

## 1. Información y tratamiento de datos

### 1.1. Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales:

#### **1.1.2. El catálogo de la biblioteca**

Material elaborado por CRUE-REBIUN y adaptado por la Biblioteca de Mondragon Unibertsitatea

Información y  
tratamiento de datos.  
Navegación, búsqueda y  
filtrado de la información,  
datos y contenidos  
digitales

# EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA



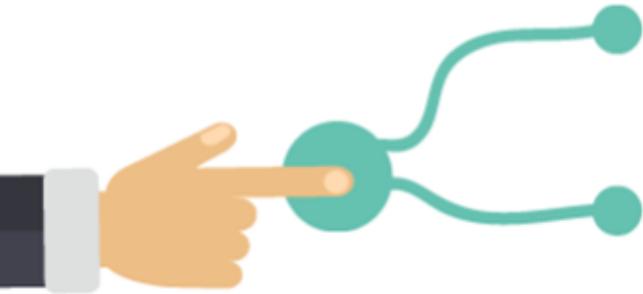
**CRUE**

**REBIUN**

Red de Bibliotecas Universitarias

# OBJETIVOS

Al finalizar esta actividad debes ser capaz de:



**Conocer una de las herramientas básicas de la Biblioteca/CRAI: el catálogo.**

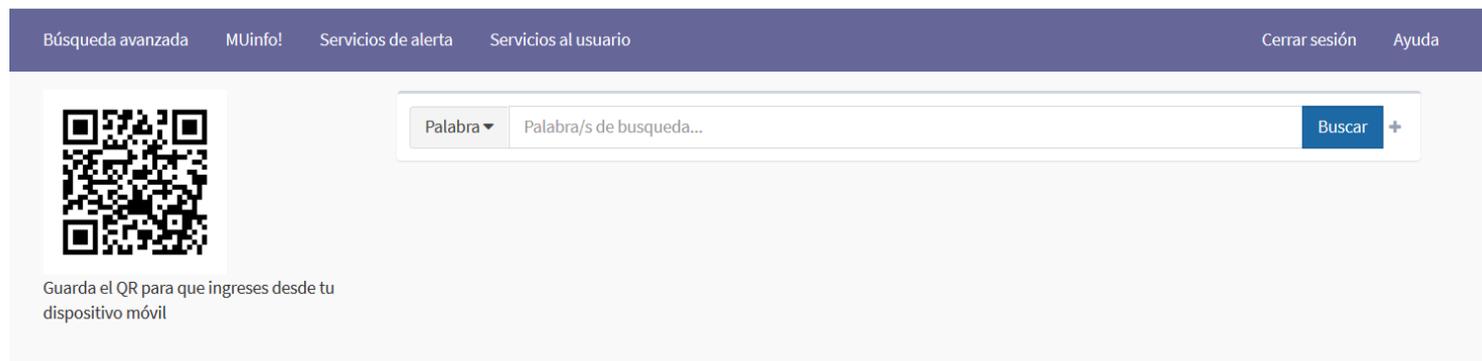
**Localizar los documentos en la biblioteca, en formato electrónico o en las estanterías.**

## SUMARIO

- **El catálogo**
  - Búsqueda por autor
  - Búsqueda por palabra clave
  - Búsqueda de artículos
- **Cómo localizar y acceder a los documentos**
- **Para saber más...**

# EL CATÁLOGO

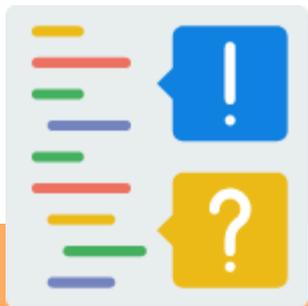
El catálogo es una base de datos donde podrás buscar y encontrar los documentos comprados por la Biblioteca.



The screenshot shows the top navigation bar of a library catalog website. The navigation bar is dark blue and contains the following links from left to right: [Búsqueda avanzada](#), [MUinfo!](#), [Servicios de alerta](#), [Servicios al usuario](#), [Cerrar sesión](#), and [Ayuda](#). Below the navigation bar, there is a search area. On the left, there is a QR code. To the right of the QR code is a search input field with a dropdown menu labeled "Palabra" and a search button labeled "Buscar" with a plus sign. The search input field contains the placeholder text "Palabra/s de búsqueda...". Below the QR code, there is a text prompt: "Guarda el QR para que ingreses desde tu dispositivo móvil".

# EL CATÁLOGO

Además de libros, en el catálogo puedes encontrar revistas, tesis, películas, etc. También encontrarás información en diferentes soportes (papel, DVDs, CD-Roms, electrónicos, etc.)



El **catálogo** permite buscar por:

**TÍTULO:** *química para ingenieros, ...*

**AUTOR:** *Fontana, Josep*

**PALABRA CLAVE:** *derecho penal, economía, ...*

**MATERIA:** *resistencia de materiales*

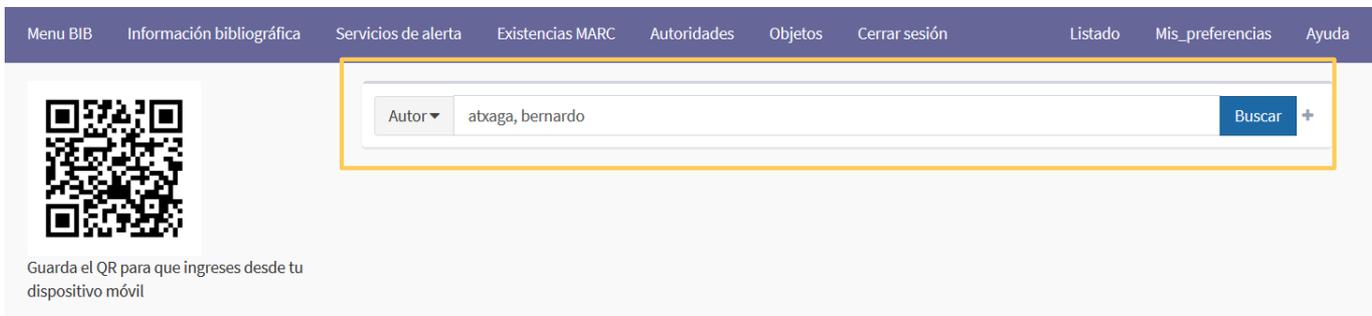
Las materias son como las “tags” de los recursos que encontramos en Internet. Tenemos unas listas controladas de materias y las ponemos cuando catalogamos los documentos.

¡Encontrarás más información en el apartado [Cómo utilizar las herramientas básicas de búsqueda de información!](#)

1

## EL CATÁLOGO BÚSQUEDA POR AUTOR

Tengo que revisar toda la obra de Bernardo Atxaga para una asignatura. ¿Cómo puedo saber qué hay en la Biblioteca/CRAI de este autor?



Menu BIB Información bibliográfica Servicios de alerta Existencias MARC Autoridades Objetos Cerrar sesión Listado Mis\_preferencias Ayuda

Autor ▾ abxaga, bernardo

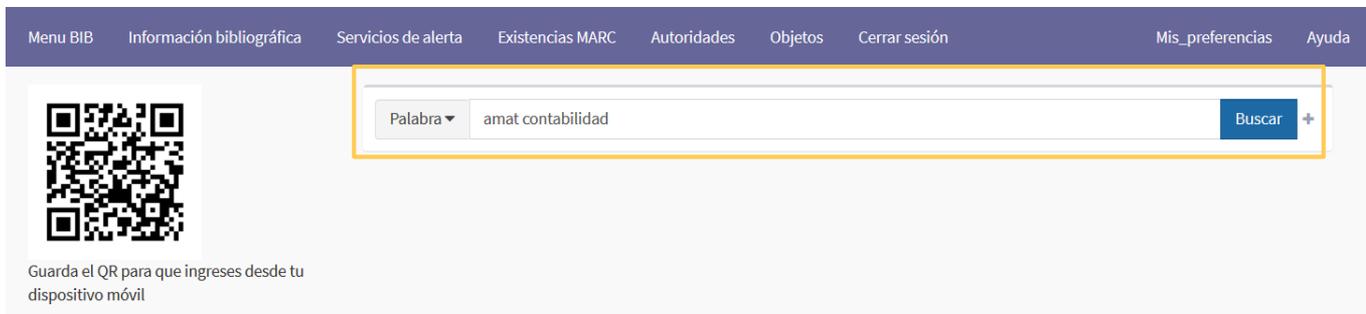
Guarda el QR para que ingreses desde tu dispositivo móvil

Introduce el nombre del autor de **forma inversa** (Apellido, Nombre).

2

## EL CATÁLOGO BÚSQUEDA POR PALABRA CLAVE

Me han hablado de un libro de un autor apellidado Amat y que en el título aparece la palabra Contabilidad, ¿cómo puedo saber si está disponible en la Biblioteca/CRAI?



Menu BIB Información bibliográfica Servicios de alerta Existencias MARC Autoridades Objetos Cerrar sesión Mis preferencias Ayuda

Palabra ▼ amat contabilidad **Buscar** +

Guarda el QR para que ingreses desde tu dispositivo móvil

Si no tienes toda la información sobre el libro, DVD, etc., que estás buscando, tendrás que utilizar la búsqueda por **palabra**.

3

## EL CATÁLOGO BÚSQUEDA DE ARTÍCULOS

Necesito leer el artículo siguiente: Michelle, M. (2009). *New York City's War on Fat. New England Journal of Medicine*, 360(19):



Para encontrar un artículo de revista del que tengas la referencia, busca en el catálogo por el **título de la revista**, no por el título del artículo, y comprueba en el ítem si tenemos el número que te interesa.

Consulta las [Revistas electrónicas](#) suscritas por Mondragon Unibertsitatea.

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

Para buscar un libro en la estantería, anota el **topográfico** !

Para buscar un libro en la estantería, anota la **signatura topográfica**, pues ella te indica dónde está colocado el documento en la biblioteca. Las signaturas van a variar en su composición dependiendo de la biblioteca en la que se encuentre el documento. En las siguientes diapositivas mostraremos un ejemplo de cada biblioteca.

**Basque Culinary Center:**

Signatura topográfica

Disponible, en préstamo, reservado, etc.

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
B0107124	BCC	TX 723.5.B36 G37 2001	General	Libro	Disponible

En qué biblioteca se encuentra el documento

En qué sección se encuentra el documento

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

## Signatura topográfica – Clasificación Biblioteca Basque Culinary Center

**EJEMPLO DE SIGNATURA: TX 714 .A38 2016** La Biblioteca BCC clasifica sus fondos mediante la Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LCC, Library of Congress Classification). Los elementos de estas signaturas son los siguientes:

- Las primeras letras en mayúsculas representan las materias principales y sus subdivisiones. En este caso **TX = Economía doméstica**
- Cada subclase se subdivide numéricamente. **714 = Cocina – Libros de cocina – A partir de 1800 – Colecciones generales de recetas**
- El siguiente elemento es un código alfanumérico que representa los apellidos de los autores/as de los documentos. **A38 = Aduriz, Andoni**
- La numeración final es el año de publicación del documento. En este caso **2016**

Para localizar un documento debes dirigirte a las estanterías ordenadas alfabéticamente en una primera instancia. Dentro de cada grupo alfabético está ordenado numéricamente. Y finalmente por el elemento apellido autor y año de publicación.

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

Para buscar un libro en la estantería, anota el **topográfico** !

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y Enpresagintza:

Signatura topográfica

Disponible, en préstamo,  
reservado, etc.

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
H0038946	HUHEZI	5.20 PIA cri	Depósito	Libro	Disponible

En qué biblioteca se encuentra  
el documento

En qué sección se encuentra  
el documento

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

## Signatura topográfica – Clasificación

Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y Biblioteca de Enpresagintza

### EJEMPLO DE SIGNATURA: 5.20 PIA cri

Los elementos de estas signaturas son los siguientes:

- **Números:** indican las grandes áreas temáticas, y permiten una ordenación general numérica.
- **Letras en mayúscula:** indican las tres primeras letras del autor, y permiten una ordenación alfabética.
- **Letras en minúscula:** indican las tres primeras letras del título de la obra, y permiten una ordenación alfabética.

Para localizar el libro debes ir a las estanterías correspondientes al número 5, y localizar el **5.20**. Dentro de este apartado, los libros estarán ordenados alfabéticamente en función de la segunda línea de la signatura, en este caso **PIA**. Y dentro de éstos, estarán ordenados alfabéticamente en función de la tercera línea, en este caso **cri**.

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

Para buscar un libro en la estantería, anota el **topográfico** !

Escuela Politécnica Superior:

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
M0010625	GEP/EPS	45 00 097	General	Libro	Disponible

Diagram illustrating the components of a topographic signature (topográfico) used for finding documents in a library. The signature is composed of several parts, each highlighted in a box:

- Signatura topográfica**: A box pointing to the classification number (45 00 097).
- Disponible, en préstamo, reservado, etc.**: A box pointing to the status (Disponible).
- En qué biblioteca se encuentra el documento**: A box pointing to the library name (GEP/EPS).
- En qué sección se encuentra el documento**: A box pointing to the location (General).

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

## Signatura topográfica – Clasificación Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior

### EJEMPLO DE SIGNATURA: 12 14 005

Los elementos de estas signaturas son los siguientes:

- La primera parte de números indica una gran área de conocimiento.
- La segunda parte de números indica un área temática más específica enmarcada en el área de conocimiento señalada por la primera fila.
- La tercera parte de números representa un orden numérico dentro del área temática en la que estamos.

Para localizar el libro debes ir a la estantería correspondiente al número **12** (área de conocimiento: Matemáticas). Dentro de este apartado, el número **14** se corresponde con el área temática de Ecuaciones diferenciales. Dentro de este bloque el orden que siguen los libros es numérico, así que cogeríamos el libro que tiene **005** en la tercera fila de la etiqueta.

# CÓMO ACCEDER A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Para saber si un documento está disponible en formato electrónico, observa la **clasificación y ubicación** del ítem.

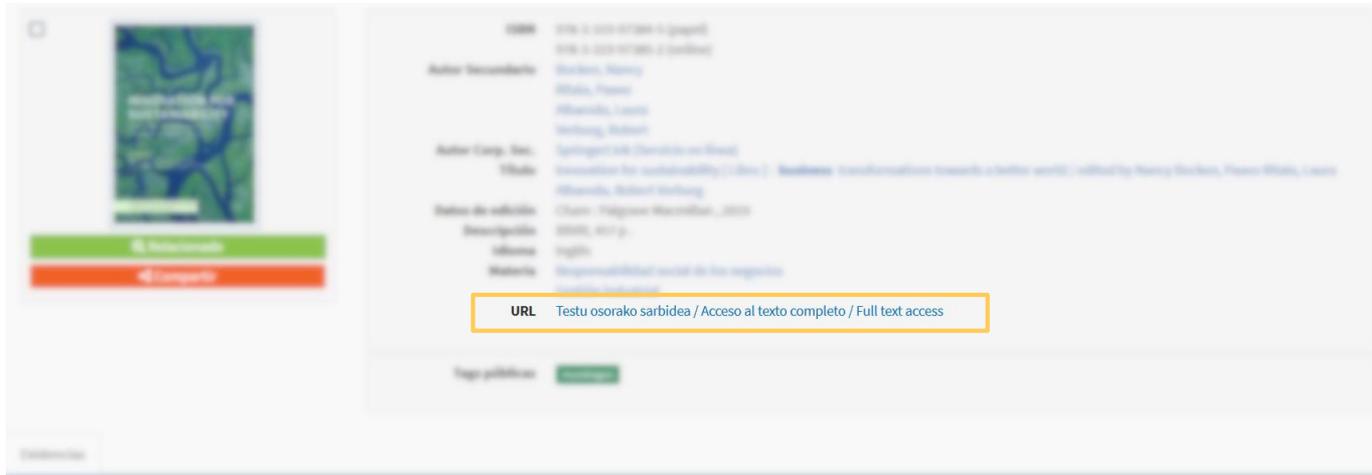
Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
M0143198	GEP/EPS	Libros electrónicos	En línea	Recurso electrónico	Disponible

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
M0142905	GEP/EPS	Revista electrónica	En línea	Revista	Disponible

Los documentos electrónicos se clasifican como “Libros electrónicos”, “Revista electrónica”, etc.

Los documentos electrónicos están disponibles “En línea”.

# CÓMO ACCEDER A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS



URL [Testu osorako sarbidea / Acceso al texto completo / Full text access](#)

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Ubicación	Tipo	Estado
M0143198	GEP/EPS	Libros electrónicos	En línea	Recurso electrónico	Disponible

Para acceder al texto completo del documento electrónico, debes pinchar en el texto **“Testu osorako sarbidea / Acceso al texto completo / Full text Access”** del registro del catálogo. El sistema te solicitará la validación con tu usuario y contraseña de la universidad para acceder al documento.

# CÓMO ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS EN LA ESTANTERÍA

Los resultados de una búsqueda muestran cuatro tipos de datos:

## BIBLIOGRÁFICOS

Autor, título, publicación, materias, etc.

## LOCALIZACIÓN

Topográfico, sede, sección, etc., y en el caso de los recursos electrónicos, el acceso es a través de un enlace.

## ESTADO

Disponible, en préstamo, reservado, etc.

## TIPO DE DOCUMENTO

Libro, revista, vídeo, DVD...

El código de barras no se debe anotar, sólo sirve para prestar los libros con la aplicación que tenemos en la Biblioteca/CRAI.

Consulta el apartado [“Cómo buscar información en el catálogo”](#) de la web.

## PARA SABER MÁS...

Echa un vistazo a:

- La [guía rápida de la biblioteca](#).
- La guía "[Cómo buscar información en la Biblioteca](#)".
- La guía "[Cómo hacer enlaces permanentes \(permalinks\) a recursos digitales](#)".



**Mondragon  
Unibertsitatea**

Biblioteka

Si tienes alguna duda, pregunta en tu [biblioteca](#):



**Basque Culinary Center  
Biblioteka**

Juan Abelino Barriola pasealekua, 101  
20009, Donostia, Gipuzkoa.  
T. 943574514  
biblioteca@bculinary.com

**Enpresa Zientzien Fakultatea  
Biblioteka**

Ibarra Zelaia, 2  
20560, Oñati, Gipuzkoa.  
T. 943718009  
biblioteca.enpresagintza@mondragon.edu

**Humanitate eta Hezkuntza Zientzien Fakultatea  
Biblioteka**

Dorleta, z/g.  
20540, Eskoriatza, Gipuzkoa.  
T. 943714157  
biblioteca.huhezi@mondragon.edu

**Goi Eskola Politeknikoa  
Biblioteka**

Campus Iturripe. Loramendi, 4. 20500 Arrasate – Mondragon, Gipuzkoa.  
Campus Orona Ideo. Fundazioa eraikuntza, Jauregi Bailara, z/g. 20120 Hernani, Gipuzkoa.  
T. 943794700  
biblioteca.mgep@mondragon.edu