

UF1930 FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA



180,00 € - 250,00 €

En el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad, es necesario conocer los diferentes campos de la prestación de servicios bibliotecarios, dentro del área profesional de las actividades culturales y recreativas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la formación y organización de la colección de la biblioteca.

Categorías: [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#), [Servicios Socioculturales y a la Comunidad](#) |

INFORMACIÓN

Duración	80 h
Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL

Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD FORMATIVA 1. FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Selección de fondos bibliográficos: criterios, desideratas, cooperación bibliotecaria (sistemas, redes y consorcios)
2. Procedimientos de petición de fondos bibliográficos
3. - Verificación y cumplimentación de datos bibliográficos
4. - Búsquedas bibliográficas
5. - Procedimiento de tramitación de pedidos
6. - Procedimiento de control de proveedores: control de ficheros y/o bases de datos de proveedores
7. Procedimiento de adquisición de fondos bibliográficos
8. - Manejo de los Sistema de Gestión Bibliotecaria: módulo de adquisiciones, módulo de catalogación, registro y tratamiento de datos
9. - Captura de registros: búsquedas bibliográficas en catálogos
10. - Precatalogación de fondos: normas ISBD, reglas de Catalogación Españolas, formatos MARC.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE RECEPCIÓN DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Procedimiento de recepción de fondos:
2. - Valoración de la tipología de soportes de los fondos bibliográficos
3. - Verificación documental de los fondos recibidos con hojas de pedido
4. - Inspección física de los fondos recibidos: Criterios de evaluación
5. - Procedimiento de gestión de reclamaciones y devoluciones
6. Procedimiento de registro de nuevos fondos bibliográficos: asignación de ítem

7. Gestión de objetos digitales: metadatos
8. Procedimiento de sellado de fondos bibliográficos: criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESAMIENTO DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Proceso técnico de fondos bibliográficos
2. - Manejo de los Sistema de Gestión Bibliotecaria: módulo de catalogación
3. - Procedimiento de cumplimentación de datos relativos al ejemplar o copia
4. - Sistemas de clasificación bibliográfica: signatura
5. - Asignación de signatura y/o URL
6. Protocolos de colocación de tejuelos y códigos de barras
7. Procedimientos para la instalación de dispositivos antihurto: tipología y criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE ORDENACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Sistemas de organización de bibliotecas y sus espacios
2. Estudio y aplicación de los sistemas de ordenación de fondos: tipología y análisis
3. Procedimientos de ordenación y colocación de los fondos dentro de la colección
4. - Análisis de instalaciones
5. - Valoración de dispositivos de almacenamiento
6. - Aplicación de criterios de ordenación y colocación
7. - Procedimientos de revisión y actualización
8. Aplicación de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales