



Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 1 de 13

1 REFERENCIAS

- 1.1 PS-BYD-01 Procedimiento de selección y adquisición de material bibliográfico y didáctico.

2 RESPONSABLES

- 2.1 Bibliotecólogos del Departamento de Biblioteca y Documentación (DBD).

3 TERMINOLOGÍA

- 3.1 **Base de Datos KOHA:** Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, libre y de código abierto, que permite la automatización de bibliotecas mediante la gestión de software Web 2.0.
- 3.2 **Catálogo de Acceso Público en Línea (OPAC) de KOHA:** Herramienta automatizada de acceso público en línea y a tiempo real, para la búsqueda, recuperación, identificación y consulta de los recursos documentales que forman parte de la colección del DBD.
- 3.3 **Copyright:** Traducido literalmente como "Derecho de copia", representa el conjunto de normas jurídicas que protegen los derechos de autor de las obras. El derecho de autor aplica a las obras literarias y artísticas como, por ejemplo, libros, novelas, poemas, obras de teatro, películas, obras musicales y de arte, entre muchas otras.
- 3.4 **ISBN:** Siglas para el término en inglés "International Standard Book Number", traducido al español como "Número Internacional Normalizado para Libros", el cual es un identificador único para cada libro dentro del sistema de control de publicaciones internacionales, que permite identificar la información básica del libro. Se compone de 13 dígitos que representan el código de país o lengua de origen, editor, número de artículo y dígito de control.
- 3.5 **ISSN:** Siglas para el término "International Estándar Serial Number", traducido al español como "Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas", el cual es un identificador único para las publicaciones periódicas y recursos continuos, en formato impreso como digital. Se compone de 8 dígitos cuyo significado es únicamente la identificación de la publicación.
- 3.6 **Sugerencia de compra:** recomendación que realizan los usuarios para que el DBD realice la adquisición de material bibliográfico y didáctico.

 Colegio Universitario de Cartago		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 2 de 13

4 DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

4.1 Pasos a seguir para la elaboración de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico (usuarios del DBD):

4.1.1 Ingrese al Catálogo de Acceso Público en Línea (OPAC) de la Base de Datos KOHA a través del siguiente enlace www.bibliotecacuc.ac.cr



4.1.2 Seleccione la opción "Ingresar a su cuenta" la cual se ubica en el margen superior derecho de la página principal del OPAC, donde debe registrar el usuario y contraseña asignado por los funcionarios del DBD.

Ingresar a su cuenta ×

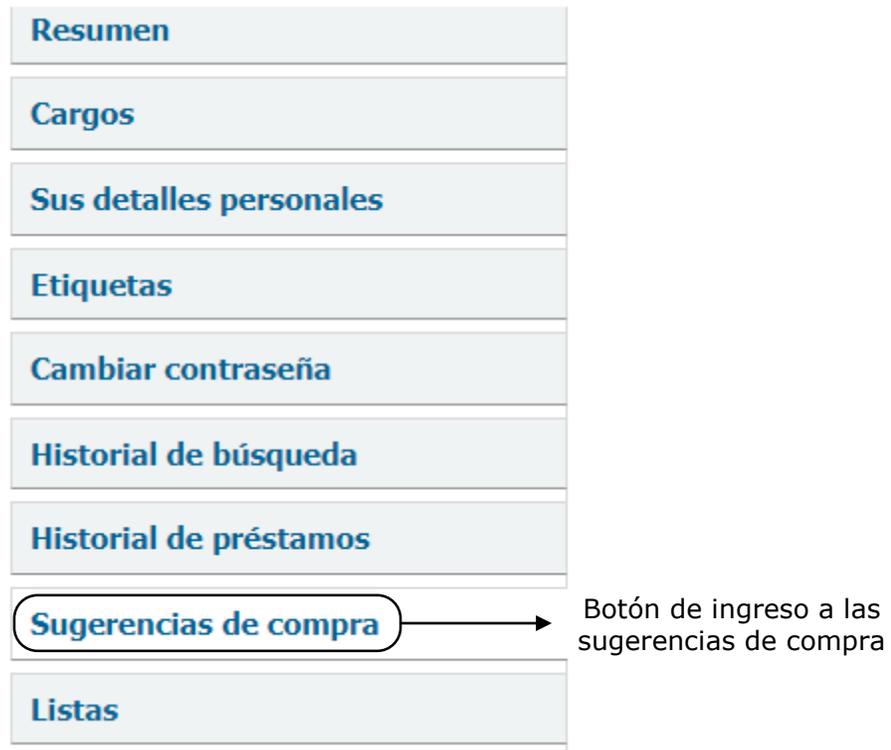
Usuario:

Contraseña:

Ingresar

 <p style="text-align: center;">Colegio Universitario de Cartago</p>		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 3 de 13

4.1.3 En el Módulo Personal "Su resumen", seleccione la opción "Sus sugerencias de compra", la cual se encuentra en el menú al margen izquierdo. Una vez seleccionada esta opción podrá visualizar el resumen de su actividad, en el caso que haya realizado sugerencias de compra anteriores.

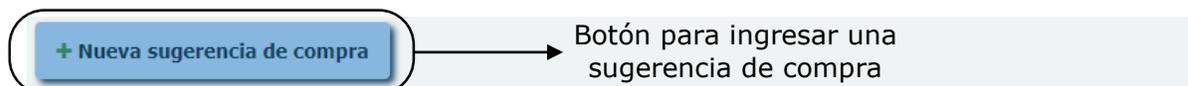


The image shows a vertical list of menu items in a light blue box. The items are: Resumen, Cargos, Sus detalles personales, Etiquetas, Cambiar contraseña, Historial de búsqueda, Historial de préstamos, Sugerencias de compra (highlighted with a rounded rectangle and an arrow pointing to the right), and Listas. To the right of the arrow, there is a text label: "Botón de ingreso a las sugerencias de compra".

4.1.4 Para realizar una sugerencia de compra, seleccione la opción "Nueva sugerencia de compra", donde se presenta un formulario que debe completar con la información que se solicita.

Sugerencias de compra

Buscar por: Sugerido por mí ▼ Ir



The image shows a close-up of a blue button with a white plus sign and the text "+ Nueva sugerencia de compra". An arrow points from the button to the text label: "Botón para ingresar una sugerencia de compra".



Colegio Universitario de Cartago

Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 4 de 13

Cabe indicar que las únicas opciones del formulario que debe completar de forma obligatoria son el campo de título y autor; no obstante, todos los campos brindan información de suma importancia para el reconocimiento del ejemplar solicitado.

4.1.5 Una vez finalizado el formulario, seleccione la opción "Envíe su sugerencia", para registrar la solicitud de compra de material bibliográfico y didáctico de forma satisfactoria.

Sus sugerencias de compra

Introduzca una nueva sugerencia de compra

Por favor, complete este formulario para hacer una sugerencia de compra. Recibirá un correo electrónico cuando la biblioteca procese su sugerencia.

Solo algunos campos (marcados en rojo) son requeridos, pero mientras más información provea, más fácil le resultará a los bibliotecarios encontrar el ejemplar requerido. El campo "Notas" puede utilizarse para proveer cualquier información adicional.

Título:	<input type="text"/>	Requerido
Autor:	<input type="text"/>	Requerido
Año de publicación:	<input type="text"/>	Copyright o año de publicación, por ejemplo: 2022
Número estándar (ISBN, ISSN u Otro):	<input type="text"/>	
Editor:	<input type="text"/>	
Título de colección:	<input type="text"/>	
Lugar de publicación:	<input type="text"/>	
Cantidad:	<input type="text"/>	
Tipo de ítem:	<input type="text"/>	
Biblioteca:	<input type="text" value="Biblioteca Alfonso Chase Brenes"/>	
Notas:	<input type="text"/>	



Colegio Universitario de Cartago

Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 5 de 13

Título:
Requerido

Autor:
Requerido

Año de publicación:
Copyright o año de publicación, por ejemplo: 2022

Número estándar (ISBN, ISSN u Otro):

Editor:

Título de colección:

Lugar de publicación:

Cantidad:

Tipo de ítem:

Biblioteca:

Notas:

Botón para el envío de la sugerencia de compra

 Colegio Universitario de Cartago		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 6 de 13

4.1.6 Posteriormente, realice el seguimiento de la sugerencia de compra consultando el estado asignado por los funcionarios del DBD.

+ Nueva sugerencia de compra

Seleccionar todo | Limpiar todo | Seleccionar sugerencias para: Borrar

Resumen	Sugerido en	Nota	Sugerido para	Estado
<input type="checkbox"/> Harry Potter y el cáliz de fuego <small>J. K. Rowling, - 2000, - Salamandra Bolsillo (España) , Harry Potter - Libro</small>	08/06/2023		Biblioteca Alfonso Chase Brenes	Solicitado

Eliminar seleccionados

Estado de la sugerencia de compra
 

4.2 Pasos a seguir para el seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico (funcionarios del DBD):

4.2.1 Ingrese a la Base de Datos KOHA a través del siguiente enlace <http://192.168.0.3:8080/> y registre el usuario y contraseña asignado por la Jefatura del DBD. Todo bibliotecólogo utiliza el perfil de administrador del sistema, el cual cuenta con los permisos para realizar el seguimiento de las sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico.



OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM

Nombre de usuario:

Contraseña:

Biblioteca:

Mi biblioteca ▼

Ingresar

4.2.2 En la parte inferior de la interfaz de inicio visualice las sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico realizadas por los usuarios del DBD y que se encuentran en estado de aprobación pendiente.



Colegio Universitario de Cartago

**Código:
MA-BYD-03**

**Manual para elaboración y seguimiento
de sugerencias de compra de material
bibliográfico y didáctico**

Fecha de
actualización:
15/01/2024

Versión 1

Página: 7 de 13

 Circulación

 Catalogación

 Usuarios

 Publicaciones periódicas

 Búsqueda avanzada

 Adquisiciones

 Búsqueda de ítem

 Informes

 Listas

 Herramientas

 Reservas para cursos

 Administración de Koha

 Autoridades

 Acerca de Koha

Sugerencias con aprobación pendiente: **Biblioteca Alfonso Chase Brenes: 1**

→ Nueva sugerencia
de compra

4.2.3 Seleccione la opción "Sugerencias con aprobación pendiente" para ingresar al Módulo Administración de Sugerencias. Igualmente, si no hay sugerencias pendientes, puede ingresar a este Módulo desde la Interfaz de Inicio, seleccionando la opción "Adquisiciones".



Colegio Universitario de Cartago

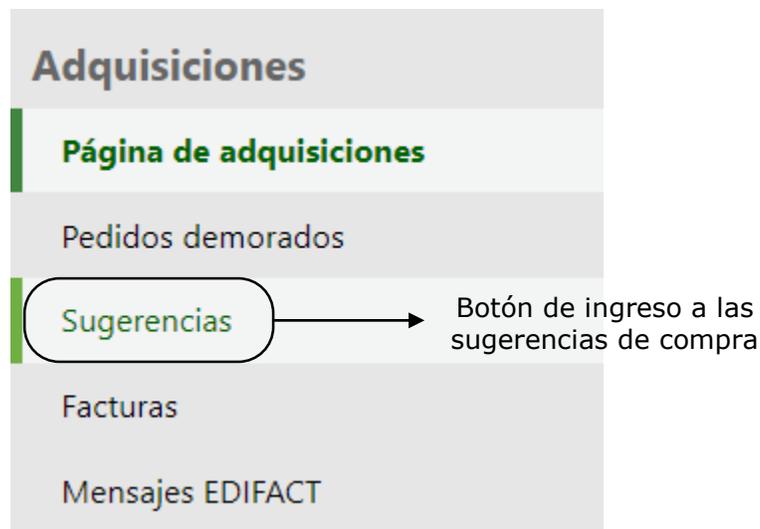
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 8 de 13

- Circulación
- Usuarios
- Búsqueda avanzada
- Búsqueda de ítem
- Listas
- Reservas para cursos
- Autoridades
- Catalogación
- Publicaciones periódicas
- Adquisiciones**
- Informes
- Herramientas
- Administración de Koha
- Acerca de Koha

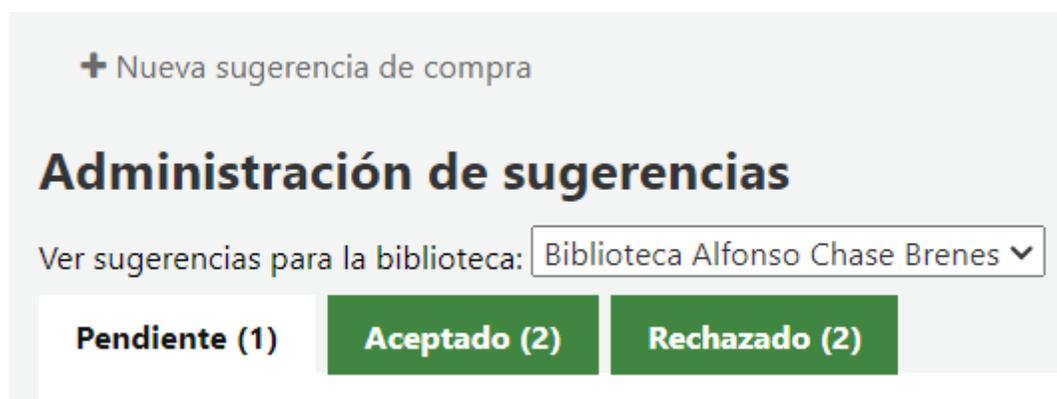
Sugerencias con aprobación pendiente: **Biblioteca Alfonso Chase Brenes: 1**

4.2.4 Situado en el Módulo Adquisiciones, seleccione la opción “Sugerencias”, la cual se ubica en el menú a mano izquierda.

 Colegio Universitario de Cartago		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 9 de 13



4.2.5 En el Módulo Administración de Sugerencias visualice todas las sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico agrupadas según los siguientes estados:



Pendiente: estado inicial de la sugerencia de compra, asignado de forma predeterminada por el sistema.

Aceptado: una vez realizada la revisión de la sugerencia de compra por parte de los bibliotecólogos, se acepta para trasladarla a la Jefatura del DBD.

Marcado: la Jefatura del DBD da visto bueno a la sugerencia y se procede a dar inicio a su respectivo proceso de compra.

Rechazado: estado de una sugerencia que no es aceptada para el proceso de compra, con base en los siguientes criterios:

Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
		Página: 10 de 13
Versión 1		

- Material que ya se encuentra en la colección y su cantidad es suficiente para satisfacer la demanda de la población de usuarios.
- Material no relacionado con los planes de estudio de las Carreras de la Institución, ni de los programas de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT).
- Material no relacionado con temáticas recreativas, culturales e históricas, nacionales e internacionales, aprobadas por la Jefatura del DBD.

Adquirido: una vez finalizado el proceso de compra del material sugerido y que el mismo se encuentre disponible para circulación.

4.2.6 Para cada una de las sugerencias de compra visualice la información registrada mediante el formulario, el nombre del usuario que realizó la sugerencia, el estado de la sugerencia y el nombre del funcionario del DBD que administra la sugerencia de compra.

Mostrar 20 entradas < Previo 1 Siguiente > Buscar: Limpiar filtro Columnas Exportar Configurar

	Sugerencia	Sugerido por	Sugerido en	Motivo del usuario	Administrado por	Administrado en	Última modificación por	Última modificación en	Última actualización	Biblioteca	Fondo	Nota no pública	Estado
<input type="checkbox"/>	Harry Potter y el cáliz de fuego, por J. K. Rowling © 2000 ; ISBN: 9788418173110 ; Publicado por Salamandra Bolsillo en España ; Harry Potter ; Libro	Calvo Valverde, María Isabel (303990460)	08/06/2023		Calvo Valverde, María Isabel	12/06/2023	Calvo Valverde, María Isabel	12/06/2023	12/06/2023	Biblioteca Alfonso Chase Brenes			Pendiente

4.2.7 Para realizar la modificación del estado de la sugerencia de compra, seleccione la sugerencia a modificar a través del ícono de verificación, en el caso que haya varias sugerencias, o seleccione el botón Editar, que aparece en la última columna

Pendiente (1) Aceptado (2) Rechazado (2)

Verificar todo | De-seleccionar todo

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Mostrar 20 entradas < Previo 1 Siguiente > Buscar: Limpiar filtro Columnas Exportar Configurar

	Sugerencia	Sugerido por	Sugerido en	Motivo del usuario	Administrado por	Administrado en	Última modificación por	Última modificación en	Última actualización	Biblioteca	Fondo	Nota no pública	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Harry Potter y el cáliz de fuego, por J. K. Rowling © 2000 ; ISBN: 9788418173110 ; Publicado por Salamandra Bolsillo en España ; Harry Potter ; Libro	Calvo Valverde, María Isabel (303990460)	08/06/2023		Calvo Valverde, María Isabel	12/06/2023	Calvo Valverde, María Isabel	12/06/2023	12/06/2023	Biblioteca Alfonso Chase Brenes			Pendiente [Editar]

Ícono de verificación

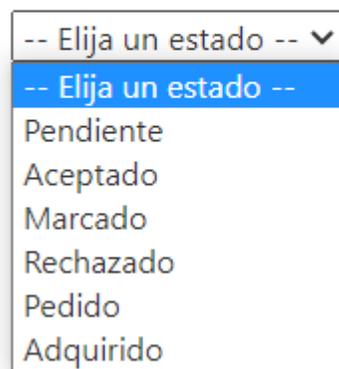
Botón para la edición de la sugerencia de compra

 Colegio Universitario de Cartago		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 11 de 13

4.2.8 Seguidamente, en el cuadro desplegable del menú inferior “Marcar seleccionado como” escoja el estado a asignar y brinde una justificación concisa del cambio de estado mediante el menú desplegable “Elija una razón”, seleccionando la opción “Otros”.

Cambiar las sugerencias seleccionadas

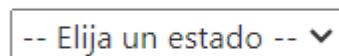
Marcar seleccionado como:



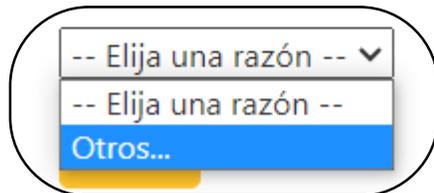
Estados para asignar a las sugerencias de compra

Cambiar las sugerencias seleccionadas

Marcar seleccionado como:



con este motivo:



En la opción “Otros” indique una breve justificación del cambio de estado de la sugerencia de compra que será visualizada por la persona solicitante.

4.2.9 Para finalizar la edición del estado, seleccione la opción “Enviar”, de esta forma la sugerencia será trasladada a la pestaña correspondiente al nuevo estado asignado.

 <p style="text-align: center;">Colegio Universitario de Cartago</p>		
Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 12 de 13

Cambiar las sugerencias seleccionadas

Marcar seleccionado como:

Aceptado ▼

con este motivo:

Se traslada sugerencia a la Jefatura Cancelar



Botón para el envío de las modificaciones realizadas a la sugerencia de compra

4.2.10 Una vez realizado el paso anterior, el estado de la sugerencia se actualizará en la cuenta del usuario en el OPAC.

Resumen	Sugerido en	Nota	Sugerido para	Estado
<input type="checkbox"/> Harry Potter y el cáliz de fuego J. K. Rowling, - 2000, - Salamandra Bolsillo (España) , Harry Potter - Libro	08/06/2023		Biblioteca Alfonso Chase Brenes	Aceptado por la biblioteca (Se traslada sugerencia a la Jefatura)

Eliminar seleccionados

Visualización del cambio de estado de la sugerencia de compra en el perfil del usuario en el OPAC

4.2.11 Cuando se haya finalizado el proceso de administración de la sugerencia de compra de material bibliográfico y didáctico, tanto que haya culminado en la compra del recurso o que haya sido rechazada, los bibliotecólogos procederán con la eliminación de la sugerencia, para esto seleccione la sugerencia a través del ícono de verificación; seguidamente, seleccione la opción "Eliminar seleccionados", la cual se ubica en el menú inferior.

Cambiar las sugerencias seleccionadas

Marcar seleccionado como:

-- Elija un estado -- ▼

con este motivo:

-- Elija una razón -- ▼

Enviar

Actualizar los tipos de ítem con:

Enviar

Gestor de actualización

Q Seleccione administrador

Enviar

Eliminar seleccionados

Borrar

Botón para eliminar la sugerencia de compra tramitada.



Colegio Universitario de Cartago

Código: MA-BYD-03	Manual para elaboración y seguimiento de sugerencias de compra de material bibliográfico y didáctico	Fecha de actualización: 15/01/2024
Versión 1		Página: 13 de 13

5 PRODUCTOS RESULTANTES DEL MANUAL

5.1 Adquisición de materiales bibliográficos y didácticos.

6 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado
1	14/06/2023	-	Creación del manual y aprobado mediante oficio CUC-DAF-DBD--2023	Gustavo Masís Bonilla Jefatura Departamento de Biblioteca y Documentación

7 ELABORACIÓN DEL MANUAL Y AVAL

Creado o modificado por	Revisado por	Avalado por
María Isabel Calvo Valverde Bibliotecóloga	Roberto Soto Morales Gestor Organizacional	Daniela Sojo Solano Jefatura a.i. Departamento de Biblioteca y Documentación
Firma digital		