ORGANIZACIÓN EN ESTANTERÍA

INSTRUCCIONES: El presente documento se muestra como una guía para organizar las colecciones bajo el sistema LC en los centros de información.

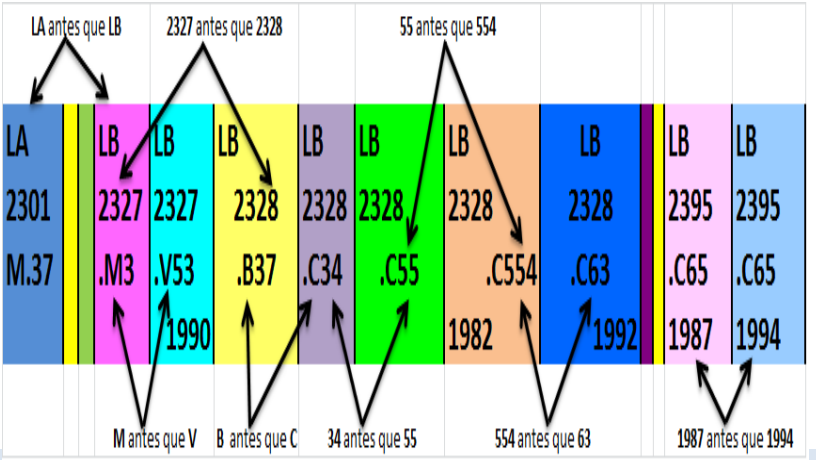
1. IDENTIFICACIÓN

Los libros se organizan conforme al sistema de clasificación de la Librería del Congreso de Washington (LC). La lectura de la etiqueta se realiza renglón por renglón, y de izquierda a derecha, inicialmente con los números de clasificación en orden alfanumérico (Letras y números enteros y posteriormente en el caso de existir decimales aplicar el criterio marcado en la actividad 2 de organización)

LECTURA DE ETIQUETAS DE CLASIFICACIÓN		
GENERAL	Apartado o Colección	
QA75	Número de Clasificación	
S46	Cutter Topográfico	Algunas ocasiones donde la fecha es más importante que el asiento principal, no llevará cutter topográfico, por ejemplo: Informes Presidenciales.
1991	Fecha de Publicación	Puede ser la fecha del evento y no necesariamente la fecha de publicación del libro, como es el caso de los códigos en derecho, etc.
V:1 C:2	Número Secuencial de Ítem	

2. ORGANIZACIÓN :

Ejemplo:							
PQ7298	PQ7298						1
PQ7298.A16W5	PQ7298.	A	1	6	W	5	2
PQ7298.A165	PQ7298.	A	1	6	5		3
PQ7298.A19M4	PQ7298.	A	1	9	M	4	4
PQ7298.A2	PQ7298.	A	2				5
PQ7298.A3R6	PQ7298.	A	3	R	6		6
PQ7298.15	PQ7298.	1	5				7
PQ7298.2K16	PQ7298.	2	K	1	6		8
PQ7298.3	PQ7298.	3					9



3. INSPECCIÓN:

a) Efectúa una inspección para detectar materiales fuera de lugar

NOTA: Recuerda que los bibliotecarios son los responsables de mantener el control en la organización del material; asegúrate de destinar el tiempo apropiado al iniciar tu jornada laboral, para conservar el orden en estantería .

No.	Sección	Descripción	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
1	Todo el documento	Actualización	Comité del SB	24 de Abril de 2018	Comité del SB	14 de Mayo de 2018
2						