

**CONCURSO PÚBLICO PARA PERSONAL NODOCENTE LLAMADO POR R.R. Nº 1358/2024**  
**Agrupamiento Técnico Profesional A – Categoría 5 – Inicial – Planta Permanente**

**Título requerido (EXCLUYENTE):** Bibliotecario Documentalista – Profesor en Bibliotecología y Documentación – Licenciado en Bibliotecología y Documentación

**TEMAS INCLUIDOS EN LA PRUEBA DE OPOSICIÓN:**

- Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas KOHA
- Estructura para registro de datos bibliográficos: Protocolo MARC21
- Acceso Abierto: definición – publicación – Acceso Abierto en Argentina
- Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Ley 26.899)
- Sistema Nacional de Repositorios Digitales (Resolución E 753/2016)
- Licencias Creative Commons
- SUI - Sistema de Unidades de Información de la Universidad Nacional de Mar del Plata (ordenanza de consejo superior nº 1274/19)
- Estándares de Bibliotecas

**MATERIAL DE ESTUDIO:**

Las preguntas de la Prueba corresponden a la lectura de la Bibliografía indicada



**ACCESO ABIERTO**

Qué es el acceso abierto (Open Access):

<https://es.unesco.org/open-access/%C2%BFqu%C3%A9-es-acceso-abierto>

<https://ri.conicet.gov.ar/wp/acceso-abierto/>

Vías para publicar en Acceso abierto:

<https://www.mondragon.edu/es/web/biblioteca/vias-publicar-abierto>

Acceso Abierto en Argentina: Diagnóstico y lineamientos para una política de Ciencia Abierta en Argentina : Documento del Comité de Ciencia Abierta y Ciudadana : Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2022):

<https://www.argentina.gob.ar/ciencia/comite-ciencia-abierta/diagnostico-y-lineamientos>

También se ubica el documento en: <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/150523>

**SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION:**

**Ley 26.899:** Repositorios digitales institucionales de acceso abierto. Sancionada: Noviembre 13 de 2013. Promulgada: Diciembre 3 de 2013

<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26899-223459/texto>

Ver: Texto completo

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA. SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES:

Resolución E 753 / 2016. Sancionada: 10-11-2016. Publicada en el Boletín Nacional del 16-Nov-2016. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-753-2016-267833>

Ver: Considerandos. Artículos 1 al 10. ANEXO I “Reglamento operativo para la aplicación de la Ley Nº 26.899” Ver: Introducción. Objetivo. Anexo 1: capítulos I, II, III, IV inclusive.

Las licencias Creative Commons:

<https://es.unesco.org/open-access/las-licencias-creative-commons>

SISTEMA DE UNIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR Nº 1274/19 (SUI UNMDP):

[http://digesto.mdp.edu.ar/vista/ver\\_norma.php?id\\_norma=37805](http://digesto.mdp.edu.ar/vista/ver_norma.php?id_norma=37805)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS KOHA y MARC: Tres (3) archivos en PDF

ESTÁNDARES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS:

Los capítulo que se considerarán para la evaluación serán los siguientes:

CAP 2/4/5/6/7/8 y 9.

<https://www.sisbi.uba.ar/sites/default/files/sisbi/publicaciones/EstandaresSisbi.pdf>



---

OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM

*Sistema Integral de  
Gestión Bibliotecaria Libre*

**Funcionalidad y Uso**

Verónica Lencinas y Omar Silvestro - Córdoba, 2007.  
Actualizado por Pablo López Liotti - Mar del Plata, 2017.  
Revisado por Ariel Barrios - Mar del Plata, 2019.

# Contenido

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>La Intranet de Koha</b>	<b>4</b>
<b>Circulación</b>	<b>5</b>
Préstamos	5
Devoluciones	6
Listas de reservas	6
Transferencias	6
<b>Usuarios</b>	<b>6</b>
Alta y modificación de usuarios	6
Multas e inhabilitaciones	6
<b>Catálogo al público (OPAC)</b>	<b>6</b>
Búsqueda simple y visualización	6
Búsqueda avanzada	7
Búsqueda de autoridades	7
Sugerencia de compras	7
<b>Catalogación</b>	<b>8</b>
Catalogación en Marc	8
Plantillas de carga	8
El Editor Marc	8
Plantillas para campos codificados	8
Listas de valores autorizados	8
Control de autoridades	9
Catalogación por copia	9
Agregar ejemplares (ítems)	9
<b>Informes</b>	<b>10</b>
<b>Administración</b>	<b>10</b>
Preferencias del sistema	10
Reglas de préstamo	11
Hoja de trabajo Bibliográfica MARC	12
Correspondencia Koha – Marc	12
Herramientas	12

# Introducción

## ***Koha es software libre***

Koha es un sistema disponible bajo una licencia de uso que permite disponer libremente del código fuente del sistema. A través del código fuente, el sistema puede ser modificado y adaptado a las necesidades de cada usuario. Los sistemas propietarios o cerrados, en cambio, se distribuyen en forma compilada, es decir "listo para usar" pero sin posibilidad de modificación. En estos casos la empresa u organización propietaria es la única que dispone del código fuente del sistema y es la que decide qué modificaciones implementar y en qué momento.

La ventaja del software libre sobre los sistemas propietarios es su adaptabilidad y que los ajustes o mejoras se puedan distribuir libremente. De esta manera se pueden generar versiones locales o para fines específicos. Compartir mejoras con todos los usuarios del sistema es una forma muy eficiente de hacer evolucionar un sistema informático.

El caso de Koha es un excelente ejemplo de ello. La versión 1.2 que evaluamos en el 2003 carecía de soporte de formato Marc, las pantallas del sistema no eran muy agradables a la vista, no era posible gestionar revistas de forma eficiente y los informes disponibles eran muy escasos. Después de sólo 4 años el sistema permitió el uso de dos formatos Marc diferentes: Marc21 y Unimarc. Con un editor Marc avanzado y configurable, se incluyó también el control de autoridades y el uso de listas normalizadas. Existe ahora un sistema de gestión de publicaciones periódicas funcional y una oferta atractiva de informes. El sistema ahora imprime marbetes y códigos de barra, permite incluir la foto del usuario y la integración de imágenes de las tapas de los libros entre otras mejoras que se añadieron a lo largo de los años.

## ***Koha es un sistema integrado e integrable***

Incluye todas las funciones de gestión de una biblioteca dentro de un mismo sistema. Esto significa que cuando un libro se carga en el módulo de catalogación puede visualizarse inmediatamente a través del OPAC. De la misma manera, un usuario puede informarse en el OPAC si un ejemplar está prestado o disponible al instante de su préstamo o devolución.

Además, Koha es adaptable, esto significa que puede configurarse para que se comunique con otros sistemas informáticos. Actualmente Koha permite la búsqueda e importación de registros bibliográficos desde otros catálogos de bibliotecas a través del protocolo Z39.50 y la integración con los sistemas informáticos de Amazon y Google Books para visualizar imágenes de libros. Es posible crear nuevas interfaces como por ejemplo entre Koha y un sistema de gestión de usuarios a través de zócalos de conexión tipo SOAP (intercambio de datos XML entre aplicaciones).

## ***Koha es multiplataforma***

Koha se maneja a través de cualquier navegador gráfico, esto significa que la biblioteca puede utilizar diferentes computadoras para acceder a sus funciones. No es necesario instalar nada en las computadoras que van a ser usadas por los bibliotecarios. Esto permite el uso en bibliotecas que tienen computadoras con diferentes sistemas operativos. También le permite al bibliotecario cambiar de PC para hacer un préstamo, por ejemplo, cuando su propia máquina no funciona o está en mantenimiento.

### ***Koha se adapta a todo tipo de bibliotecas***

Koha fue creado para una biblioteca pública. Sin embargo su adaptabilidad permitió que el sistema fuera ampliado para usarse en bibliotecas de todo tipo. Actualmente es usado por bibliotecas académicas, especializadas, especiales, escolares y públicas.

Desde el comienzo Koha contempla la gestión de sucursales. De esta manera es posible administrar colecciones dispersas dentro de un mismo sistema y gestionarlas eficientemente.

### ***Koha ofrece servicios adicionales a los usuarios***

Además de poder averiguar si existen ejemplares disponibles de un libro determinado, Koha incluye algunas funcionalidades adicionales en el catálogo de acceso público (OPAC), tales como: *listas*, *carrito* de libros, *reservas* y *renovaciones*.

Las *listas* son conjuntos de libros seleccionados del catálogo. Cumplen la función de bibliografías y cada usuario puede definir *listas* tanto *privadas* como *públicas*. Las *listas privadas* sirven para organizar libros que se quieren leer o bibliografías temáticas específicas para un trabajo de investigación en curso. A través de las *listas públicas* estas bibliografías se pueden compartir con otros usuarios. Un caso habitual estaría dado por docentes de una cátedra que pueden definir lecturas obligatorias para una materia y publicarlas en el OPAC a través de una *lista*. La biblioteca puede organizar *listas públicas* para difundir las recientes adquisiciones o proveer de un grupo de materiales elegidos para actividades determinadas, por ejemplo, lecturas introductorias para escribir una tesis.

El *carrito* de libros permite organizar materiales en una sesión de búsqueda del catálogo. Una vez que se termina la sesión de búsqueda el carrito queda nuevamente vacío. Es una especie de "carrito de compras" y el usuario puede ir guardando allí materiales que va descubriendo a través de varias búsquedas. De esta manera puede seleccionar al final de cada sesión de búsqueda los materiales que efectivamente va a solicitar a la biblioteca o descargar los registros en formato compatible con los gestores de bibliografía tales como Zotero.

Las *reservas* se realizan también a través del OPAC. El sistema le avisa al bibliotecario cuando va a prestar un libro reservado por un usuario distinto al que hizo la reserva. También notifica al bibliotecario cuando un libro que está reservado es devuelto.

Es posible configurar a Koha para que el usuario realice *renovaciones* del material que posee en préstamo a través de un módulo adicional del OPAC.

## **La Intranet de Koha**

Koha separa el uso del sistema en dos partes: el catálogo al público (OPAC), al cual tienen acceso los usuarios y la Intranet que es el espacio de trabajo de los bibliotecarios. La forma de acceso a éstas se establece a través de la configuración del servidor web de la biblioteca.

Una posibilidad es acceder al mismo sitio pero a través de diferentes puertos. Por ejemplo, el catálogo al público está disponible en "http://biblioteca.edu.ar" mientras que la Intranet se accede a través de la dirección "http://biblioteca.edu.ar:8080". La parte de la dirección web que sigue a los dos puntos es el número de puerto al que se accede.

Otra posibilidad es colocar ambas partes del sistema en dos direcciones web diferentes, por ejemplo: "http://opac.biblioteca.edu.ar" y "http://koha.biblioteca.edu.ar".

A través de la Intranet -a la que se accede con un nombre de usuario y una contraseña- los bibliotecarios pueden efectuar diferentes operaciones. Koha permite aquí

definir permisos de manera muy específica:

“Super-bibliotecario” - acceso a todas las funciones bibliotecarias

“Circulación” - acceso al Módulo de circulación

“Catálogo” - visualización del catálogo dentro de la Intranet

“Parámetros” - modificación de los parámetros del sistema

“Usuarios” - alta, baja y modificación de registros de usuarios

“Permisos” - fija permisos de usuarios

“Reservas para otros” - permite colocar reservas para otros usuarios

“Préstamos” - realiza préstamos

“Reserva para si mismo” - permite colocar reservas para si mismo

“Editar catálogo” - acceso al Módulo de catalogación

“Actualizar moras” - permite colocar sanciones

“Adquisición” - gestión de adquisiciones

“Gestión” - coloca parámetros de gestión de la biblioteca

“Herramientas” - usa herramientas tales como exportación e importación de registros, impresión de códigos de barra, etc.

Existen permisos que permiten el uso de una función determinada, permisos que permiten el uso de un grupo de funciones (por ejemplo acceso a un módulo determinado) y permisos muy amplios de gestión (“Super-bibliotecario”). La asignación de diferentes tipos de permisos es aditiva, es decir que un usuario determinado puede tener diferentes permisos dentro de la lista, por ejemplo realizar préstamos y reservas para otros. Este último ejemplo podría aplicarse a un auxiliar de biblioteca en una sucursal determinada que realiza préstamos y coloca reservas pero que no puede catalogar ni modificar los parámetros del sistema.

## **Circulación**

El módulo de circulación de Koha es donde se realizan los préstamos. Desde este módulo se pueden gestionar también los usuarios del sistema (internos = empleados ; externos = usuarios de la biblioteca), según la metodología de Koha.

### ***Préstamos***

El procedimiento de préstamo comienza con la búsqueda del usuario. Se pueden realizar búsquedas por apellido y por número de carnet. Si el usuario tiene materiales vencidos el sistema no realiza el préstamo y avisa al bibliotecario.

Sin embargo, en este punto, es posible forzar al sistema a realizar el préstamo a pesar de la restricción. Lo mismo para el caso de un usuario que tiene en préstamo la máxima cantidad de materiales permitidos. Esta flexibilidad permite administrar el material bibliográfico a criterio del bibliotecario, dando además un trato personalizado a los usuarios.

Una vez realizado el préstamo es posible imprimir un ticket o una página con toda la información de préstamos del usuario que incluye todos los ejemplares que tiene en su poder con la fecha de devolución de cada ejemplar y las reservas pendientes. También es posible configurar Koha para que imprima automáticamente el ticket o la página después de cada préstamo.

### ***Devoluciones***

Tanto los préstamos como las devoluciones son muy rápidos con Koha. Aquí lo único que debe ingresar el bibliotecario es el número de inventario del ejemplar. En caso que el número ingresado corresponda a un libro sobre el cual está pendiente una reserva, el sistema avisa al bibliotecario para que separe el ejemplar. El proceso resulta aún más ágil si se posee un lector de códigos de barras

### ***Listas de reservas***

Dentro del módulo de circulación el bibliotecario tiene acceso constante a la lista de materiales reservados. El sistema le da de baja automáticamente a las reservas después del tiempo estipulado por la biblioteca.

### ***Transferencias***

El módulo de circulación también administra las transferencias de materiales entre diferentes sucursales. Una transferencia no es un préstamo, sino una asignación permanente a un lugar determinado.

## **Usuarios**

Este módulo administra los usuarios: permite realizar búsquedas por apellido y número de carnet, ingresar usuarios nuevos, modificar registros de usuarios, dar de baja a los mismos y administrar los permisos para el acceso al sistema.

### ***Alta y modificación de usuarios***

El formulario de alta y modificación es muy completo. Además de los datos personales del usuario el sistema permite administrar otros datos referidos a su actividad en la biblioteca.

A partir de la página de detalles se puede definir el nombre de usuario y la clave para que el usuario tenga acceso a las funcionalidades extendidas del OPAC. Esta página permite administrar las multas, renovar varios materiales simultáneamente, visualizar las reservas del usuario y su historial de lectura.

### ***Multas e inhabilitaciones***

Koha permite calcular multas en forma automática. El monto de las mismas y la forma de calcularlas se configuran en el Módulo de Administración del sistema. Las inhabilitaciones en cambio deben ser colocadas manualmente por el bibliotecario en el registro del usuario y deben ser removidas también manualmente.

## **Catálogo al público (OPAC)**

Koha incluye un OPAC completo con amplia funcionalidad. Está disponible tanto para el usuario de la biblioteca como para el bibliotecario. Como todo el sistema, el OPAC funciona con tecnología Web, no requiere de un módulo adicional para publicar el catálogo en Internet y el acceso se realiza a través de un navegador.

El OPAC de Koha es compatible con los estándares de la WWW, esto significa que se puede visualizar utilizando cualquier navegador. Utiliza tecnología "responsive" lo que permite que se adapte a las pantallas de tablets y celulares con una perfecta visualización.

### ***Búsqueda simple y visualización***

La búsqueda simple es la que se realiza por defecto en el OPAC y la forma de búsqueda a la que tiene acceso el bibliotecario desde cualquier módulo de la intranet. A



través de esta forma es posible buscar por palabras claves, autores, títulos y descriptores.

Cuando se recupera más de un ítem, el OPAC muestra los registros en una grilla, dispuestos como una ficha bibliográfica hasta el área de descripción física. Aquí es posible visualizar también: tipo de material, cantidad de ejemplares y sucursal donde encuentra el material. Se puede colocar una reserva sobre el ítem o agregar el material al *carrito de libros*. Cuando una búsqueda recupera solamente un ítem, se pasa directamente a la visualización configurada por defecto.

A partir del listado de resultados, haciendo clic en el título del ítem es posible visualizar el registro en forma completa. Se dispone de tres opciones diferentes: visualización *"normal"* (con etiquetas), visualización *"TSBD"* (la tradicional ficha bibliográfica) y visualización en *"Marc"*. En la visualización *"normal"* cada descriptor es un enlace (link) que permite recuperar todos los registros con dicho descriptor. El sistema configura la opción de visualización completa por defecto, pero el usuario tiene acceso a las demás formas.

En la visualización del registro completo, Koha muestra los ejemplares asociados al registro bibliográfico, su ubicación, disponibilidad (prestado, disponible, retirado, perdido), fecha de devolución, última visualización (fecha en que circuló por última vez) y número de inventario. Cuando la visualización se realiza a través de la Intranet se identifica además al usuario que tiene actualmente el ítem.

### ***Búsqueda avanzada***

La búsqueda avanzada se presenta de maneras diferente para el usuario y para el bibliotecario. Para el usuario la búsqueda avanzada permite seleccionar diferentes campos para realizar búsquedas. El sistema permite restringir los resultados obtenidos usando como filtros por ejemplo el tipo de ítem (íntegramente configurable) o las fechas de publicación. El usuario puede elegir la cantidad de registros por página y el orden, indicando el campo por el cual se ordenarán.

En la intranet el bibliotecario puede además usar búsquedas booleanas, especificar campos Marc para la búsqueda y también explorar los índices.

### ***Búsqueda de autoridades***

En el OPAC el usuario puede consultar también la base de datos de autoridades (si está configurado su uso y en funcionamiento) y visualizar allí la diferentes opciones de accesos alternativos (referencias de "véase") y enlaces (referencias de "véase además"). También se muestra la cantidad de registros bibliográficos enlazados con un registro de autoridad determinado.

### ***Login para el usuario***

Si bien muchas funciones están disponibles a todos los usuarios, aquellos que disponen de un nombre de usuario y una clave, tienen acceso a una mayor funcionalidad. Esta modalidad es configurable a través del Módulo de administración de Koha, es decir que se puede habilitar o deshabilitar.

### ***Sugerencia de compras***

Koha incluye un sistema de *"Sugerencias de compra"* integrado al módulo de adquisiciones. El usuario que ha ingresado con nombre de usuario y clave puede solicitar la adquisición de materiales determinados. Esta función puede deshabilitarse o habilitarse desde el Módulo de Administración de Koha. Una vez ingresada una sugerencia de compra, el usuario puede controlar si fue vista o no. En caso de haber sido evaluada, el bibliotecario acepta o rechaza la sugerencia. A partir de este punto se puede generar una orden de

compra para enviarla a un proveedor.

### ***Cambio de idioma***

El OPAC de Koha permite la modificación del idioma. Depende de la disponibilidad de traducciones en el OPAC en el formato usado por la interfaz de Koha.

### ***Configuración del OPAC***

Dentro del Módulo de Administración, el sistema permite una serie de personalizaciones del OPAC. Es posible (y fácilmente realizable) modificar los íconos de Koha, la disposición de los elementos, los colores de fondos, textos, botones y espacios de texto. De esta manera es posible agregarles textos adicionales o enlaces a recursos de información importantes.

## **Catalogación**

### ***Catalogación en Marc***

Para catalogar en formato Marc se dispone de dos variantes: Marc 21 y Unimarc. Para cada uno de ellos los campos ya vienen previamente cargados y configurados. También es posible implementar el nuevo formato RDA aún no contemplado formalmente.

### ***Plantillas de carga***

El editor de catalogación permite también una configuración específica según las necesidades y costumbres de cada biblioteca. Es posible disponer de plantillas de carga diferentes para libros, videos, dvds, mapas, etc. que incluyan sólo aquellos campos que se aplican al material catalogado y que respondan a la política de la biblioteca respecto a un tipo de material específico. Es recomendable definir aquí solamente los campos realmente usados en forma habitual. En caso de requerir excepcionalmente algún otro campo, es posible editar el registro después con la plantilla general (que incluye todos los campos Marc) y agregar los datos no contemplados en la plantilla particular.

### ***El Editor Marc***

Una poderosa herramienta de Koha es su editor Marc. El Editor carga todos los campos y subcampos definidos en la plantilla y se dispone de todos ellos organizados en diferentes pestañas. Es posible configurar la pestaña donde aparecerá cada campo, por ejemplo, puede ser conveniente configurar los campos 7XX en la misma pestaña que los campos 1XX. Si el editor detecta que el catalogador omitió campos obligatorios, el sistema no grabará el registro e informará la cantidad de campos y subcampos que falta llenar y los marcará visualmente para que el catalogador pueda identificarlos.

### ***Plantillas para campos codificados***

Mientras que el editor Marc es cómodo para cargar los datos de longitud variable, tales como autores y títulos, los campos o subcampos codificados exigen un mayor control sobre cada una de las posiciones en el campo y las opciones disponibles para cada una de estas posiciones. Para ello se cuenta con plantillas adicionales que pueden ser llamadas desde el editor. De esta manera la codificación correcta de la cabecera de marc ("*leader*") o del campo 008, por ejemplo, pierde su dificultad.

### ***Listas de valores autorizados***

Koha incluye un editor para crear listas de valores autorizados, tales como códigos de idiomas, países, etc. El Editor Marc se puede configurar para que en determinados

subcampos sólo cargue los datos de estas listas.

### ***Control de autoridades***

Koha permite implementar el control de autoridades a través de Tesauros y bases de datos de autoridades en formato Marc. Por defecto viene con una base de datos de autoridades definida según Marc21. Para trabajar con ella es necesario primero crear plantillas para diferentes tipos de autoridades. Posteriormente se configura el Editor Marc para enlazar determinados campos de datos con la base de datos de autoridades.

### ***Catalogación por copia***

Koha facilita la catalogación por copia y permite implementarla de dos maneras diferentes: desde el módulo de catalogación se puede buscar a través de Z39.50 el registro bibliográfico correspondiente y -como segunda opción- es posible cargar registros bibliográficos al *Repositorio*. El *Repositorio* es un almacén de registros bibliográficos externo al catálogo. Cuando se desea agregar un registro nuevo, Koha busca en el *repositorio* un registro que cumpla con las condiciones de búsqueda dadas, desde allí se lo puede seleccionar y agregar directamente al catálogo, editarlo y agregarle ejemplares.

### ***Agregar ejemplares (ítems)***

Una vez que se cargó o importó un registro bibliográfico, es necesario agregar la información sobre ejemplares disponibles. Éstos son los "*ítems*".

Aquí se pueden agregar datos tales como:

- *inventario* (utilizado para el sistema de préstamos)
- *sucursal de origen* (aunque se haya definido sólo una)
- *tipo de material* (utilizado posteriormente para definir extensión del préstamo)
- *signatura topográfica*
- *número de secuencia* (para diferenciar diferentes volúmenes de una colección)
- *condición física del ejemplar*
- *restricciones de uso*
- "*no se presta*" (si se llena esta casilla el ítem no se puede prestar)
- *fuentes de adquisición*
- *costo de adquisición*
- *precio de reposición*
- *situación del ítem* (por ejemplo "perdido" o "retirado de circulación")

Cada ejemplar genera un registro diferente y por lo tanto es posible especificar los datos por cada ejemplar por separado. En caso que se esté dando de alta un número de inventario que ya existe, el sistema no ingresará el ejemplar, sino que avisará al catalogador que el inventario ya existe. La configuración de los datos a cargar en "*ítems*" se realiza mediante la configuración del formato Marc. Allí un campo determinado se configura para el uso de esta información.

## Informes

Koha ofrece por defecto una serie de informes pre-configurados y un asistente para crear nuevos.

### ***Informes pre-configurados***

Algunos de los informes de los que dispone Koha actualmente son:

- *Estadísticas de catálogo*
  - Inventario – permite generar listas topográficas para control de inventario
  - Catálogo por tipo de material – informa sobre la cantidad de registros bibliográficos por cada tipo de material
- *Listas “Top”*
  - Socios con más préstamos
  - Materiales más prestados
- *Inactivos*
  - Socios sin préstamos
  - Materiales sin préstamos
- *Estadísticas de circulación*
  - Informe del día anterior
  - Informe del día de la fecha
  - Materiales retrasados en su devolución
  - Préstamos por categoría de usuario
  - Tiempo promedio de préstamo

### ***Asistente para crear informes***

El asistente para informes viene pre-armado para generar estadísticas sobre:

- *Adquisiciones*
- *Socios*
- *Catálogo*
- *Circulación*

Se incluyen una serie de opciones para crear la consulta apropiada y obtener un informe adecuado. Los resultados pueden ser visualizados a través de la pantalla o exportados a un archivo.

## Administración

El Módulo de Administración de Koha es el corazón de la funcionalidad del sistema. Desde aquí se puede configurar todo.

### ***Preferencias del sistema***

La configuración principal se encuentra en “Preferencias del sistema”. Cada variable está explicada y según su tipo puede ser: “*si/no*”, una opción en una lista o un campo de texto libre.

Las variables más importantes son el idioma, el nombre de la biblioteca, los logotipos usados, la disposición de los elementos en el OPAC, la hoja de estilos y la activación de los servicios. También se puede agregar textos en diferentes posiciones de la pantalla, esto permite personalizar bastante el OPAC sin tener que modificar la estructura de Koha.

En "Intranet" se configuran las opciones de visualización para los bibliotecarios. También aquí es posible agregar textos en la barra de navegación, por ejemplo enlaces a sitios web, manuales en línea o a servicios web.

En las demás pestañas se configuran opciones específicas de cada uno de los módulos.

### ***Bibliotecas y grupos***

Aquí se configuran nombres, códigos y direcciones de cada una de las sucursales que son administradas con Koha. También se pueden definir categorías diferentes, por ejemplo "Biblioteca docente", "Biblioteca de cátedra", "Instituto de investigación", etc.

### ***Tipos de ítem***

Esta es la configuración para los diferentes tipos de materiales y soportes existentes en la Biblioteca. Conviene configurarlos antes de comenzar a catalogar. A cada tipo de ítem se le asigna un código que estará disponible en el módulo de catalogación y que además define las reglas de circulación para estos materiales. Por estos mismos tipos de ítem se podrán realizar estadísticas en el módulo de informes.

### ***Valores autorizados***

Este es el editor de listas de valores autorizados. Se usa en el Módulo de Catalogación y aquí se configuran listas tales como: códigos de idiomas, códigos de países, tesauros, responsables de carga de registros, etc.

### ***Categorías de socios***

En forma similar a los tipos de ítems, se requiere definir categorías de usuarios antes de comenzar a trabajar con el sistema. Para cada categoría, se indica Código, período de alta (en años), límites de edad (edad mínima, edad máxima), edad mínima requerida, precio de asociación, aviso de mora y costo de las reservas (en caso que las reservas se cobren).

### ***Reglas de préstamo***

Las reglas de préstamo son el corazón del Módulo de circulación. Aquí se configuran para cada sucursal (o para el sistema de bibliotecas en general):

- extensión del préstamo en días y por tipo de material
- cantidad de ítems que puede tener un usuario según el tipo de material o en total
- cobro de multas por tipo de ítem y categoría de socio (monto, comienzo del cobro y ciclo de cobro de multas)

En caso de no estar configuradas las reglas de préstamo para un tipo de material determinado, Koha trata de encontrar un valor buscando en la configuración de otros tipos de ítems, otras categorías de socios, otras sucursales, o si no está configurado nada, realiza los préstamos con un máximo de 5 ítems por el término de 21 días.

### ***Hoja de trabajo Bibliográfica MARC***

Aquí se configuran las plantillas de carga de datos para el Editor Marc. También se pueden dar de alta campos nuevos, subcampos usados en cada plantilla, su ubicación, relación con otros campos, valores por defecto, plantillas especiales para ingresar valores codificados, enlace con listas autorizadas o bases de datos de autoridades.

Esta parte es sumamente compleja y es la que consume la mayor cantidad de tiempo en la configuración del sistema. Sin embargo los bibliotecarios a cargo del catálogo deberían saber manejarlo para que puedan adaptar a Koha a necesidades específicas.

Respecto a la estructura por defecto, ésta sirve de base para la configuración de las diferentes plantillas del Editor Marc. Conviene dejarlo lo más extenso posible ya que también configura la importación de registros Marc a Koha. Una reducción de la estructura por defecto tendrá como consecuencia directa que los campos eliminados no sean importados al sistema.

### ***Correspondencia Koha – Marc***

El sistema de préstamos de Koha funciona sobre un grupo de campos limitados que tiene la función de identificar el ítem que se está prestando. Por ello en el Módulo de circulación no se visualiza el registro Marc en forma completa (aunque se puede acceder con un solo clic a la visualización del OPAC). En esta sección es posible configurar las relaciones entre los diferentes campos que se van a utilizar en el Módulo de circulación y la base bibliográfica.

No es conveniente modificar estos valores por defecto, salvo que se desee implementar un formato nuevo. En este último caso, es esta la herramienta para adecuar el Módulo de Circulación a cualquier formato bibliográfico.

### ***Herramientas***

En "Herramientas" se pueden encontrar numerosas utilidades complementarias al sistema. La más importante y de uso más frecuente es el "*Calendario*" donde se especifican los días de inactividad de la biblioteca. Aquí se definen los días hábiles para el cálculo de fechas del Módulo de Circulación, los plazos de préstamo y los retrasos.

**INTRODUCCIÓN**  
**A**  
**MARC 21**



## INTRODUCCION

### Catalogación Descriptiva:

Es una fase del proceso del análisis documental, que está relacionada con la identificación y descripción de una obra.

Para la “catalogación descriptiva” se debe extraer la información de la fuente o documento que se está analizando de acuerdo a las Reglas de catalogación Angloamericanas, ésta información se incorpora en el registro bibliográfico de acuerdo a las normas internacionales MARC específicas para esta descripción.

### Por qué Marc

Marc21 es un formato de amplia difusión, que cubre las necesidades de los registros de todo tipo de materiales, adaptándose a las necesidades de todas las bibliotecas.

Cuando trabajamos creando registros bibliográficos manejamos tres elementos:

### AACR2R:

Reglas de catalogación Angloamericanas preparadas por el Joint Steering Committee for Revision of AACR (es un comité formado por ALA, British Library, LC, Comité de Catalogación de Australia, Comité de Catalogación de Canadá y el Instituto Colegiado de Profesionales de Bibliotecas e Información).

Las reglas están diseñadas para la elaboración de catálogos. Están divididas en dos partes: la parte I contiene instrucciones relativas a la descripción del ítem, la parte II trata de la determinación y establecimiento de los encabezamientos (puntos de acceso) y las referencias que se hacen para esos encabezamientos.

### MARC21:

Es un formato para el ingreso de datos. MARC 21 no es un software, es una estructura para registro de datos bibliográficos que se aplica a una base de datos creada con el software que se crea más conveniente.

Este formato fue creado por un equipo de bibliotecarios de la [Biblioteca del Congreso](#) (EE UU) liderados por [Henriette Avram](#).

### KOHA:

Es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, único por ser el primero de [código fuente abierto](#). Permite el uso de registros y catalogación utilizando el estándar internacional [MARC](#).



## Áreas (según RCAA)

- Título y mención de responsabilidad.
- Edición.
- Detalles específicos del material. Ej. [recursos electrónicos]
- Publicación, distribución, etc.
- Descripción física.
- Serie.
- Notas.
- Número normalizado y condiciones de disponibilidad.

## Puntuación

No deje espacio entre lo escrito y el signo de puntuación en el caso de:

- coma (,)
- punto (.)
- guión (-)
- corchetes ([ ])
- paréntesis (( ))

Deje espacio antes y después; entre lo escrito y el signo de puntuación en el caso de:

- punto y coma (;)
- barra (/)

## Fuentes de información

La fuente principal de información para libros es la portada, si no existe portada, use la parte de la monografía que posea esta información, puede ser la cubierta, el colofón u otra parte. Se debe especificar en una nota de donde se tomó la información.

AREA		FUENTES DE DONDE SE EXTRAE LA INFORMACION
Título y mención de responsabilidad.	→	Portada
Edición	→	Portada, hojas preliminares, colofón
Publicación, distribución, etc.	→	Portada, hojas preliminares, colofón.
Descripción física	→	Toda la publicación
Serie	→	Toda la publicación
Notas	→	Cualquier fuente
Número normalizado y condiciones de Disponibilidad (ISBN)	→	Cualquier fuente

## Veamos el contenido de una ficha de catálogo confeccionada según AACR2R

72.01 Grossman, Luis J.  
 G878 Arquitectos / Luis J. Grossman. -- 1a. ed. en castellano. --  
 Buenos Aires : Infinito, 2003  
 176 p. : il. ; 23 cm. -- (Biblioteca de Arquitectura)

Incluye índice.  
 ISBN 987939318X.  
 La biblioteca posee 3 ej. en Sala CENTRO.

Inv.: 023280 ej. 1 ; 023281 ej. 2 ; 023700 ej.3

VI. Buenos Aires (Argentina)  
 V. Arquitectura  
 IV. Diseño  
 III. Le Corbusier, 1887-1965  
 II. Sacriste, Eduardo, 1905-1999  
 I. Wittgenstein, Ludwig  
 1. Título  
 2. Serie

## Correspondencia entre Áreas de la descripción y Campos MARC

Áreas	Datos
Área de título y mención de responsabilidad	245 10 _aArquitectos / _cLuis J. Grossman.
Área de edición	250 _ala. ed. en castellano.
Área de los detalles específicos del material (o tipo de publicación)	
Área de publicación, distribución, etc.	260 _aBuenos Aires : _bInfinito, _c2003
Área de descripción física	300 _a176 p. : _bil. ; _c23 cm.
Área de serie	490 0 _aBiblioteca de Arquitectura

Área de notas	500    _aIncluye índice. 590    _aLa biblioteca posee 3 ej. en Sala CENTRO.
Área de número normalizado y condiciones de disponibilidad	020    _a987939318X

## Puntos de acceso

Punto de principal	100 1   _aGrossman, Luis J.
Puntos de acceso secundario Nombre personal	600 14   _aWittgenstein, Ludwig 600 14   _aSacriste, Eduardo, _d1905-1999 600 04   _aLe Corbusier, _d1887-1965
Puntos de acceso secundario Términos temáticos	650 4    _aArquitectura  650 4    _aDiseño
Puntos de acceso secundario Nombre geográfico	651 4    _aBuenos Aires (Argentina)

Hay otros datos que incluimos en un registro MARC21. Estos son datos codificados que nos permiten la recuperación de las obras, por ejemplo, por país de publicación, lengua, soporte, número de clasificación, etc.

## MARC21

MARC es la sigla de Machine Readable Cataloging, es decir, “Catalogación legible por máquina”. Para que la catalogación sea legible por máquina o computadora es necesario que exista una serie de códigos o convenciones: etiquetas, indicadores, códigos de subcampo y valores codificados (es decir un formato). MARC 21 es el nombre que toman los formatos surgidos de la armonización entre el USMARC estadounidense y el CANMARC canadiense, 21 hace alusión al siglo XXI.

MARC21 es una familia de formatos:

1. **MARC 21 Format for Bibliographic Data** (Formato MARC 21 para Datos Bibliográficos) para la representación e intercambio de datos bibliográficos.
2. **MARC 21 Format for Authority Data** (Formato MARC 21 para Datos de Autoridades) para la representación e intercambio de datos de autoridades.
3. **MARC 21 Format for Holdings Data** (Formato MARC 21 para Datos de Existencias) para la representación e intercambio de datos de existencias.
4. **MARC 21 Format for Classification Data** (Formato MARC 21 para Datos de Clasificación) para la representación e intercambio de datos de clasificación.
5. **MARC 21 Format for Community Information** (Formato MARC 21 para Información Comunitaria) para la representación e intercambio de datos de información comunitaria. Lleva datos que describen recursos no-bibliográficos, por ejemplo, sobre individuos, organizaciones, programa, servicios, y eventos.

## Repasando algunos conceptos básico de MARC 21

### Componentes del Registros MARC 21

El registro MARC 21 está constituido por 3 componentes en los que se aplican 3 conjuntos de normas:

Componente	Norma
<b>Estructura</b>	ANSI Z39.2 – ISO 2709
<b>Designadores de contenido</b>	Están definidos por el Formato MARC 21 y se componen de campos, etiquetas, indicadores y subcampos
<b>Contenidos</b>	Son el resultado de la aplicación de reglas de catalogación: AACR2, RDA, tesauros, etc.

### Designadores de Contenidos en MARC

Designadores de contenidos es la denominación que se usa para referirse en conjunto a las etiquetas, los indicadores y los códigos de subcampo. Son la clave del sistema de notación MARC 21 y son los símbolos taquigráficos que marcan y explican el contenido de un registro bibliográfico.

### Etiquetas

Cada registro bibliográfico se divide en unidades lógicas llamados Campos. Hay un campo para el autor, un campo para el título, un campo para la descripción física y así sucesivamente. Estos campos se subdividen en uno o varios subcampos. Los nombres textuales de los campos son demasiado largos para reproducirlos dentro de cada registro por lo que se representa con etiquetas de tres caracteres numéricos.

Algunos campos son repetibles, es decir permiten ingresar más de una ocurrencia, por ejemplo el campo 650 de encabezamiento de materia; mientras que otros no son repetibles y solo admiten un valor como por ejemplo el campo título 245.

Etiquetas	100	Asiento principal, nombre de una persona con un solo apellido	Echeverría, Héctor
	245	Área de título y mención de responsabilidad, título seleccionado para generar asiento secundario Título propiamente dicho Mención de responsabilidad	Derecho Comercial Héctor Echeverría
	250	Área de la edición Mención de la edición	1a. de.

Las etiquetas de MARC reúnen cientos de campos de los cuales según la misma Library of Congress solo se utilizan un 10% de las mismas.

003 Identificador del número de control  
 005 Fecha de la última modificación  
 007 Campo de descripción fija  
 008 Códigos de campo fijo  
 020 Número Internacional normalizado para libros (ISBN)  
 040 Fuente de la catalogación  
 080 Número de clasificación universal  
 100 Entrada principal – nombre de persona  
 110 Entrada principal — Nombre de entidad  
 240 Título uniforme  
 245 Mención de título  
 250 Mención de edición  
 290 Mención de Serie  
 300 Descripción física  
 500 Área de Notas  
 600 Asiento secundario de materia -- Nombre personal  
 648 Asiento secundario de materia – Cronológico  
 650 Asiento secundario de materia – Encabezamiento temáticos  
 651 Asiento secundario de materia – Nombre Geográfico  
 700 Asiento secundario – Nombre de persona  
 856 Acceso electrónico al documento  
 942 Elemento agregado a Koha para designar tipo de materiales  
 945 Información del procesamiento local

## Indicadores

El segundo elemento de los designadores de contenido son los indicadores. Algunos campos son designados con mayor detalle por los indicadores. De las dos posiciones que le siguen a cada etiqueta con excepción de los campos (001a009), una o ambas posiciones pueden estar ocupadas por indicadores. En algunos campos se utiliza solamente la primera o la segunda posición, en otros se usan los dos y en algunos ninguna. Cuando una posición queda vacía se dice “que no está definida” y la misma se deja en blanco. Por regla general se representa los espacios en blanco (no definidos) con el signo #

¿Cuál es el criterio para definir indicadores? Cada indicador puede tener un valor numérico que se encuentra entre el 0 y el 9. A pesar que dos indicadores juntos pueden parecer un número de dos dígitos, en realidad son números individuales. Esto quiere decir que los valores y el significado de cada uno de los indicadores varía según la etiqueta a la cual fueron asignados.

100	1#	Bertolino, Luis	Indicador 1: Ingreso del Punto de Acceso por apellido de manera indirecta (apellido y nombre)
Punto de Acceso Principal. Nombre Personal			

En este ejemplo, el primer indicador de la etiqueta 100 con valor 1 nos indica que el nombre del autor personal se ingresa de forma indirecta, esto es primero el apellido y luego el nombre.

245	1 0	Manual de Derecho procesal Penal	Habrá un asiento personal bajo el título de la obra.
Datos del título de la obra y mención de responsabilidad			

El primer indicador con valor 1 significa que habrá un asiento secundario bajo el título en el catálogo. En el caso que el punto de acceso principal sea el título, el primer indicador tendrá el valor 0, porque el título no requiere un asiento secundario.

El segundo indicador del campo muestra el número de caracteres al inicio del campo (incluyendo los espacios en blanco) que no deberían ser tomados en cuenta en el proceso de ordenamiento alfabético. Es decir los caracteres que no se alfabetizan. En este ejemplo el segundo indicador tiene el valor 0 porque comenzará la alfabetización para generar el índice desde el primer carácter, en este caso la m de “Manual”. Si en cambio el título fuese “El Manual” aquí se debería colocar el valor 4 en el indicador para no tener en cuenta tanto el artículo “El” como el espacio en blanco y comenzar a partir de la cuarta letra.

## Código de subcampos

La mayoría de los campos tienen varios elementos de información. Cada tipo de dato en un campo se denomina subcampo. Los subcampos se registran mediante delimitadores y códigos.

300	##	\$	a	347 p.	:\$	b	il.	\$	c	27 cm.
campo	indicadores	delimitadores	código	subcampo	delimitadores	Código	subcampo	delimitadores	código	subcampo

En este ejemplo, el campo de la descripción física de un documento (con la etiqueta 300) incluye tres subcampos, uno para la extensión (número de páginas), un subcampo para el detalle físico (si contiene ilustraciones) y un subcampo para el tamaño físico del material.

El código de los subcampos están conformados por una letra en minúscula o número, antecedido por un delimitador que en la mayoría de los casos es el signo \$.

Estos tres tipos de designadores de contenidos (etiquetas, indicadores y códigos de subcampos) son la clave del sistema de notación de MARC y cumplen la función de explicar un registro bibliográfico que puede ser interpretado por una máquina.

100	1 #	\$a	Aftalión, Enrique		
245	0 0	\$a	Introducción al Derecho		
260	# #	\$a	Buenos Aires	:\$b	Abeledo-Perrot
300	# #	\$a	213 p.		
650	0 7	\$a	Historia del Derecho		

<span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 10px;"></span>	Etiquetas
<span style="background-color: green; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 10px;"></span>	Indicadores
<span style="background-color: red; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 10px;"></span>	Delimitador y código de Subcampos

MARC tiene dos áreas bien diferenciadas, por un lado un encabezamiento (Leader) y por otro lado un directorio.

## Cabecera

La cabecera es la primera parte del registro MARC21. Contiene la información codificada acerca del registro. El registro comienza con un encabezamiento que consta de 24 caracteres que contiene información para el procesamiento del registro. La cabecera no tiene indicadores ni códigos de subcampo; los elementos se definen por su posición. El valor de cada posición determina los

diferentes aspectos relacionados con el registro: nivel de codificación, tipo de documento, nivel bibliográfico, etc.

0 1 2 3 6 9 ítem(s)

000 - CABECERA  
@ 00617cam a22002297a 4500 ← Cabecera compuesta por 24 caracteres

001 - NUMERO DE CONTROL  
@ 000450

003 - IDENTIFICADOR DE NUMERO DE CONTROL  
@ armpun

005 - FECHA ULTIMA MODIFICACION  
@ 20130604125312.0

008 - 008 - ELEMENTOS DE LONGITUD FIJA -- INFORMACION GENERAL  
@ 100819s1993###xx#a#####000#0#und#d

040 ## - FUENTE DE CATALOGACION  
a Agencia de catalogación original armpun

080 ## - NUMERO DE CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL (CDU)  
a Número de la Clasificación Decimal Universal 342.4(82)

Según la información que proporciona la cabecera,

Posición 05 : ¿Cuál es el estado del registro? n: nuevo ; c: modificado

Posición 06: ¿Cuál es el nivel bibliográfico? a: material textual

Posición 07: ¿Qué nivel de codificación tiene? m: monografía

Posiciones en la cabecera

00-04 – Longitud del registro (calculado por la computadora para c/reg.)

05 – Estado del registro

a - Completado

c – Corregido o revisado

d - Suprimido

n - Nuevo

p – Aumentado, aumentada la codificación de prepublicación.

06 - Tipo de registro

a – Material textual

c – Música impresa

d – Música manuscrita

e - Material cartográfico

f – Material cartográfico manuscrito

g – Medio proyectable

i – Grabación sonora no musical

j – Grabación sonora musical

k – Gráfico bidimensional no proyectable

m – Archivos de computadora

o - Kit

p – Material Mixto

r – Artefacto tridimensional o realía

t – Material textual manuscrito

07 – Nivel bibliográfico

a – Parte componente monográf. (analit.)

b – Parte componente seriada (analítica)

c - Colección

d - Subunidad

i – Recurso integrado

m - Monografía/Item

s - Serie

08 – Tipo de control

# - No se especifica

a – Material de archivo

09 – Esquema de codificación de caracteres

# - MARC-8

a - UCS/Unicode

10 – Número de caracteres que ocupan los indicadores (siempre “2”)

11 - Número de caracteres que ocupa el código de subcampo (siempre “2”)

12-16 – Longitud del Leader o directorio (calculada por la comp. para cada registro)

17 – Nivel de codificación

# - Nivel completo

1 – Nivel completo, material no examin.

2 – Nivel incompleto. Material no examinado

3 – Nivel abreviado

4 – Nivel esencial (más que mínimo)

5 – Registro en proceso de creación

7 – Nivel Mínimo

8 – Nivel Prepublicación

u - Desconocido

z - No aplicable

18 – Forma de catalogación descriptiva

# - No es ISBD

a - AACR 2

i - ISBD

u - Desconocida

19 – Código de registro asociado

# - No se precisa el registro asociado

a - Conjunto

b - Parte con título independiente

c - Parte con título dependiente

20 – Número de caracteres que indican la longitud del campo en el directorio (Siempre “4”)

21 - Número de caracteres que indican la posición inicial del campo en el directorio (Siempre “5”)

22 - Longitud de la porción definida por la implementación (Siempre “0”)

23 – Posición indefinida (Siempre 0)

## Directorio

El directorio es como una tabla de contenidos del registro, está compuesta por etiquetas, longitudes y posiciones de cada campo dentro de un registro determinado.

Los campos están formados a su vez por etiquetas, indicadores y códigos de subcampo, estos elementos reciben el nombre de designadores de contenidos y están definidos en el Formato MARC21 para datos bibliográficos. Son entradas de longitud fija. Cada entrada del Directorio tiene 12 caracteres de extensión y contiene tres partes: la etiqueta del campo, la longitud del campo y la posición del carácter inicial. No tiene indicadores ni códigos de subcampo; los elementos se definen por su posición.

**001 0009 00000 005 0017 00009 008 0041 00026 010 0017 00067 020 0015 00084 040 0031 00099 043 0012  
00130 050 0027 00142 082 0012 00169 100 0023 00181 245 0095 00204 246 0011 00299 260 0060 00310 300  
0028 00370 490 0018 00398 600 0037 00416 650 0047 00453 650 0027 00500 700 0022 00527 830 0038 00549**



## Campos Variables

Marc se compone de etiquetas que se agrupan en campos semánticos para organizar la información de un registro bibliográfico. Las etiquetas se dividen en centenas. Y las divisiones básicas de MARC son:

0XX Números de control de información, identificación y clasificación, etc.

1XX Entradas principales

2XX Títulos, edición, pie de imprenta (210 – 24X título)

3XX Descripción física.

490 Serie

5XX Notas

6XX Entradas de materia

7XX Entradas secundarias

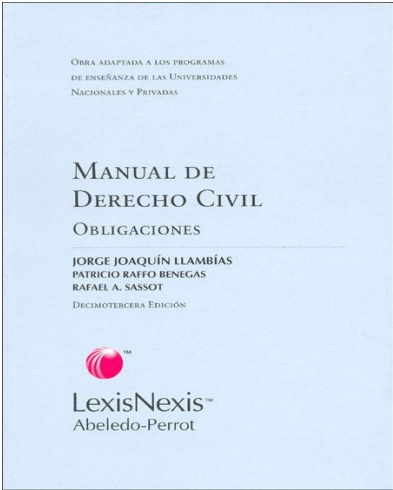

8XX Entradas secundarias de serie, accesos, localización, etc.

9XX Campos locales para uso de la biblioteca

Las etiquetas incluidas en 9xx permiten ser utilizadas por la biblioteca para diferentes elementos, como designar un tipo de material para Koha, asignar un código de barras o cualquier campo para definir la circulación del material.

Los asientos principales y asientos secundarios son una parte fundamental en cada registro bibliográfico. Estos constituyen la puerta de acceso bajo las cuales los usuarios pueden realizar la búsqueda en los catálogos en línea.

## Puntos de Acceso

<p>Punto de Acceso 100</p> <hr/> <p>Jorge Joaquín Llambías</p> <p>El campo 100 representa el acceso principal de autor personal.</p>	
<p>Punto de Acceso 110</p> <hr/> <p>Argentina. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</p> <p>El campo 110 representa el punto de acceso principal del autor institucional</p>	

Punto de Acceso 111	
Congreso Nacional de Derecho Público El campo 110 representa el punto de acceso principal de un congreso, jornada o congresos.	

Punto de Acceso 130	
Título Uniforme El campo 130 representa el punto de acceso por título uniforme	

Los demás puntos de acceso corresponden a:

- 4xx serie
- 6xx encabezamiento de material
- 7xx asientos secundarios de autores y títulos
- 8xx asientos secundarios de serie, existencia, títulos relacionados

Punto de Acceso 600	Dalmiro Vélez Sarsfield
00=Descriptor relacionado con un nombre personal	

Punto de Acceso 650	Derecho Penal
50= encabezamiento de materia	

Punto de Acceso 651	Mar del Plata
51=Descriptor geográfico	

Al ser puntos de accesos estos campos pueden estar sujetos al control de autoridades, esto es que los asientos siguen un patrón de estructura establecido o reconocido. De esta forma un catalogador elige los términos de un listado de valores autorizados.

## Unidad 3

### Marc21 Bibliográfico y Koha: análisis de ejemplos usuales y campos más usados.

#### Repasando algunos conceptos básico de MARC 21

#### Componentes del Registros MARC 21

El registro MARC 21 está constituido por 3 componentes en los que se aplican 3 conjuntos de normas:

Componente	Norma
Estructura	ANSI Z39.2 – ISO 2709
Designadores de contenido	Están definidos por el Formato MARC 21
Contenidos	Son el resultado de la aplicación de reglas de catalogación: AACR2, tesauros, etc.

## Estructura del Registro MARC 21

---

La estructura del registro MARC 21 se basa en la norma americana ANSI Z39.2 Intercambio de información bibliográfica. La equivalente internacional es la ISO 2709.

Estas normas establecen que el registro se compone de:

- ❑ Cabecera o Leader
- ❑ Directorio
- ❑ Campos variables

## 1. Cabecera o líder (000)

La cabecera es la primera parte del registro MARC 21. Tiene una longitud fija de 24 caracteres. Contiene información codificada acerca del registro.

Editar *Arquitectura bioclimática / comp. Beatriz Garzón. (número de registro 30705)*

Guardar 🔍 Búsqueda 239.50 Cambiar hoja de trabajo: Predeterminado

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 - Encabezamiento  
02302nam aZ2003137a 4500

001 - Número de Control -  
003 - Identificador del Número de Control  
AR-CdUFA

005 - Fecha de Última Modificación  
20100330103731.0

006 - Elementos de Fongitud Fija--Características Adicionales del Material--Información General +-  
007 - Campo Fijo de Descripción Física--Información General +-  
008 - Elementos de Fongitud Fija--Información General  
100330s2007 ag\_||||| ||||| 00| 0 spa d

010  - Número de Control de Biblioteca del Congreso USA -  
015  - NATIONAL BIBLIOGRAPHY NUMBER +-  
016  - NATIONAL BIBLIOGRAPHIC AGENCY CONTROL NUMBER +-  
020  - ISBN +-  
a ISBN 9789875840968

022  - ISSN +-  
024  - Otros Identificadores Estandarizados +-  
027  - STANDARD TECHNICAL REPORT NUMBER +-  
028  - Número del Editor +-  
035  - Número de control del Sistema +-  
037  - Fuente de la Adquisición +-  
040  - Origen de la Catalogación  
a Agencia/entidad que catalogó originalmente la obra AR-CdUFA  
c Entidad que transcribió la catalogación AR-CdUFA  
b Idioma en que se cataloga  
d Entidad que modificó el registro  
e Convenciones de la descripción

041  - Código de idioma +-  
045  - TIME PERIOD OF CONTENT -  
047  - FORM OF MUSICAL COMPOSITION CODE +-  
048  - NUMBER OF MUSICAL INSTRUMENTS OR VOICES CODE +-  
050  - Número de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de (USA-LC) +-  
074  - Número de Item GPO +-  
082  - Número de Clasificación Decimal Dewey +-  
086  - Número de Clasificación para Documentos Gubernamentales +-  
ha/cataloguing/addbiblio.pl?b...

Son fundamentales las posiciones 5, 6 y 7

Posic.	00	01	02	03	04	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	08	09	10	11	12	13	14	15	16	<b>17</b>	<b>18</b>	19	20	21	22	23
Conten.	0	0	8	5	3	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>m</b>			2	2	0	0	2	6	5		<b>a</b>		4	5	0	0

Según la información que proporciona la cabecera,

Posición 05 → ¿Cuál es el **estado** del registro?                    **n**: nuevo ; **c**: modificado

Posición 06 → ¿Cuál es el **nivel bibliográfico**?                    **a**: material textual

Posición 07 → ¿Qué **nivel de codificación** tiene?   **m**: monografía

¿Cuál es la **forma de catalogación** descriptiva utilizada? **a**: monografía

## Posiciones en la cabecera

---

**00-04 – Longitud del registro (calculado por la computadora para c/reg.)**

### **05 – Estado del registro**

a - Completado

c – Corregido o revisado

d - Suprimido

n - Nuevo

p – Aumentado, aumentada la codificación de prepublicación.

### **06 - Tipo de registro**

**a – Material textual**

c – Música impresa

d – Música manuscrita

e - Material cartográfico

f – Material cartográfico manuscrito

g – Medio proyectable

i – Grabación sonora no musical

j – Grabación sonora musical

k – Gráfico bidimensional no proyectable

**m – Archivos de computadora**

o - Kit

p – Material Mixto

r – Artefacto tridimensional o realía

t – Material textual manuscrito

### **07 – Nivel bibliográfico**

a – Parte componente monográf. (analit.)

**b** – Parte componente seriada (analítica)

c - Colección

d - Subunidad

i – Recurso integrado

**m** - Monografía/Item

**s** - Serie

### **08 – Tipo de control**

# - No se especifica

a – Material de archivo

### **09 – Esquema de codificación de caracteres**

# - MARC-8

a - UCS/Unicode



**10 – Número de caracteres que ocupan los indicadores (siempre “2”)**

**11 - Número de caracteres que ocupa el código de subcampo (siempre “2”)**

**12-16 – Longitud del Leader o directorio (calculada por la comp. para cada registro)**

### **17 – Nivel de codificación**

# - Nivel completo

1 – Nivel completo, material no examin.

2 – Nivel incompleto. Material no examinado

3 – Nivel abreviado

4 – Nivel esencial (más que mínimo)

5 – Registro en proceso de creación

7 – Nivel Mínimo

8 – Nivel Prepublicación

u - Desconocido

z - No aplicable

### **18 – Forma de catalogación descriptiva**

# - No es ISBD

**a** - AACR 2

i - ISBD

u - Desconocida

**19 – Código de registro asociado**

# - No se precisa el registro asociado

a - Conjunto

b - Parte con título independiente

c - Parte con título dependiente

**20 – Número de caracteres que indican la longitud del campo en el directorio (Siempre “4”)**

**21 - Número de caracteres que indican la posición inicial del campo en el directorio (Siempre “5”)**

**22 - Longitud de la porción definida por la implementación (Siempre “0”)**

**23 – Posición indefinida (Siempre 0)**

## 2. Directorio

El directorio es como una tabla de contenidos del registro, contiene la **etiqueta**, la **longitud** y la **posición** de cada campo de un registro determinado.

**El directorio es generado por el sistema.**

Ejemplo de directorio:

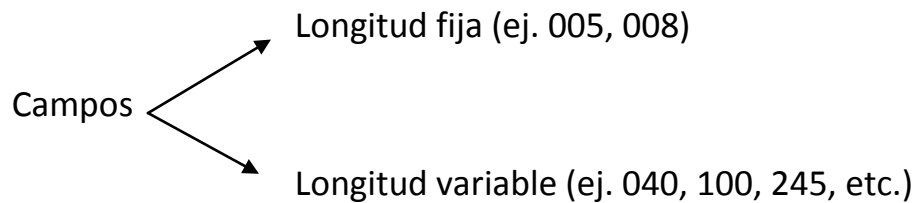
**001** 0009 00000 **005** 0017 00009 **008** 0041 00026 **010** 0017 00067 **020** 0015 00084 **040** 0031 00099 **043** 0012  
00130 **050** 0027 00142 **082** 0012 00169 **100** 0023 00181 **245** 0095 00204 **246** 0011 00299 **260** 0060 00310 **300**  
0028 00370 **490** 0018 00398 **600** 0037 00416 **650** 0047 00453 **650** 0027 00500 **700** 0022 00527 **830** 0038 00549

### 3. Campos

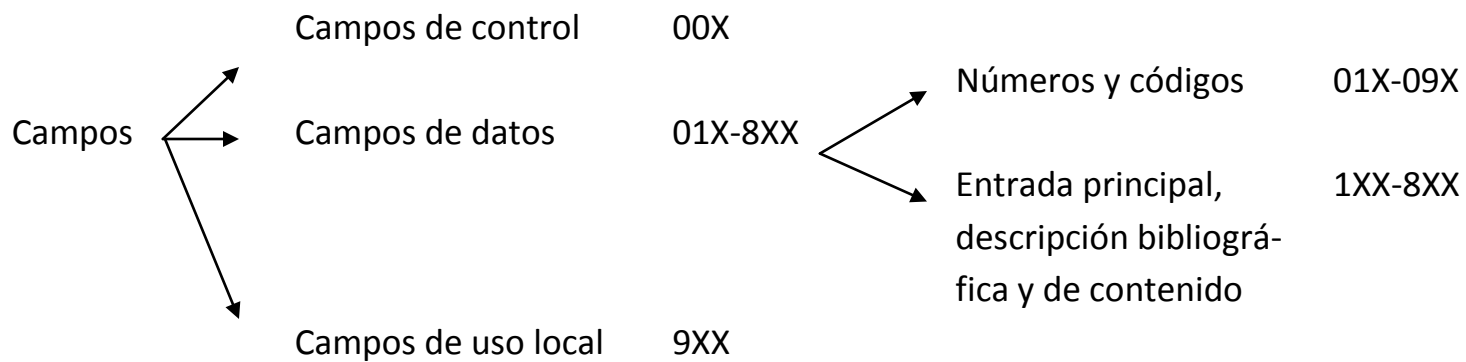
En los campos es donde están los datos propiamente dichos.

En MARC existen campos de longitud fija y campos de longitud variable.

Según la longitud los campos se pueden clasificar en:



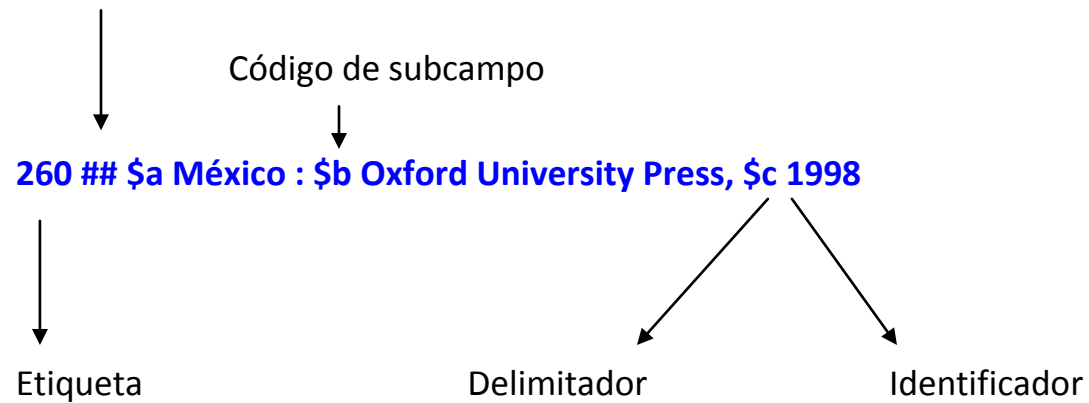
Según el contenido los campos se pueden clasificar en:



Los campos están formados por **Etiqueta, indicadores y códigos de subcampo**, conocidos como designadores de contenidos, que están constituidos por un delimitador y un identificador.

Estos elementos están definidos en el Formato MARC21 para datos bibliográficos.

Indicadores



**Etiqueta:** Rótulo de tres caracteres numéricos que identifica un campo.

0XX Números de control de información, identificación y clasificación, etc.

1XX Entradas principales

2XX Títulos, edición, pie de imprenta (210 – 24X título)

3XX Descripción física.

490 Serie

5XX Notas

6XX Entradas de materia

7XX Entradas secundarias (no materia)

8XX Entradas secundarias de serie, holdings, etc.

9XX Campos locales

En algunos campos el **segundo y tercer dígitos** pueden especificar también el tipo de información.

X00 Nombres personales

X10 Nombres corporativos

X11 Nombre de reunión

X30 Títulos uniformes

650 Términos de materia

651 Nombres geográficos

## Campos más usados

**0XX Control information, identification and classification numbers, etc.**

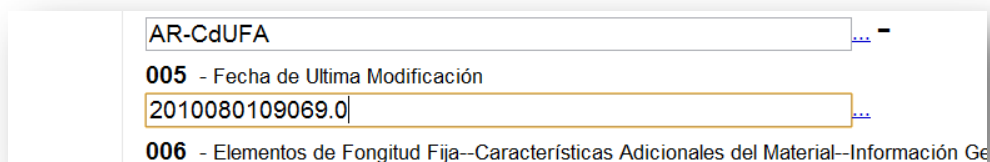
### **003 Identificador del número de control**

Para registros creados por su biblioteca use su código de organización

<http://www.loc.gov/marc/organizations/org-search.php>

### **005 Fecha de la última modificación**

Se llena con solo tocar el casillero



The image shows a screenshot of a MARC record field. The field is labeled '005 - Fecha de Última Modificación'. The value entered in the field is '2010080109069.0'. Above the field, the text 'AR-CdUFA' is visible. Below the field, the text '006 - Elementos de Fongitud Fija--Características Adicionales del Material--Información Ge' is partially visible.

### **007 Campo de descripción fija (R)**

(<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/bd007.html>)

Este campo **contiene información** especial en forma codificada **sobre las características físicas** descriptivas. La información puede representar al ítem completo o a partes de un ítem, tales como material acompañante.

Las características físicas están con frecuencia relacionadas con la información de otras partes del registro MARC, especialmente con la del campo **300 (Descripción física)** o de alguno de los campos de notas 5XX.

La posición 00 contiene un código que identifica la categoría del material; no está permitido el carácter de relleno (|) en esta posición. El carácter de relleno puede utilizarse en cualquier otra posición cuando la agencia catalogadora no tiene intención de codificar la posición.)

Las categorías de materiales a las que se aplica el campo 007 en los registros bibliográficos se presentan en el siguiente orden en la descripción del campo: mapa, recurso electrónico, globo, material táctil, gráfico proyectable,

microforma, gráfico no proyectable, película, conjunto, música con notación, imagen de sensores remotos, grabación sonora, videgrabación .

Algunos ejemplos:

<b>Grabación analógica (música)</b>	<b>s#smennmp   </b>	<b>(12)</b>
<b>Cartografía</b>	<b>aj canzn</b>	<b>(8)</b>
<b>Disco compacto (música)</b>	<b>sd#zsngnmmned</b>	<b>(14)</b>
<b>Recurso electrónico</b>	<b>co#ng#nnn nn  </b>	<b>(14)</b>

A modo de ejemplo se transcribe a continuación codificación Marc21 para mapas:

## **007--MAPA** (<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/bd007a.html>)

Material cartográfico diferente a globos.

### **Posiciones de los caracteres**

- 00 - Categoría del material
  - a - Mapa
- 01 - Designación específica del material Indica la clase especial de metarrial cartográfico a la cual pertenece el ítem.
  - d - Atlas
  - g - Diagrama Un mapa caraterizado por una representación simplificada o esquemática.
  - j - Mapa Un mapa bidimensional.
  - k - Perfilado Una representación a escala de la intersección de una superficie vertical con la superficie del terreno; o de un modelo tridimensional de u fenomeno que tiene una distribución continua.
  - q - Modelo Una representación tridimensional de un objeto real.
  - r - Imágen de sensores remotos. Una imágen producida por un aparato registrador que no está en contacto físico o íntimo con el objeto bajo estudio.
  - s - Sección Una representación a escala de una superficie vertical que muestra el perfil de la intersección y las estructuras subyacentes.
  - u - No especificado.
  - y - Vista Una representación en perspectiva de un paisaje que se presenta como si fuera proyectado desde un plano oblicuo.
  - z - Otro



- | - No hay intención de codificar
- 02 - No definido Contiene un espacio en blanco (#) o un caracter de relleno (|)
- 03 - Color Indica cuando el ítem es a color o multicolor.
  - a - Un color
  - c - Multicolor
  - | - No hay intención de codificar
- 04 - Medio físico Indica el material del que está hecho el ítem.
  - a - Papel Cualquier papel a base de celulosa.
  - b - Madera Incluye aglomerado de partículas, pero podría incluir o no otros materiales adheridos a fibras o partículas de madera.
  - c - Piedra
  - d - Metal
  - e - Sintético Incluye todas las sustancias fabricadas por el hombre sin incluir las textiles.
  - f - Piel No incluye materiales sintéticos que semejan la piel de animales.
  - g - Textiles Incluye todas las telas naturales o de fibras sintéticas.
  - j - Vidrio
  - p - Yeso Incluye mezclas de yeso y tierra.
  - q - Base fotografica flexible, positivo El material es un medio fotográfico de base flexible, diseñado para producir una imagen en positivo.
  - r - Base fotografica flexible, negativo El material es un medio fotográfico de base flexible, diseñado para producir una imagen en negativo.
  - s - Base fotografica no flexible, positivo El material es un medio fotográfico de base no flexible, diseñado para producir una imagen en positivo.
  - t - Base fotografica no flexible, negativo El material es un medio fotográfico de base no flexible, diseñado para producir una imagen en negativo.
  - u - Desconocido
  - y - Oro medio fotográfico Indica u medio fotográfico diferente a los citados en los códigos más específicos q, r, s y t.
  - z - Otro
  - | - No hay intención de codificar
- 05 - Tipo de reproducción Indica cuando el ítem es un facsímil u otro tipo de reproducción.

- f - Facsímil
  - n - No se aplica al caso
  - u - Desconocido
  - z - Otro
  - | - No hay intención de codificar
- 06 - Detalles de producción/reproducción Indica la técnica fotográfica utilizada para producir el ítem.
    - a - Fotocopia, “blueline” A blueline image on a white background made and reproduced by the white print process.
    - b - Fotocopia
    - c - Pre-producción
    - d - Filme
    - u - desconocida
    - z - Otra
    - | - No hay intención de codificar
- 07 - Aspecto positivo/negativo Indica la polaridad positiva/negativa de la fotocopia o filme.
    - a - Positivo Las líneas y caracteres son oscuros sobre un fondo claro.
    - b - Negativo Las líneas y caracteres son claras sobre un fondo oscuro.
    - m - Polaridad mixta Una mezcla de imagenes positivas y negativas.
    - n - No se aplica al caso
    - | - No hay intención de codificar

## 008 Códigos de campo fijo (para monografías)

Constructor del encabezamiento - Google Chrome  
http://faudi.biblioadmin.unc.edu.ar/cgi-bin/koha/cataloguing/plugin\_launcher.pl?plugin\_name=marc21\_field\_008.pl&index=tag\_008\_subfield\_00\_570234\_427433&result=

1-5 Fecha ingresada en registro	(autollenado)	100801
06- Tipo de fecha / Estatus de la publicación	t- Fecha de publicación y fecha de copyright	
7-10 Fecha1 / Comienzo de la publicación		
11-14 Fecha2 / fecha final de publicación		
15-17 Lugar de publicación, producción o ejecución	xxu	
18-21 Ilustraciones	(autollenado desde 300)	
22- Tipo de audiencia	- Predeterminado	
23- Tipo de ítem	#- Ninguno de los siguientes	
24-27 Naturaleza del contenido	(Valor derivado)	
28- Publicación Gubernamental	#- No es publicación gubernamental	
29- Publicación de Conferencia	0- No es una conferencia	
30- Festschrift	0- No es un Festschrift	
31- Índice	- Predeterminado	
32 Indefinido		
33- Forma literaria	0- No es ficción	
34 - Biografía	#- Material no biográfico	
35-37 Idioma véase Lista de códigos MARC para idiomas	eng	
38- Registro modificado	#- No modificado	
39- Fuente de catalogación	d- Otro	

OK

Vamos a trabajar sobre las posiciones:

**06, 07-10, 11-14, 15-17, 22, 24-27, 28, 29, 31, 33, 34, 35-37, 39**

Las posiciones marcadas con color son importantes.

**Para el llenado de posiciones 15-17 (lugar de publicación) se usa:**

**MARC Code List for Countries**

[http://www.loc.gov/marc/countries/country\\_code.pdf](http://www.loc.gov/marc/countries/country_code.pdf)

**Para el llenado de posiciones 35-37 (idioma) se usa:**

**MARC Code List for Languages**

[http://www.loc.gov/marc/languages/language\\_code.pdf](http://www.loc.gov/marc/languages/language_code.pdf)

## **020 Número Internacional normalizado para libros (ISBN) (R)**

Indicadores no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

  \$a -- Número Internacional Normalizado para Libros

  \$c -- Términos de disponibilidad (a menudo un precio)

  \$z -- ISBN cancelado o no válido (R)

Ejemplo:

020 ## \$a 9702200105 (vol. 1) \$c\$280.00

## **040 Fuente de la catalogación (NR)**

Indicadores no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

  \$a -- Agencia que crea de manera original el registro

  \$c -- Agencia que realiza la transcripción

  \$d -- Agencia que realiza la modificación (R)

Ejemplo:

040 ## \$a DLC \$c DLC \$d gwhs

Aclaraciones:

\$a identifica a la agencia que crea el encabezamiento

\$b identifica el idioma de la catalogación

\$c indica el código de la agencia que crea de manera electrónica el registro

\$d Agencia que realiza la modificación (R)

## 041 Código de idioma (R)

Contiene los códigos de idiomas MARC asociados con el ítem, cuando el código de idioma contenido en el campo 008/35-37 del registro no es suficiente para comunicar toda la información. Incluye registros para ítems en varios idiomas, ítems que contienen traducciones e ítems en los que el medio de comunicación corresponde a un alfabeto de signos. La fuente de dichos códigos es: **MARC Code List for Languages** u otras listas de código por ejemplo ISO 639-1 (Códigos para la representación de nombres de idiomas – Parte 1: alfa-2 código).

### Indicadores

Primer indicador - Indicador de traducción

0- El ítem no es traducción/no incluye traducción

1 -- El ítem es o incluye una traducción

Segundo indicador -- Fuente del código

# -- Lista de códigos MARC

Códigos de subcampo

**\$a -- Código de idioma para texto/pista de sonido o título separado (R)**

El primer código del idioma en subcampo \$a está contenido en el campo 008/35-37 (Idioma), a menos que las posiciones 35-37 contengan blancos (###).

**\$b -- Código de idioma del sumario o resumen/título o subtítulo sobreimpreso (R)** Contiene los códigos de los sumarios o resúmenes/título o subtítulo sobreimpreso cuando el idioma de éstos es distinto de aquel del texto.

**\$d -- Código de idioma del texto cantado o hablado (R)** El idioma del contenido cantado o hablado de una grabación sonora. El código de idioma en la primera ocurrencia del subcampo \$d, si no hay subcampo \$a, puede también estar registrado en el campo 008/35-37.

**\$e -- Código de idioma del libreto (R)** Contiene el idioma del texto impreso o vocal/contenido textual de la obra.

**\$f -- Código de idioma de la tabla de contenido (R)** Contiene el idioma de la tabla de contenido cuando ésta difiere de la lengua del texto.

\$g -- Código de idioma acompañado de otro tipo de material que no sea libreto (R) El idioma acompañado de otro tipo de material significativo que no sean resúmenes (subcampo \$b) o libretos (subcampo \$e).

**\$h -- Código de idioma de la versión original y/o traducciones intermedias** del texto (R) Los códigos de traducciones intermediarias preceden al código del idioma original.

#### Ejemplos

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 041 0# \$a eng \$a fre         | → Obra en inglés y francés. (no es tr.)   |
| 041 1# \$a eng \$h rus         | → Obra está en inglés, versión original en ruso.                                |
| 041 1# \$a spa \$b eng \$b fre | → Obra escrita en español con resúmenes en inglés y francés.                    |
| 041 1# \$a spa \$h por \$h fre | → Obra en español, traducida del portugués, originalmente publicada en francés. |

#### MARC Code List for Languages

[http://www.loc.gov/marc/languages/language\\_code.pdf](http://www.loc.gov/marc/languages/language_code.pdf)

## 044 Código de país de la entidad productora (NR)

El código del país de la producción cuando el código se encuentra en el campo 008/15-17 (Lugar de publicación, productor o ejecutor) y es insuficiente para transmitir información completa de un ítem producido en más de un país. La fuente de un código contenido en el subcampo \$a es la lista **MARC Code List for Countries**. El subcampo \$c puede utilizarse para incluir códigos de subentidades de países de acuerdo a la norma: ISO 3166, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions - Part 1 : Country codes or Part 2 : Country subdivision codes.

Indicadores no definidos

Códigos de subcampo

**\$a – Código de país MARC (R)** El primer código del subcampo \$a está también contenido en el campo 008/15-17.

\$b – Código local de la subentidad (R)

\$c – Código de país ISO (R)

\$2 – Código de fuente local de subentidad (R) Un código que identifica la fuente a la cual se le ha asignado un código local. Fuente: MARC Code Lists for Relators, Sources, Description Conventions

\$6 - Enlace (NR) Consulte los Subcampos de Control

\$8 – Vínculo de campo y número de secuencia (R) Consulte los Subcampos de Control

Ejemplos

044 ## \$a it \$a fr \$a sp

044 ## \$a xxk \$a xxu

**MARC Code List for Countries**

[http://www.loc.gov/marc/countries/country\\_code.pdf](http://www.loc.gov/marc/countries/country_code.pdf)

## **080 – NUMERO DE CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL (R)**

Un número tomado del esquema de la Clasificación Decimal Universal.

Indicadores indefinidos

Códigos de subcampo

\$a – Número de la Clasificación Decimal Universal (NR)

\$b – Número del ítem (NR)

\$x – Subdivisiones comunes auxiliares (R) Un número que califica al concepto representado por el número principal

\$2 - Identificador de edición (NR)

Ejemplos

**080 ## \$a 971.1/.2**

**080 ## \$a 631.321:631.411.3**

**080 ## \$a 821.113.1 \$x (494) \$2 [edition information]**



## **082 - NUMERO DE CLASIFICACION DECIMAL DEWEY (R)**

El número de clasificación se ha tomado del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (Dewey Decimal Classification and Relative Index, el Abridged Dewey Decimal Classification and Relative Index) y de la actualización electrónica de su edición; las actualizaciones se publicaron hasta 1997 en: Dewey Decimal Classification Additions, Notes and Decisions.

Indicadores

Primer indicador – Tipo de edición

0 - Ed. completa

1 - Ed. abreviada

Segundo indicador – Fuente del número de clasificación Un valor que indica cuando el número de clasificación ha sido asignado por la Biblioteca del Congreso o por otra organización

# - No se provee información

0 – Asignado por LC Puede ser utilizado por organizaciones que transcriben de una copia de LC

4 – Asignado por una agencia diferente de LC

Códigos de subcampo

\$a – Número de clasificación (R)

\$b – Número del ítem (NR)

\$2 - Número de la edición (NR)

Ejemplos

**082 00 \$a 388/.0919 \$2 22**

**082 10 \$a 914.3 \$2 13**

**082 00 \$a 343.7306/8 \$a 347.30368 \$2 20**

## 100 Entrada principal – nombre de persona

### Primer Indicador:

0 Nombre de pila

1 Apellido

3 Nombre de familia

Segundo Indicador: Indefinido (blanco)

### Códigos de subcampo

\$a Nombre de persona (NR)

\$b Numeración (NR)

\$c Título y otras palabras asociadas con un nombre (R)

\$d Fechas asociadas con un nombre (NR)

\$q Forma más completa del nombre (NR)

100 0# \$a Teresa, \$c de Avila, **Santa.**

100 0# \$a **Juan Pablo** \$b II, \$c **Papa**, \$d **1920-2005**

100 1# \$a **Gresham, G. A.** \$q (**Geoffrey Austin**)

## **110 Entrada principal — Nombre de entidad (NR)**

### Primer indicador

- 0 Nombre en orden invertido
- 1 Nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

Segundo indicador: Indefinido (blanco)

### Códigos de subcampo

- \$a Nombre de entidad o de jurisdicción como elemento de entrada (NR)
- \$b Entidad subordinada (R)
- \$c Lugar del congreso (NR)
- \$d Fecha del congreso o de la firma de un tratado (R)
- \$n Número de parte/sección/congreso (R)

110 1# \$aArgentina. \$bMinisterio de Educación. \$bSecretaría de Políticas Universitarias

110 2# \$aConsejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (Argentina)

## **111 Entrada principal – Congreso (NR)**

### Primer indicador

- 0 Nombre en orden invertido
- 1 Nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

### Segundo indicador: indefinido (blanco)

### Códigos de subcampo

- §a Nombre de la reunión como entrada principal (NR)
- §c Localización de la reunión (NR)  
Nombre del lugar o institución donde se llevo a cabo la reunión
- §d Fecha de la reunión (NR)
- §n Número de la parte/sección/reunión (R)  
Designación numérica para una reunión ingresada bajo un nombre corporativo o para una parte o sección de una obra usada con un título en los campo de nombre/título.
- §q Nombre de congreso a continuación de nombre de jurisdicción como elemento de entrada (NR)

## **Ejemplos**

**111 2\_§a** Symposium Internacional "Manuel Pedroso" In Memoriam **§d**  
(1976 : **§c** Guanajuato, México)

**111 2\_§a** Regional Conference on Mental Measurements of the Blind **§n** (1st  
: **§d** 1951 : **§c** Perkins Institution)

### **130 Entrada principal – Título Uniforme (NR)**

(Cuando la obra entra por título uniforme)

Primer indicador: 0-9 Número de caracteres no indizados (los artículos iniciales incluyendo espacios en blanco)

Segundo indicador: no definido (blanco).

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

**\$a** -- Título uniforme

**\$p** -- Nombre de la parte o sección (R)

**\$l** -- Lengua de una obra

**\$s** -- Versión

**\$f** -- Fecha de una obra

130 0# **\$a** Biblia. **\$p** A.T. **\$p** Salmos. **\$l** Español.

130 #0 **\$a** Mil y una noches

### **240 Título uniforme (NR)**

Primer indicador: Título uniforme impreso o desplegado

0 -- No impreso o desplegado

**1 -- Impreso o desplegado (el más común)**

Segundo indicador: Caracteres no indizados

0-9 -- Número de caracteres presentes no indizados (los artículos iniciales incluyendo espacios en blanco)

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

**\$a** -- Título uniforme

**\$l** -- Lengua de una obra

**\$f** -- Fecha de una obra (fecha de publicación)

**100 1# \$a Cervantes Saavedra, Miguel de, \$d 1547-1616.**

**240 10 \$a Quijote**

**245 13 \$a El ingenioso hidalgo Don Quijote de la Mancha / \$c Miguel de Cervantes ; con grabados de Gustavo Dore.**

[El Quijote, obra de Cervantes]

110 1# \$a Argentina.

**240 10 \$a Constitución (1853)**

245 10 \$a Constitución de la Nación Argentina.

## **245 Mención de título (NR)**

Primer indicador: Asiento secundario de título

(¿Debe incluirse el título en el índice de asientos secundarios de título?)

0 -- No se genera un asiento secundario de título

(indica que el **título es el asiento principal**; es decir, no se ha determinado un autor)

1 -- Se genera un asiento secundario de título

(este indicador es apropiado cuando se consigna un **autor en el campo 1XX**; es el caso más frecuente)

Segundo indicador: Caracteres no indizados

0-9 -- Caracteres no indizados,

incluyendo los espacios en blanco; generalmente en valor cero, excepto cuando el título inicia con un artículo; por ejemplo, para el título *The robe*, el segundo indicador contendría el valor 4. Las letras *T*, *h*, *e*, y el espacio que les sigue serían ignorados en el ordenamiento alfabético del título. El registro sería alfabetizado en forma automática bajo la "r" de *Robe*.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

**\$a** -- Título propiamente dicho

**\$h** -- Medio (usado con frecuencia con materiales no-libros)

**\$p** -- Nombre de la parte/sección de una obra (R)

**\$b** -- Otra información sobre el título (subtítulos, etc.)

**\$c** -- Otra información transcrita de la portada/Mención de responsabilidad

100 1# \$a Amat Noguera, Nuria

**245 13 \$a**La documentación y sus tecnologías / **\$c** Nuria Amat Noguera.

100 1# \$a Martínez Arellano, Filiberto Felipe

**245 10 \$a** Catalogación de documentos electrónicos : **\$b** archivos de datos y programas / **\$c** Filiberto Felipe Martínez Arellano, Lourdes Milagros Vallejo Hernández.

100 1# \$a Yori, Carlos Mario

**245 10 \$a** Ciudad y sustentabilidad : **\$b** una aproximación al contexto urbano de América Latina. **\$n** II, **\$p** Componentes y contenido de un proyecto sustentable de ciudad a partir del concepto de topofilia / **\$c** Carlos Mario Yory.

### **246 Variante del título (R)**

Primer indicador: Control de asiento secundario/nota

1 -- Con nota y con asiento secundario de título

3 -- Sin nota y con asiento secundario de título

Segundo indicador: Tipo de título

# -- No se provee información

0 -- Porción del título

1 -- Título paralelo

4 -- Título de la cubierta

8 -- Título del lomo

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

**\$a** -- Variante del título

245 00 \$aALA bulletin.

246 3# \$aAmerican Library Association bulletin

245 00 \$a American Council on Education studies. \$n Series III, \$p Financial advisory services

246 30 \$a Financial advisory services

245 00 \$a Japan report = \$b Nihon.

246 11 \$a Nihon

## 250 Mención de edición (NR)

Indicadores: no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

§a -- Mención de edición

250 ## §a 6ª. ed.

250 ## §a 1st ed., 2nd. reprint.

### TABLA PARA REGISTRO DE NUMERO DE EDICIÓN SEGÚN AACR2R (C.8)

LENGUA	primera ed.	segunda ed.	tercera ed.	cuarta ed.	etc.
Inglés	1st ed.	2nd ed.	3rd ed.	4th ed.	...
Español	1a. ed. o 1º. ed.	2a. ed. o 2º. ed.	3a. ed. o 3º. ed.	4a. ed. o 4º. ed.	...
Italiano	1a ed. o 1º ed.	2a ed. o 2º ed.	3a ed. o 3º ed.	4a ed. o 4º ed.	...
Francés	1er ó 1re éd.	2e éd.	3e éd.	4e éd.	...
Alemán	1. Aufl.	2. Aufl.	3. Aufl.	4. Aufl.	...
Chino, japonés, coreano	1º ed.	2º ed.	3º ed.	4º ed.	...
Uso de lengua desconocido	1. ed.	2. ed.	3. ed.	4. ed.	...

Tabla elaborada para la carga de número de edición según la lengua, basada en AACR2R apéndice C.8, realizada por el Departamento de Procesos Técnicos, Biblioteca de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Universidad Nacional de Córdoba.



## **260 Publicación, distribución, etc. (Pie de imprenta) (NR)**

Indicadores: no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Lugar de publicación, distribución, etc. (R)

\$b -- Nombre del editor, distribuidor, etc. (R)

\$c -- Fecha de publicación, distribución, etc. (R)

260 ## \$a New York : \$b Chelsea House, \$c 1986.

## **300 Descripción física (R)**

Indicadores: no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Extensión (número de páginas) (R)

\$b -- Otros detalles físicos (generalmente información sobre material ilustrativo)

\$c -- Dimensiones (cm.) (R)

\$e -- Material complementario (por ejemplo, "guía del maestro" o "manual")

300 ## \$a 139 p. : \$b il. ; \$c 24 cm.

300 ## \$a xv, 345 p., 6 h. de lams. : \$b il. (algunas col.) ; \$c 30 x 12 cm. + \$e 1 CD-Rom

**490 Mención de serie (Este campo no genera asientos secundarios) (R)**

Primer indicador: Especifica si la serie será trazada (es decir si existe un campo 8XX que contiene una forma diferente de la serie)

0 -- Serie no trazada

1 -- Serie trazada en forma diferente (Un campo 8XX está presente en el registro)

Segundo indicador: no definido.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Mención de serie (R)

\$v -- Número del volumen (R)

\$x -- ISSN

490 0# \$a Colonial American craftsmen

490 0# \$a Pediatric clinics of North America ; \$v vol. 2, no. 4

490 1# \$a Uniform crime reports

830 #0 \$a Uniform crime reports (Washington, D.C.)

490 0# \$a Bibliographies of modern authors, \$x 0749-470X ; \$v no. 27

490 1# \$a Edible wild plants of the planet earth

800 1# \$a Darnell, Jack. \$t Edible wild plants of the planet earth.

490 1# \$a CIIL linguistic atlas series ; \$v 1

810 2# \$a Central Institute of Indian Languages. \$t CIIL linguistic atlas series ; \$v 1.

(Notese que 490 no termina en punto)

## **500 Nota general (R)**

Indicadores: no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

    \$a -- Nota general

500 ## \$a Incluye índice.

500 ## \$a Título original: The landscape and the urbanisme.

500 ## \$a Título de tapa: La ronda del tiempo.

## **501 Nota de “Con” (R) (1.7B21)**

Indicadores indefinidos

Códigos de subcampo

    \$a -- Nota de “Con” (NR)

501 ## \$aCon: Física general / Francis W. Sears – Física general moderna / Robert L. Weber.

### **Hacer otro registro por la o las otras obras.**

El campo 501 termina en punto. Los términos “Con” o “Publicado con” deben ser cargados al comienzo del campo.

100 1# \$a Burn, A. E. \$q (Andrew Ewbank), \$d 1864-1927.

245 14 \$a The athanasian creed and its early commentaries / \$c by A. E. Burn.

260 ## \$a Cambridge (England) : \$b University Press, \$c 1896.

300 ## \$a xcix, 68 p. ; \$c 23 cm.

490 1# \$a Text and studies ; \$v vol. 4, no. 1

500 ## \$a Incluye índice.

501 ## \$a Con: Coptic apocryphal gospels / translations by Forbes Robinson.

830 #0 \$a Text an studies (Cambridge, Inglaterra) ; \$v vol. 4, no. 1

245 00 \$a Coptic apocryphal gospels / translation by Forbes Robinson.  
260 ## \$a Cambridge (England) : \$b University Press, \$c 1896.  
300 ## \$a xxxii, 264 p. ; \$c 23 cm.  
490 1# \$a Text and studies ; \$v vol. 4, no. 2  
500 ## \$a Incluye índice.  
501 ## \$a Con: The athanasian creed and its early commentaries / \$c by A. E.  
Burn.  
700 1# \$a Robinson, Forbes, \$etr.  
830 #0 \$a Text an studies (Cambridge, Inglaterra) ; \$v vol. 4, no. 2

## 502 Nota de tesis (R)

El campo 502 contiene una nota formal que indica que la obra es una tesis y la institución en la que fue presentada. También puede incluir el grado académico al que aspiraba el autor y el año en que se obtuvo.

Notas como:

Originalmente presentado como ...

Basado en la tesis de ...

Son mencionadas en el campo 500.

AACR2, Regla 1.7B13. Tesis:

Si el ítem que se está describiendo es una tesis o disertación presentada como parte de los requisitos para obtener un grado académico, registre la designación de Tesis seguida de una breve mención del grado al que optó el autor como un candidato (por ejemplo, (M.A.) o (Ph.D.), o, para la tesis a las que no puedan aplicarse abreviaturas convencionales, use las palabras (doctorado) o (maestría), el nombre de la institución o facultad ante la que se presentó la tesis y el año en que se otorgó el grado.

Tesis (doctorado)—Universidad Nacional de Córdoba, 2000

Indicadores indefinidos

Códigos de subcampo

§a -- Nota de tesis (NR)

502 ## §a Tesis (doctorado)—Universidad de Buenos Aires, 2004.

502 ## §a Tesis (Ph.D.)—Harvard University, 1986.

500 ## §a Presentado originalmente como la tesis del autor (Ph.D.)—Harvard University, 1986.

(El campo 502 termina con punto.)

## **504 Nota de bibliografía, etc. (R)**

Indicadores: no definidos.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

    \$a -- Nota de bibliografía, etc.

504 ## \$a Incluye referencias bibliográficas.

504 ## \$a Bibliografía: p. 567-573.

## **505 Nota de contenido con formato establecido (R)**

Primer indicador: Tipo de nota de contenido

    0 -- Contenido completo

    1 -- Contenido incompleto (Se utiliza con series en varios volúmenes cuando algunos de sus volúmenes no han sido todavía publicados)

    2 -- Contenido parcial

Segundo indicador: Nivel de la designación del contenido

    # -- Básico

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

    \$a -- Nota de contenido

505 0# \$a Pride and prejudice -- Emma -- Northanger Abbey.

## **520 Nota de sumario, etc.**

Primer indicador: control de despliegue visual

- # -- Sumario
- 1 -- Reseña
- 2 -- Alcance y contenido
- 3 -- Resumen

Segundo indicador: no definido.

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

- §a -- Sumario, resumen o anotación
- §b -- Expansión de la nota de sumario

520 ## §a Esta guía básica del procedimiento parlamentario relata como conducir y como participar en forma adecuada en una reunión.

## **538 Nota de detalles del sistema (R)**

El campo 538 contiene información técnica de un ítem. Se suelen dar características y requisitos de, por ejemplo, archivos de computadora, programas de computadora y videograbaciones.

Indicadores: no definidos.

Códigos de subcampo

- §a -- Nota de detalles del sistema

538 ## §a Requerimientos del sistema para el disco de computadora complementario: PC compatible IBM, con microprocesador 386 o superior; DOS; Microsoft Windows 3.1.

## **546 Nota de idioma (R)**

El campo 546 contiene una nota que indica el/los idioma/s de los materiales descriptos. También se usa este campo para describir los alfabetos, escrituras u otros símbolos que pueden figurar en el documento.

La información codificada sobre el idioma se registra en el campo 04 l y en 008/35-37.

Indicadores: no definidos.

Códigos de subcampo

    \$a -- Nota de idioma (NR)

546 ## \$a Texto en inglés y alemán.

546 ## \$a Texto en inglés, resumen en español.

## **586 Nota de premios (R)**

El campo 586 contiene una nota que da información sobre premios asociados con el documento descripto.

El campo es repetido para cada ocurrencia de un premio.

Primer Indicador:

    8 -- No se genera literal

Segundo indicador

    b -- Indefinido

Códigos de subcampo

    \$a -- Nota de premios (NR)

586 8\_\$aPremio Planeta, 1995



## 600 Asiento secundario de materia -- Nombre personal (R)

Primer indicador: Tipo de elemento de entrada del nombre personal

- 0 --Nombre de pila
- 1 -- Apellido (esta es la forma más común)
- 3 -- Nombre de una familia

Segundo indicador: Sistema de encabezamientos de materia/tesauro  
(identifica el listado o archivo específico utilizado)

- 0 -- Encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso (LCSH)
- 1 -- Encabezamientos de materia LC para literatura infantil
- 2 -- Encabezamientos de materia de medicina/Archivos de autoridades

NLM

- 3 -- Archivo de autoridad de la Biblioteca Nacional de Agricultura (NAL)
- 4 -- Fuente no especificada
- 5 -- Encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional de Canadá
- 6 -- Répertoire des vedettes-matière
- 7 -- Fuente especificada en el subcampo \$2

(Nota relativa a los encabezamientos de materia de Sears: El formato MARC 21 no provee un valor asignado de indicador para los encabezamientos de materia de Sears, por lo que se utilizará el valor "7" y el subcampo \$2 contendrá el código MARC definido para la lista "Sears")

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

- \$a -- Nombre personal (Apellido y nombre de pila)
- \$b -- Numeración
- \$c -- Títulos y otras palabras asociadas al nombre (R)
- \$q -- Forma más completa del nombre
- \$d -- Fechas asociadas con el nombre (generalmente el año de nacimiento)
- \$t -- Título de una obra
- \$v -- Subdivisión de forma (R)
- \$x -- Subdivisión general (R)
- \$y -- Subdivisión cronológica(R)

\$z -- Subdivisión geográfica (R)

\$2 -- Fuente del encabezamiento o término (se usa cuando el segundo indicador contiene el valor 7)

**600 14\$ \$a** Shakespeare, William, **\$d** 1564-1616.

**600 04 \$a** Tomás, **\$c** de Aquino, Santo, **\$d** 1225?-1274.

Nótese que los subcampos \$v, \$x y \$z que forman parte del campo 600 son repetibles. Los subcampos \$v, \$x, \$y y \$z no deben seguir un orden alfabético, sino el orden prescrito por los lineamientos propios del sistema de encabezamientos de materia.

### **610 Asiento secundario de materia -- Nombre corporativo (R)**

Primer indicador: Tipo de elemento de entrada del nombre corporativo

0 -- Nombre en forma invertida (no se utiliza bajo RCAA2)

1 -- Nombre de la jurisdicción

2 -- Nombre en orden directo

Segundo indicador: Sistema de encabezamientos de materia/tesauro

Véase el segundo indicador del campo 600

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- \$a Nombre corporativo o de la jurisdicción, como elemento de entrada

\$b -- Unidad subordinada (R)

\$v -- Subdivisión de forma (R)

\$x -- Subdivisión general (R)

\$y -- Subdivisión cronológica (R)

\$z -- Subdivisión geográfica (R)

\$2 -- Fuente del encabezamiento o término (se usa cuando el segundo indicador contiene el valor 7)

Ejemplo:

**610 14 \$a** Estados Unidos. **\$b** Army Air Forces **\$v** Biografía.

**610 240 a** Aeropuertos Argentina 2000.

**650 Asiento secundario de materia -- Encabezamiento temático (la mayoría de los encabezamientos de materia se colocan aquí) (R)**

Primer indicador: Nivel del tema

# -- No se provee información

Segundo indicador: Sistema de encabezamientos de materia/tesauro

(identifica el listado o archivo específico utilizado)

0 -- Encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso (LCSH)

1 -- Encabezamientos de materia LC para literatura infantil

2 -- Encabezamientos de materia de medicina/Archivos de autoridades NLM

3 -- Archivo de autoridad de la Biblioteca Nacional de Agricultura (NAL)

4 -- Fuente no especificada

5 -- Encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional de Canadá

6 -- Répertoire des vedettes-matière

7 -- Fuente especificada en el subcampo \$2

(Nota relativa a los encabezamientos de materia de Sears: El formato MARC 21 no provee un valor asignado de indicador para los encabezamientos de materia de Sears, por lo que se utilizará el valor "7" y el subcampo \$2 contendrá el código MARC definido para la lista "Sears")

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Encabezamiento temático

\$v -- Subdivisión de forma (R)

\$x -- Subdivisión general (R)

\$y -- Subdivisión cronológica (R)

\$z -- Subdivisión geográfica (R)

\$2 -- Fuente del encabezamiento o término (se usa cuando el segundo indicador contiene el valor 7)

Ejemplo:

**650 #4 \$a Teatro \$z Estados Unidos \$v Biografía \$v Diccionarios.**

Nótese que los subcampos \$v, \$x y \$z que forman parte del campo 600 son repetibles. Los subcampos \$v, \$x, \$y y \$z no deben seguir un orden alfabético, sino el orden prescrito por los lineamientos propios del sistema de encabezamientos de materia.

#### **650 #4 \$a Filosofía**

#### **651 Asiento secundario de materia -- Nombre geográfico (R)**

Primer indicador: no definido

Segundo indicador: Sistema de encabezamientos de materia/tesauro

Véase el segundo indicador del campo 600

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a --Nombre geográfico

\$v -- Subdivisión de forma (R)

\$x -- Subdivisión general (R)

\$y -- Subdivisión cronológica (R)

\$z -- Subdivisión geográfica (R)

\$2 -- Fuente del encabezamiento o término (se usa cuando el segundo indicador contiene el valor 7)

#### **651 #0 \$a Estados Unidos \$x Historia \$v Cronología**

Nótese que los subcampos \$v, \$x y \$z que forman parte del campo 600 son repetibles. Los subcampos \$v, \$x, \$y y \$z no deben seguir un orden alfabético, sino el orden prescrito por los lineamientos propios del sistema de encabezamientos de materia.

## **700 Asiento secundario -- Nombre personal (R)**

Primer indicador: Tipo de elemento de entrada

0 --Nombre de pila

1 -- Apellido (esta es la forma más común)

3 -- Nombre de una familia

Segundo indicador: Tipo de asiento secundario

# -- Información no provista (es el más común; para coautores, editores, etc.)

2 -- Asiento analítico (Los valores del segundo indicador cambiaron en 1994 con la Integración del Formato, y los registros anteriores a esta fecha pueden contener otros valores adicionales. Un asiento analítico contiene la combinación autor/título de un material contenido dentro de una obra).

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Nombre personal

\$b -- Numeración

\$c -- Títulos y otras palabras asociadas al nombre (R)

\$q -- Forma más completa del nombre

\$d -- Fechas asociadas con el nombre (generalmente el año de nacimiento)

\$e -- Término relator (R)

\$t -- Título

\$4 -- Código relator (R)

Ejemplo:

**700 1# \$a** Baldrige, Letitia.

**700 1# \$a** Beethoven, Ludwig van, **\$d** 1770-1827. **\$t** Sonatas, **\$m** piano.

\$t – Título

\$m – medio de interpretación

**700 1# \$a** Castro Merrifield, Francisco, **\$e** tr.

## **Abreviaturas más comunes (AACR2R apéndice B)**

Arreglador        arr.

Compilador        comp.

Editor             ed.

Ilustrador        il.

Revisor            rev.

Traductor         tr.

## **710 Asiento secundario -- Nombre corporativo (R)**

Primer indicador: Tipo de elemento de entrada del nombre corporativo

0 -- Nombre invertido (no se utiliza bajo las RCAA2)

1 -- Nombre de la jurisdicción

2 -- Nombre en orden directo

Segundo indicador: Tipo de asiento secundario

Véase el segundo indicador del campo 700

# -- Información no provista

2 -- Asiento analítico

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Nombre corporativo o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada

\$b -- Unidad subordinada (R)

Ejemplo:

**710 2# \$a** Sunburst Communications (Firma)

### **740 Asiento secundario -- Título no controlado (R)**

El campo 740 se usa para los títulos relacionados no controlados y para títulos analíticos no controlados usados como entradas secundarias de título. No controlado significa que el título de la obra se da tal como aparece en la obra.

Las entradas secundarias controladas para obras entradas bajo encabezamientos de autor se registran en los campos 700, 710 y 711. Las entradas secundarias controladas para obras entradas bajo el título se registran en el campo 730 (Entrada secundaria – Título uniforme). Tales entradas secundarias de título pueden ser para una obra relacionada o para un título analítico.

Las variantes del título presente en el campo 245 (Mención de título) se registran en el campo 246 (Variante de título).

*El campo 740 se aplica principalmente a colecciones de obras sin un título colectivo. El segundo y tercer título de una obra sin un título colectivo presentes en el campo 245 se registran como entradas analíticas no controladas en el campo 740.*

La entrada secundaria requerida para los títulos adyacentes en el campo 245 para una obra sin título colectivo se codifica 246, no 740.

Primer indicador: Número de caracteres no indizados

**0-9** -- Número de caracteres presentes no indizados (los artículos iniciales incluyendo espacios en blanco)

Segundo indicador: Segundo indicador: Tipo de asiento secundario. Véase el segundo indicador del campo 700.

**#** -- Información no provista

**2** -- Asiento analítico



Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Título

Ejemplo

100 1# \$aShakespeare, William, \$d1564-1616.

245 10 \$aOthello ; \$bMacbeth / \$cby William Shakespeare ; ed. by John F. Andrews.

700 12 \$aShakespeare, William, \$d1564-1616. \$tMacbeth.

**740 02 \$aMacbeth.**

100 1# \$a Dorling, William.

240 10 \$a Henry Vincent, a biographical sketch

245 10 \$a Henry Vincent, a biographical sketch / \$c William Dorling. **Life of Joseph Rayner Stephens** / George Jacob Holyoake.

700 12 \$a Holyoake, George Jacob, \$d 1817-1906. \$t Life of Joseph Rayner Stephens. \$f 1986.

**740 02 \$aLife of Josep Rayner Stephens.**

**Otro uso del campo 740: Dos obras de un mismo autor :**

**Dos soluciones a un mismo problema:**

**1.**

**100** 1# \$a Alger, Horatio, \$d1832-1899.

**245** 10 \$a Strive and succeed : \$b two novels / \$c by Horatio Alger ;  
introduction by S. H. Behrman.

**505** 0# \$a Julius, or, The street boy out West – The store boy, or, The  
fortunes of Ben Barclay.

**740** 02 \$a Julius.

**740** 02 \$a Store boy.

**2.**

**100** 1# \$a Alger, Horatio, \$d1832-1899.

**240** 10 \$a Julius

**245** 10 \$a Strive and succeed : \$b two novels / \$c by Horatio Alger ;  
introduction by S. H. Behrman.

**505** 0# \$a Julius, or, The street boy out West – The store boy, or, The  
fortunes of Ben Barclay.

**700** 12 \$a Alger, Horatio, \$d1832-1899. \$t Store boy.

## **800 Asiento secundario de serie -- Nombre personal (R)**

Primer indicador: Tipo de elemento de entrada del nombre personal

0 -- Nombre de pila

1 -- Apellido

3 -- Nombre de una familia

Segundo indicador: no definido

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Nombre personal

\$b -- Numeración asociada al nombre

\$c -- Títulos y otras palabras asociadas al nombre (R)

\$q -- Forma más completa del nombre

\$d -- Fechas asociadas con el nombre (generalmente el año de nacimiento)

\$t -- Título de la obra (la serie)

\$v -- Número del volumen

Ejemplo:

**490 1#\$a** Colonial American craftsmen / Leonard Everett Fisher ; **\$v** vol. 3

**800 1# \$a** Fisher, Leonard Everett. **\$t** Colonial American craftsmen ; **\$v** vol. 3.

## **830 Asiento secundario de serie -- Título uniforme (R)**

Primer indicador: no indefinido.

Segundo indicador: número de caracteres no indizados

0-9 -- Número de caracteres presentes no indizados (los artículos iniciales incluyendo espacios en blanco)

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$a -- Título uniforme

\$v -- Número de volumen

Ejemplo:

**490 1# \$a** Railroads of America

**830 #0 \$a** Railroads of America (Macmillan)

## **856 Localización y acceso electrónico**

Primer Indicador

# -- No provee información

0 -- E mail

1 -- FTP

2 -- remote login (Telnet)

3 -- Dial-up

4 -- HTTP

Segundo indicador

# -- No provee información

Subcampos utilizados con mayor frecuencia:

\$u -- Uniform Resource Identifier (R) usado para URN o URL

\$y -- Texto del Link

**856 4#\$u** <http://www.pcparch.com/> **\$y** Acceso al sitio del estudio Pelli  
Clarcke Pelli Architects

## Campos locales

The screenshot shows the 'Agregar registro MARC' interface. At the top, there is a search bar with 'Búsqueda z39.50' and a dropdown menu for 'Cambiar hoja de trabajo: Libros, folletos, etc.'. Below this is a navigation bar with tabs numbered 0 through 9. The main area displays a list of local fields with checkboxes and expand/collapse icons:

- 270  - Publicación, detalles de distribución--Dirección +-
- 365  - Publicación, detalles de distribución--Precio Comercial +-
- 366  - Publicación, detalles de distribución--Información sobre disponibilidad comercial +-
- 541  - Información Sobre la Adquisición--Nota Sobre la Fuente Inmediata de Adquisición +-
- 583  - Información Sobre la Adquisición--Nota de Acción +-
- 942  - Elementos Agregados (KOHA) -
- ^ c Tipo de ítem Libro, folleto, traducción
- 945  - Información de Procesamiento Local (OCLC) +-

Cada biblioteca debe decidir sus políticas respecto al uso de estos campos. Algunas posibilidades son las siguientes:

### Campo 541 Información sobre la Adquisición – Nota sobre Fuente inmediata de Adquisición

The screenshot shows the details for the MARC 541 field: 'Información Sobre la Adquisición--Nota Sobre la Fuente Inmediata de Adquisición +-'. The field is expanded to show sub-fields:

- a Source of acquisition: Amerindia Libros
- c Method of acquisition: Compra: Resolución HCS no. 591/09
- d Date of acquisition: 2010-02-12
- e Accession number: 024990
- f Owner: Cátedra: Arquitectura Paisajista B
- o Type of unit: Libro
- h Purchase price: (empty)
- 3 Materials specified: (empty)
- b Address: (empty)
- n Extent: (empty)

§a Fuente de adquisición (Donde se compró)

§c Método de adquisición (Compra, canje, donación, etc.)

§d Fecha de adquisición

- §e Número de inventario
- §f Propietario (Quién lo solicitó)
- §o Tipo de unidad (Libro, CD-Rom, DVD, etc.)

### Campo 942 Elemento agregado (KOHA)

942   - Elementos Agregados (KOHA) -

▲ c Tipo de ítem Libro, folleto, traducción

▲ 2 Source of classification or shelving scheme cdu

§c Tipo de ítem: seleccionar el tipo de ítem del menú que ofrece Koha.

Libro, folleto, traducción

- Analítica
- CD/DVD de datos
- Fotografías y diapositivas
- Libro antiguo
- Libro, folleto, traducción
- Mapa
- Material audiovisual
- Material de referencia
- Microfilm
- Recurso electrónico
- Revista
- Tesis de posgrado
- Tesis o trabajo final de grado

§2 Sistema de clasificación (CDD, CDU, etc.)

### Campo 945 Información de Procesamiento Local

945   - Información de Procesamiento Local (OCLC) +-

▲ a Código del digitador sa +-

▲ d AAAA-MM-DD - Fecha de ingreso o modificación 2010-02-23 +-

945   - Información de Procesamiento Local (OCLC) +-

▲ a Código del digitador sa +-

▲ d AAAA-MM-DD - Fecha de ingreso o modificación 2010-05-07 +-

§a Código del digitador

§d Fecha de ingreso o modificación AAAA-MM-DD

# ITEM

**Agregar ítem**

0 - Estado de retiro	<input type="text"/>
1 - Existencia (perdido o no perdido)	<input type="text"/>
2 - Fuente de clasificación o esquema de estanterías	<input type="text"/>
3 - Materiales especificados (volumen encuadernado u otra parte)	<input type="text"/>
4 - Estado general	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
7 - No para préstamo	<input type="text"/>
8 - Colección Koha	<input type="text"/>
a - Ubicación (sede de origen)	Mario Fernández Ordóñez
b - Sububicación o colección (sede poseedora del ítem)	<input type="text"/>
c - Estantería donde se ubica	<input type="text"/>
d - Fecha de adquisición o compra	<input type="text"/>
e - Fuente de adquisición	<input type="text"/>
f - Calificador codificado de ubicación	<input type="text"/>
g - Costo, precio normal de compra	<input type="text"/>
j - Número de control de estantería	<input type="text"/>
o - Signatura topográfica	<input type="text"/>
p - Número de inventario (código de barras)	<input type="text"/>
t - Número de copia	<input type="text"/>
u - Identificador uniforme del recurso	<input type="text"/>
v - Costo, precio de reemplazo	<input type="text"/>
w - Fecha del precio de reemplazo	<input type="text"/>
y - Tipo de ítem (Koha)	<input type="text"/>
z - Nota pública	<input type="text"/>

Los subcampos más usados son:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1 - Existencia              | (Perdido o no perdido)                                     |
| 2 - Fuente de clasificación | (CDU)  |
| 4 - Estado general          | (Dañado)   |
| 5 - Restricciones de uso    | (acceso restringido)                                       |
| 7 - No para préstamo        | (Colección del personal)<br>(No para préstamo)<br>(Pedido) |
| 8 - Colección Koha          | (Ficción)<br>(No ficción)<br>(Referencia)                  |

- a - Ubicación (Sede de origen): “Mario Fernández Ordóñez”
- c - Estantería donde se ubica: Centro  
Ciudad universitaria  
Encuadernación  
Servicio de traducción
- d - Fecha de adquisición (Fecha de adquisición)
- e - Fuente de adquisición (Compra, canje, donación)
- g - Costo, precio normal de compra (precio, ej. 245.00)
- o - Signatura topográfica (72.036(82) Ag284)
- p - Número de inventario (código de barras) (025345)
- t - Número de copia (ej. 4)
- y - Tipo de ítem (Koha) (CD-Rom)
- z - Nota pública (Solicitar en Sección Préstamo)

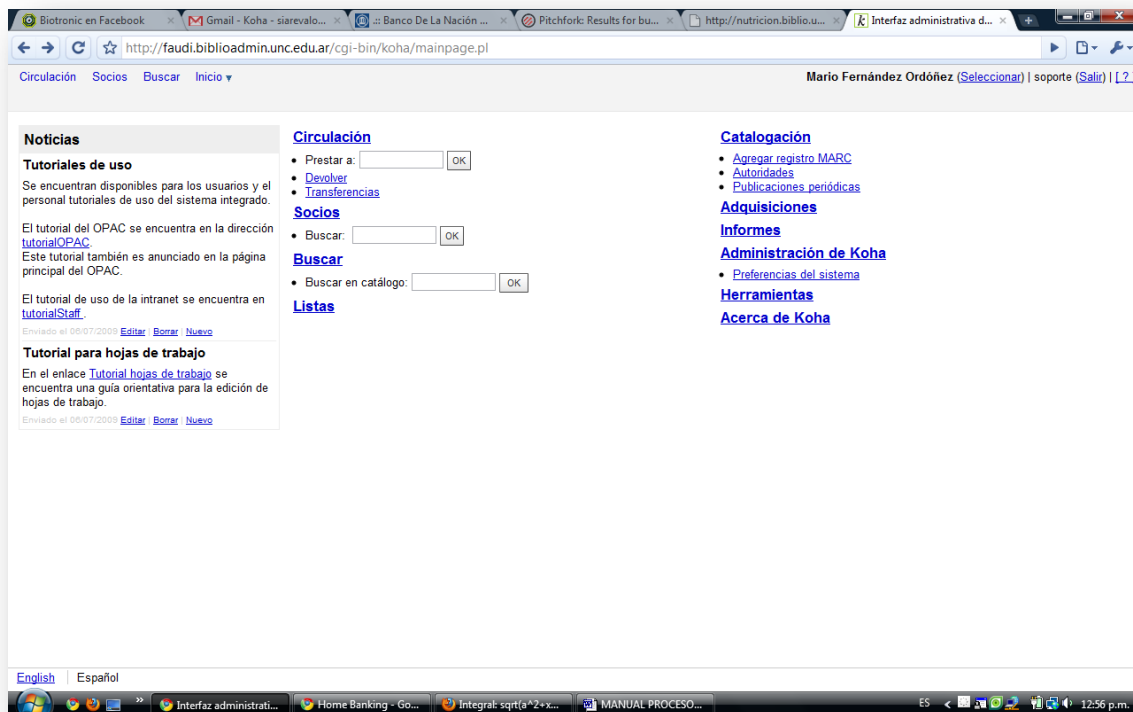
**Editar ítem #54546**

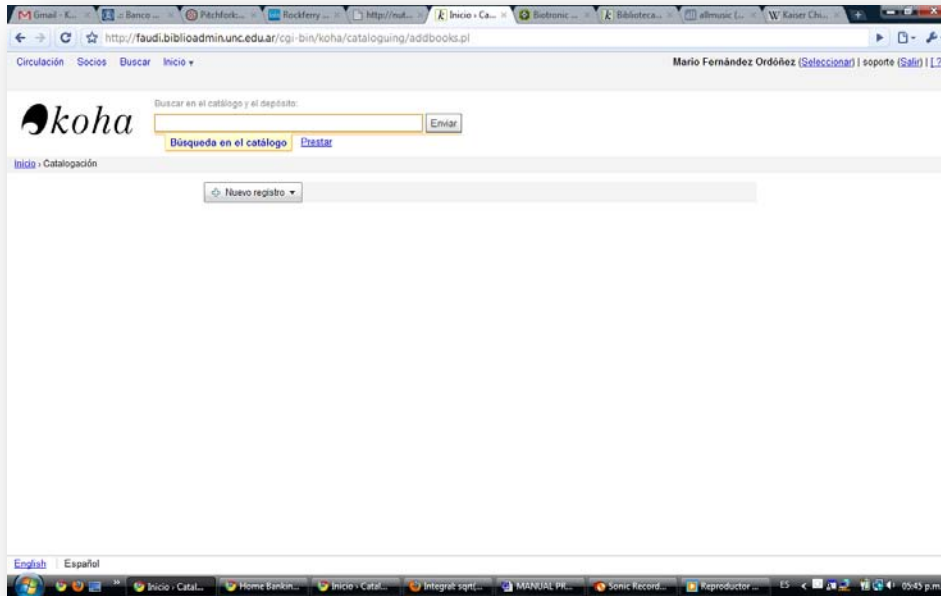
0 - Estado de retiro	<input type="text"/>
1 - Existencia (perdido o no perdido)	<input type="text"/>
2 - Fuente de clasificación o esquema de estanterías	<input type="text"/>
3 - Materiales especificados (volumen encuadernado u otra parte)	<input type="text"/>
4 - Estado general	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
7 - No para préstamo	<input type="text"/>
8 - Colección Koha	<input type="text"/>
a - Ubicación (sede de origen)	Mario Fernández Ordóñez
b - Sububicación o colección (sede poseedora del ítem)	<input type="text"/>
c - Estantería donde se ubica	Ciudad Universitaria
d - Fecha de adquisición o compra	2009-11-03
e - Fuente de adquisición	Compra: Amerindia dos, Resolución HCS no. 591/09.
f - Calificador codificado de ubicación	<input type="text"/>
g - Costo, precio normal de compra	63.00
j - Número de control de estantería	<input type="text"/>
o - Signatura topográfica	7.01 M379
p - Número de inventario (código de barras)	024836
t - Número de copia	ej. 1
u - Identificador uniforme del recurso	<input type="text"/>
v - Costo, precio de reemplazo	<input type="text"/>
w - Fecha del precio de reemplazo	2010-07-19
y - Tipo de ítem (Koha)	Libro, folleto, traducción
z - Nota pública	<input type="text"/>



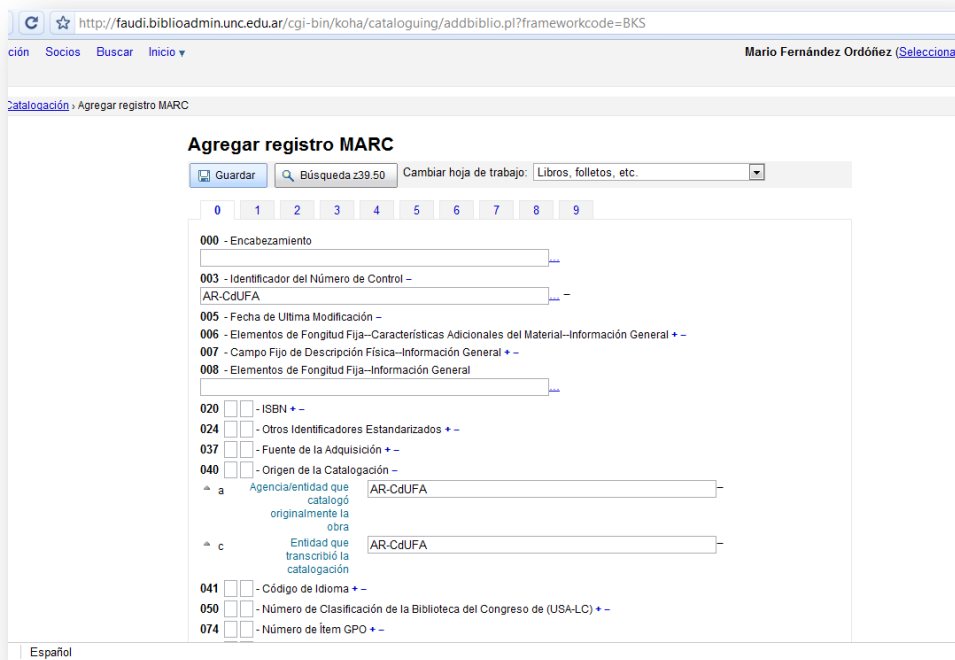
# IMPORTACIÓN DE REGISTROS

1. Primero vaya a “Agregar registro Marc”, para lo cual se puede acceder desde la página de inicio o desde catalogación.





2. Toque “Nuevo registro”, elija la hoja de trabajo y aparecerá la siguiente pantalla:



3. Toque “Búsqueda Z39.50” y se le presentará la siguiente pantalla:

Inicio > Resultados de búsqueda Z39.50 - Google Chrome  
http://faudi.biblioadmin.unc.edu.ar/cgi-bin/koha/cataloguing/z3950\_search.pl?frameworkcode=BKS

### Puntos de búsqueda Z39.50

Título:	<input type="text"/>	Autor:	<input type="text"/>
ISBN/ISSN:	<input type="text"/>	Encabezados de tema:	<input type="text"/>
Número LC	<input type="text"/>	Dewey:	<input type="text"/>

**Servidores de búsqueda** [Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#)

- CARLOS III [biblioteca.uc3m.es]
- NEW YORK UNIVERSITY LIBRARIES [bobcat.nyu.edu]
- NEW YORK PUBLIC LIBRARY [catnyp.nypl.org]
- COLUMBIA UNIVERSITY [clio-db.cc.columbia.edu]
- BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA [sigib.bne.es]
- SMITHSONIAN INSTITUTION LIBRARIES [siris-libraries.si.edu]
- LIBRARY OF CONGRESS [z3950.loc.gov]

[Cancelar](#)

Llene con los datos del libro que busca y de la biblioteca en que desea buscar.

4. Seleccione el registro que desea importar. Previo a la selección puede visualizarlos en formato MARC o Ficha. Luego toque Importar.

Inicio > Resultados de búsqueda Z39.50 - Google Chrome  
http://faudi.biblioadmin.unc.edu.ar/cgi-bin/koha/cataloguing/z3950\_search.pl

### Resultados

Servidor	Título	Autor	ISBN	LCCN	Vista previa
BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA	De identidades		9788498761863		<a href="#">MARC</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Importar</a>
LIBRARY OF CONGRESS	De identidades :		9788498761863		<a href="#">MARC</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Importar</a>
LIBRARY OF CONGRESS	La ansiedad de ser puertorrique?o :	Torrecilla, Arturo.	1932766006	2003115298	<a href="#">MARC</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Importar</a>
BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA	Los retos de la educación en la modernidad líquida	Bauman, Zygmunt	9788497842297		<a href="#">MARC</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Importar</a>

5. Modifique el registro importado:

Cambie Fecha en campo 005.

Agregue AR-CdUFA en 040 d.

Revise puntuación.

Agregue descriptores.

Agregue datos administrativos en 541, 945.

Agregue ITEMS.