



VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 28 de abril 2022, mediante el cual se dispone: **RECONOCER** al “**SISTEMA Y MANUAL OPAC DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**”, según lo solicitado por la SUNEDU como requisito para la renovación del Licenciamiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que “Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 184-2021-UNTELS, de fecha 09 de diciembre de 2021, se dispone: **ENCARGAR** la Presidencia al Dr. Wilson José Silva Vásquez, a partir del 14 de diciembre de 2021, hasta que el Ministerio de Educación designe al reemplazante del Dr. Fortunato Alva Dávila, en razón a su renuncia voluntaria e irrevocable por motivos de salud, ante el MINEDU;

Que, mediante Oficio N° 0132-2022-UNTELS-CO-VPI, de fecha 28 de abril de 2022, la Vicepresidenta de Investigación solicita al Presidente (e) de la Comisión Organizadora el reconocimiento del Sistema y Manual OPAC de la Biblioteca de la UNTELS, a ser evaluado y aprobado en sesión de la Comisión Organizadora;

Que, en sesión de la Comisión Organizadora de fecha 28 de abril de 2022, se acordó: Reconocer al Sistema y Manual OPAC de la Biblioteca de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en cumplimiento a lo establecido por la SUNEDU para la renovación del Licenciamiento;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24.01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RECONOCER al “**SISTEMA Y MANUAL OPAC DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**”, según lo solicitado por la SUNEDU como requisito para la renovación del Licenciamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICAR la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

...///



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 120-2022-UNTELS

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Vicepresidente de Investigación de la UNTELS.

Regístrese, comuníquese y archívese



Dr. WILSON JOSÉ SILVA VÁSQUEZ
Presidente (e) de la Comisión Organizadora



Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS
Secretario General



Manual del OPAC

[A. Acceso al OPAC](#)

[B. Persona lectora identificada](#)

[1. Accede a todos los documentos que son de tu interés \(Mis consultas\)](#)

[2. Sugiere adquisiciones a tu biblioteca](#)

[3. DSI \(Difusión Selectiva de la Información\)](#)

[4. Crea tus propios enlaces personalizados](#)

[5. Comenta lo que deseas a tu biblioteca](#)

[6. Cambia tu contraseña](#)

[7. Pide o reserva un libro desde Internet](#)

[C. Consultar los fondos de la red de bibliotecas](#)

[1. Dónde buscar](#)

[Consultar el catálogo de alguna de las bibliotecas de la red](#)

[Consultar el catálogo de Mi Biblioteca \(previa identificación como usuario\)](#)

[Consultar el catálogo de publicaciones periódicas](#)

[Acceder a las bibliografías recomendadas](#)

[2. Cómo buscar](#)

[Buscar en un campo concreto](#)

[Buscar en varios campos a la vez](#)

[Buscar utilizando truncamientos](#)

[Búsquedas booleanas](#)

[Realizar consultas a autoridades](#)

[Realizar consultas a los índices](#)

[3. Crea tu bibliografía](#)

A. ACCESO AL OPAC

Puedes acceder al OPAC de la Red de Bibliotecas del Gobierno Vasco a través de la siguiente dirección:

<http://www.bibliotekak.euskadi.net/WebOpac/index.htm>

Es posible acceder a las consultas del OPAC de dos formas distintas:

1. **Acceso como usuario anónimo.** Si únicamente deseas consultar los fondos de las bibliotecas
2. **Acceso como usuario identificado de la biblioteca.** Además de consultar los fondos podrás disfrutar de [todas las utilidades de la aplicación](#)

Para identificarte como usuaria/o debes:

1. Introducir en el campo **Carnet / Correo electrónico** tu DNI (sin letra)
2. Introduce en el campo **contraseña** tu clave de acceso (la contraseña te la facilitarán en tu biblioteca).

Usuario anónimo

Si quiere acceder a su biblioteca
identifíquese

Carnet / Correo electrónico

contraseña

[Volver](#)

B. PERSONA LECTORA IDENTIFICADA

Sólo por acceder como usuario identificado de la biblioteca podrás disfrutar de las siguientes utilidades de la aplicación:

1. Accede de manera rápida y cómoda a todos los documentos que son de su interés (Mis consultas)
2. Sugiere adquisiciones a tu biblioteca
3. DSI (Difusión Selectiva de la Información)
4. Crea tus propios enlaces personalizados

- 5. Comenta lo que desees a tu biblioteca (sugerencias, opiniones, críticas, quejas...)
- 6. Cambia tu contraseña
- 7. Pide o reserva un libro desde Internet

1. Accede a todos los documentos que son de tu interés (Mis consultas)

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Una vez conectado, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás una denominada **Mis consultas**.

Se trata de un sistema de consulta personalizada. Cada interesada/o cumplimenta un cuestionario en el que indica sus temas de interés. Así, siempre que lo desee, accede de manera rápida y cómoda a un listado actualizado de los **documentos del catálogo** que respondan a dicho tema.

Para añadir una Consulta:

- En el campo **Descripción** escribe el texto que quieres que aparezca en el OPAC para identificar a tu Consulta
- En el campo **Búsqueda** escribe la búsqueda que te interese y haz clic en Añadir

Mis consultas

Descripción

Búsqueda

Mis consultas

"Derecho civil" de la editorial Marcial Pons	<input type="button" value="Eliminar"/>
Econometría	<input type="button" value="Eliminar"/>

Descripción

Búsqueda

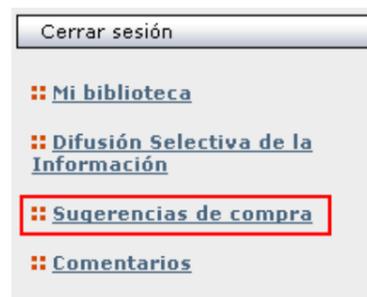
NOTA: Para construir **búsquedas expertas**, ver [Consultar los fondos de la Red de Bibliotecas](#)

Para acceder a una determinada Consulta:

Haz clic sobre la que te interese y aparecerá una ventana con la lista de los documentos que contienen la búsqueda seleccionada.

2. Sugiere adquisiciones a tu biblioteca

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Una vez conectado el usuario, aparecerá un nuevo enlace denominado **Sugerencias de compra**. Te conducirá a un directorio en el que podrás elegir la biblioteca de la red a la que desees realizar una sugerencia de compra (llamada "desiderata"). Podrás sugerir a la biblioteca la compra de cualquier documento que consideres relevante.



3. Para **añadir** una desiderata, haz clic en la dirección de e-mail de la biblioteca que desees e incluye en el mensaje los datos del o de los documentos que desees que tu biblioteca adquiera.

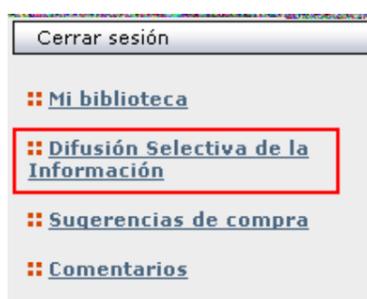
3. DSI (Difusión Selectiva de la Información)

Algunas bibliotecas de la Red ofrecen un servicio de **DSI (Difusión Selectiva de la Información)** dirigida a los lectores y las lectoras.

Cada interesado/a podrá recibir información de aquellos temas (libros, artículos, dossiers...) que son de su interés sobre unas **áreas temáticas previamente establecidas** por las bibliotecas.

Para solicitar una DSI:

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Una vez conectado el usuario, aparecerá un nuevo enlace denominado **Difusión Selectiva de la Información**. Te conducirá a un **directorío** con las bibliotecas que ofrecen este servicio.



3. Para solicitar una **DSI**, haz clic en la **dirección de e-mail** de la biblioteca que desees y **solicita información**. La biblioteca se pondrá en contacto contigo.

4. Crea tus propios enlaces personalizados

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Accede a **Mi biblioteca**.



3. Desde la sección **Mis enlaces** puedes acceder a tus enlaces personales y añadir nuevos.

Mis enlaces

Descripción	URL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir"/>

Para **añadir** un enlace,

1. En el campo **Descripción** escriba la descripción que quiere que aparezca en el OPAC
2. En el campo **URL** indique la dirección a la que remite el enlace
3. Haga clic en **Añadir**

Para **acceder** a un determinado enlace

1. Haga clic sobre el que le interese

5. Comenta lo que desees a tu biblioteca

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Haz clic en **Comentarios**



3. Escribe lo que desees comentar (sugerencias, opiniones, críticas, quejas...) y haz clic en **Aceptar**.

Comentario

4. En la sección **Mi biblioteca** podrás ver el estado de tus comentarios y la posible respuesta al mismo por parte de tu biblioteca.

Comentarios

Fecha de alta	Estado	Comentario	Nota para el lector
30/03/2012 09:00	Pendiente	Comentario de prueba	

6. Cambia tu contraseña

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Una vez conectado, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás la que permite cambiar tu contraseña:

Cambio de contraseña

Contraseña Actual Nueva Contraseña

Confirmación Nueva Contraseña

3. Para cambiar tu contraseña introduce la contraseña actual y dos veces la nueva contraseña. Después haz clic en **Aceptar**.

7. Pide o reserva un libro desde Internet

Paso 1. [Busca el documento que te interesa](#)

Paso 2. [Realiza una petición \(si no está prestado\)](#)

Paso 3. [Resérvalo \(si se encuentra prestado a otro usuario/a\)](#)

Paso 4. [Visualiza tus peticiones y/o reservas](#)

Paso 1. Busca el documento que te interesa

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)

2. Realiza [la búsqueda](#) del documento que deseas reservar

3. Un documento en formato completo aparecerá en una pantalla como la que sigue. Asociada a la información del ejemplar aparece la disponibilidad o no de éste:

Registro 1 de 1

Resultados Volver a Buscar

Visualización Etiquetas

Autor: [Vilalta, A. Esther](#)
Título: *Acción de protección civil del derecho al honor* / A. Esther Vilalta, Rosa M. Méndez
Edición: 1ª ed
Editorial: Barcelona : Bosch, 1998
Descripción física: 79 p. ; 22 cm + 1 disquete
Notas: Bibliogr.: p. 79
ISBN: 84-7676-453-7
Materias: [Derecho al honor-España \(+\)](#)
Autores: [Méndez Tomás, Rosa María](#)

BOOKMARK

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Signatura suplementaria	Disponibilidad
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	DIS	18	Disponible
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	.62/1	58	Disponible

Solicitar préstamo Reservar

Opiniones de los lectores
0 opiniones enviadas [Deja tu opinión](#)

Resultados Volver a Buscar

Registro 1 de 1

Paso 2. Realiza una petición

Una petición es una **solicitud** de un ejemplar que se encuentra en ese momento DISPONIBLE en la biblioteca.

Si deseas pedir prestado alguno de los ejemplares asociados al documento que estás visualizando, haz clic en **Solicitar préstamo**.

Una vez solicitado el préstamo, aparecerá la siguiente pantalla:

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Solicitar
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	DIS	<input type="radio"/> BIBLIOTECA GENERAL
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	.62/1	<input checked="" type="radio"/> BIBLIOTECA GENERAL

Seleccione otra sucursal donde recogerlo

Biblioteca General Biblioteca General

Aceptar Cancelar

Para añadir una petición de préstamo selecciona el ejemplar que te interese haciendo clic en el círculo que se encuentra a la derecha del mismo y pulsa en **Aceptar**.

Recuerda que no es posible realizar peticiones de préstamo si te encuentras sancionado o si tienes documentos pendientes de devolución en ese momento.

Paso 3. Resérvalo

SÓLO SE PUEDEN REALIZAR RESERVAS DE UN LIBRO PRESTADO. Si el libro estuviese disponible, bastará con acercarte a la biblioteca a recogerlo o realizar una petición de préstamo.

Si deseas reservar los ejemplares asociados al documento que estás visualizando, haz clic en **Reservar**.

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Signatura suplementaria	Disponibilidad
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	.108/7	7	Disponible después de 25/05/2012

[Reservar](#)

Una vez reservado un documento, aparecerá la siguiente pantalla:

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Disponibilidad	Solicitar
Biblioteca General	Biblioteca General	Depósito	Monografía P	.108/7	Disponible después de 25/05/2012	<input type="checkbox"/>

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Para hacer una reserva selecciona el ejemplar que te interese haciendo clic en la casilla que se encuentra a la derecha del mismo y haz clic en **Aceptar**

Recuerda

Una vez que tu reserva se haya activado tendrás **un día** para acercarte a la biblioteca a recoger el documento. Si no lo haces, la reserva saltará al siguiente lector.

No es posible realizar reservas si te encuentras sancionado o si tienes documentos pendientes de devolución en ese momento.

Paso 4. Visualiza tus peticiones y/o reservas

En cualquier momento puedes visualizar tus peticiones o reservas realizadas y anularlas, si lo deseas. Para ello:

1. Identifícate como usuario en el [OPAC](#)
2. Una vez conectado el usuario, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás:

Peticiones de préstamo

Desde esta ventana puedes visualizar las peticiones que has realizado, ver su estado y eliminarlas si lo deseas.

Para eliminar una petición de préstamo, haz clic en **Eliminar**

Peticiones a préstamo

Biblioteca	Sucursal	Título	Mostrador	Estado	
Biblioteca General	Biblioteca General	Acción de protección civil del derecho al honor	BIBLIOTECA GENERAL	Petición	Eliminar

Reservas

Desde esta ventana puedes visualizar las reservas, así como la posición de la lista de espera en la que te encuentras y eliminarlas si lo deseas.

Para eliminar una reserva, haz clic en **Eliminar**

Reservas

Biblioteca	Sucursal	Título	Estado	Orden	
Biblioteca General	Biblioteca General	La paradoja de la globalización : la democracia y el futuro	No disponible	1	Eliminar

[Volver](#)

C. CONSULTAR LOS FONDOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS

DÓNDE BUSCAR

Realizar una búsqueda directa en el catálogo

Esta es la opción más simple. Si deseas realizar una búsqueda directamente, sin tener que acceder a un formulario, introduce el/los término(s) que te interesen en el campo **Buscar**. La búsqueda se realiza en cualquier campo (autor, título, editorial...) del **Catálogo completo**.

Seleccionar Biblioteca:
■ ▼

Buscar:
■ [Buscar](#)

■ [Búsqueda avanzada](#)

Hay que tener en cuenta que la búsqueda recuperará cualquier documento que incluya **los tres términos** citados en el ejemplo, sin respetar el orden por tí impuesto, y en cualquier campo del registro (autor, título, notas...). Por lo tanto, es posible que entre todos los documentos recuperados haya alguno que no se ajuste a tú interés de búsqueda.

Consultar el catálogo de alguna de las bibliotecas de la red

Puedes consultar el catálogo propio de cada biblioteca integrada en la red de dos maneras diferentes. La primera de ellas es eligiendo una de las bibliotecas desde la **página inicial**:



- Consultar el catálogo completo
- Consultar el catálogo de mi biblioteca
- Hemeroteca
- Últimas adquisiciones
- Publicaciones del Gobierno Vasco
- Bibliografías recomendadas

Seleccionar Biblioteca:

- Catálogo completo
- Catálogo completo
- Biblioteca de Agricultura
- Biblioteca de Consumo
- Biblioteca de Educación
- Biblioteca de Empleo
- Biblioteca de Industria
- Biblioteca de Lehendakaritza
- Biblioteca General
- Biblioteca IVAP
- >Ivap Bilbao
- >IVAP Vitoria
- Biblioteca Regimen Juridico

Buscar

De igual forma, es posible el acceso a una biblioteca concreta desde la página de consulta del catálogo completo:

En ambos casos, la consulta se realiza de igual forma a la comentada para el catálogo completo.

Consultar el catálogo de Mi Biblioteca (previa identificación como usuario)

Haz clic en Consultar el catálogo de *mi biblioteca*. La búsqueda se realizará únicamente sobre los fondos de nuestra biblioteca.

Consultar el catálogo de publicaciones periódicas

Haz clic en *Hemeroteca*. Su funcionamiento es el mismo que la consulta al catálogo completo.

Acceder a las bibliografías recomendadas

Haz clic en *Bibliografías recomendadas*. Desde esta sección se tendrá acceso a las bibliografías recomendadas por cada biblioteca.

[Volver](#)

CÓMO BUSCAR

A la hora de realizar las búsquedas debes tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El máximo nº de caracteres que se pueden incluir en la búsqueda es de 250
- La búsqueda puede realizarse por cualquier campo o por varios a la vez
- Los términos de búsqueda pueden introducirse de cualquier manera, es decir, en mayúsculas, minúsculas y con diacríticos, acentos, diéresis, etc. o sin ellos.
- Cualquier término introducido es considerado como término de búsqueda: una palabra, un número, una cadena de caracteres, etc.
- Hay que excluir de las búsquedas los signos de puntuación
- No existen palabras definidas como vacías. Se han mantenido como buscables las preposiciones, artículos, etc.
- Los términos "NO", "MISMO", "CERCA" y "CON" son [operadores booleanos](#) y el sistema no los identifica como palabras. Por lo tanto, no los utilices como términos buscables

Buscar en un campo concreto

- Haz clic en el campo en el que desees realizar la búsqueda (autor, editorial, materia...).
- Introduce el término o términos de búsqueda que quieres localizar.
- Finalmente, haz clic en Buscar.

Buscar en varios campos a la vez

- Introduce el término o términos de búsqueda en cada uno de los campos en los que te interese buscar.
- Haz clic en Buscar.

Cualquier campo

Título Índice

Autor Ind.Aut. Exacta

Editorial Índice

Materia Ind.Aut. Exacta

Colección Índice

Publicado entre y

Lengua Buscar Limpiar

País

Formato

Ver en lista

Ordenar por

Seleccionar histórico

Introduzca los criterios de búsqueda que desee en los campos del formulario y pulse en el botón 'Buscar'.

Pulse el botón de 'Ayuda' si desea información sobre cómo buscar, la biblioteca o los contenidos del catálogo.

[Volver](#)

Buscar utilizando truncamientos

Mediante truncamientos se sustituyen partes de palabras. Los truncamientos pueden ser de dos tipos:

? (Interrogación) Situado en cualquier posición del término de búsqueda, cada ? **sustituye un único carácter**. De esta manera localizarás todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo ? contenga cualquier carácter.

1. Selecciona el campo en que quieres realizar la búsqueda (autor, título, etc.)
2. Introduce la cadena de caracteres que quieres buscar, poniendo un ? por cada carácter que quieres sustituir
3. Haz clic en **Buscar**

Autor

En este ejemplo, la búsqueda recuperaría tanto "Etxebarria" como "Etxeberria"

*** (Asterisco)** Situado en cualquier posición del término de búsqueda, o en varios a la vez, **sustituye una cadena de caracteres**. De esta manera, localizarás todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo * contengan cualquier número de caracteres.

1. Selecciona el campo en el que quieres realizar la búsqueda
2. Introduce la cadena de caracteres que quieres buscar poniendo un * en el sitio donde quieres sustituir los caracteres
3. Haz clic en **Buscar**

Autor

En este ejemplo, la búsqueda recuperaría tanto "Etxebarria" como "Etxeberria", "Echevarria" o "Echeverria"...

Búsquedas booleanas

Existe la posibilidad de utilizar **operadores booleanos**. Ello nos permite precisar las consultas más allá de lo que es posible con una simple palabra o frase. Los operadores booleanos se utilizan para combinar palabras o frases. Hay cuatro operadores booleanos: Y, O, NO y XOR (EXCLUSIVE OR)

Y Los términos unidos por este operador están en el mismo documento. Se utiliza para buscar varias palabras o frases en el mismo registro. Puede utilizarse escribiendo la letra Y (sin comillas) entre las palabras o frases que se desea combinar, o bien simplemente un espacio o un ampersand (&).

derecho & civil y "derecho penal"	Encuentra todos los registros que contengan tanto las palabras derecho y civil como la frase "derecho penal"
-----------------------------------	--

O Uno de los términos, el otro o ambos están en los documentos. Se utiliza para buscar varias palabras o frases, aunque no necesariamente en el mismo registro.

derecho o civil	Encuentra todos los registros que contengan alguna o las dos palabras
derecho o civil y penal	Encuentra todos los registros que contienen la palabra penal y alguna de las otras dos o las dos palabras

NO El primer término unido con este operador está en los documentos pero no el segundo. Se utiliza para buscar registros que no contengan determinadas palabras o frases.

derecho no civil	Encuentra todos los registros que contengan la palabra derecho pero que a la vez no contengan la palabra civil
no Internet	Encuentra todos los registros que no contengan la palabra "Internet". Tenga presente que cuando se realizan consultas de este tipo los registros hallados no contienen texto resaltado

XOR Cualquiera de los términos especificados está en el documento, pero no todos los términos especificados. Se utiliza para buscar registros que contengan una de varias palabras o frases pero no dos o más de ellas.

Juan xor Pedro	Encuentra todos los registros que contengan la palabra Juan o la palabra Pedro pero no ambas
----------------	--

Existe la posibilidad de utilizar **operadores de posición**. Los operadores de posición (MISMO, CON, CERCA, ADJ) localizan registros en los que los términos están en proximidad dentro de mismo registro bibliográfico. Los operadores posicionales se pueden utilizar para conectar palabras o frases dentro de un campo de búsqueda pero no entre campos de búsqueda.

MISMO Localiza registros en los que el campo del registro bibliográfico contiene todos los términos especificados. Todos los términos de búsqueda se encuentran **dentro del mismo campo**, aunque no necesariamente en la misma frase.

Bizkaia MISMO historia	Encuentra todos los registros que contengan tanto Bizkaia como historia dentro del mismo campo
------------------------	--

CON Localiza registros en los que un campo contiene una frase con todos los términos especificados.

Bizkaia CON historia	Encuentra todos los registros que contengan tanto Bizkaia como historia dentro de la misma frase
----------------------	--

CERCA Localiza registros en los que un campo contiene todos los términos de búsqueda juntos; sin embargo, el orden de los términos no tiene que coincidir con el orden en que se hayan introducido.

Bizkaia CERCA historia	Encuentra todos los registros que contengan Bizkaia e historia juntos en el mismo campo. "Bizkaia" o "historia" pueden aparecer los primeros en el campo
------------------------	--

ADJ Localiza registros en los que un campo contiene todos los términos de búsqueda juntos y en el orden en que se hayan introducido

historia ADJ de ADJ Bizkaia	Encuentra todos los registros que contengan historia de Bizkaia juntos en el mismo campo y en ese orden
-----------------------------	---

Además se pueden añadir varios operadores de posición CERCA y ADJ para limitar o ampliar la proximidad entre palabras. Por ejemplo, "DE ADJ1 AQUI ADJ3 ETERNIDAD" muestra cómo buscar el título "De aquí a la eternidad." ADJ3 significa que las palabras pueden encontrarse dentro de dos palabras buscables, pero que deben estar en el orden en que se introdujeron.

Existe la posibilidad de utilizar **operadores relacionales**. Los operadores relacionales (<, >, =, <>, <=, >=) permiten buscar expresiones numéricas. Utilizar los operadores relacionales encerrando un campo entre llaves {}, y tecleando un operador relacional y un número.

<	menor que
>	mayor que
=	igual
<>	diferente de
<=	menor que o igual a
>=	mayor que o igual a

[Volver](#)

Realizar consultas a autoridades

Una autoridad es la **forma normalizada** del encabezamiento que se utiliza en los registros bibliográficos como puntos de acceso, asociados a una persona, entidad corporativa, título o materia.

La forma normalizada para Bakunin es **Bakunin, Mijail Aleksandrovich (1814-1876)** en lugar de, por ejemplo, Bakunin, Mikhail (1814-1876). De esta manera, se pueden recuperar todos los registros de o sobre Bakunin con independencia de la forma del nombre que aparezca en el documento.

Existen campos (autor y materias) en los que se puede realizar una búsqueda consultando la base de datos de autoridades, es decir, los registros únicos que representan a personas, materias....

Para realizar esta búsqueda:

1. Haz clic en el campo en el que quieres realizar la búsqueda
2. Introduce el término o términos de búsqueda que quieres localizar

Autor	<input type="text" value="Dechepare"/>	Ind.Aut.	Exacta
-------	--	----------	--------

3. Haz clic en **Ind.Aut.** y aparecerá una lista con las autoridades localizadas

Haciendo clic sobre la que te interese se abrirá una ventana con un listado de los documentos que contienen dicha autoridad.

Haciendo clic sobre el símbolo  dicha autoridad se copiará automáticamente en el campo de búsqueda original, por si deseas cumplimentar algún otro campo en tu pesquisa.

Cualquier campo

Título Índice

Autor Ind.Aut.

Editorial Índice

Materia Ind.Aut.

Colección Índice

Publicado entre y

- Etxepare, Bernard (ca. 1480-1545)
- Dechepare, Bernardo (ca. 1480-1545)
- < Dechepare, Bernard (ca. 1480-1545)
- < Dechepare, Bernardum (ca. 1480-1545)
- < Dechepare, Bernat (ca. 1480-1545)
- < Dechepare d'Eyheralzarre, Bernard (ca. 1480-1545)

Búsqueda General

Autor: Etxepare, Bernard (ca. 1480-1545) / Seleccionar Biblioteca: **Catálogo completo**

Registros 1/10 de 11

[1] | 2

⌕ Marcar todos Volver a Buscar

<input type="checkbox"/> Altuna, Patxi	Etxeparereren hiztegia = Lexicón dechepariano / Francisco María Altuna Bengoechea (1979)
<input type="checkbox"/> Altuna, Patxi	Versificación de Dechepare : métrica y pronunciación / Francisco María Altuna Bengoechea (1979)
<input type="checkbox"/> Alzola Guerediaga, Nicolás de	Notas bio-bibliográficas sobre Bernat d'Echepare / por Nicolás de Alzola Guerediaga (1974)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Linguae vasconum primitiae : edizio kritikoa / Bernard Etxepare (1980)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Linguae vasconum primitiae / per Dominum Bernardum Dechepare (1984)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Linguae vasconum primitiae / Bernard Etxepare ; edizio kritikoa, Patxi Altunak paratua (1987)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Linguae vasconum primitiae / Bernard Etxepare ; [traductores, Patxi Altuna ... (et al.)] (1995)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Olerkiak : 1545 / Bernat Dechepare ; grafía actual del texto en euskera y notas, Lino de Aquesolo ; nueva versión castellana, Lino de Aquesolo ; versión francesa corregida, René Lafon ; introducción, Luis Michelena (1978)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	El primer libro impreso en euskera (1545) / [Bernart Etxepare] (1974)
<input type="checkbox"/> Etxepare, Bernard (fl.1516-1545)	Primera versión castellana del primer libro impreso que se conoce en euskera / [Bernart Etxepare] ; [traducción] por Lino de Aquesolo (1974)

[1] | 2

⌕ Marcar todos Volver a Buscar

Registros 10/10 de 11

Volver

Realizar consultas a los índices

Existen campos en los que se puede realizar una búsqueda consultando los índices de la base de datos (por ej. **colección y título**). En esta lista aparecerán los términos alfabéticamente anteriores y posteriores del buscado.

Para realizar esta búsqueda:

- Haz clic en el campo en el que quieres realizar la búsqueda.
- Introduce el término de búsqueda que quieres localizar.

Título Índice

- Haz clic y aparecerá una lista con las palabras más cercanas al término introducido.
- Haz clic sobre el que te interese y se abrirá una ventana con un listado de los documentos que contienen dicha palabra.

Buscando "el derecho de" en el índice "Título"

⏪ ⏩ Volver a Buscar

<input type="checkbox"/> EL DERECHO COMUNITARIO Y EL LEGISLADOR DE LOS DERECHOS FUNDAMENT	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO COMUNITARIO Y LA LIBERTAD DE CIRCULACION Y RESIDENCIA	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL A LA IGUALDAD EN LAS RELACIONES JURIDI	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL A LA PRESUNCION DE INOCENCIA JOSE ANTO	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL A PARTICIPAR Y LA PARTICIPACION CIUDAD	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL AL MEDIO AMBIENTE DIMENSION JURISDICC	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL DE LA POSTGUERRA APUNTES PARA UN ESTUD	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONSTITUCIONAL TRANSITORIO MIGUEL SATRUSTEGUI	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONTABLE DE FUSIONES Y ESCISIONES LUIS FERNANDEZ DEL	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO CONTABLE EN ESPAÑA JESUS BLANCO CAMPAÑA	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESION MANUEL GARCIA DE MARINA	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS ANAL	3
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS LEON	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA DOCUMENTACION DE LA ADMINISTRACION PUB	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA DOCUMENTACION DE LOS DIPUTADOS EN EL O	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION AMBIENTAL EN LA COMUNIDAD	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION EL ESTADO SOCIAL Y EL BUEN	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION EN EL AMBITO LOCAL MARIA I	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION MUNICIPAL M ISABEL JIMENEZ	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA RADIOTELEVISION PUBLICA EL ACCESO DEL	1
<input type="checkbox"/> EL DERECHO DE ACCESO A LA VIVIENDA ENRIC R BARTLETT CASTELLA	1

⏪ ⏩ Volver a Buscar

Buscando "el derecho de" en el índice "Título"

CREA TU BIBLIOGRAFÍA

- Realiza una [consulta en el catálogo](#)

2. Una vez realizada la búsqueda se visualizarán los resultados de la misma en forma listada en una pantalla como la siguiente:

Registros 1/10 de 40

[1] | 2 | 3 | 4

[Abella Santamaría, Jaime](#) [La ordenación jurídica de la actividad económica / Jaime Abella Santamaría \(2003\)](#)

[Abramovich, Víctor](#) [Los derechos sociales como derechos exigibles / Víctor Abramovich y Christian Curtis ; prólogo de Luigi Ferrajoli \(2002\)](#)

[Álvarez García, Vicente](#) [Industria / Vicente Álvarez García \(2010\)](#)

[Ariño Ortiz, Gaspar](#) [Principios de derecho público económico : \(modelo de Estado, gestión pública, regulación económica\) / Gaspar Ariño Ortiz ; con la colaboración de Juan Miquel de la Cuétara Martínez, Lucía López de Castro García-Morato \(1999\)](#)

[Ariño Ortiz, Gaspar](#) [Principios de derecho público económico : \(modelo de Estado, gestión pública, regulación económica\) / Gaspar Ariño Ortiz ; con la colaboración de Lucía López de Castro García-Morato ... \[et al.\] \(2004\)](#)

[Betancor Rodríguez, Andrés](#) [Mejorar la regulación : una guía de razones y de medios / Andrés Betancor \(2009\)](#)

[Betancor Rodríguez, Andrés](#) [Regulación : mito y derecho : desmontando el mito para controlar la intervención de los reguladores económicos / Andrés Betancor \(2010\)](#)

[Cancio Fernández, Raúl C.](#) [El recurso de casación en el derecho económico-administrativo : criterios de admisibilidad en la jurisprudencia del Tribunal Supremo / Raúl C. Cancio Fernández \(2008\)](#)

[Ciriano Vela, César David](#) [Administración económica y discrecionalidad : \(un análisis normativo y jurisprudencial\) / César David Ciriano Vela \(2000\)](#)

[1] | 2 | 3 | 4

Registros 10/10 de 40

Si deseas seleccionar alguno de los documentos de la lista para poder enviarlos a una dirección de correo electrónico, a un fichero en tu PC o visualizarlos en pantalla, haz clic en la casilla que se encuentra a la izquierda del documento o documentos que te interese marcar.

Si deseas seleccionar todos los registros localizados en la búsqueda, haz clic en **Marcar todos**

Si deseas acceder a la lista de documentos marcados, haz clic en el botón **Marcados** y aparecerá un nuevo apartado:

Inicio Ayuda Buscar **Marcados** Euskera Français English

Búsqueda General Materia: [derecho economico/](#) Seleccionar Biblioteca: [Catálogo completo](#)

Registros 1/10 de 40

[1] | 2 | 3 | 4

[Abella Santamaría, Jaime](#) [La ordenación jurídica de la actividad económica / Jaime Abella Santamaría \(2003\)](#)

[Abramovich, Víctor](#) [Los derechos sociales como derechos exigibles / Víctor Abramovich y Christian Curtis ; prólogo de Luigi Ferrajoli \(2002\)](#)

Enviar [por email](#) Formato [Bibliografía](#) Correo electrónico Asunto [absysNET bibliografía](#)

Para **visualizar en pantalla** los documentos marcados durante la sesión de trabajo:

1. En el campo **Enviar** selecciona la opción **A pantalla**
2. En el campo **Formato** selecciona el formato en el que desea guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. Haz clic en **Aceptar**

Para **enviar a un fichero de texto** los documentos marcados:

1. En el campo **Enviar** selecciona la opción **A fichero**
2. En el campo **Formato** selecciona el formato en el que desea guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. Haz clic en **Aceptar**

Para **enviar a correo electrónico** los documentos marcados:

1. En el campo **Enviar** selecciona la opción **Por e-mail**
2. En el campo **Formato** selecciona el formato en el que deseas guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. En el campo **Correo electrónico** escribe la dirección de correo a la que deseas enviar los documentos
4. En el campo **Asunto** escribe la descripción que quieres que acompañe al correo electrónico.

[Volver](#)