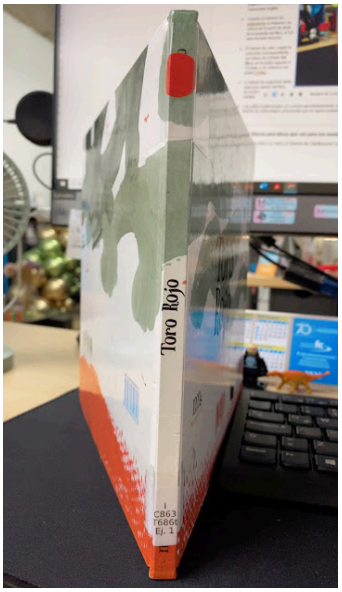
Guía de Acabados físicos

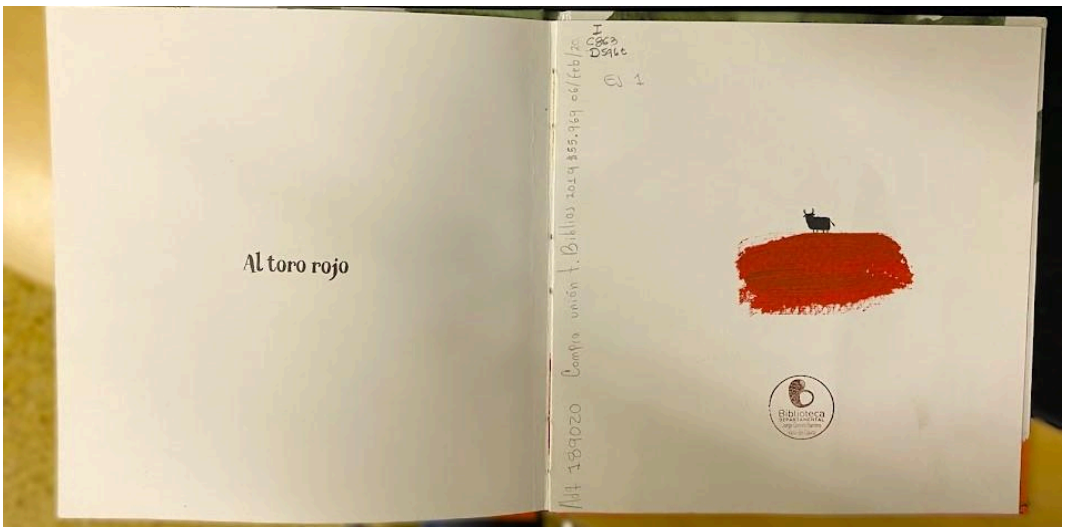
Acabados físicos para los libros con destino Biblioteca Departamental

El rótulo con la información topográfica del libro se debe colocar en el **lomo del libro**, en la parte inferior, **a 1,5 mm**, centrado, y se refuerza con papel Contac.



El sticker de color, según la colección correspondiente, se coloca en el **lomo del libro**, en la parte superior **a 1,5 mm**, y se refuerza con papel Contac.

El número de adquisición debe escribirse a lápiz en la hoja donde aparece el índice o tabla de contenido, cuando se trata de libros de texto. En el caso de la literatura infantil, no siempre es posible establecer un lugar fijo, ya que estos materiales suelen presentar diseños, ilustraciones o colores que dificultan la legibilidad del trazo a lápiz. Por lo anterior, se recomienda registrar el número en una hoja inmediatamente posterior a la portada, seleccionando un espacio que garantice su visibilidad y permanencia., **a 5 mm**, que quede claramente legible.



Para el sticker del número de adquisición se pega en la parte de atrás de la portada del libro, **a 1,5 mm** del lado inferior derecho.





La banda de seguridad debe colocarse dentro del libro, de modo que **no quede visible**.

Los sellos institucionales se colocan aproximadamente cada diez hojas, en la parte inferior derecha de cada página, procurando que no tapen contenido.

Acabados físicos para los libros con destino Bibliotecas Municipales

Para estos libros se utiliza el **Sistema de Clasificación Facetada**.

En la clasificación de literatura según el sistema facetado, cada género literario recibe una letra identificadora y un color de tejuelo o rótulo así:



Para los libros de las bibliotecas municipales hay unos **prefijos definidos** que identifican al municipio de origen del libro. Ejemplos:

Municipio	**Prefijo**
Bolívar	BO
Cartago	CR
Jamundí	JA

Cuando se tengan establecidos los municipios para donde van los libros, se enviará el listado que corresponda.