

Software para Gestión Integral de Bibliotecas y Centros de Documentación



pérgamo

*Analys
Soft*

Guía de Procesos Técnicos V1

Asesor Bibliotecológico del Sistema Pérgamo y
Autor de esta Guía:
Pablo A. Somma

PROCESOS TECNICOS

Este módulo agrupa la automatización de todas las tareas correspondientes a la catalogación (descripción formal) y clasificación (análisis de contenido).

Como el ingreso está basado en las Reglas de Catalogación Angloamericana 2 (RCAA2) permite el registro de todo tipo de documento. El sistema contempla los distintos niveles bibliográficos y de referencia para el procesamiento documental.

Analizaremos, a continuación, el registro documental en los distintos niveles bibliográficos y de referencia

Ingreso de monografías

“La monografía es una publicación completa en una sola parte o que piensa ser completada con un número determinado de partes, publicadas por separado y que no pertenece a una serie” (RCAA2)

Para ingresar monografías abra un registro nuevo y defina el nivel bibliográfico “Monografía”. Coloque los datos correspondientes a las distintas áreas o campos de información que se encuentran en cada solapa (Identificación/Título, Responsables, Edición/Publicación, Descripción/Serie, Contenido, Materias, Adicionales, etc.).

A continuación algunos ejemplos de ingreso de una monografía para libros.

Ejemplo: Solapa “Identificación/Título”

El campo **U.I.** (unidad de información) se completa por la tabla correspondiente.

El campo **ISBN** se completa con el dato correspondiente al volumen (no a la obra completa en caso de monografías de varios volúmenes).

El **nivel bibliográfico** Monografía se asigna a toda obra publicada en forma completa en una parte y que no pertenece a una serie.

El ítem **Colección en un volumen** refiere a una monografía que compila partes de varias monografías. Ejemplo: Antología de poesía española

Área de Título y de la Mención de responsabilidad

El área de **Título** se ingresa según las reglas de catalogación (RCAA2). Téngase en cuenta que es imprescindible el uso correcto de los signos de puntuación de describen las mismas.

Ejemplo:

Título : subtítulo u otra información sobre título

Título = Título paralelo

La **Mención de responsabilidad** se ingresa también según los criterios de las reglas de catalogación.

Un ejemplo abarcativo de lo anterior sería:

Título = Título paralelo : subtítulo u otra información sobre título / primera mención de responsabilidad ; cada una de las menciones de responsabilidad subsiguientes

Items sin título colectivo

Si un ítem carece de título colectivo registre los títulos individuales separados mediante **puntos y comas** si los títulos de las partes son de la misma persona o entidades. Si son diferentes responsables para cada título, indique la información de título, la mención correspondiente y separa cada parte por **punto y dos espacios**

Título 1 : subtítulo 1 ; Título 2 / Mención de responsabilidad

Título 1 : subtítulo 1 / Mención de responsabilidad 1. Título 2 / Mención de responsabilidad 2

Muchas U. I. optan por utilizar sólo la forma normalizada de los responsables (solapa Responsables) en lugar de describir la mención de responsabilidad y la forma normalizada.

Las **tablas de U.I.** (Unidad de información), **Material** y **Soporte** pueden predeterminarse en Preferencias-> Catalogación.

Acceso a la base normalizada de Responsables

Tabla de tipo de responsabilidad

Responsables asignados al documento

Asignación del Tipo de responsabilidad o función

Jerarquía de responsabilidad dentro del documento

* Nombre	Responsabilidad	Jerarquía
E Puiggrós, Adriana		X
E Alborno Pavisic, David	colaborador	
E Alcalá, Manuel	prólogo	

Ejemplo: Solapa "Responsables"

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad

Área Edición
Edición: 1a. ed. ampl. y actualiz.
Resp. Edición: Ninguno

Área Publicación
Editor 1: [1] [855] Galema
Editor 2: Ninguno
Editor 3: Ninguno
Fecha Desde: 2003 | Fecha Hasta:
Lugar: Buenos Aires | País: Argentina
Idioma/s: Español

Área Específica

Cancelar | Aceptar

Ejemplo: Solapa "Edición/Publicación"

Los campos **Lugar** y **País** pueden **ingresarse en forma automática** al asignar el **Editor** si figuran en el registro del Editor (opción en Preferencias-> Catalogación). Estos campos pueden igualmente modificarse.

El campo de **Idioma** puede ser ingresado en forma automática, con posibilidad de edición. (Opción en Preferencias->Catalogación)

Edición de Documento

Identificación/Título | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad

Pertenencia
Colección: [1] [16678] Investigaciones educativas
Orden en Colección: 54

Descripción Física
Preliminares: xvi
Extensión (p): 219 | Unidad: páginas
Extensión (s): | Unidad:
Características: il.
Alto: 21 | Ancho: 14 | Profundidad: | Unidad: centímetros
Adicionales: 1 CD

Cancelar | Aceptar

Ejemplo: Solapa "Descripción/Serie"

Edici3n de Documento

Identificaci3n/T3tulo | Responsables (F5) | Edici3n/Publicaci3n | Descripci3n/Serie | **Contenido** | Materias (F9) | Ad

Notas
Ilustraciones a cargo de D. Dom3nguez

Resumen
La autora, de numerosos y reconocidos trabajos de investigaci3n sobre la historia de la educaci3n en nuestro pa3s, ha preparado esta obra como s3ntesis de su pensamiento y la ha presentado en forma accesible para todos aquellos que participan de la tarea docente y quieren vincular la misma a un pensamiento que la enmarca, teniendo en cuenta el desarrollo hist3rico y las influencias de distintas corrientes que han pesado en las decisiones de pol3tica educativa en Argentina

Idioma del Resumen

Epoca del Contenido
Desde
Hasta

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Solapa "Contenido"

Edici3n de Documento

Identificaci3n/T3tulo | Responsables (F5) | Edici3n/Publicaci3n | Descripci3n/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad

Agregar Materia Quitar Orden Nivel Principal Secundario Descriptivo

#	Materia	Nivel
E 1	EDUCACION - ARGENTINA	P
E 2	HISTORIA DE LA EDUCACION - ARGENTINA	P
E 3	ESCUELAS JESUITICAS	S

Datos de la Materia (S3lo visualizaci3n)

Preferente Sistem3tico

Tipo de Materia
 Materia Entidad Personaje Estad3stico
 Descriptor Evento Obra Identificador
 Autor Personal Geogr3fica Propuestos Sistem3tico

Cod. Fuente
U. Info. 1

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Solapa "Materias"

Ejemplo: Solapa "Adicionales"

Ingreso de Ejemplares

Los ejemplares de una monografía son definidos como unidad física contenida en una encuadernación.

Si de un documento se posee más de una copia entonces se tendrán ejemplares repetidos.

Para ingresar un ejemplar de un documento debe colocarse sobre ese registro y seleccionar la solapa de ejemplares. All  oprima el botón nuevo e ingrese los datos correspondientes al ejemplar.

Otro modo de ingreso de un ejemplar es al finalizar el registro de un documento: se abre una ventana preguntando si se desea ingresar los datos de ejemplar. Si se responde en forma afirmativa se abre un registro nuevo de ejemplares.

El dato más indispensable es el de código o inventario, pues cada ejemplar debe estar identificado por un código irrepetible. La clave de identificación incluye la Unidad de Información (U.I.), es decir, si dos documentos tienen el mismo inventario pero pertenecen a U.I. distintas, se considerarán ejemplares distintos.

Recuerde que la Signatura Topográfica o ubicación responde a criterios propios de cada biblioteca o U.I., mas all  que puedan utilizar formas o símbolos convencionales

Además de impedir dos códigos o inventarios repetidos o signaturas topográficas idénticas en la base, el sistema puede informar cuál es el último código ingresado o el mayor (Ver Utilitarios->Preferencias). También permite el código mayor en cada unidad de información.

En un ejemplar usted puede consignar criterios de disponibilidad para el acceso al mismo, datos de su adquisición (tipo, solicitante, proveedor, precio, etc.), etc.

Documentos

Orden Documentos Más Búsquedas Utilidades

DOCUMENTOS (1) EJEMPLARES

Biblio. 1 Registro 16495

Título Qué pasó en la educación argentina : breve historia desde la conquista hasta el presente

+ Nuevo Editar Ver Borrar Imprimir Salir

U.Info.	Inventario	Signatura Topografica	Est.Disp.	Est.Proc.	Ingreso	Fecha Ult. Mod.	Fecha Adq.
2	005652	37 (82)(091). PUI ej.2	Sala		16/07/03	16/07/03 16:07:3	
1	008191	37 (82)(091). PUI			24/04/03	24/04/03 18:51:5	

16538 registros

Ejemplo: Ejemplares

Edición de Ejemplar

Datos Principales Datos Adquisición

Biblioteca CSE - Practicantes Bella Vista

Inventario 005652  lt. Inventario 005652

Signatura Topográfica 37 (82)(091). PUI ej.2

Fecha Alta 16/07/03

Fecha Modificación 16/07/03 16:36:39

Fecha Baja

Operador (1) PERB [95-00088] MARTENS, ANDREA PAULA

Est. Proceso Sin escanear indice

Cod. Préstamo

Disponibilidad Sólo consulta sala Disponible

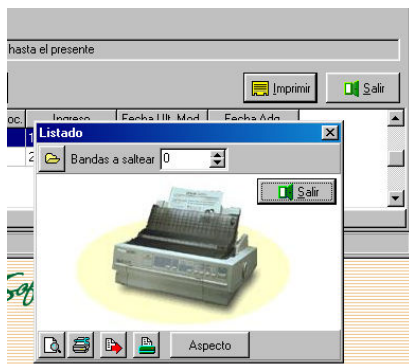
Días de Préstamo

Cancelar Busq. por Signatura Busq. por Inventario Aceptar

Ejemplo: Datos principales

Ejemplo: Datos de Adquisición

El botón de Imprimir permite la emisión de un listado o formulario del sistema a partir de del registro de ejemplar en que se esté posicionado. Ejemplo de la utilización de esta función es la emisión de etiquetas.



Emisión para un ejemplar

Ingreso de monografías en varios volúmenes (colección):

Las monografías en varios volúmenes se refieren a un ítem como obra completa (o que se piensa completar) con un número determinado de partes separadas.

- **Registro con Nivel bibliográfico Colección**

Para ingresar monografías publicadas en más de un volumen, abra un registro nuevo y defina el nivel bibliográfico "Colección". Este registro describirá la obra completa y agrupará los registros de los distintos volúmenes que la compongan

Ingreso del registro

Solapa Identificación/Título

De consignar el ISBN, hágalo por el de obra completa.

Ingrese el título colectivo de la obra si lo posee. Si es una obra en varios volúmenes posee varios títulos, pero carece de título colectivo, consigne los mismos según las reglas RCAA2. (1.1G)

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad

U. Info. CENTRO SALESIANO DE ESTUDIOS - BIBLIOTECA

Registro 15048 ISBN 84-7030-425-9

Nivel Bibliográfico:
 Monografía P.S.: Existencia Analtica
 Colección Pub. Seriada

Tipo Encabezamiento:
 Personal Evento
 Institucional Título

N.B.: Colección   Monografía en varios volúmenes

ISBN de obra completa

Título colectivo

Título Paralelo

Idioma de Título Paralelo

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Solapa "Identificación/Título"

- Consigne los responsables de la obra en forma normalizada.

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad

+ Agregar Responsable - Quitar Responsab. Jerarquía: Principal Secund.

Nombre	Responsabilidad	Jerarquía
E Freud, Sigmund (1856-1939)		X
E López-Ballesteros y de Torres, Luis	traducción	

Datos del Responsable (Sólo visualización)

Tipo de Responsabilidad: Persona Institución Evento

Cod. País: AUS Cod. Idioma: ALE

Lugar: Freiberg (hoy Pribor) C d. Normalizado:

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Solapa "Responsables".

- Para el área de Edición / Publicación tener en cuenta si la fecha de finalización de la publicación es diferente a la fecha de inicio.

Ejemplo: Solapa "Edición/Publicación"

- Pertenencia a una serie monográfica y descripción física de la obra:
Una monografía en varios volúmenes puede pertenecer a su vez a una serie monográfica y tener numeración dentro de esa serie. Si lo desea, puede consignar esa numeración teniendo en cuenta los volúmenes existentes.
Describa la extensión en volúmenes de la monografía y optativamente (sobre todo si la numeración es continua) la paginación total.

Ejemplo: Solapa "Serie/Descripción"

- Notas de contenido

Cuando una monografía esta compuesta de varios volúmenes puede consignar el contenido de los mismos en una nota de contenido. Esto no suplanta, en función descriptiva y de gestión, el registro de cada uno de los volúmenes.

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | **Contenido** | Materias (F9) | Ad ◀ ▶

Notas
 Contiene: v.1. Estudios sobre la histeria. -- v.2. Tres ensayos para una teoría sexual.-- v.3. Lo siniestro
 La biblioteca posee v. 1 y 2

Resumen

Idioma del Resumen []

Epoca del Contenido
 Desde []
 Hasta []

[X] Cancelar [Aceptar]

Ejemplo: Solapa "Contenido"

- Materia o términos de descripción de contenido:
 En el caso de este tipo de monografías es conveniente asignar materias o descriptores de tipo general, reservando la indización mas exhaustiva para los registros correspondientes a cada volumen.

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | **Materias (F9)** | Ad ◀ ▶

+ Agregar Materia - Quitar Orden [] [] Nivel
 Principal Secundario Descriptivo

#	Materia	Nivel
E 1	PSICOLOGIA	P
E 2	PSICOANALISIS	P

Datos de la Materia (Sólo visualización)

Preferente

Tipo de Materia
 Materia Entidad Personaje Estadístico
 Descriptor Evento Obra Identificador
 Autor Personal Geográfica Propuestos Sistemático

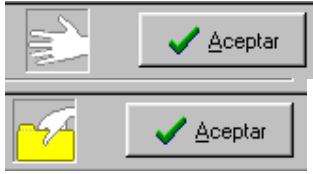
Sistemático: 159.964.2
 Cod. Fuente: []
 U. Info.: 1

[X] Cancelar [Aceptar]

Ejemplo: Solapa "Materias"

Copiado de datos del registro para generar los registros de volumen

Pulsando sobre el icono señalado más adelante en el ejemplo, el sistema toma los datos del registro actual para ayudar a generar posteriormente los registros hijos correspondientes a los volúmenes de la obra.



Botón para capturar los datos del registro.

Botón marcando la captura de los datos del registro.

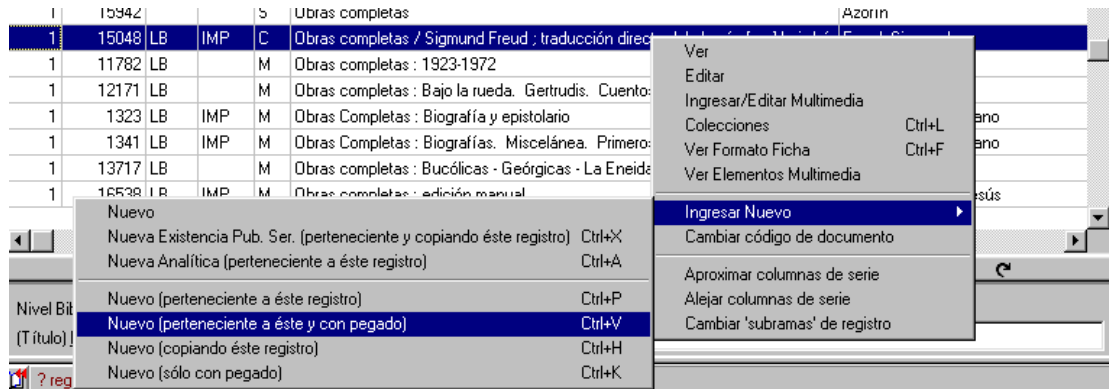
- **Registro de un volumen correspondiente a una monografía en varios volúmenes**

Anteriormente ejemplificamos el registro que describe en forma general una monografía en varios volúmenes. Para una descripción exhaustiva de la colección y una estructuración eficiente del catálogo para la gestión de la biblioteca el sistema le propone el ingreso de cada uno de los volúmenes de estas monografías.

Estos volúmenes pueden contener sólo un título. Un título colectivo y títulos independientes por volumen o carecer de título colectivo. Las operaciones de ingreso para estos casos no varían significativamente, pero es conveniente aclarar los mismos sobre todo en el área de título y mención de responsabilidad

Registro de un volumen

Previamente registrada la obra completa* (nivel bibliográfico "Colección"), y habiendo copiado los datos de ese registro, colóquese sobre el registro de la obra completa e indique el ingreso de un "registro nuevo, perteneciente a ése registro y con pegado de datos" (CTRL+V)



Esto crea un registro nuevo que toma todos los datos comunes al registro padre (obra completa). Sólo resta modificar y agregar los datos pertinentes a los volúmenes.

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad |

U. Info. CENTRO SALESIANO DE ESTUDIOS - BIBLIOTECA

Registro 15049 ISBN 84-7030-426-7

Nivel Bibliográfico:
 Monografía
 P.S.: Existencia
 Analítica
 Pub. Seriada
 Colección en un Volumen

Libro

Tipo Encabezamiento:
 Personal
 Evento
 Institucional
 Título

Desc. de Soporte IMPRESO

Título Obras completas : Tomo I (1873-1905) : Ensayos I al XXV

Título Paralelo

Idioma de Título Paralelo

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Monografía / Volumen: Solapa Título

Edición de Documento

Identificación/Título | Responsables (F5) | Edición/Publicación | Descripción/Serie | Contenido | Materias (F9) | Ad |

Pertenencia

Colección [1] [15048] Obras completas / Sigmund Freud ; traducción directa del alemán [por] Luis López

Orden en Colección v.1

Descripción Física

Preliminares xlvi

Extensión (p) 1175 Unidad páginas

Extensión (s) Unidad

Características

Alto 21 Ancho 13 Profundidad Unidad centímetros

Adicionales

Cancelar Aceptar

Ejemplo: Monografía / Volumen : Solapa Descripción / Serie



Ejemplo: Monografía / Volumen : Solapa Materia



Ejemplo: Ejemplar de volumen

--- FIN DEL DOCUMENTO ---