

Manual para el tratamiento físico de publicaciones periódicas y recepción de números en la sede del Depósito Legal

c/ Donostia - San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ

– tef. 945 01 94 70 – Fax 945 01 95 34 –

e-mail: liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus



ÍNDICE

ÍNDICE	2
OBJETO DEL MANUAL	3
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
ORDENAR LOS EJEMPLARES	3
SELLAR.....	3
REGISTRO Y SIGNATURA	4
PUBLICACIONES ANTERIORES A 1958	6
RECIBIR NÚMEROS EN ABSYSNET	6
INTERFAZ DEL MÓDULO DE COLECCIONES	6
PASOS PARA LA RECEPCIÓN DE NÚMEROS.....	8
CASOS ESPECIALES.....	11

OBJETO DEL MANUAL

Este manual pretende establecer los procedimientos a seguir en la sede del Depósito Legal del Gobierno Vasco para el tratamiento físico de las publicaciones periódicas y dar unas previas a la recepción de números en AbsysNet.

Igualmente, se detallarán los pasos a seguir para recibir números en el módulo de colecciones.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ordenar los ejemplares

El material viene contenido en cajas de gran tamaño que serán suministradas por el personal designado del Depósito Legal. Las publicaciones no tienen un orden específico, por lo que se recomienda sacar todos los ejemplares para poder ordenarlos. Este paso facilitará tanto el tratamiento físico como su posterior ordenación en el depósito.

Los fondos, en su mayoría, consisten en revistas de fechas recientes y, en menor medida, en publicaciones seriadas antiguas (tanto revistas como memorias y anuarios). Los fondos se examinarán y se separarán por colecciones, es decir, por título. Una vez agrupadas, se ordenarán atendiendo a la numeración.

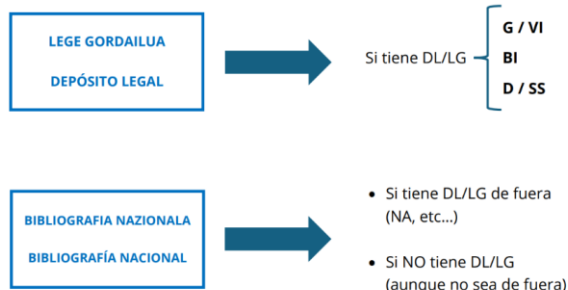
Sellar

Una vez dado recibido el número correspondiente en AbsysNet, en la hoja del sumario o índice de la publicación se incluirán el sello, el número de registro y su signatura.

Preferentemente, estos elementos se estamparán en la parte superior derecha del sumario, procurando que no oculten información esencial.

1. Llevarán el sello del “Depósito Legal” las publicaciones con número de DL de Álava (G/VI), Bizkaia (BI) y Gipuzkoa (G/SS).
2. Se sellarán como “Bibliografía Nacional” los ejemplares anteriores a 1958 o aquellos editados fuera de la Comunidad Autónoma Vasca.

¿QUÉ SELLO UTILIZAR?



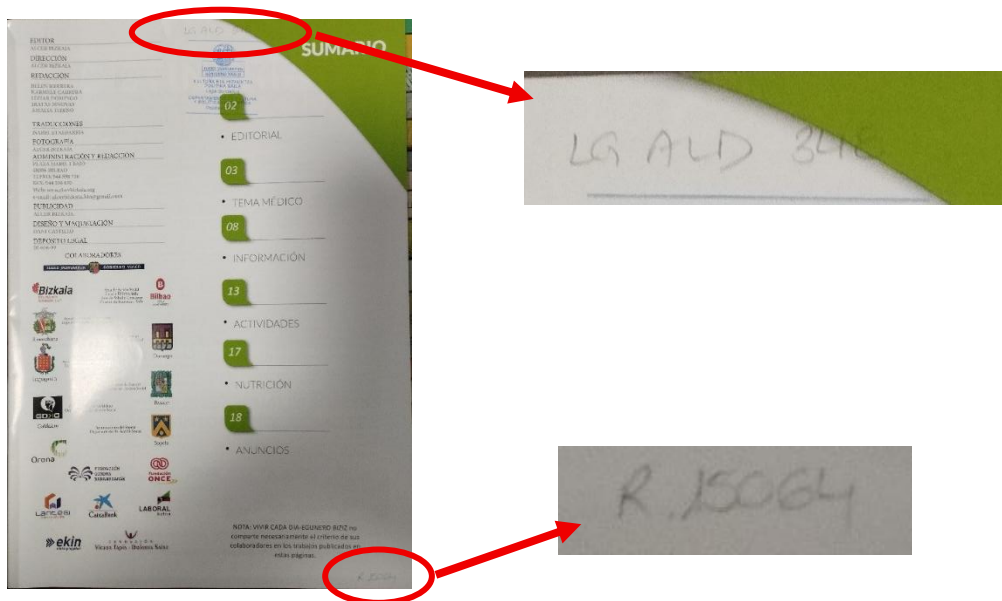
Registro y signatura

Tanto el número de registro como la signatura se obtendrán de la línea de ejemplares que figura en AbsysNet, tal y como se muestra en la imagen (la sucursal correspondiente a la sede del Depósito Legal es la 344).

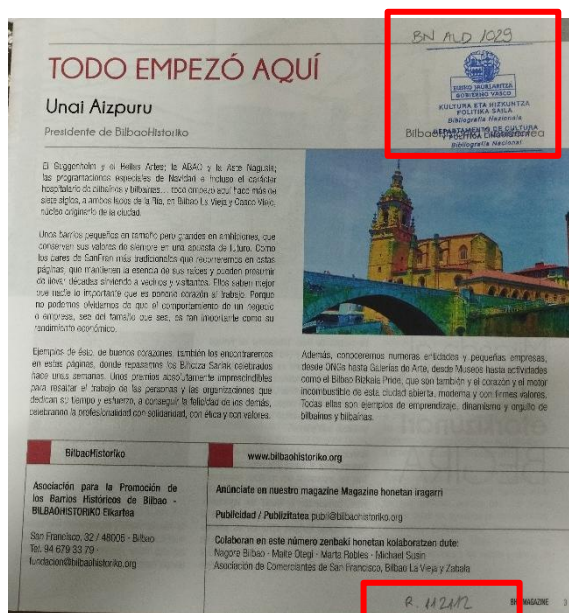
The screenshot shows the AbsysNet interface with a document record. The 'Listado' table is highlighted, showing the following data:

Nº reg.	Situac.	Cód.	Sucursal	Localiza.	Tipo	Origen	Subj.	Ed. vol.	F. registro	F. prestatio	F. devoluc.	F. act.
15045	C	1156719	344	MGO	TLG	LG ALD 329			30/03/2001			
8037513	C	3287627	484	JHE	FAS	ETENDA			20/11/2007			
413885	C	501	OER	FAS	F-9-1-22				25/11/2008			
9149311	C	616	AOR	CMO	AMEZAGA /1				12/02/2018			

Ambos datos se consignarán manualmente a lápiz. Idealmente el número de registro se anota en la parte inferior derecha de la página, mientras que la signatura se señala sobre el sello. En medida de lo posible, se intentará no obstaculizar la visibilidad de ningún dato importante.



Si la publicación carece de sumario, siguiendo el criterio de visibilidad, los datos se anotarán en la primera página, como se muestra en el ejemplo:



PUBLICACIONES ANTERIORES A 1958

Cuando se trate de un ejemplar publicado antes de 1958 el tratamiento físico se hará de manera distinta.

En estos casos, por un criterio de conservación, el sello, el número de registro y la signatura se indicarán, también a lápiz, en una cartulina proporcionada por el personal de DL. Su tamaño no será superior al de un marcapáginas y se introducirá en el interior del ejemplar.

Hay que tener en cuenta, como se ha citado anteriormente, que en este caso las publicaciones siempre llevarán el sello de “Bibliografía Nacional”.

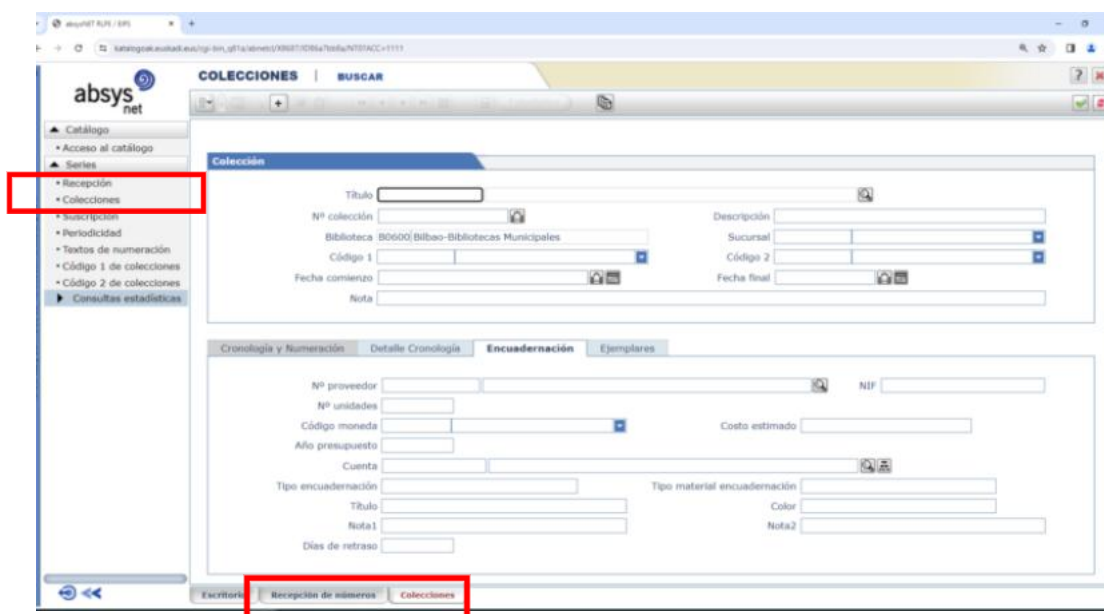


RECIBIR NÚMEROS EN ABSYSNET

Interfaz del módulo de colecciones

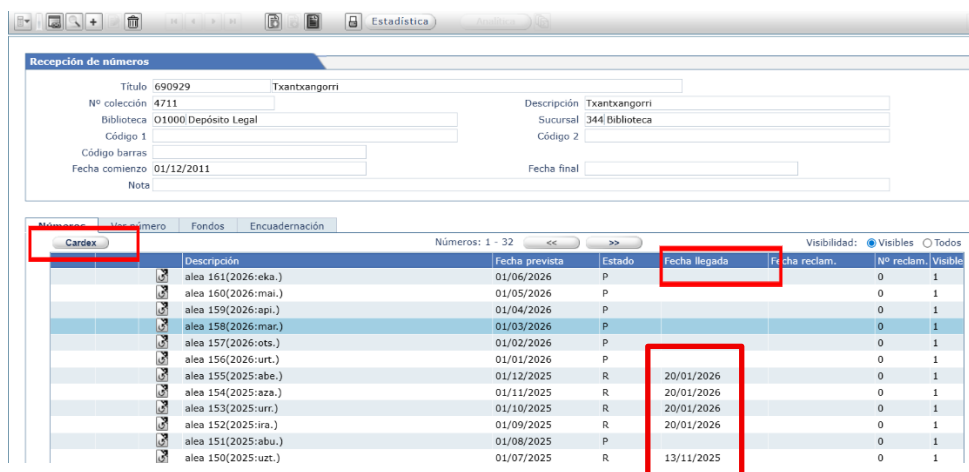
El desplegable del módulo de colecciones o series ofrece varias opciones de trabajo. Para la recepción de números SÓLO hay que utilizar dos de las pestañas: recepción y colecciones.

Para pasar de uno a otro podemos utilizar el menú de la izquierda o navegar a través de las pestañas que se abren al seleccionar cualquiera de los dos en la parte inferior de la pantalla.



En el caso de la pantalla de recepción de números, AbsysNet ofrece dos modos de visualización. En lista, o en formato cardex. Para seleccionar cualquiera de los dos se utiliza el botón de la izquierda que aparece, más o menos, a la altura de la mitad de la pantalla.

La imagen que se muestra abajo corresponde con el formato de lista:



Descripción	Fecha prevista	Estado	Fecha llegada	Fecha reclam.	Nº reclam.	Visible
alea 161(2026:eka.)	01/06/2026	P			0	1
alea 160(2026:mai.)	01/05/2026	P			0	1
alea 159(2026:api.)	01/04/2026	P			0	1
alea 158(2026:mar.)	01/03/2026	P			0	1
alea 157(2026:ots.)	01/02/2026	P			0	1
alea 156(2026:urt.)	01/01/2026	P			0	1
alea 155(2025:abe.)	01/12/2025	R	20/01/2026		0	1
alea 154(2025:aza.)	01/11/2025	R	20/01/2026		0	1
alea 153(2025:urr.)	01/10/2025	R	20/01/2026		0	1
alea 152(2025:ira.)	01/09/2025	R	20/01/2026		0	1
alea 151(2025:abu.)	01/08/2025	P			0	1
alea 150(2025:uzt.)	01/07/2025	R	13/11/2025		0	1

Los números recibidos son los que vienen marcados con una R. Se reconocen a simple vista porque en la columna “fecha de llegada”, se indica la fecha en la que se ha recibido o dado de alta el número.

Ejemplo de formato cardex, en el que los números recibidos se destacan en verde.

RECEPCIÓN DE NÚMEROS | VISUALIZAR

Título: Txantxangorri
Nº colección: 4711
Biblioteca: O1000 Depósito Legal
Código 1:
Código barras:
Fecha comienzo: 01/12/2011
Nota:
Descripción: Txantxangorri
Sucursal: 344 Biblioteca
Código 2:
Fecha final:

Recepción de números

Lista

er número	Fondos	Encuadración
alea 161(2026:eka.)	P	alea 160(2026:mai.)
01/06/2026	R	01/05/2026
alea 156(2026:urt.)	P	alea 155(2025:abe.)
01/01/2026	R	01/12/2025
alea 151(2025:abu.)	P	alea 150(2025:uzt.)
01/08/2025	R	01/07/2025
alea 146(2025:mar.)	P	alea 145(2025:ots.)
01/03/2025	R	01/02/2025
alea 141(2024:urr.)	P	alea 140(2024:iira.)
	R	alea 139(2024:abu.)
	P	alea 158(2026:mar.)
	R	01/03/2026
	P	alea 157(2026:ots.)
	R	01/02/2026
	P	alea 153(2025:urr.)
	R	01/10/2025
	P	alea 152(2025:iira.)
	R	01/09/2025
	P	alea 148(2025:mai.)
	R	01/05/2025
	P	alea 147(2025:api.)
	R	01/04/2025
	P	alea 143(2024:abe.)
	R	01/12/2024
	P	alea 142(2024:aza.)
	R	01/11/2024
	P	alea 138(2024:uzt.)
	R	alea 137(2024:eka.)

Escritorio | Catálogo | Documentos CATA | **Recepción de números**

Pasos para la recepción de números

El primer paso es su búsqueda en la pestaña de catálogo. Una vez localizado el título deseado, en el panel inferior correspondiente a los ejemplares, pinchamos en la pestaña de “colecciones”, en la que aparecen todas las colecciones que estén creadas en la Red (tendremos cuidado de seleccionar la de nuestra sucursal).

Doc. 8 de 12: Catálogo Activo

Txantxangorri

1. alea (2011ko abe.) - Anoeta : Belako Publizitatea eta Komunikazioa, D.L. 2011-
libak : ir. ; 30 cm
Hilabetekaria

Interneten azken zenbakia bakarrik
Testuak euskaraz eta gaztelaniaz
Izenburua azaletik hartua
L.G. SS 1161-2011

Anoeta
Anoeta

908(460.154 Anoeta)

Listado | Detalle | **Colecciones**

Ejemplares de:

Donostiako Udal Liburutegiak - Liburutegi Nagusia - Txantxangorri (Aurtengoak=año en curso) - (Último número recibido: alea 156(2026:urt.))
alea 144(2025:urt.) - alea 156(2026:urt.)

Lege Gordailua - Liburutegia - Txantxangorri - (Último número recibido: alea 155(2025:abe.))
alea 1(2011:abe.) - alea 109(2022:ots.)
alea 112(2022:mai.) - alea 113(2022:eka.)
alea 115(2022:abu.) - alea 130(2023:aza.)
alea 135(2024:api.)
alea 137(2024:eka.)
alea 139(2024:abu.)
alea 145(2025:ots.) - alea 150(2025:uzt.)
alea 152(2025:iira.) - alea 155(2025:abe.)

Al pinchar sobre el título de la colección de nuestra sucursal, AbsysNet nos direccionará a la pantalla de recepción de ejemplares vista en el apartado anterior.

Pueden darse dos casos:

- El número que necesitamos recibir aparece en el listado.
- El número que necesitamos NO se visualiza.

CASO 1. El número aparece en la lista, pero no está recibido.

Antes de realizar el paso que se va a describir a continuación, hay que asegurarse de que los datos del número que se va a dar de alta COINCIDEN con los que refleja el listado. En caso contrario puede deberse a dos motivos:

- Una cronología está mal.
- La publicación ha cambiado de periodicidad (por ejemplo) una revista que era mensual pasa a ser bimestral.

Si existe alguna discordancia DEBEMOS DECÍRSELO A LA PERSONA ENCARGADA DE LAS CRONOLOGÍAS para que pueda crear la adecuada.

Si todos los datos coinciden y son correctos, sólo habría que situar el cursor sobre el número elegido y, una vez esté destacado en azul pinchar sobre el botón “recibir” que aparece en la parte de arriba de la pantalla, a la izquierda.

RECEPCIÓN DE NÚMEROS | **VISUALIZAR**

Recepción de números

Título 690929 Txantxangorri

Nº colección 4711 Descripción Txantxangorri

Biblioteca 01000 Depósito Legal Sucursal 344 Biblioteca

Código 1 Código 2

Código barras

Fecha comienzo 01/12/2011 Fecha final

Nota

Números Ver número Fondos Encuadernación

Números: 1 - 32

Visibilidad: ☒ Visibles ☐ Todos

Números	Ver número	Fondos	Encuadernación	Números: 1 - 32	Visibilidad: ☒ Visibles ☐ Todos	Cardex			
				alea 161(2026:eka.)	01/06/2026	P	0	1	
				alea 160(2026:mai.)	01/05/2026	P	0	1	
				alea 159(2026:api.)	01/04/2026	P	0	1	
				alea 158(2026:mar.)	01/03/2026	P	0	1	
				alea 157(2026:ots.)	01/02/2026	P	0	1	
				alea 156(2026:urt.)	01/01/2026	P	0	1	
				alea 155(2025:abe.)	01/12/2025	R	20/01/2026	0	1
				alea 154(2025:aza.)	01/11/2025	R	20/01/2026	0	1
				alea 153(2025:urr.)	01/10/2025	R	20/01/2026	0	1
				alea 152(2025:ira.)	01/09/2025	R	20/01/2026	0	1
				alea 151(2025:abu.)	01/08/2025	P		0	1

Observaremos que en la columna “Estado”, la letra P (pendiente) pasa a convertirse en una R y “Fecha de llegada” aparece la fecha actual.

Se recomienda trabajar con el formato de lista ya que la visualización resulta más sencilla, pero con el cardex el procedimiento sería exactamente igual. Sólo tendríamos que seleccionar el número deseado y pinchar en el botón de recibir.

¿Qué pasa si por error se recibe un número equivocado?

Subsanar el error es muy sencillo. Habría que seleccionar el número y pinchar sobre él dos veces con el botón izquierdo del ratón. A continuación, se abrirá el siguiente cuadro:

Pinchando en la casilla “Estado”, se abrirá un desplegable en el que aparecen todas las opciones que hay para indicar el estado del ejemplar.

Seleccionamos “Pendiente”, damos al botón “Aceptar” y a continuación borramos manualmente la fecha de llegada.

- **Recibir varios números a la vez**

Desde el listado o cardex de recepción, AbsysNet nos da la opción de seleccionar varios números a la vez manteniendo pulsada la tecla control. Una vez seleccionados, sólo habría que dar al botón para recibirlos.

Casos especiales. Qué hacer cuando un número no aparece en el listado

Existen tres motivos para que un número no aparezca en el listado de recepción:

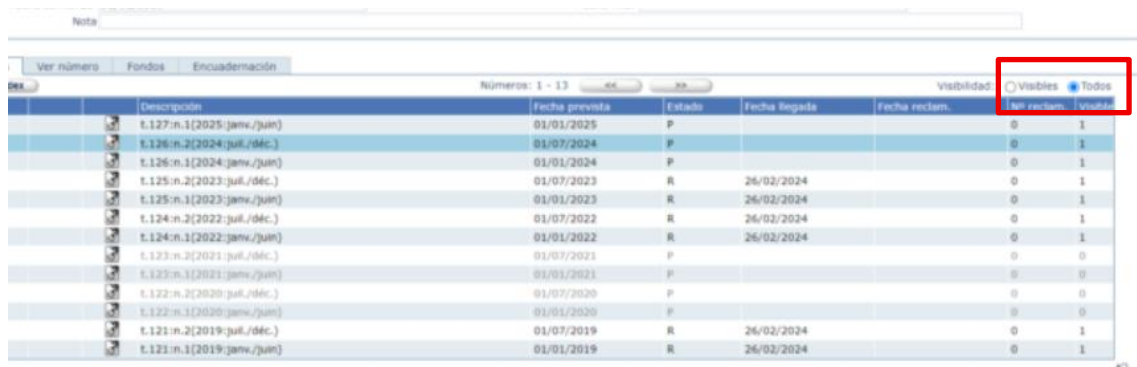
- El número si se ha creado anteriormente, es decir, ha sido generado automáticamente por AbsysNet, pero está oculto.
- No hay cronología para el número que necesitamos recibir.
- Se trata de un número extra, especial...

- **El número sí está generado, pero está oculto.**

Sobre el listado, a la derecha, aparecen dos opciones de visibilidad:

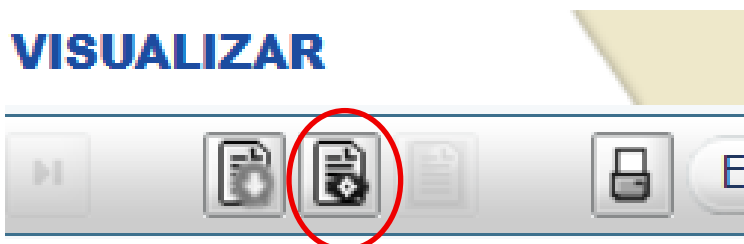
- Visibles
- Todos

Por defecto, AbsysNet sólo muestra los números visibles. Sólo habría que pinchar sobre la opción “todos” para que la lista se amplie.



Ver número	Fondos	Encuadernación	Números: 1 - 13	Visibilidad
	t.127:n.1(2025:janv./jun)	01/01/2025	P	0 1
	t.126:n.2(2024:jul./dici.)	01/07/2024	P	0 1
	t.126:n.1(2024:janv./jun)	01/01/2024	P	0 1
	t.125:n.2(2023:jul./dici.)	01/07/2023	R	0 1
	t.125:n.1(2023:janv./jun)	01/01/2023	R	0 1
	t.124:n.2(2022:jul./dici.)	01/07/2022	R	0 1
	t.124:n.1(2022:janv./jun)	01/01/2022	R	0 1
	t.123:n.2(2021:jul./dici.)	01/07/2021	P	0 0
	t.123:n.1(2021:janv./jun)	01/01/2021	P	0 0
	t.122:n.2(2020:jul./dici.)	01/07/2020	P	0 0
	t.122:n.1(2020:janv./jun)	01/01/2020	P	0 0
	t.121:n.2(2019:jul./dici.)	01/07/2019	R	0 1
	t.121:n.1(2019:janv./jun)	01/01/2019	R	0 1

Antes de recibir el número, habría que “hacerlo visible”. La opción para ocultar o descubrir números está junto al botón de recibir, en la parte superior de la pantalla. Cuando el número está oculto el icono que se muestra es el que sigue:



Una vez hecho visible el número, sólo habría que pinchar sobre el botón y darle a recibir normalmente.

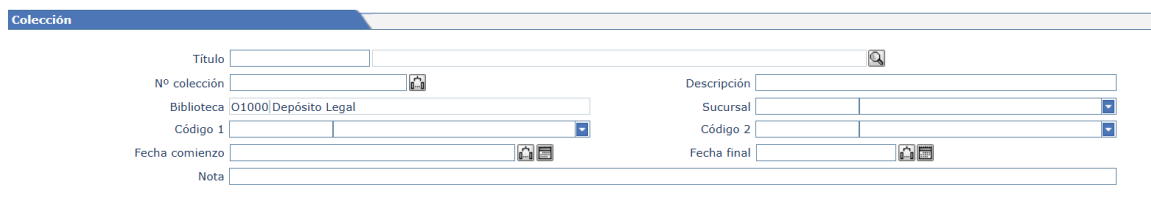
La opción para ocultar números sirve para que la visualización de los listados sea más cómoda (cuando por ejemplo hay muchos números sin recibir) y la utilizará la persona encargada de las cronologías según su criterio.

- **El número NO está en el listado, pero hemos comprobado que tampoco está oculto**

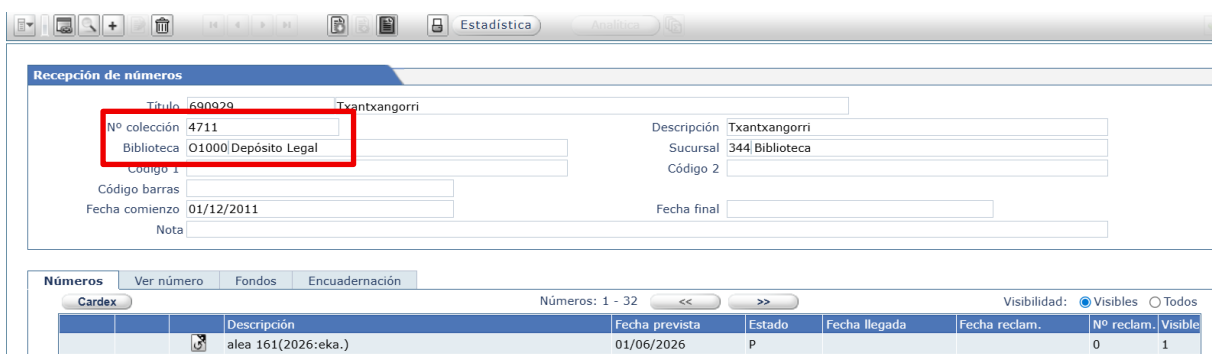
El no haber encontrado el número para recibirlo, puede deberse a dos motivos:

- El número simplemente no ha sido generado.
- La cronología a la que pertenece el NO ha sido creada todavía.

Para saberlo, tendremos que buscar la colección desde la pestaña de colecciones



En la celda “N.º colección” pondremos el que corresponda a la nuestra. El dato lo podemos obtener de la misma ventana de recepción de números:



Números							
Ver número	Fondos	Encuadernación					
Cardex	Números: 1 - 32		Visibilidad: ☒ Visibles ☐ Todos				
	Descripción	Fecha prevista	Estado	Fecha llegada	Fecha reclam.	Nº reclam.	Visible
	alea 161(2026:eka.)	01/06/2026	P			0	1

Tras localizar la colección, tenemos que fijarnos en la mitad inferior de la pantalla, donde se detallan las CRONOLOGÍAS.

COLECCIONES | VISUALIZAR

Estadística

Colección

Título: 690929 Txantxangorri
 Nº colección: 4711 Descripción: Txantxangorri
 Biblioteca: O1000 Depósito Legal Sucursal: 344 Biblioteca
 Código 1 Código 2
 Fecha comienzo: 01/12/2011 Fecha final:
 Nota:

Cronología y Numeración | Detalle Cronología | Encuadernación | Ejemplares

Añadir +	Fecha de comienzo	Fecha final
	01/12/2011	01/10/2020
	01/10/2021	

Las cronologías detallan los periodos entre los que podemos crear números. Por ejemplo, en el caso anterior con las cronologías existentes podremos crear números que correspondan al periodo entre el 1 de diciembre del 2011 y el 1 de octubre del 2020. Para todos los números anteriores a diciembre del 2011 habría que crear una cronología nueva.

La segunda fila de cronologías, como se observa, no tiene fecha. Esto nos indica que e está abierta o en curso y que AbsysNet irá creando números de manera automática hasta la fecha actual.

En ocasiones, podemos encontrarnos con que una colección tiene muchas cronologías y estas no están ordenadas por fecha. Para ordenarlas, sólo hay que situarse con el cursor sobre la parte superior de la columna “fecha de comienzo” y pinchar, de tal modo que las cronologías se ordenan de más antigua a más reciente (sin tener en cuenta la fecha en la que se hicieron) y la visualización se simplifica.

Por tanto, si, por ejemplo, necesitamos crear el número de diciembre del año 2020, el siguiente paso es ir al icono del menú, desplegarlo y pinchar en la opción “generar números”.

COLECCIONES | VISUALIZAR

Estadística

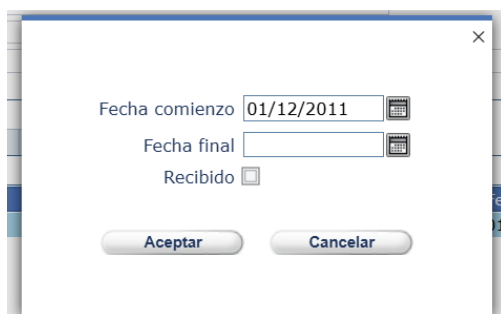
Relacionar
 Buscar
 Añadir
 Modificar
 Eliminar
 Registrar
Generar Números
 Cronologías
 Listados
 Estadística
 Calcular registros
 Aceptar
 Cancelar

Título: 690929 Txantxangorri
 Nº colección: 4711 Descripción: Txantxangorri
 Biblioteca: O1000 Depósito Legal Sucursal: 344 Biblioteca
 Código 1 Código 2
 Fecha comienzo: 01/12/2011 Fecha final:
 Nota:

Cronología y Numeración | Detalle Cronología | Encuadernación

Añadir +	Fecha de comienzo	Fecha final
	01/12/2011	
	01/10/2021	

A continuación, se abre un cuadro de diálogo en el que indicamos la fecha en la que está comprendido el número (o números) que necesitamos. Por ejemplo, si sólo quisiéramos crear el número correspondiente a enero habría que acotarlo (01/01/2020 – 30/01/2020). El programa creará los nuevos números teniendo en cuenta la periodicidad de la publicación, si es mensual se creará un único número, si es quincenal generará dos... y así sucesivamente (para eso es para lo que, previamente, se hacen las cronologías)



Fecha comienzo 01/12/2011

Fecha final

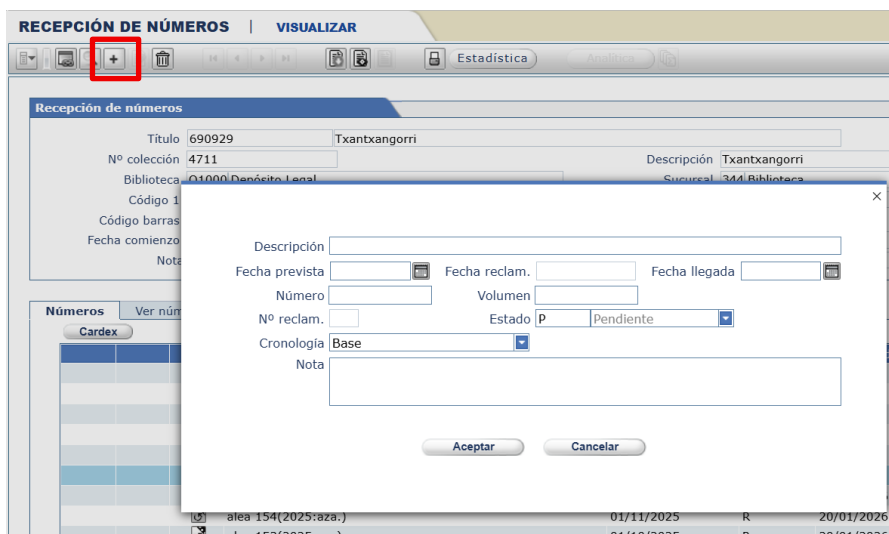
Recibido ☐

Aceptar Cancelar

AbsysNet no tiene ningún botón para refrescar la pantalla de recibidos, por lo que, para comprobar que los números se han creado bien en el cardex, habría que buscar de nuevo la colección en la pestaña de recibidos.

- **Recibir números irregulares, especiales, extras...**

Cuando se recibe un número extra, un especial o cualquier otro caso que no encaje en la cronología, habría que crearlo a mano desde la pestaña de recepción. Para ello hay que pinchar sobre el símbolo + que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. A continuación, aparecerá un cuadro de diálogo en el que en el apartado “descripción” habría que detallar de qué número se trata. Una vez aceptado, el número puede recibirse normalmente.



RECEPCIÓN DE NÚMEROS | VISUALIZAR

Recepción de números

Título 690929 Txantxangorri

Nº colección 4711 Descripción Txantxangorri

Biblioteca 01000 Donostia Leal Sucursal 344 Biblioteca

Código 1

Código barras

Fecha comienzo

Nota

Números Ver núm

Cardex

Descripción

Fecha prevista Fecha reclam. Fecha llegada

Número Volumen

Nº reclam. Estado P Pendiente

Cronología Base

Nota

Aceptar Cancelar