

FICHA DEL CURSO

Título del curso ¹	Catalogación con formato MARC 21
Área ²	08. Bibliotecas y Archivos
Objetivo ³	<ul style="list-style-type: none"> El objetivo del curso es ofrecer al alumno unos conocimientos detallados sobre la catalogación con MARC 21 de monografías y publicaciones seriadas.
Descripción general del curso	<ul style="list-style-type: none"> El curso presenta los principales aspectos que deben considerarse catalogación MARC, sus elementos, estructura del registro bibliográfico y de autoridades. Se introduce al alumno en la funcionalidad de las aplicaciones informáticas para la catalogación con MARC, y la aplicación de MARC y Z39.50 para la descarga y reutilización de registros bibliográficos
Nivel del curso ⁴	Básico
Contenido detallado del curso ⁵	<p>Modulo 1 Módulo 1: Introducción al formato MARC</p> <ul style="list-style-type: none"> Propósito y función del formato MARC. Evolución histórica del formato. Tipos de MARC. La evolución hacia MARC21. MARC para formatos bibliográficos y MARC de autoridades. Catalogación ISBD y MARC. <p>Módulo 2: Estructura de los registros MARC</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura de los registros MARC: campos, subcampos e indicadores. <ul style="list-style-type: none"> La cabecera del registro MARC Campos de longitud fija. El campo 008. Principales campos. <p>Módulo 3: Casos prácticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Catalogación MARC de distintas obras, cubriendo diferentes casos y ejemplos más habituales en la práctica

¹ El título del curso será lo suficientemente descriptivo e identificativo y delimitará el objeto de la acción

² En el II Plan Integral de Formación para el PAS están recogidas 12 áreas de conocimiento:

01.Económico-Financiera, 02. Jurídica, 03.Gestión Académica, 04.Recursos Humanos, 05. Idiomas, 06. Salud, seguridad y medio ambiente, 07. Informática y multimedia, 08. Bibliotecas y archivos, 09 Laboratorios y talleres, 10. Calidad y mejora en la gestión, 11. Específicas de determinados puestos, 12. Gestión de la Investigación.

³ Identificará y describirá aquello que el alumnado debería ser capaz de hacer en un puesto de trabajo después de haber acreditado la superación de la acción formativa

⁴ Nivel básico: el alumno/a obtendrá conocimientos iniciales y aplicará procedimientos básicos/ Nivel intermedio: el alumno/a podrá modificar procedimientos establecidos e integrará conocimientos y procedimientos/ Nivel avanzado: el alumno/a será capaz de generar nuevos procedimientos y transmitir conocimientos a otras personas

⁵ Contenido detallado del curso. Conjunto de conocimientos y destrezas cuya adquisición, retención y transferencia aseguran el logro de los objetivos formativos. Deberá ser de interés para la formación y el perfeccionamiento del personal de administración y servicios de la UPV/EHU

	<p>bibliotecaria: obras anónimas, obras con título uniforme, obras en colaboración, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casos especiales: legislación, sentencias, congresos, tratados, libros religiosos, etc. <p>Módulo 4: MARC de autoridades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función de los registros de autoridad. • Estructura de un registro MARC de autoridades. • Ejemplos de registros de autoridades MARC. • Casos prácticos. <p>Módulo 5: Aplicaciones y utilidades para la catalogación con MARC. Z39.50</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edición de registros MARC desde una aplicación informática • Características del protocolo Z39.50. • Descarga de registros MARC desde OPACs. • Descarga de registros MARC con un cliente Z39.50. <p>Módulo 6: MARC y publicaciones seriadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogación de publicaciones seriadas con MARC. • Realización de casos prácticos
Tipo de destinatarios/as ⁶	PTGAS de Biblioteca con el siguiente orden de prioridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudantes de Biblioteca de reciente incorporación. 2. Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Número de destinatarios/as ⁷	40
Conocimientos previos necesarios de los destinatarios/as	Es aconsejable, si bien no imprescindible, contar con unos conocimientos básicos de catalogación o estar familiarizado con el uso de catálogos en línea bibliotecarios (OPAC).
Modalidad docente (presencial u on-line)	online
Sistema de evaluación (habrá una evaluación final: sí o no)	Si, prácticas voluntarias y test final
Duración del curso (horas totales)	20
Idioma ⁸	Castellano
Tipo certificado ⁹	Certificado de aprovechamiento

⁶ Se especificará al colectivo al que está dirigido: grupo, escala, unidad, centro, Campus al que está dirigido

⁷ Número mínimo y máximo de participantes, con indicación del número de plazas que, en su caso, se reserven preferentemente para el personal interesado en el desarrollo de la carrera profesional

⁸ Las lenguas de uso de las acciones formativas serán las dos lenguas oficiales de la CAPV, el castellano y el euskera, siempre que las circunstancias lo permitan: nivel de conocimiento del personal destinatario y del profesorado, disponibilidad del material curricular en las dos lenguas, y/o la propia solicitud del alumno/a

⁹ 1. Certificado de asistencia: Los certificados acreditativos tendrán la calificación de asistencia cuando la actividad formativa no contemple la superación de una prueba que deba ser evaluada por el profesorado. 2. Certificado de aprovechamiento: La certificación de aprovechamiento se expedirá tras la superación de una prueba o ejercicios prácticos establecidos por cada responsable de la docencia.

Carácter	Voluntario
Profesorado	RICARDO EITO BRUN , Campus de Formación Permanente de SEDIC

IKASTAROAREN FITXA

Ikastaroaren izena ¹	Catalogación con formato MARC 21
Arloa ²	08. Bibliotekak eta Artxiboak
Helburua ³	<ul style="list-style-type: none"> Monografiak eta argitalpen seriatuak MARC 21en bidez katalogatzeko xehetasunak ikastea.
Ikastaroaren deskribapen orokorra	<ul style="list-style-type: none"> MARC katalogazioaren ezaugarri nagusiak ikusiko ditugu, haren osagaiak eta erregistro bibliografikoaren eta autoritateen erregistroaren egitura. MARCen bidezko katalogazioa egiteko erabil daitezkeen aplikazio informatikoak ikusiko ditugu, eta nola aplika daitezkeen MARC eta Z39.50 erregistro bibliografikoak deskargatzeko eta berrerabiltzeko.
Ikastaroaren maila ⁴	Oinarrizkoa
Ikastaroaren eduki zehatza ⁵	<p>Modulo 1 Módulo 1: Introducción al formato MARC</p> <ul style="list-style-type: none"> Propósito y función del formato MARC. Evolución histórica del formato. Tipos de MARC. La evolución hacia MARC21. MARC para formatos bibliográficos y MARC de autoridades. Catalogación ISBD y MARC. <p>Módulo 2: Estructura de los registros MARC</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura de los registros MARC: campos, subcampos e indicadores. La cabecera del registro MARC Campos de longitud fija. El campo 008. Principales campos. <p>Módulo 3: Casos prácticos</p>

¹ Behar bezain deskriptiboa izango da eta ikastaroaren gaia zehaztuko du.

² AZPkoen Prestakuntza Plan Nagusian 18 jakintza arlo daude jasota:

01.Ekonomiko-finantzarioa, 02. Juridikoa, 03. Adademia-kudeaketa, 04. Giza baliabideak, 05. Hizkintzak, 06. Osasuna, segurtasuna eta ingurumena, 07. Informatika eta multimedia, 08. Liburutegiak eta fitxategiak, 09. Laborategiak eta tайлerrak, 10. Kalitatea eta hobekuntza dudeaketan, 11. Lanpostu jakinei dogoskien arlo espezifikoak, 12. Ikerdetaren kudeaketa.

³ Prestakuntza ekintza gainditu ondoren ikasleak lanpostuan zertarako gai izan behar zehaztu eta azaldu.

⁴ Oinarrizko maila: ikasleak hasierako ezagutzak lortuko ditu eta oinarrizko prozedurak aplikatzen ikasiko du. / Maila ertaina: ikaslea gai izango da ezarritako prozedurak aldatzeko eta bateratuko ditu ezagutzak eta prozedurak. / Maila aurreratua: ikaslea gai izango da prozedura berriak sortzeko eta ezagutzak beste pertsona batzuei transmititzeko.

⁵ Prestakuntzaren helburuak lortzeko ikasleak eskuratu, gogoratu eta transferitzen jakin behar dituen ezagutza eta trebetasunen multzoa. Interesekoa izan behar da UPV/EHUko administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntzarako eta hobekuntzarako.

	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogación MARC de distintas obras, cubriendo diferentes casos y ejemplos más habituales en la práctica bibliotecaria: obras anónimas, obras con título uniforme, obras en colaboración, etc. • Casos especiales: legislación, sentencias, congresos, tratados, libros religiosos, etc. <p>Módulo 4: MARC de autoridades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función de los registros de autoridad. • Estructura de un registro MARC de autoridades. • Ejemplos de registros de autoridades MARC. • Casos prácticos. <p>Módulo 5: Aplicaciones y utilidades para la catalogación con MARC Z39.50</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edición de registros MARC desde una aplicación informática • Características del protocolo Z39.50. • Descarga de registros MARC desde OPACs. • Descarga de registros MARC con un cliente Z39.50. <p>Módulo 6: MARC y publicaciones seriadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogación de publicaciones seriadas con MARC. • Realización de casos prácticos
Norentzat ⁶	<p>Bibliotekako TEKAZELentzat, honako lehentasunarekin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sartu berri diren bibliotekako laguntzaileak 2. Bibliotekako teknikari laguntzaileak.
Ikasle kopurua ⁷	40
Ikasleek aurretik eduki beharreko ezagutzak	Komeni da, ezinbestekoa ez bada ere, katalogazioaz zeozer jakitea edo liburutegietako on line katalogoak (OPAC) ezagutzea.
Irakaskuntza modua (ikasgelakoa edo on-line)	online
Ebaluazio sistema (bukaeran ebaluaziorik egongo da: bai/ez)	Bai, borondatezko praktikak eta amaierako testa.
Ikastaroaren iraupena (orduak guztira)	20
Hizkuntza ⁸	Gaztelania
Ziurtagiri mota ⁹	Onuraz parte hartzearen ziurtagiria

⁶ Zehaztu behar da zein kolektibori zuzenduta dagoen: taldea, eskala, unitatea, ikastegia eta campusa.

⁷ Gutxieneko eta gehieneko ikasle kopurua. Hala dagokionean zehaztuko da zenbat plaza gordeko diren karrera profesionala garatzeko interesa duten langileentzat.

⁸ Prestakuntza ekintzak EAEko bi hizkuntza ofizialetan izango dira (gaztelaniaz eta euskaraz), betiere horretarako aukera badago honako hauetako kontuan hartuta: ikasleen eta irakasleen hizkuntza maila, ikasmateriala hizkuntza bietan dagoen ala ez dagoen, eta zenbatekoak den ikasleen eskaria.

9 1) Bertaratze ziurtagiria: bertaratze ziurtagiria emango dira ikastaroan ez dagoenean irakasleek ebaluatu beharreko probarik. 2) Onuraz parte hartzearen ziurtagiria: onuraz parte hartzearen ziurtagiria ikastaroaren arduradunak jarritako proba edo ariketa praktikoak gaindituz gero emango dira.

Izaera	Borondatezkoa
Irakasleak	RICARDO EITO BRUN, SEDICeko Etengabeko Prestakuntzako Campusa