrid : Síntesis, 1995

MOREIRO GONZÁLEZ, José Antonio. *El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural*. Trea, 2004.

ORTIZ RIVERA, Laurie Ann. *Usuarios y necesidades de información*. Forinf@, 2000, Vol. 8. Disponible en: <http://lemi.uc3m.es/est/forinf@/index.php/Forinfa/article/viewFile/34/35>

OTLET, Paul. *El tratado de documentación*. EDITUM, 1934.

RÍOS HILARIO, Ana Belén. *La estructura conceptual del registro bibliográfico: análisis de la funcionalidad de las "Reglas de Catalogación" españolas y del*

formato Ibermarc bibliográfico. 2003. Disponible en:
<http://gredos.usal.es/jspui/handle/10366/83292>

ROMERO FUENTES, Juan José. Planificación de centros documentarios. Organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información. 2007. 413 p. ISBN: 9788497043311.

TAMAYO MARTÍNEZ, Ana María; VALDEZ, Julia Catalina. Indización y clasificación en bibliotecas. Alfagrama Ediciones, 2009.

VAIRO BOTTA, Daniela Jessica. La catalogación como instrumento para la investigación, difusión y preservación del patrimonio., 2012, Universidad de la República, Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines (Montevideo, Uruguay). [Thesis] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/19288/>

YEPES LOPEZ, José López; GUANTER DESANTES, José María. Teoría de la documentación. Universidad de Navarra, 1978

Anexo A

Políticas y manual para la organización y representación de la información bibliográfica y documental en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale

Ramírez Ríos, John Esteban 1988 -

Políticas y manual para la organización y representación de la información bibliográfica y documental en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale, Pdf - Medellín EIB (Escuela Interamericana de Bibliotecología) 2015 - 115 p.

Bibliotecólogo -- Universidad de Antioquia, Medellín, 2015

Presentación. -- Lineamientos generales sobre desarrollo de colecciones. -- Esquema de clasificación temática del Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale. -- Orientaciones generales para el uso, diseño, asignación y control de clasificaciones y signaturas topográficas. -- Políticas y manual para la representación de la información.

El presente documento funge como herramienta para la catalogación descriptiva y análisis de contenidos en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale. De igual forma presenta una serie de lineamientos tanto generales como procedimentales, en materia de caracterización y organización documental del acervo bibliográfico, con el ánimo de brindar orientaciones en los procesos de desarrollo y organización de las colecciones del Centro de documentación. Así esta obra constituye tanto las políticas como el manual para desarrollar, organizar, catalogar y analizar los materiales que componen las colecciones del Centro de Documentación, desde la perspectiva de la representación de la información mediante el proceso documental.

CEPAFRO (Centro Popular Afrodescendiente) Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale --Organización del acervo documental ; Catalogación en Koha—Guías ; Políticas y manuales de análisis de información ; Sistemas de clasificación faceta -- Diseño e implementación ; Representación de la información bibliográfica y documental—Manuales.

Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/0B-NCLcgRIBQ-a1Rja2RyRkpFeU0/view?usp=sharing>

Anexo B

Koha: acceso y manual.

Acceso al manual de gestión de administrativa y usuario de Koha.

Koha 3.16 Manual (es)

Nicole C. Engard / ByWater Solutions/BibLibre

Domingo Arroyo-Fernández ; Bernardo González Kriegel

y Ana-Isabel González-Saez / Proyecto Kobli

Copyright © 2012 Nicole C. Engard/ByWater Solutions/BibLibre

Este manual está licenciado bajo la [GNU General Public License, versión 3](#) o posterior

Disponible en (versión HTML): <http://es.koha-community.org/manual/3.12/es/>

Respaldo en (Versión Pdf): <https://drive.google.com/file/d/0B5ANfKCfPZIVcj1cDVndUpEN00/view?usp=sharing>

Para ver la consola administrativa: <http://181.143.87.205:8080/>



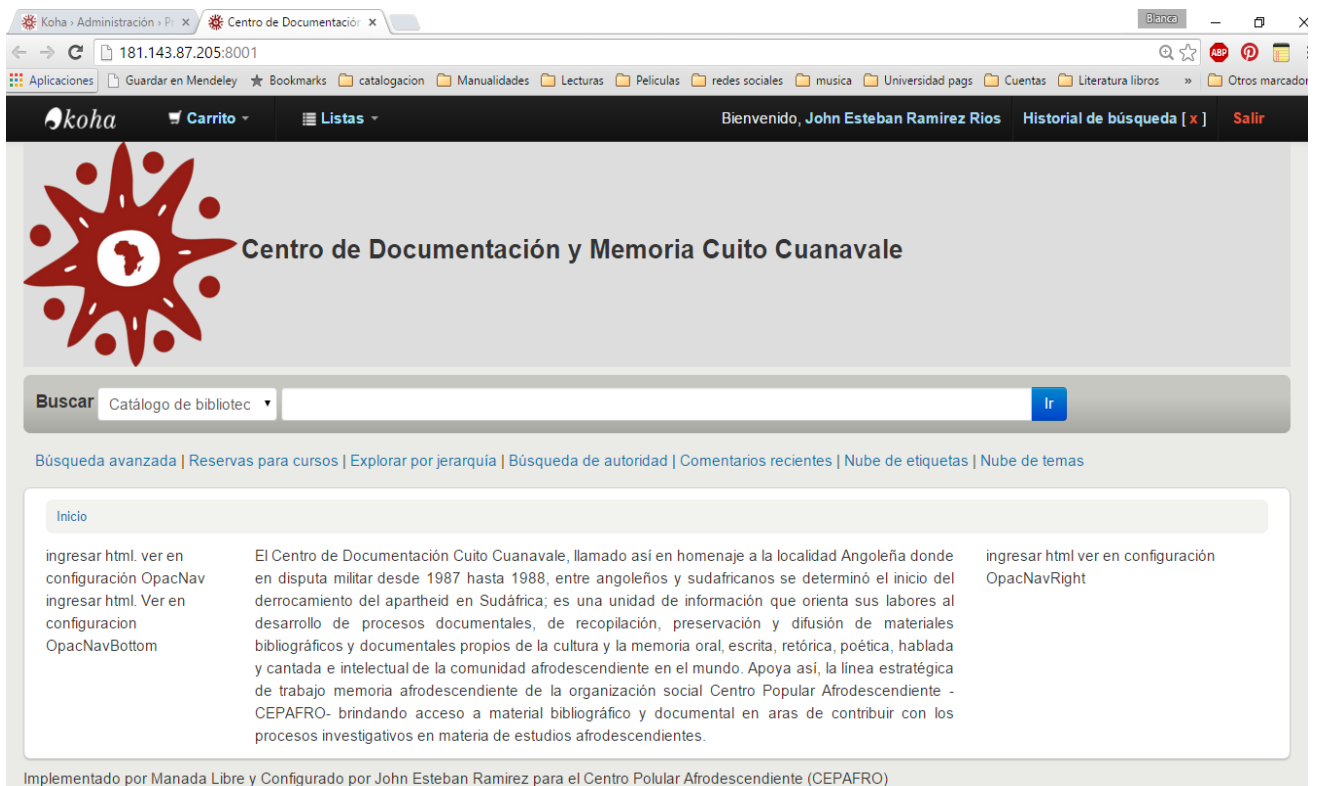
The screenshot shows a web browser window with the URL `181.143.87.205:8080/cgi-bin/koha/mainpage.pl?logout=1`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content area displays the Koha logo and the text "OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM". Below the logo, there is a login form with the following fields:

- Nombre de usuario:** A text input field containing the text "johnramirez".
- Contraseña:** A password input field with a yellow background and a series of black dots representing the masked password.
- Biblioteca:** A dropdown menu with "Mi biblioteca" selected.
- Usoario:** A button to submit the login information.



Para conocer el Opac: <http://181.143.87.205:8001/>

Vista inicial



Vista de resultados de Búsqueda. (Con la expresión AFR se presentan la mayoría de registros existentes en la base de datos.)



Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale

Buscar Catálogo de bibliotecas Af Ir

Búsqueda avanzada | Reservas para cursos | Explorar por jerarquía | Búsqueda de autoridad | Comentarios recientes | Nube de etiquetas | Nube de temas

Inicio Resultados de búsqueda para 'kw,wrld: Af'

Refinar su búsqueda

Disponibilidad:
[Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores

[Ariza Montañez, Cata...](#)
[Bloom, Steve](#)
[Puerta, Claudia](#)
[Rivas, Ángela](#)
[Zapata Olivella, Man...](#)
[Mostrar más](#)

Tipos de ítem

[Libro](#)
[Disco de Video](#)
[Documento Online](#)
[Documento electrónico en USB](#)

Series

[Biblioteca de Litera...](#)
[Biblioteca de litera...](#)
[Bronce colección](#)
[Pruebas de registros...](#)
[Mostrar más](#)

Lugares

[África](#)
[Bojavá](#)
[África](#)

Tópicos

[Afrocolombianos](#)
[Afrodescendientes](#)
[Mitología](#)
[Neóros](#)
[Novela colombiana](#)
[Mostrar más](#)

insertar html ver OPACResultsSidebar

Su búsqueda retornó 16 resultados.

Quiso decir: [Buscar además por terminos relacionados](#) [Buscar además por términos específicos](#) [Buscar además por términos generales](#)

Colectión Estudios afrocolombianos

Relevancia

[Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#) | Seleccionar títulos para: [Agregar a...](#) [Guardar](#) [Hacer reserva](#) [Campo](#)

1. **Políticas y manual para la organización y representación de la Información bibliográfica y documental en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale**
por Ramírez Ríos, John Esteban; Perea Lemos, Ramón Emilio; Cadavid, Beatriz Elena. -- Universidad de Antioquia EIB (Escuela Interamericana de Bibliotecología) Programa de Bibliotecología

Tipo de material: Archivo electrónico; Formato: electrónico
Editor: Medellín EIB (Escuela Interamericana de Bibliotecología) 2015
Acceso en línea: [Acceso Online](#)
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** [AFD 0002] (2).
Ubicación(es): AFD 0002.

★ ★ ★ ★ ★

[Hacer reserva](#) [Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)



2. **África**
por Bloom, Steve.

Tipo de material: Libro; Formato: impreso; Forma literaria: no ficción
Editor: [s.n] Lunwerg editores 2008
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** [AFR 001] (1).
Ubicación(es): **Colectión Africa AFR 001.**

★ ★ ★ ★ ★

[Hacer reserva](#) [Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)

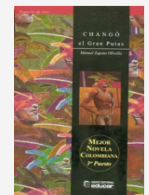


3. **Changó : el gran putas**
por Zapata Olivella, Manuel.

Edición: 2
Tipo de material: Libro; Formato: impreso impresión normal; Forma literaria: novela
Editor: Bogotá Educar Editores 2007
Acceso en línea: Para acceder a la versión en línea de libre acceso de clic aquí. La versión disponible en internet, es una edición del ministerio de cultura de Colombia para su libre distribución.
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** [LIA 001] (1).
Ubicación(es): **Colectión Literatura Afro LIA 001.**

★ ★ ★ ★ ★

[Hacer reserva](#) [Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)



4. **Antología de mujeres poetas afrocolombianas**
por -- Colombia Presidencia de la república Ministerio de cultura

Tipo de material: Libro; Formato: impreso impresión normal; Forma literaria:
Editor: Bogotá Ministerio de cultura 2010
Acceso en línea: Para acceder a la versión en línea de libre acceso de clic aquí. La versión disponible en internet, dispuesta por la biblioteca nacional de Colombia para su libre distribución.

Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** [LIA 002] (1).



16. **El cabildo carabalí vivi de Santiago de Cuba : familia, cultura y sociedad (1797- 1909)**
por Perea Díaz, Aisnara; Meriño Fuentes, María de los Angeles.

Tipo de material: Libro; Formato: impreso impresión normal; Forma literaria: no ficción
Editor: Santiago de Cuba Editorial Oriente 2013
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** [AFA 001] (1).
Ubicación(es): **Colectión Afrodescendencia AFA 001.**

★ ★ ★ ★ ★

[Hacer reserva](#) [Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)



¿No encontró lo que usted está buscando?
[Hacer una sugerencia de compra](#)

Anexo C

Inventario de materiales analizados

Titulo	Autor	Tipo	Signatura	Bcode	Acceso en el Opac
Políticas y manual para la organización y representación de la información bibliográfica y documental en el Centro de Documentación y Memoria Cuito Cuanavale	Ramírez Ríos, John Esteban	Archivo electrónico	ONL MIC 001 001 2015 Ej.1	0068	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=9
África	Bloom, Steve	Libro impreso	AFR 001 2008 Ej. 1	0071	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=10
Changó: el gran putas	Zapata Olivella, Manuel.	Libro impreso	LIA 001 2005 Ej. 1		http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=11
Changó: el gran putas	Zapata Olivella, Manuel.	Libro impreso	LIA 002 2007 Ej.1	0009	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=17
Changó: el gran putas	Zapata Olivella, Manuel.	Libro impreso	LIA 003 2010 Ej.1	0011	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=19
Antología de mujeres poetas afrocolombianas	Colombia. Presidencia de la república. Ministerio de cultura.	Libro impreso	LIA 005 2010 Ej. 1	0004	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=12
Jacinto y María José	Sánchez, Diego Francisco.	Libro Impreso	LIA 004 2009	0010	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac

			Ej. 1		c- detail.pl?biblionumber=18
Burbujas de fantasía Cinco dramaturgias para teatro y títeres	Zuluaga Uribe, Oscar Manuel.	Libro impreso	LIA 006 2012 Ej. 1	0013	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=20
Cuentos para dormir a Isabella: Tradición oral afropacífica colombiana	Revelo Hurtado, Baudillo ; Revelo González, Camilo; Revelo González, Carolina.	Libro impreso	LIA 007 2010 Ej.1	0014	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=21
Mundos Paralelos	Jaranatambo.	Musica	CD AMA 001 2009 Ej.1	0005	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=13
El color purpura	Spielberg, Steven Allan [Director y Productor]	Material visual	DVD GMA 001 1985 Ej.1	0069	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=14
La multiculturalidad estatalizada indígenas, afrodescendientes y configuraciones de estado	Chaves Chamorro, Margarita [Compiladora]	Libro Impreso	ACE 001 2011 Ej.1	0007	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=15
Habla Malcolm X Discurso entrevistas y declaraciones	Malcolm X; Kopper, Martín [Editor compilador].	Libro impreso	PEP 001 1993 Ej.1	0008	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=16
Genealogías de la diferencia tecnologías de la salvación y representación de los africanos esclavizados en Iberoamérica colonial	Chaves Maldonado, Maria Eugenia	Libro impreso	HYE 001 2009 Ej. 1	0016	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=22

La imaginación creadora Afro-diaspórica	Mina Aragón, William	Libro impreso	HYE 002 2014 Ej.1	0017	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=23
Historia de Cali Siglo XX : Espacio Urbano	Loaiza Cano. Gilberto.	Libro impreso	HYE 003 Tomo 3 2012 Ej.1	0024	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=24
Bojayá La guerra sin límites	Comisión Nacional de Reparación y Reconciliación (Colombia). Grupo de Memoria Histórica.	Libro impreso	PAC 001 2010 Ej.1	0031	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=25
Diccionario : afropalenque - español español - afropalenque	Cásseres Estrada, Solmery.	Libro impreso	DIC 001 2010 Ej.1	0048	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=26
El cabildo carabalí viví de Santiago de Cuba : familia, cultura y sociedad (1797- 1909)	Perea Díaz, Aisnara.	Libro impreso	AFD 001 2013 Ej.1	0055	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=27
Cuadernos de cine colombiano	Bogotá. IDARTES (Instituto Distrital de Cultura y Turismo) Cinemateca Distrital.	Registro abuelo de referenci a a publicaci ón seriada			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=28
Animación en Colombia : Una historia en movimiento	Bogotá. IDARTES (Instituto Distrital de Cultura y Turismo) Cinemateca	Registro padre de la anterior publicaci ón seriada	RV CYF 001 No.20 2014 Ej.1	0063	http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=29

	Distrital.				
La animación colombiana durante el siglo XX : una historia en construcción	Arce, Ricardo.	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=30
Una historia llena de oportunidades	Trujillo Escobar, Santiago.	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=31
A manera de introducción : Una mirada al pasado	Santa, Carlos	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=32
Juegos que se hacen patrimonio	Correa Restrepo, Julián David	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=33
Las potencias de la imagen animada	Durán, Mauricio	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=34
Producir animación en Colombia : Fernando Laverde: valiente, terco y soñador	Pedraza, Juan Manuel	Analítica de revista de la anterior			http://181.143.87.205:8001/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=35

		publicación seriedad			li o n u m b e r = 3 5
Animación hecha por mujeres : Un territorio en construcción	Traslaviña Gonzalez, Cecilia; Bibiana Rojas [Autor]	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			h t t p : / / 1 8 1 . 1 4 3 . 8 7 . 2 0 5 : 8 0 0 1 / c g i - b i n / k o h a / o p a c - d e t a i l . p l ? b i b l i o n u m b e r = 3 6
El flujo de trabajo como relato de la producción animada colombiana	Guzmán, Alejandro	Analítica de revista de la anterior publicación seriedad			h t t p : / / 1 8 1 . 1 4 3 . 8 7 . 2 0 5 : 8 0 0 1 / c g i - b i n / k o h a / o p a c - d e t a i l . p l ? b i b l i o n u m b e r = 3 7
Pedagogía del oprimido	Freire Vieira, Paulo.	Libro impreso	EDP 001 2005 Ej.1	0065	h t t p : / / 1 8 1 . 1 4 3 . 8 7 . 2 0 5 : 8 0 0 1 / c g i - b i n / k o h a / o p a c - d e t a i l . p l ? b i b l i o n u m b e r = 3 9
Violencias cruzadas : Informe derechos de las mujeres [Colombia 2005]	Red Nacional de Mujeres.	Libro impreso	GMA 001 2005 Ej.1	0066	h t t p : / / 1 8 1 . 1 4 3 . 8 7 . 2 0 5 : 8 0 0 1 / c g i - b i n / k o h a / o p a c - d e t a i l . p l ? b i b l i o n u m b e r = 4 0
Violencias cruzadas : Informe derechos de las mujeres [Colombia 2005]	Red Nacional de Mujeres.	Documento electrónico en USB	USB GMA 001 2005 Ej.1	0067	h t t p : / / 1 8 1 . 1 4 3 . 8 7 . 2 0 5 : 8 0 0 1 / c g i - b i n / k o h a / o p a c - d e t a i l . p l ? b i b l i o n u m b e r = 4 0