

## INDICE

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN TEÓRICA</b>	
<hr/>	
LAS FUNCIONES DEL TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA.	III
EL PROCESO TÉCNICO DEL LIBRO.	V
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA	XXIII
REGLAS GENERALES PARA LA ORDENACIÓN DE LOS ASIENTOS BIBLIOGRÁFICOS.	XXXIX
FUENTES DE INFORMACIÓN INTERNAS: UTILIZACIÓN Y EJEMPLOS.	XLIX
SERVICIOS BÁSICOS DE UNA BIBLIOTECA.	LVII
<b>SUPUESTOS DE CARACTER PRACTICO</b>	<b>1</b>
<hr/>	
ORDENACIÓN DE NOTACIONES DE CDU.	
Estructura de la CDU.	3
Criterios de ordenación.	7
Ejercicios.	13
Soluciones.	45
ORDENACIÓN DE SIGNATURAS TOPOGRÁFICAS.	77
Criterios de ordenación de signaturas	79
Ejercicios.	81
Soluciones.	91
ORDENACIÓN DEL CATALOGO ALFABÉTICO DE AUTORES Y OBRAS ANÓNIMAS.	101
Criterios de ordenación.	103
Ejercicios.	109
Soluciones.	121
ORDENACIÓN DEL CATÁLOGO ALFABÉTICO DE MATERIAS.	133
Criterios de ordenación.	135
Ejercicios.	137
Soluciones.	141

ORDENACIÓN DEL CATÁLOGO DICCIONARIO.	145
Criterios de ordenación.	147
Ejercicios.	151
Soluciones.	169
ORDENACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS.	187
Criterios de ordenación.	189
Ejercicios.	191
Soluciones.	195
ORDENACIÓN DE NOMBRES DE ENTIDAD.	
Criterios de ordenación.	201
Ejercicios.	203
Soluciones.	207
EJERCICIOS DE REPASO: ORDENACIÓN DE LOS DISTINTOS CATÁLOGOS	211
MATERIALES AUDIOVISUALES.	243
Proceso técnico.	245
Ejemplos de documentos audiovisuales con sus correspondientes asientos bibliográficos	249
SUPUESTOS DE CARÁCTER PRÁCTICO REFERIDOS A LA ATENCIÓN A USUARIOS Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA.	283
Introducción.	285
Supuestos.	287
Soluciones.	297