**LOS CATÁLOGOS EN LAS BIBLIOTECAS Y RECURSOS ELECTRÓNICOS**

**Funciones**
- Reunir todas las obras que tratan un tema común
- Hacer transparente la lógica organizativa que satisface las funciones
- Organizar el acceso a la información almacenada en la biblioteca
- Facilitar la localización física de un determinado documento

**Formas**
- Automatizado
- Impreso

**Tipos**
- Alfabetico de Títulos
- Alfabetico de autores
- Alfabetico de materias
- Topografico
- Diccionario
- Sistemático

**Clases**
- Convencionales
  - Alfabetico de autores y obras anónimas.
  - Alfabetico de títulos.
  - Alfabetico de materias.
  - Diccionario.
  - Sistemático de materias.
  - Topografico.

- Según las necesidades de los centros

**Características**
- Flexibilidad
- Operatividad
- Integridad
- Uniformidad
- Compensación

**Principios**
- Directo

**RECURSOS ELECTRÓNICOS**
- Otorgada por las AARC2

**REMOTO**