Guía del profesorado · Biblioedu: los libros del centro en la red

CEIP Els Poets (Tormos) · Módulo 2 · 3 de diciembre de 2026

1. Enlaces útiles

- Catálogo en línea del centro: https://pmb.edu.gva.es/opac_css/index.php?codcentro=03008599
- Web de Biblioedu (acceso a la gestión): https://portal.edu.gva.es/biblioedu/es/inicio/
- Preguntas frecuentes de Biblioedu: https://portal.edu.gva.es/biblioedu/es/faqs/
- Formación oficial de Biblioedu: https://portal.edu.gva.es/biblioedu/es/formacion/
- Noticias y avisos del servicio: https://portal.edu.gva.es/biblioedu/es/noticias/
- Soporte: https://portal.edu.gva.es/biblioedu/es/soporte/
- Web del centro (Portaledu): https://portal.edu.gva.es/elspoets/

Acceso y roles

- Cada persona entra con su **identidad digital** (sin @edu.gva.es). El usuario compartido «bib» ya no funciona desde el 1 de octubre de 2026.
- Para poder entrar, el equipo directivo tiene que daros de alta en **ITACA3 › Gestión › Coordinación Biblioedu › Nuevo**, con uno de estos roles: **coordinador/a**, **ayudante** o **colaborador-préstamos**. También se puede elegir personal PAS o externo.
- La sincronización con ITACA es nocturna: un cambio hecho hoy funciona al día siguiente.

La interfaz de gestión puede estar en valenciano o en castellano según el idioma elegido; en esta guía los nombres de los menús aparecen en castellano (*Circulación*, *Catálogo*, *Informes*, *Administración*).

2. Nuestro catálogo hoy

TALLER A1 · Vuestro catálogo

Qué hay ya en Biblioedu

1. Abrid el catálogo en línea del centro.
2. Escribid * en la búsqueda y elegid «Todos los campos».
3. Abrid tres fichas y mirad cuántos ejemplares tienen.

Libro	Ejemplares	¿Dónde está el libro en la biblioteca?

- ¿Cuántos registros tiene el catálogo? _____
- ¿Habéis encontrado registros con «Ejemplares (0)»? Sin ejemplar, el libro no se puede prestar ni localizar.
- ¿Qué zonas de la biblioteca todavía no están en Biblioedu? _____

3. Catalogar el fondo

Registro y ejemplar

	Responde a…	Datos
Registro	¿Qué obra es?	título, autoría, editorial, año, ISBN, materia
Ejemplar	¿Qué copia tenemos y dónde está?	código de barras, signatura, localización, sección, estado

Una obra se cataloga una vez; cada copia física es un ejemplar con su código. Se presta el ejemplar, no el registro.

Paso a paso

1. **Buscar primero** por ISBN (sin guiones), después por título o autoría.
2. Si el registro ya existe: **añadid el ejemplar**.
3. Si no existe: cread el registro con los datos mínimos y después el ejemplar.
4. Comprobad el libro en el catálogo en línea.

Datos mínimos: título tal como aparece en la portada, autoría con un único criterio, editorial, año e ISBN si aparecen, y una materia que ayude a encontrarlo. **No inventéis ningún dato**: mejor un campo vacío que un campo erróneo.

Signatura y tejuelo

La **signatura** dice dónde va el libro en la estantería; el **tejuelo** es la etiqueta del lomo donde se escribe. Antes de imprimir una tanda de tejuelos, imprimid uno y probadlo en el libro. La FAQ de Biblioedu explica la signatura topográfica y el tejuelo.

TALLER B1 · Tres libros

Catalogar tres libros reales

Elegid tres libros: uno que ya esté en el catálogo sin ejemplar, uno que no esté y uno que tenga más de una copia.

Libro	¿Ya existía?	Código del ejemplar	Signatura	Sección	¿Se ve en el catálogo?

1. Buscad cada libro en el catálogo.
2. Completad o cread el registro.
3. Añadid el ejemplar con código y signatura.

4. Comprobadlo en el catálogo en línea.

Campos que no tenéis claros: _____

TALLER B2 · Criterios

Nuestro criterio

Escribid el criterio del centro para que cualquier persona catalogue igual.

Decisión	Nuestro criterio	Ejemplo
Autoría		
Formato de la signatura		
Secciones que usamos		
Localizaciones		Biblioteca principal
Próximo código de barras libre		

Cuando la dirección lo apruebe, se puede imprimir y dejar junto al ordenador de la biblioteca.

4. Lectores, préstamos y catálogo en línea

- **Lectores.** El alumnado llega solo desde ITACA cada noche: no hace falta darlo de alta a mano. En la ficha, los datos mínimos y nada sensible.
- **Duplicados.** *Informes* › *Usuarios* › *Usuarios duplicados*. El resultado esperado es «No hay usuarios duplicados».
- **Préstamo.** En *Circulación*: primero el lector, después el código del ejemplar. Comprobad la fecha de devolución.
- **Devolución.** Directamente por el código del ejemplar. Si hay una reserva pendiente, el sistema lo avisa.
- **Plazos.** Dependen de la configuración: consultadlos, pero no los cambiéis sin acuerdo.
- **Reservas.** En el catálogo en línea aparece «Reserva un libro: utiliza tu ID». Antes de enseñarlo al alumnado, comprobad si están activas y quién recibe el aviso.

TALLER C1 · Préstamo de prueba

Un préstamo y una devolución

Hacedlo con vuestro propio usuario, nunca con datos del alumnado.

- ☐ Me presto uno de los libros del taller B1.
- ☐ En el catálogo en línea ya no aparece como disponible.
- ☐ Lo devuelvo por el código del ejemplar.
- ☐ Vuelve a estar disponible.

TALLER C2 · De la web al catálogo

El catálogo en la web del centro

1. Copiad el enlace del catálogo del centro:

```
https://pmb.edu.gva.es/opac_css/index.php?codcentro=03008599
```

2. En Portaledu, abrid la página «Biblioteca» (o creadla en borrador).
3. Añadid un bloque **Botón** con el texto:

```
Consulta el catálogo de la biblioteca
```

4. Dejadlo en borrador o «Pendiente de revisión» hasta que la dirección lo apruebe.

5. El espacio y las rutinas

- Una sección en Biblioedu tiene que corresponder a un lugar en la biblioteca, con el mismo nombre en el rótulo.
- Primero se deciden las secciones y localizaciones; después se cataloga. Cambiarlas después obliga a revisar ejemplar por ejemplar.

Cada semana	Cada trimestre
Préstamos y devoluciones al día (nada en papel)	Préstamos con retraso
Catalogar los libros nuevos	Usuarios duplicados
	Registros sin ejemplar

Cuándo pedir ayuda

Canal	Para qué
gvaSAI › Servicios educativos – Biblioedu (PMB) › «Incidencias Biblioedu (PMB)»	Algo no funciona
gvaSAI › … › «Otras peticiones o consultas»	Dudas y peticiones
gvaSAI › … › «Petición de carátula de libro»	Añadir una cubierta
Foro oficial en Teams (código en las FAQ de Biblioedu)	Preguntar a otras bibliotecas

Si Biblioedu no abre, mirad primero las noticias: el 22 de octubre de 2026 se paró temporalmente por seguridad.

En una incidencia, indicad la pantalla, el ejemplar o el usuario afectado (sin datos de más) y los pasos que habéis hecho.

TALLER D1 · Plan del fondo

El fondo en marcha

Repartid lo que falta para las horas de trabajo interno del PFC. Empezad por los libros que más se prestan.

Zona o estantería	Libros (aprox.)	Responsable	Cuándo

Primera rutina de la semana: _____ · Responsable: _____

Licencia

Material elaborado por Samuel Soriano. CC BY-NC-SA 4.0. La documentación de Biblioedu pertenece a la Generalitat Valenciana.