

BIBLIOTECA “Elma K. de Estrabou”

PROYECTO DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TECNICOS

Introducción

La **Biblioteca Elma K. de Estrabou** de la Facultad de Filosofía y Humanidades está conformada por los departamentos de **Biblioteconomía, Humanidades, Hemeroteca y Referencia, Estudios Americanistas y Antropología, Comunicación Institucional y Biblioteca Digital.**

Debido a la especialización de sus colecciones, las distintas áreas responsables del procesamiento de sus propios fondos documentales desarrollan sus tareas siguiendo los lineamientos establecidos por el **Departamento de Procesos Técnicos.**

Esta unidad es responsable del ingreso y tratamiento de todos los documentos, garantizando su disponibilidad para los usuarios. A través de la creación y mantenimiento del catálogo en línea (OPAC), se asegura una recuperación de información ágil y precisa, fundamental para las actividades de investigación y estudio de la comunidad académica, tanto en modalidad presencial como virtual.

Objetivos del Proyecto

El propósito central de esta iniciativa es la incorporación de tres colecciones bibliográficas de gran valor académico:

- **Donación Familia de Jaime Silbert:** Aporte clave para la cátedra de Historia Contemporánea de Asia y África.
- **Donación Carlos E. Reboratti:** Material especializado para la carrera de Geografía.
- **Donación Prieto:** Orientada a la carrera de Letras.

Formación y Práctica Profesional

El proyecto ofrece a los estudiantes de **Bibliotecología** su primera experiencia en el ámbito universitario. Este espacio de formación situada permite:

- **Vincular la teoría con la práctica:** Aplicar los conocimientos del área de Procesos Técnicos en una unidad de servicio real.

- **Fortalecer competencias:** Reflexionar y profundizar en el procesamiento de la información.
- **Impacto institucional:** La labor del Ayudante Alumno es esencial para agilizar la puesta en servicio de estas colecciones relevantes para la Facultad.

Coordinador

Lic. José Luis Díaz

Asistente Técnica

Lic. Claudia Analía López

Recursos Humanos solicitado

1 (uno) ayudante alumno

Tareas a realizar

- **Inventario:** Identificación patrimonial y registro para el sistema de préstamos (según requerimiento).
- **Catalogación:** Descripción bibliográfica normalizada del material.
- **Clasificación:** Asignación de signaturas mediante la Clasificación Decimal Universal (CDU) para la organización temática en estantería.
- **Indización:** Asignación de materias y palabras clave para optimizar la recuperación por temas.
- **Procesos Físicos:** Preparación final del ejemplar (sellado, colocación de marbetes, fichas, etc.).

*Lic. José Luis Díaz
Jefe de Departamento Procesos Técnicos
Biblioteca Elma K. de Estrabou
Facultad de Filosofía y Humanidades y Facultad de Psicología*