

# Catalogación

## Opciones de catalogación

- [Corrección rápida de ISBN](#)
- [Borrado de Registros](#)
- [Notas tablas de contenido](#)
- [Buscar en otros catálogos](#)
- [Archivos Adjuntos al catálogo](#)
- [Nivel de codificación de registros MARC21](#)
- [Acceso a Tesauros](#)
- [Recuperación de registros borrados](#)
- [Importación de registros](#)
- [Navegador de registros](#)
- [Catalogación por copia](#)

# Corrección rápida de ISBN

## ¿Cómo corregir rápido un ISBN ?

Ficha del registro OMD000275 

últ.edición: 14/10/22 09:45 por Rosa Godoy(OMD)

Colección: Libros FCM


Colección **Libros FCM**


Se envía al opac Plantilla : Libros


Estado En OPAC: **SI** corregido / se envía al OPAC

+ Nuevo reg.


Mover a otra Colección

 Duplicar registro

 Reemplazar registro

 Observaciones

Historico de cambios **1**

 Ver en el explorador

Registro MarcExistencias (2)Opciones

Error en el ISBN ingresado 9241545046 (V.1)

LDR		00946cam#a2200277#a#4500
001		OMD000275
003		OMD
005		20221014 093549
008		t19971999sz a f       leng d
020	# #	<b>a</b> 9241545046 (V.1)
020 (2)	# #	<b>a</b> 9241545267 (V.2)
040	# #	<b>a</b> OMD <b>b</b> spa
060	# 4	<b>a</b> QV <b>b</b> 33
092	# #	<b>s</b> OMS <b>c</b> QV 33 <b>i</b> Q1

Usando el botón de edición rápida quitar los caracteres extraños ( ) ej 1 , col completa, etc

Grabar y recargar la página para que desaparezca el error y recalcule la imagen de portada.

# Borrado de Registros

Desde la Ficha de registro se accede a distintas opciones.

Una de estas opciones ha sido rediseñada, el "borrado de registros"

Borrado del registro (queda en el histórico)

Antes del borrado se verificará que cumpla los requisitos ( sin existencias, sin propuestas pendientes y sin otras relaciones)

Borrar el registro

Esta nueva opción borra el registro del catálogo y realiza además otras acciones.

- Pone en cola el borrado desde el opac si es pertinente.
- Agrega el registro a una tabla especial de registros borrados que podrán consultar (para por ejemplo recuperar el registro )
- Expone el registro borrado en el módulo OAI/PMH del sistema para informar a otros cosechadores que el registro ha sido borrado.

Además el sistema registra el usuario, fecha y datos del registro borrado para seguimiento en el módulo de actividades.

# Notas tablas de contenido

Para las tablas de contenido vamos a utilizar el campo 505 subcampo \$a

De esta manera quedan identificadas cada elemento en forma separada.

ej: <https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/explorador3/Record/OIN-016184#toc>

El contenido de la nota se ingresa con separadores de guiones.

Ejemplo:

505 \$a Funciones y metabolismo de los nutrientes -- Fisiología de la digestión -- Metabolismo de los hidratos de carbono -- Fibra dietética -- Metabolismo de las lipoproteínas -- Metabolismo lipídico tisular -- Funciones y metabolismo de los ácidos grasos esenciales y de sus derivados activos

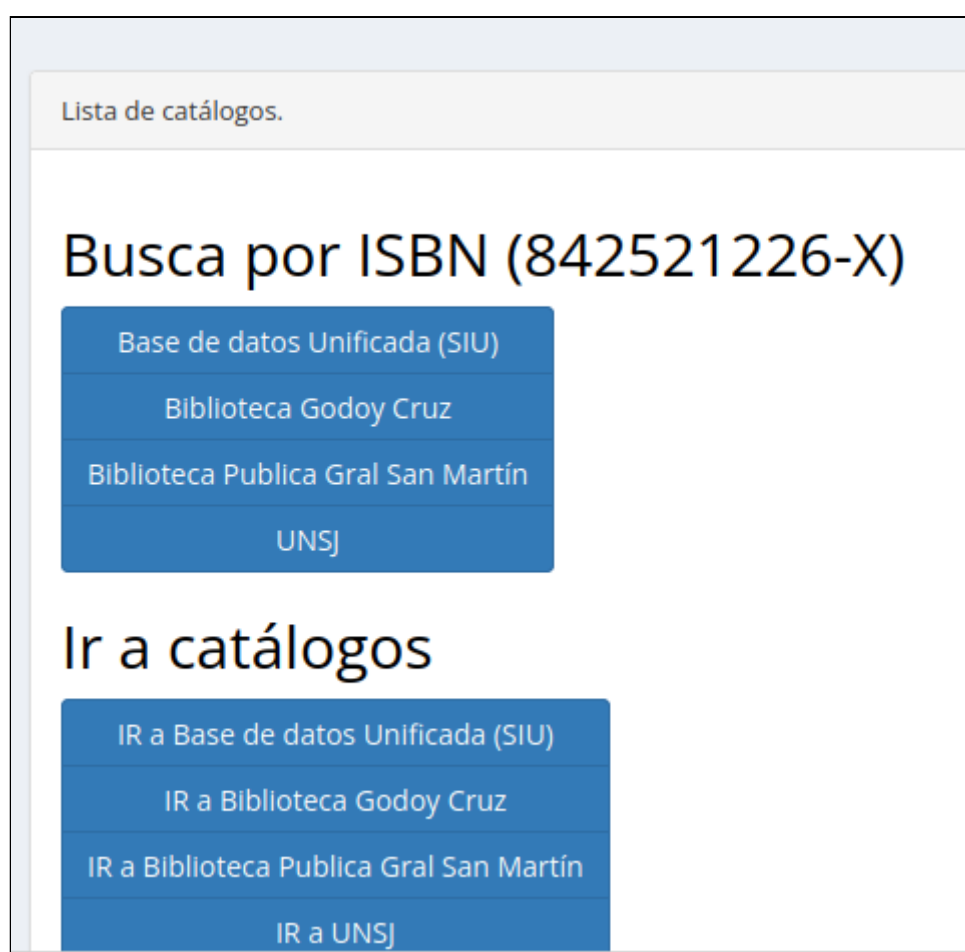
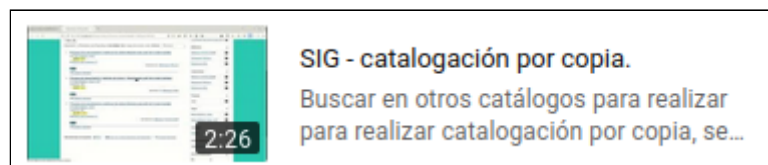
Se verá así

<a href="#">Existencias</a>	<a href="#">Descripción</a>	<a href="#">Tabla de Contenidos</a>	<a href="#">Ejemplares sin</a>
<b>Tabla de Contenidos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones y metabolismo de los nutrientes</li><li>• Fisiología de la digestión</li><li>• Metabolismo de los hidratos de carbono</li><li>• Fibra dietética</li></ul>			

# Buscar en otros catálogos

Desde la versión 4.2 se puede acceder a catálogos amigos

Video tutorial



## Amigos

Se definen en el configurador del sistema con la clave opacs\_amigos Se puede ingresar nuevos catálogos en cualquier momento, se debe estar atento a cambios de URLs.

Se tiene que definir con 3 valores por línea

- nombre
- url con clave de reemplazo para isbn
- url principal del catálogo

#ejemplos de catálogos vufind y koha (cosechador y catálogos individuales)

Base de datos Unificada

(SIU)|<https://bdu.siu.edu.ar/bdu/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>|<https://bdu.siu.edu.ar/bdu/>

Biblioteca Godoy

Cruz|<https://biblioteca.godoycruz.gov.ar/catalogo/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>|<https://biblioteca.godoycruz.gov.ar/catalogo/>

Biblioteca Publica Gral San

Martín|<https://bpgsm.draphp.com/bpgsm/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>|<https://bpgsm.draphp.com/bpgsm/>

UNSJ|<http://biblioteca.unsj.edu.ar/cgi-bin/koha/opac-search.pl?q=isbn:{isbn}>|<http://biblioteca.unsj.edu.ar/>

# Archivos Adjuntos al catálogo

El módulo de adjuntos permite asociar objetos digitales (archivos de cualquier tipo) a registros que estén presentes en el catálogo.

El sistema prevee que cualquier usuario de catálogo pueda agregar archivos a todo registro que se encuentre en producción (es decir público y utilizable)

La propiedad del archivo digital es de la biblioteca que lo aporta. Es decir solo podrá ser borrado por usuarios de la misma biblioteca.

Los archivos permitidos son de hasta 60 megas y se pueden subir de a grupos de 5.

Internamente en el sistema se almacenan en un repositorio de archivos llamado Minio lo que asegura de cierta manera la consistencia y preservación digital de los mismos.

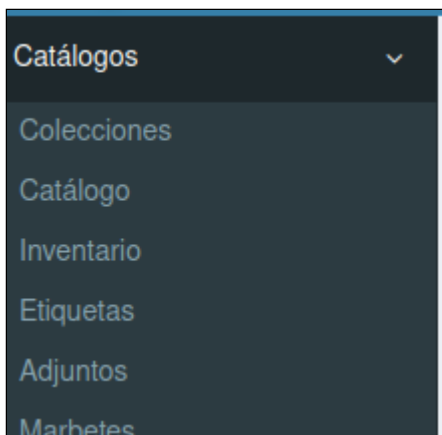
Se han estipulado los siguientes tipos los cuales son variables en función de las necesidades:

- Material Adaptado
- Índice
- Otro

Este material tendrá restricciones de uso en el catálogo público una vez se consiga una masa crítica de objetos aportados (por sobre 300).

Existen dos formas de acceder a los adjuntos

## Mediante el menú de catalogación



## Desde cada ficha de registro bibliográfico

Registro Marc	Existencias ( 0 )	Opciones	Adjuntos
---------------	-------------------	----------	----------

Adjuntos del registro

Archivos asociados

Agregar 1

Agregar Múltipl

ID	Descripción	Tipo	Ruta Archivo	Público
----	-------------	------	--------------	---------

Video explicativo



# Nivel de codificación de registros MARC21

## Nivel de codificación

Los registros marc21 poseen en el campo LEADER (cabecera) una posición específica que permite identificar que nivel de codificación tiene. En nuestro sistema este nivel puede tener distintos códigos

Valor	Texto
5	Catalogación <b>en proceso</b> (No va al OPAC)
u	Catalogación <b>nivel desconocido</b> (No va al OPAC)
7	Catalogación <b>nivel mínimo</b> (Va a OPAC)
#	Catalogación <b>nivel completo</b> (Va al OPAC)

Durante la importación de registros desde distintos sistemas hemos "heredado" algunos errores que estamos subsansando con cambios globlales y adaptaciones en el sistema.

Desde hoy (16/04/24) el sistema permite modificar la posición 17 del LEADER desde la ficha de visualización utilizando el botón superior que solo les aparece a los propietarios o con permiso de edición de los registros.

Registro Marc

Existencias (46)

Opciones

Adjuntos (1)

Catalogación nivel mínimo (Va a OPAC)(7)

Editar registro

Editor rápido

★

Mostrar etique

Este Botón despliega un formulario donde aparecen todos los valores posibles para esta posición de la cabecera.

“ El selector es el mismo que aparece en la pestaña "GRABAR" de la edición de registro.

## Nivel de codificación



Actualización estado

**17 - Nivel de  
codificación(#)**

Catalogación en proceso (No va al público)(5) ▾

Actualizar

Cerrar

Una vez marcado el registro el sistema puede actuar de tres formas.

- Enviar al catálogo (códigos # y 7 ) :se indexa y hace público en el explorador.
- Borrar del catálogo (códigos 5 y u ). Este borrado del catálogo sólo se realizará si el registro no tiene existencias de otras bibliotecas conectadas, para no bloquear la visualización de las existencias.
- Es un registro nuevo marcado como (5 o u ) y no se envía al explorador.

“ Los registros que estén mal marcados pero ingresados en el explorador no serán borrados!!. Tenemos muchos registros que están mal marcados por errores en el campo cabecera durante la importación y migración de datos.

“ Desde el 16/04 sólo se envían al catálogo los registros que esten correctamente marcados.

“ Las bibliotecas deberían asociar existencias solo a aquellos registros que sean públicos (siempre tomar un registro marcado con códigos 7 o #)

# Acceso a Tesauros

“ Considera la sugerencia de nuevos términos Para completar la lista o solicitar cambios comunicarse son [amunoz@uncu.edu.ar](mailto:amunoz@uncu.edu.ar)

## Tesauros propios

El Vocabulario contiene un conjunto de conceptos que comprende las ramas temáticas concernientes a las áreas de competencia, formación científica, profesional, humanística y técnica e investigaciones aplicadas a la Seguridad Pública.

### Seguridad pública UNCUIYO

Tesoro de seguridad pública desarrollado en la Biblioteca Central de la UNCUIYO.

## Tesauros que se deben utilizar:

- Primera opción:

## Tesoro UNBIS: (Ciencias sociales)

Pertenece al Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas. Su principal característica es que es un tesoro multilingüe (abarca seis idiomas) y se alimenta a partir de la producción de conocimiento de todas las agencias de las Naciones Unidas: Banco Mundial, OIT, OMS, FAO, OIEA y Unesco.

<https://vocabularyserver.com/unbis/es/>

- Segunda opción:

# Tesouro de la UNESCO: (Multitemático)

El Tesouro de la UNESCO es una lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones en los campos de la educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales y humanas, comunicación e información.

<https://vocabularies.unesco.org/>

## Tesouro SAIJ

(Comprende 27 ramas temáticas: Actividades económicas; Bienestar social; Comunicaciones; Cultura y educación; Defensa nacional; Derecho administrativo; Derecho aeronáutico; Derecho ambiental; Derecho bancario; Derecho canónico; Derecho civil; Derecho comercial; Derecho constitucional; Derecho contravencional y de faltas; Derecho de la navegación; Derecho informático; Derecho internacional; Derecho laboral; Derecho penal; Derecho procesal; Derecho tributario y aduanero; Derechos humanos; Economía y finanzas; Recursos naturales; Salud pública; Seguridad social; Transporte)

<http://vocabularios.saij.gob.ar/>

## Tesouro DECS (Ciencias de la Salud):

El tesouro Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS), producido por BIREME/OPS/OMS, es un vocabulario controlado organizado de manera jerárquica y derivado del tesouro Medical Subject Headings (MeSH), producido por la Biblioteca Nacional de Medicina de EE. UU. (National Library of Medicine, NLM).

<https://decs.bvsalud.org/>

## Tesouro Europeo de Educación:

El Tesoro Europeo de los Sistemas Educativos (TESE – edición 2009) es un tesoro multilingüe y constituye una potente herramienta de búsqueda de información sobre los sistemas y las políticas educativas europeas

<https://vocabularyserver.com/tee/es/>

# Tesoro TA&A Tesoro de Arte y & Arquitectura

El Tesoro de Arte & Arquitectura (TA&A) es la traducción al español del Art & Architecture Thesaurus, AAT, desarrollado por The J. Paul Getty Trust, se compone de más de 100.000 términos principales y/o alternativos lo que permite un vocabulario controlado para ser usado en la descripción, acceso e intercambio de información de objetos relacionados con el arte, arquitectura, y otras culturas materiales; desde la Antigüedad hasta el presente. Es una herramienta monolingüe que agrupa términos ordenados jerárquicamente permitiendo la denominación normalizada de objetos, conceptos asociados, técnicas, materiales, periodos y actividades, entre otros.

<https://www.aatespanol.cl/>

# Tesoro AGROVOC (Agricultura y Alimentación)

<https://agrovoc.fao.org/browse/agrovoc/en/>

# Tesoro de Agricultura ( USDA National Agricultural Thesaurus )

<https://agclass.nal.usda.gov/es/form/thesaurus-search>

# Tesaurus VITRUVIO (Arquitectura, Arte, Diseño y Urbanismo)

<https://vocabularyserver.com/vitruvio/>

# Tesaurus de Ciencias de la Documentación

<https://www.vocabularyserver.com/docutes/es/>

# Tesaurus de Administración Pública

(El tesaurus representa el conjunto de los conceptos de administración pública más importantes bajo quince grandes temas principales que constituyen el Tesaurus Temático: Documentación, Estudio de la Administración Pública, Contexto de la Administración Pública, Organización, Gestión Pública, Estructura de la Administración Pública, Administración de Personal, Administración Financiera, Administración de la Información, Cambio Administrativo, Administración del Desarrollo, Sistemas Administrativos y Administración Internacional)

<http://vocabularios.saij.gob.ar/inap/>

# Banco de Vocabularios Jurídicos de Argentina

(El Banco de Vocabularios Jurídicos del SAIJ es un servidor de vocabularios controlados del ámbito del derecho en la Argentina y se expone como datos abiertos. Brinda un servicio terminológico de información jurídica en línea y está compuesto por ontologías y tesaurus ampliamente reconocidos y utilizados que han sido reunidos y sistematizados en un solo portal jurídico. Comprende diversas herramientas de gestión de la información como son las taxonomías, vocabularios controlados, conjuntos de conceptos, listas de términos jurídicos, tipologías del derecho, definiciones y denominaciones; que facilitan al usuario el conocimiento del derecho y difunden el pensamiento

jurídico-legal argentino.)

<http://vocabularios.saij.gob.ar/portalthes/>

# Tesaurus Cooperativo de Derecho Argentino

<http://vocabularios.saij.gob.ar/portalthes/index.php?v=2>

# Tesaurus de Tecnología Industrial y Ciencias Aplicadas

El tesaurus abarca los campos temáticos que corresponden fundamentalmente a las ramas de la tecnología industrial, ciencias aplicadas y áreas relacionadas, que cubren básicamente los temas en los que el INTI despliega sus actividades de investigación, desarrollo y asistencia técnica.

<http://www-biblio.inti.gov.ar/index.php?seccion=tes>

# Tesaurus Geográfico CINDOC

Tesaurus del Centro de Información y Documentación Científica

<http://vocabularyserver.com/toponimos/index.php>

# Tesaurus de Ciencias Matemáticas (Álgebra, cálculo, geometría)

<http://www.vocabularyserver.com/tesamat/index.php>

# Tesouro de Derechos Humanos DADH

Controla y estructurar el lenguaje natural en materia de Derechos humanos para facilitar la descripción, catalogación y la recuperación de los documentos que conforman los fondos y colecciones del Archivo Virtual de los Derechos Humanos y la Biblioteca Especializada de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica.

[http://www.archivodelosddhh.gov.co/tesouro\\_dadh/vocab/](http://www.archivodelosddhh.gov.co/tesouro_dadh/vocab/)

## Tesouro SPINES

El Tesouro Spines es un vocabulario controlado y estructurado de términos (descriptores y no descriptores) que apoya la selección de palabras para búsquedas de información eficientes. Hosteado por el CAICYT.

<http://www.vocabularyserver.com/spines/>

## Tesouro EuroVoc

EuroVoc es el tesouro multilingüe y multidisciplinario de la UE. Contiene palabras clave organizadas en 21 campos temáticos y 127 subcampos, que sirven para describir el contenido de los documentos en EUR-Lex.

<http://www.vocabularyserver.com/eurovoc/es/index.php>

## Tesouro Especializado en Filosofía con enfoque de Género

<http://vocabularyserver.com/genero/index.php>



# Tesouro de Lengua y Literatura (TELL)

<https://vocabularyserver.com/traces/es/index.php>

# Tesouro de Psicología

<https://vocabularyserver.com/psicologia/>

# Tesouro de Géneros de Ficción

<https://www.vocabularyserver.com/ficcion/es/index.php>





# Recuperación de registros borrados

## Recuperación de registros borrados

Los registros borrados quedan en el historial del sistema. El historial normalmente accesible desde la ficha de registro deja de ser visible ya que está borrado.

## ¿Cómo obtener el marcxml de un registro borrado?

Desde el buscador de registros por identificador colocar el identificador borrado ej: OLECON000001. El buscador primero intenta obtener del catálogo, al no encontrar el registro busca en la tabla de históricos y si lo encuentra mostrará una página como la siguiente.

 BIBLIOTECA CENTRAL    Q Buscar

### El identificador existe solo en el historial

El registro no está en el catálogo, puede ser creado nuevamente a partir del MARCXML. Si se mantiene el identificador de registro OLECON000001 además el historial quedará recuperado. Use este marcxml completo para recrear el registro en la colección que desee.

```
<collection xmlns="http://www.loc.gov/MARC21/slim">
<record>
<leader>00703Cam#a2200265#a#4500</leader>
<controlfield tag="001">OLECON000001</controlfield>
<controlfield tag="003">OLE</controlfield>
<controlfield tag="005">20130527184253</controlfield>
<controlfield tag="008">081024s1974 ES |||| | ||||| spa d</controlfield>
<datafield tag="020" ind1="#" ind2="#">
<subfield code="a">8422406152</subfield>
</datafield>
<datafield tag="040" ind1="#" ind2="#">
```

Desde ahí, como indica el texto, se podrá tomar el marcxml y recrear el registro.

# Importación de registros

## Importación de registros MARCXML

El sistema permite importar registros en formato marcxml tanto desde texto mediante un formulario o desde un archivo con extensión xml. Al procedimiento se accede desde la creación de registros (menú superior o desde el browser de colecciones). Una vez allí se puede "pegar" el contenido de un registro marcxml obtenido desde otros catálogos o sistemas o subir un archivo .xml

“ (en caso de enviar los campos será solo tomado el archivo aportado)

> Crear un registro marc21 desde un MARCXML

Se agregará un registro a la colección usando la plantilla asociada a la misma

Pegue un texto xml válido para realizar el ingreso del registro

Ayuda

**Atención**  
En lugar de pegar el contenido se puede subir un archivo con extensión xml y contenido marcxml para ser importado

Archivo .xml  No se seleccionó un archivo.

El sistema valida que tanto el archivo como el texto pegado que sean marcxml válidos.

## Importación desde ISO2709

El procedimiento es el mismo que para marcxml pero ahora los archivos deben ser registros iso2709 válidos. Es importante notar que este método es más susceptible de errores porque los sistemas no siempre producen archivos isos válidos. Ejemplo válido de la Biblioteca Nacional.

# VIDEO EXPLICATIVO

[obtener\\_registros\\_ISO2709MARC.mp4](#)

# Navegador de registros

“ Un navegador de registros es la herramienta que hemos definido para poder visualizar uno a uno todos los registros de una biblioteca o unidad de información. Tiene una serie de características como filtros, navegación por teclado, formato lista y otros.

El sistema dispone de dos navegadores de registros que si bien mantienen las mismas funcionalidades muestra información distinta.

Si la biblioteca tiene ejemplares asociados a otras bibliotecas se mostrará un total completo de registros en el selector de la navegación ej: (el total de registros es la sumatoria de registros propios + registros asociados)



## Navegador por biblioteca

Accesible desde la pantalla principal del sistema permite ver todos los registros bibliográficos utilizados en la biblioteca. Esto contempla los registros bibliográficos propios y los registros de otras bibliotecas en los cuales tenemos ejemplares asociados.

- Botón de acceso (Navegar)



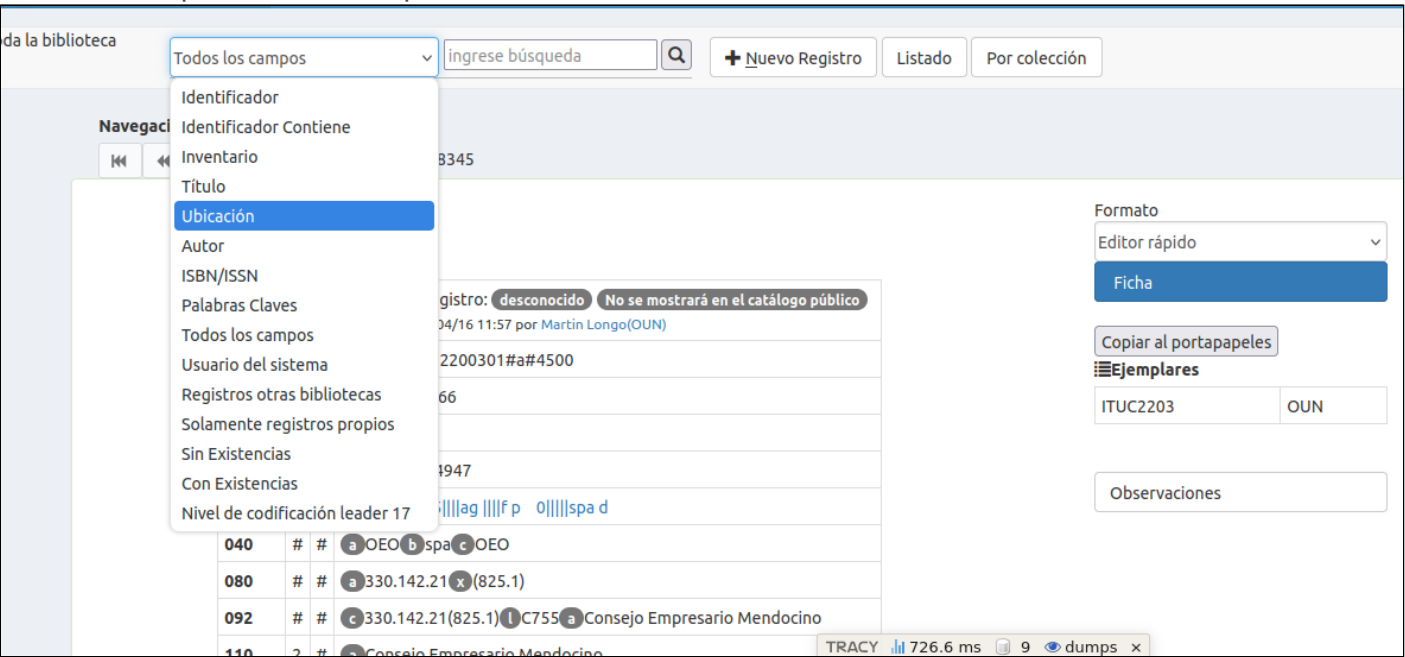
# Navegador por colecciones

Accesible desde la pantalla principal del sistema permite ver todos los registros bibliográficos filtrados por colección. Esto contempla los registros bibliográficos propios y los registros de otras bibliotecas en los cuales tenemos ejemplares asociados vinculados a la colección propia.



# Características comunes

Posee un amplio listado de opciones de filtrado



Todas las opciones permiten componer filtros complejos mediante operadores "AND"

El sistema guarda en sesión todos los filtros generados lo que permite volver al sistema en cualquier momento.

Algunos filtros importante :

- Registros otras bibliotecas: permite ver solamente los registro "NO propios" donde tenemos conectadas nuestras existencias.
- Solamente registros propios: esta opción nos permite ver solamente los registros propios (sobre los que tenemos control).

El sistema además permite visualizar el contenido del registro en distintos formatos.



# Catalogación por copia

## Webs sugeridas para buscar registros para catalogación por copia.

Al momento de ingresar un nuevo registro se presenta una lista de las webs o catálogos sugeridos para obtención de registros marc o dublin core.

### Creación de nuevos registros en el catálogo

Se creará un nuevo registro marc en la colección :**Libros BC** Libros

Seguro realizó las búsquedas dentro de los catálogos ? [Buscador interno](#)

Usar importación xml desde LoC	La Library of Congress y otros catálogos en línea permiten obtener registros desde su catálogos e importarlos en forma directa al sistema una vez seleccionado. <a href="#">LOC</a>	<h4>Catálogos</h4> <div>Base de datos Unificada - SIU</div> <div>Catálogo de la BN.</div> <div>Biblioteca Nacional de Maestros (BNM)</div> <div>Sistema de Bibliotecas ULAT</div>
Creación desde texto XML	Permite crear un registro desde un registro marcXML	
Creación desde ISO2709 (bn)	Permite subir o pegar un registro en formato iso2709	
Importación desde Servidor Z39.50	<div>Servers z39.50</div>	
Nuevo registro ingreso manual	Ingreso de un registro sin asistencia, todos los campos deberán ser ingresados en forma manual.	

## ¿Cómo se agregar o modifican webs o catálogos?

Se ha definido una colección de registros (actualmente llamada "recursos catalogación por copia") para ser mantenida por los bibliotecarios del sistema. Cada registro allí ingresado se visualiza en la lista junto con la información adecuada

- titulo, descripcion, materias o palabras claves, url e institución que mantiene la web.

“ Solicitar al administrador acceso a la colección para que entre todos y todas mantengamos esa lista actualizada.

Video