

Catalogación descriptiva

Antonio Fernández Porcel
Rosa Zaborras

PID_00154124



Los textos e imágenes publicados en esta obra están sujetos –excepto que se indique lo contrario– a una licencia de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 España de Creative Commons. Podéis copiarlos, distribuirlos y transmitirlos públicamente siempre que citéis el autor y la fuente (FUOC. Fundació per la Universitat Oberta de Catalunya), no hagáis de ellos un uso comercial y ni obra derivada. La licencia completa se puede consultar en <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.es>

Índice

Introducción.....	5
Objetivos.....	6
1. ¿Cómo se cataloga? Por dónde empezar y qué pasos hay que seguir.....	7
1.1. Fuentes de información catalográfica del documento	7
1.2. Selección de puntos de acceso y encabezamientos	9
1.2.1. Punto de acceso principal	9
1.2.2. Puntos de acceso secundarios	11
1.2.3. Puntos de acceso de referencia	11
2. Estructura de las Reglas de Catalogación Españolas.....	13
2.1. Partes de las Reglas de Catalogación	13
2.1.1. Primera parte	13
2.1.2. Segunda parte	18
3. Estructura del Formato MARC 21 para registros bibliográficos.....	20
3.1. Formato MARC y la norma ISO 2709	20
3.2. Formato MARC 21	20
3.2.1. Campos variables de control (longitud fija)	22
3.2.2. Campos variables de datos (longitud variable)	23
4. Estructura del registro bibliográfico: áreas y elementos que las forman (Reglas y Etiquetas del formato MARC 21)....	26
4.1. Elementos descriptivos	27
4.1.1. Etiquetas del Formato MARC 21, en el que se indican los elementos descriptivos de las diferentes áreas	27
4.1.2. Área 1. Título y mención de responsabilidad (regla 1.1)	30
4.1.3. Área 2. Edición (regla 1.2)	31
4.1.4. Área 3. Datos específicos de la clase de documento (regla 1.3)	33
4.1.5. Área 4. Publicación, distribución, etc. (regla 1.4)	34
4.1.6. Área 5. Descripción física (regla 1.5)	35
4.1.7. Área 6. Serie (regla 1.6)	36
4.1.8. Área 7. Notas (regla 1.7)	38
4.1.9. Área 8. Número normalizado y de las condiciones de adquisición (regla 1.8)	38

4.2.	Elementos organizativos	39
4.2.1.	Elección de los puntos de acceso, formas de los encabezamientos y establecimiento de referencias	42
5.	El control de autoridades en los catálogos automatizados.	
	Formato MARC 21 para registros de autoridad.....	62
5.1.	Antecedentes	62
5.2.	Las GARR	63
5.2.1.	Estructura de las GARR	63
5.3.	Formato MARC 21 para registros de autoridad	69
5.3.1.	Campos variables de datos	69
6.	Los metadatos.....	74
6.1.	Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)	75
6.2.	Tabla de equivalencias de formato MARC en Dublin Core Metadata Initiative	76
	Bibliografía.....	79

Introducción

En este módulo se pretende que el estudiante adquiriera la práctica de la catalogación descriptiva de manera fácil. Para ello, es importante conocer:

- La estructura de las **Reglas de Catalogación Españolas** (en adelante, RR.CC.).
- El formato **MARC 21**.
- El uso y la articulación de las reglas y la codificación de los datos en formato MARC.
- El control de autoridades en los catálogos automatizados.
- El uso de metadatos en entornos digitales con el lenguaje de marcas **Dublin Core** y su paralelismo con el formato **MARC 21**.

Reglas de Catalogación Españolas

Las Reglas de Catalogación Españolas (RR.CC.) son elaboradas por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas en colaboración con la Biblioteca Nacional de España y contienen la ISBD. ISBD es el acrónimo de **International Standard Bibliographic Description**. En el año 2007 se publicó un preliminar de la edición que agrupa todas las ISBD anteriormente publicadas para cada tipología documental.

Antes, vamos a ver, de forma esquemática, cómo se cataloga un documento, por dónde empezar y los pasos que debemos seguir, centrándonos sólo en los aspectos formales (catalogación descriptiva):

- Cuáles son las fuentes de información principal en cada tipología documental, para la extracción de los elementos informativos que forman parte de la descripción bibliográfica, de acuerdo con las RR.CC.
- Qué se entiende por *punto de acceso principal* y *punto de acceso secundario* de un asiento o registro bibliográfico, así como las entradas de referencia.

MARC 21

El formato MARC 21 (**Machine-Readable Cataloging Record**) fue desarrollado por la Library of Congress de los Estados Unidos de América y se utiliza en numerosos Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria.

En los diferentes apartados de este módulo se irán introduciendo ejemplos que ayudarán a la comprensión de la catalogación descriptiva y a saber por qué las normas, directrices y formatos son necesarias para el control de la información.

Los ejemplos se basan, en su mayoría, en casos ficticios, pero contienen los elementos informativos que deben describirse en los casos reales.

Objetivos

Con el estudio de este material docente, el estudiante alcanzará los siguientes objetivos:

1. Adquirir los conocimientos necesarios para la práctica de la catalogación descriptiva en entornos manuales y automatizados.
2. Familiarizarse con la terminología propia del análisis documental en entornos bibliotecarios.
3. Conocer de manera general el conjunto de operaciones intelectuales propias del análisis documental, conducentes a representar un documento, en sus aspectos formales y temáticos, en un registro que intermedie entre el documento original y el usuario final.
4. Conocer de manera específica las operaciones asociadas al análisis formal:
 - a. Identificar los elementos descriptivos y organizativos que representan el documento; entre otros: autoría, título, edición, lugar y fecha de publicación, dimensiones y páginas, puntos de acceso para su localización en el catálogo.
 - b. Organizar la información de los elementos descriptivos en un asiento o registro bibliográfico, de acuerdo con normas y directrices que permiten que la información se estructure de igual forma entre las organizaciones que asumen su utilización.
5. Conocer la función del registro bibliográfico:
 - a. Informar sobre la existencia de un documento.
 - b. Localizar el documento en el conjunto de un fondo documental.
 - c. Posibilitar el intercambio de datos entre diferentes organizaciones.
6. Entender cómo se articulan las **Reglas de Catalogación Españolas**, en las que está contenida la **ISBD**, para la descripción de las diferentes tipologías documentales, así como la determinación de los puntos de acceso y su normalización.
7. Comprender la estructura del formato **MARC 21** para la generación de registros bibliográficos y de autoridad en sistemas de automatización de unidades de información.
8. Aprender a representar los datos descriptivos de un documento en una arquitectura de Metadatos como **Dublin Core Metadata Initiative**.

1. ¿Cómo se cataloga? Por dónde empezar y qué pasos hay que seguir

Cuando el catalogador se enfrenta a la práctica de la catalogación descriptiva debe entender que la información que va a extraer del documento, desde un punto de vista formal, debe estructurarse siguiendo las políticas de catalogación de la unidad de información y las normas y directrices que se han de utilizar.

Es importante que el catalogador sepa interpretar cuáles son los datos formales del documento para identificarlo de forma unívoca en su descripción, lo que va a permitir que el usuario conozca su existencia y dónde lo puede localizar.

En la práctica, este proceso de descripción agrupa al menos las siguientes etapas:

- El examen previo del documento para familiarizarse con los elementos que lo conforman. Partid de las fuentes de información.
- La definición del tipo de documento y elección de las normas adecuadas para su descripción.
- La concreción del nivel de descripción que se requiere.
- La identificación de los elementos necesarios para cada uno de los distintos niveles de descripción, y la utilización de las normas apropiadas.
- El traslado de los resultados de la descripción al soporte elegido, a fin de ser completados en su momento con los de la operación de catalogación e indización.
- Por último, es aconsejable la comprobación de los datos de la descripción y los propios del documento, evitando cualquier omisión o errata.

1.1. Fuentes de información catalográfica del documento

La información para la descripción bibliográfica se extrae de las fuentes de información indicadas en las respectivas reglas de catalogación que utilicen las unidades de información.

En el caso de esta asignatura, utilizamos las **Reglas de Catalogación Españolas**. Si en el propio documento no se encuentra la información necesaria para describirlo se puede acudir a fuentes externas a aquél, pero será en casos excepcionales.

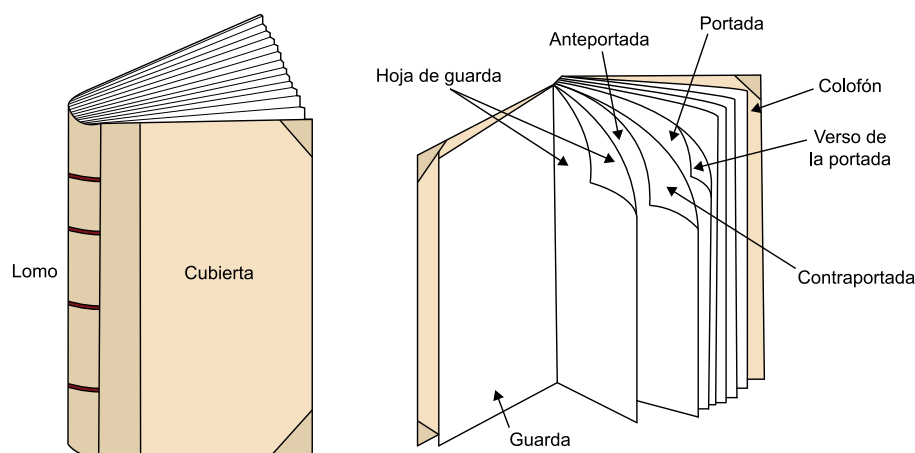
Con carácter general, cada tipología documental tiene una fuente de información principal (tabla 1), aunque para determinadas áreas de la descripción se pueden extraer los elementos informativos de otras fuentes internas o externas al documento.

Tabla 1. Fuentes principales de información según tipología documental

Tipología documental	Fuente principal de información	Regla
Publicaciones monográficas	La portada del documento o el sustituto de ésta, cuando se considere.	2.0.1
Manuscritos	El propio manuscrito.	3.0.1
Materiales catalográficos	El documento en sí mismo o el conjunto de unidades físicas.	4.0.1
Materiales gráficos	El documento en sí mismo.	5.0.1
Gráficos proyectables	El documento en sí mismo.	6.0.1
Música impresa	La portada o sustituto de la portada.	7.0.1
Grabaciones sonoras	El propio documento y sus fuentes asociadas: carpetas, caja de la discográfica, etc.	8.0.1
Microformas	Primer fotograma que contiene el título y los datos de publicación.	9.0.1
Películas y videgrabaciones	El documento en sí mismo y sus fuentes asociadas.	10.0.1
Archivos de ordenador	Pantalla de inicio del programa que presenta formalmente el título.	11.0.1
Publicaciones seriadas	Portada del primer volumen o fascículo o sustituto de la portada.	12.0.1

El documento que más habitualmente se describe es la monografía, la figura 1 muestra las partes en la que se estructura y que desde el punto de vista del análisis formal, son necesarias para extraer la información para su descripción.

Figura 1. Fuentes de información



Fuente: Juan Luis Ramos Merino (1999). *Catalogación descriptiva*. Barcelona: FUOC.

1.2. Selección de puntos de acceso y encabezamientos

Los **puntos de acceso** son nombres, términos o signos por los que se identifica y se localiza un asiento o registro bibliográfico. Son necesarios para ordenar la pluralidad de las descripciones bibliográficas.

Con el fin de localizar el asiento o el registro bibliográfico correspondientes a la descripción de un documento (en entornos manuales o automatizados), se determinan los puntos de acceso, a cuya expresión escrita, por ir antepuesta –o destacada– en los entornos manuales a la descripción bibliográfica, se la ha llamado *encabezamiento* (principal o secundario). El encabezamiento sería, por lo tanto, la forma normalizada, entre todas las posibles, en la que pueden presentarse un mismo punto de acceso.

En la actualidad, con el uso generalizado de los entornos automatizados, no tiene ya sentido hablar de *encabezamiento*, sino de *entrada principal o secundaria*.

Los criterios de selección de los puntos de acceso, principal o secundarios, vienen marcados por las normas de catalogación, concretamente los capítulos 14 al 17 de las **Reglas de Catalogación Españolas**:

- **Capítulo 14:** elección de los puntos de acceso principal y secundarios dependiendo de la autoría y el plan de la obra.
- **Capítulo 15 y 16:** cómo será la forma normalizada de los puntos de acceso elegidos.
- **Capítulo 17:** qué referencias se establecerán de las formas no admitidas en el asiento o registro bibliográfico.

1.2.1. Punto de acceso principal

El punto de acceso principal es el que determinan la regla correspondiente del capítulo 14 de las **RR. CC.**, de acuerdo con la autoría de la obra y el nivel de contribución a ésta, si tuviera varios autores con diferentes niveles de responsabilidad.

Los asientos principales pueden ser personas, entidades o el título, cuando así lo determina la regla correspondiente.

Reflexión

Este módulo se centra en los puntos de acceso derivados del análisis formal del documento, no en los derivados del análisis de contenido que son objeto de los lenguajes documentales (encabezamientos alfabéticos de materia y lenguajes de clasificación).

Ved también

En el subapartado 5.2 de este módulo se describen con más detalle los elementos organizativos.

En los catálogos manuales, el encabezamiento o entrada principal se indica en la parte superior de la ficha, separado de la descripción bibliográfica del documento (figura 2).

En los entornos automatizados que utilizan el formato **MARC 21**, la entrada principal se indica en el grupo de etiquetas 1XX (tabla 2).

Tabla 2. Codificación de la catalogación descriptiva en formato MARC 21. En la etiqueta 100 está indicada la entrada principal

Etiqueta	Ind. 1	Ind. 2	Códigos de subcampo y datos variables
017	#	#	laM 55.218-2008
020	#	#	la978-84-28991-55-X
100	1	#	laSantillana, Iñigo López de Mendoza,lcMarqués de,ld(1398-1458)
245	1	0	laReflexiones entre amigos :lbLas cartas desconocidas de Iñigo López de Mendoza (Marqués de Santillana) enviadas a sus amigos /lcreunidas por Stefan Johan von Foster ; traducidas al castellano por Luisa d'Ors
250	#	#	laEd. de lujo
260	#	#	laMadrid [etc.] :lbRetamar,lcD.L.2008
300	#	#	la235 p. :lbil. en col. ;lc22 cm. +le1 CD-ROM
440	#	0	laPersonajes de la Historia ;lv105.lpEpistolarios
700	1	#	laFoster, Stefan Johan von,lecomp.
700	1	#	laOrs, Luisa d',letrad.

Etiqueta Índices Códigos de subcampo y datos variables

	Índice 1	Índice 2	
017	##		aM 55.218-2008
020	##		a978-84-28991-55-X
100	1#		aSantillana, Iñigo López de Mendoza, cMarqués de, d(1398-1458)
245	10		aReflexiones entre amigos : bLas cartas desconocidas de Iñigo López de Mendoza (Marqués de Santillana) enviadas a sus amigos / creunidas por Stefan Johan von Foster ; traducidas al castellano por Luisa d'Ors
250	##		aEd. de lujo
260	##		aMadrid [etc.] : bRetamar, cD.L.2008
300	##		a235 p. : bil. en col. ; c22 cm. + e1 CD-ROM
440	#0		aPersonajes de la Historia ; v105. pEpistolarios
700	1#		aFoster, Stefan Johan von, ecomp.
700	1#		aOrs, Luisa d', etrad.

1.2.2. Puntos de acceso secundarios

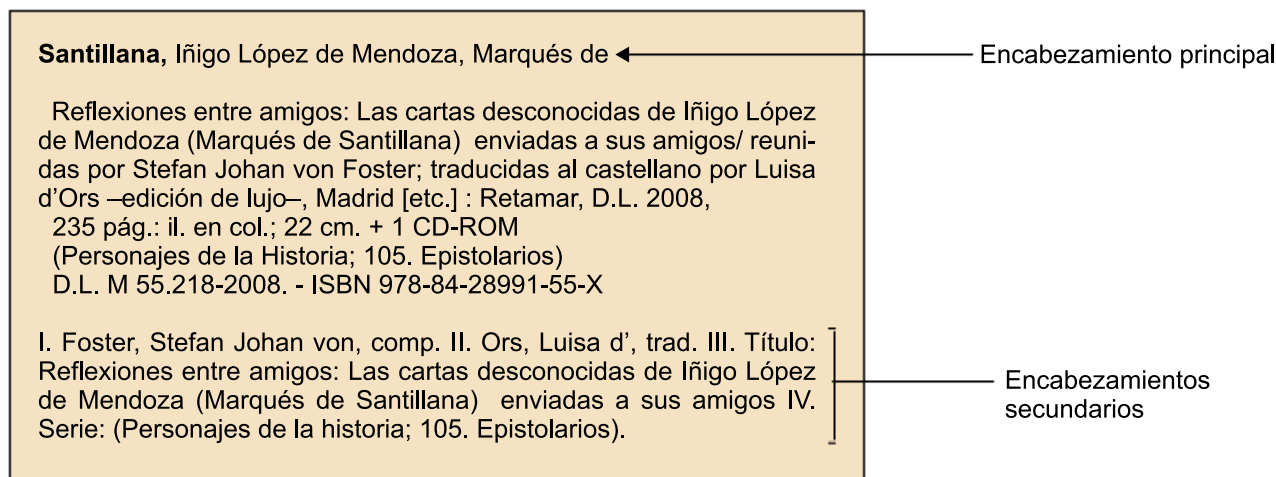
Los puntos de acceso secundario son entradas al mismo registro bibliográfico con encabezamientos distintos, lo que permite que coautores, colaboradores, traductores, títulos, etc., figuren en el catálogo como puntos de acceso para identificar un documento (figura 2).

Un documento puede estar representado por un número ilimitado de entradas, en función de sus posibles puntos de acceso. En un entorno manual se elaboran tantas fichas como puntos de acceso secundarios hayan. Se utiliza este registro secundario a modo de relación, en el que se enumeran los distintos encabezamientos de los asientos secundarios por los que puede ser localizado un documento en el catálogo.

Los puntos de asiento secundarios serán los indicados en la Regla 14.7 de la RR. CC., a saber:

- Nombres de personas.
- Entidades.
- Autor-título.
- Título.
- Serie.

Figura 2: Ficha catalográfica con indicación de encabezamiento principal y secundarios



1.2.3. Puntos de acceso de referencia

Sirven para orientar al usuario en el uso del catálogo, al que le remiten de una entrada no admitida a la admitida.

Las referencias más usuales son:

- Referencias de orientación –“*Véase*”– desde un punto de acceso no admitido hasta otro no admitido.
- Referencias de relación –“*Véase además*”– de una entrada admitida que la relaciona con otra entrada admitida y que puede tener interés para el usuario.
- Referencias explicativas: que incluyen en una entrada las explicaciones que se consideren oportunas.

2. Estructura de las Reglas de Catalogación Españolas

Las **Reglas de Catalogación Españolas** han sido elaboradas por la **Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas** en colaboración con la **Biblioteca Nacional de España**. Esta herramienta, utilizada en la mayoría de las bibliotecas españolas, y de estructura muy similar a las reglas de catalogación elaboradas por otras organizaciones, como es el caso de las **Anglo-American Cataloguing Rules**, posibilita el intercambio de información bibliográfica y da coherencia a los catálogos.

Hay que destacar que en los **entornos automatizados implementados en la mayoría de las unidades de información para la generación de bases de datos bibliográficas y su consulta a través de catálogos**, se tiene como base, para el etiquetado de los elementos descriptivos y organizativos del documento, el formato MARC (en el caso de esta asignatura estudiaremos el formato MARC 21).

Para que la información esté perfectamente identificada y descrita en el formato MARC, es necesario el uso de normas o directrices para la descripción del documento; en esta guía seguiremos las Reglas de Catalogación Españolas. En las actuales RR. CC. no se han incorporado los **Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR)**.

FRBR

Los requerimientos bibliográficos de los Registros Bibliográficos (FRBR) han sido desarrollados por un Grupo de Estudio de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas). Se estudian en el módulo "Principios básicos del análisis documental" de esta asignatura.

2.1. Partes de las Reglas de Catalogación

2.1.1. Primera parte

Capítulos correspondientes a los **elementos descriptivos** del registro bibliográfico.

Capítulos 1 al 12

Se recogen las reglas aplicables a la descripción bibliográfica de un documento de acuerdo a la **ISBD** (International Standard Bibliographic Description). Hay que destacar que el capítulo 1 recopila las reglas que se aplican a todos los tipos de documentos, por lo que, en los capítulos específicos para la descripción de cada tipología documental, se pueden encontrar remisiones a reglas descritas en el primer capítulo. La tabla 3 muestra el contenido de cada uno de estos capítulos.

La **ISBD** surgió ante la necesidad de normalizar la descripción bibliográfica. Ya hemos visto en el módulo 1 que la primera que se publicó fue en 1971 y que a lo largo del tiempo han ido apareciendo otras normas en función de cada tipología documental.

Las diferentes **ISBD** han servido como marco de referencia para los redactores de las diferentes normas de catalogación elaboradas por las agencias nacionales de cada país, en nuestro caso las **Reglas de Catalogación Españolas**. Las áreas y los signos de puntuación que más adelante se detallan se encuentran en las **RR. CC.**, según lo especificado en las **ISBD**.

La **ISBD** determina la **forma** y el **contenido** de la descripción bibliográfica, especifica los **elementos que debe contener**, su **orden de presentación** y la **puntuación que los delimita**.

Los elementos descriptivos, según la **ISBD**, se agrupan en ocho zonas o áreas:

- Área 1: Título y mención de responsabilidad.
- Área 2: Edición.
- Área 3: Datos específicos del material o del tipo de publicación.
- Área 4: Publicación, distribución, etc.
- Área 5: Descripción física.
- Área 6: Colección.
- Área 7: Notas.
- Área 8: Número normalizado.

La designación general de la clase de documento, es decir, la indicación del tipo de material (impreso moderno, manuscrito, grabaciones sonoras, etc.), es opcional y, en los casos en los que una unidad de información tenga diferentes tipologías de documentos, es útil para que los usuarios conozcan la clase de documento que se está describiendo (Regla 1.1.4).

Tabla 3. Contenido de los capítulos 1-12 de las Reglas de Catalogación Españolas

Capítulos	Título	Contenido
Cap. 1	Descripción bibliográfica general.	Contiene el conjunto de reglas aplicables por igual a la descripción de las siguientes clases de documentos: monografías, manuscritos, material cartográfico, música impresa, grabaciones sonoras, microformas, películas, videgrabaciones, archivos de ordenador y publicaciones seriadas.
Cap. 2	Descripción de publicaciones monográficas.	Se describirán los libros, folletos y hojas sueltas conforme a las reglas contenidas en este capítulo.
Cap. 3	Descripción de manuscritos.	Contiene las reglas aplicables a toda clase de textos manuscritos: libros manuscritos, cartas, discursos, documentos legales, etc.

Capítulos	Título	Contenido
Cap. 4	Descripción de materiales catalográficos.	Se recogen las reglas aplicables a la descripción de toda clase de materiales cartográficos: mapas y planos en dos y tres dimensiones, cartas aeronáuticas, marinas y celestes, los globos, los cortes de terreno, las fotografías aéreas, etc.
Cap. 5	Descripción de materiales gráficos.	En este capítulo se describen los materiales gráficos bidimensionales: estampas, dibujos, dibujos técnicos, fotografías, carteles, láminas, etc.
Cap. 6	Descripción de materiales gráficos proyectables.	Las reglas de este capítulo se aplican a la descripción de los materiales gráficos proyectables no opacos: radiografías, diapositivas, transparencias, filminas, estereografías.
Cap. 7	Descripción de música impresa.	Contiene las reglas específicas para la descripción de publicaciones de música impresa (partituras).
Cap. 8	Descripción de grabaciones sonoras.	Se indican las reglas específicas para la descripción de las grabaciones sonoras (discos, casetes, cintas, etc.).
Cap. 9	Descripción de microformas.	Las reglas de este capítulo son aplicables a la descripción de las microformas: Microfilms, microfichas, etc.
Cap. 10	Descripción de películas y videgrabaciones.	Contiene las reglas aplicables a la descripción de las películas y videgrabaciones de cualquier clase o forma, se trate de obras completas, avances documentales, noticiarios, etc.
Cap. 11	Descripción de archivos de ordenador.	Las reglas indicadas en este capítulo se aplican a los archivos de ordenador y del material complementario.
Cap. 12	Descripción de publicaciones seriadas.	Se incluyen las reglas específicas para la descripción de las publicaciones seriadas en cualquier clase de materiales.

En cada zona o área existe una puntuación prescrita para separar los diferentes elementos informativos que allí se indican (tabla 4).

Tabla 4. Puntuación prescrita de los elementos informativos en las diferentes zonas o áreas.

Zonas y elementos			Puntuación prescrita que debe preceder (o cerrar) los elementos
Cada zona, salvo la primera, va precedida de un punto, espacio, guión, espacio: . —			
1.	Zona del título y de la mención de responsabilidad		
	1.1.	Título propio	
	1.2.	Designación general de material	[]
	1.3.	Títulos paralelos (repetible)	=
	1.4.	Información complementaria del título (repetible)	:
	1.5.	Menciones de responsabilidad:	
		- primera mención	/
		- menciones siguientes (repetible)	;
2.	Zona de la edición		

Zonas y elementos			Puntuación prescrita que debe preceder (o cerrar) los elementos
	2.1.	Mención de edición	
	2.2.	Mención paralela de edición (repetible)	=
	2.3.	Menciones de responsabilidad relativas a la edición	
		- primera mención	/
		- mención siguiente (repetible)	;
	2.4.	Mención adicional de edición (repetible)	,
	2.5.	Menciones de responsabilidad relativas a una mención adicional de edición	
		- primera mención	/
		- mención siguiente (repetible)	;
3.	Zona de los datos específicos del material (o del tipo de publicación)		
4.	Zona de la publicación, distribución, etc.		
	4.1.	Lugares de publicación, distribución, etc.	
		- primer lugar	
		- lugar siguiente (repetible)	;
	4.2.	Nombre del editor, distribuidor, etc. (repetible)	:
	4.3.	Mención de la función de editor, distribuidor, etc.	[]
	4.4.	Fecha de publicación, distribución, etc.	,
	4.5.	Lugar de impresión	(
	4.6.	Nombre del impresor	:
	4.7.	Fecha de impresión	,)
5.	Zona de la descripción física.		
	5.1.	Designación específica de material o extensión	
		Si el primer elemento es la designación específica, la extensión aparecerá a continuación entre paréntesis	
		Extensión o duración	()
	5.2.	Otros datos físicos	:
	5.3.	Dimensiones	;
	5.4.	Mención de material de acompañamiento	+

Zonas y elementos			Puntuación prescrita que debe preceder (o cerrar) los elementos
6.	Zona de la colección. La mención de colección va entre paréntesis. Si hay más de una, cada una aparece entre paréntesis, separadas entre sí por un espacio en blanco.		()
	6.1.	Título propio de la serie	
	6.2.	Títulos paralelos de la serie (repetible)	=
	6.3.	Informaciones complementarias del título de la serie (repetible)	:
	6.4.	Menciones de responsabilidad relativas a la serie	
		- primera mención	/
		- mención siguiente (repetible)	;
	6.5.	ISSN de la serie	,
	6.6.	Numeración dentro de la serie	;
	6.7.	Enumeración o título de la subserie	.
	6.8.	Títulos paralelos de la subserie (repetible)	=
	6.9.	Informaciones complementarias del título de la subserie (repetible)	:
	6.10.	Menciones de responsabilidad relativas a la subserie	
		- primera mención	/
		- mención siguiente (repetible)	;
	6.11.	ISSN de la subserie	,
	6.12.	Numeración en la subserie	;
7.		Zona de las notas (repetible) Cada una de las notas va precedida por . —	precedida por “. — ”
8.		Zona del número normalizado y de los términos de disponibilidad (repetible)	
	8.1.	Número normalizado	
	8.2.	Título clave	=
	8.3.	Modalidad de adquisición y/o precio	:
	8.4.	Observaciones	()

Fuente: *Catalis*

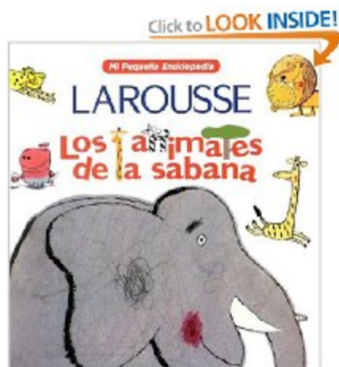
Capítulo 13

Dedicado a la **catalogación analítica**. Por esta casuística de catalogación se entiende la “redacción de un asiento o registro bibliográfico que describe parte o partes de una obra más amplia. Existen documentos que contienen o bien

varias obras que se editan juntas, o bien una misma obra que se edita en varios documentos”. Para realizar una descripción coherente hay que seguir lo dictado en este capítulo para la elección de la obra como conjunto y de la parte.

El documento que se presenta en la figura 3 corresponde a uno de los 24 volúmenes que forman la obra *Mi pequeña enciclopedia Larousse*, en concreto al tomo titulado “Los animales de la sabana”.

Figura 3. Fuente: Amazon



Cada uno de los volúmenes tiene a la vez un equipo de redacción diferente. En este caso, el centro catalogador puede decidir realizar la catalogación como:

- a) Una publicación independiente, de una obra con título distintivo, “Los animales de la sabana”, que forma parte de una serie, *Mi pequeña enciclopedia Larousse* (Regla 13.1).
- b) Una publicación que pertenece a una obra más amplia que el centro catalogador decide que describir en su conjunto, en este caso: *Mi pequeña enciclopedia Larousse*. En el área de notas se indica la parte titulada “Los animales de la sabana” (Regla 13.2).

2.1.2. Segunda parte

Corresponde a los **elementos organizativos** del registro bibliográfico.

Capítulos 14 al 17

Agrupan las reglas que permiten determinar, a partir de los datos extraídos de las fuentes del documento, los siguientes aspectos:

- Cuál o cuáles van a ser los puntos de acceso (principal o secundario) (capítulo 14).
- Cómo será la forma normalizada de los puntos de acceso elegidos (capítulos 15 y 16).
- Qué referencias se establecerán, desde las formas no admitidas como encabezamiento (principal o secundario) hasta la forma que hemos elegido como admitida, de acuerdo a lo que establezca el centro catalogado y el capítulo 17 de las RR. CC.

Apéndices I al IX

Contienen un conjunto de títulos, nombres, siglas, abreviaturas y un glosario de terminología que permiten, por un lado, la redacción normalizada de asientos principal o secundario que constituyan alguna de las formas de los encabezamientos y, por otro lado, un glosario de la terminología más utilizada en la práctica de la catalogación descriptiva. Los apéndices son:

- Apéndice I. Título uniforme para ediciones de la Biblia.
- Apéndice II. Clásicos anónimos españoles.
- Apéndice III. Autores clásicos griegos más conocidos.
- Apéndice IV. Autores clásicos latinos más conocidos.
- Apéndice V. Nombres en español de las órdenes y congregaciones religiosas más conocidas.
- Apéndice VI. Siglas de las órdenes y congregaciones religiosas más conocidas.
- Apéndice VII. Tabla de transliteraciones.
- Apéndice VIII. Lista de términos abreviados de uso frecuente en los asientos bibliográficos.
- Apéndice IX. Glosario.

3. Estructura del Formato MARC 21 para registros bibliográficos

El formato MARC 21 para registros bibliográficos es una codificación que etiqueta los datos representados en la catalogación de un documento, de modo que la información queda estructurada en función al elemento informativo que se describe y posibilita, por un lado, el almacenamiento y la recuperación de la información dentro de una base de datos mediante índices, y, por otro, el intercambio de registros entre diferentes sistemas automatizados.

3.1. Formato MARC y la norma ISO 2709

La **Library of Congress** (LC) comenzó en la década de los sesenta a plantearse la sustitución de las fichas en formato papel con los asientos bibliográficos de los documentos publicados en Estados Unidos, que distribuía entre las bibliotecas de todo el país, por un sistema que permitiera la impresión a distancia; para ello, desarrolló un proyecto para el almacenamiento masivo de la información bibliográfica en registros legibles por ordenador. En 1965 se publica el formato MARC I y en 1968 se publica el MARC II o LCMARC (Monreal Vidal).

El formato MARC determina cuál es la estructura del registro, los códigos de identificación de los diferentes elementos informativos y la información en sí misma. La **ISO 2709** indica cuál es la estructura del formato en su conjunto, para que puedan intercambiarse registros bibliográficos legibles por máquina, pero no precisa ni el tamaño, ni las etiquetas, ni el contenido de los registros.

Lectura recomendada

José Monreal Vidal (2004). "La saga de los MARC: de MARC II a Ibermarc y catmarc pasando por la ISO 2709". *Tratado básico de biblioteconomía*. José Antonio Magan Walls (ed.), 5.ª ed. Madrid: Editorial Complutense.

ISO 2709

La **International Organization for Standardization** ha desarrollado la norma que explica la estructura que deben tener los registros bibliográficos para el intercambio de datos y que ha sido aplicada en el formato MARC 21.

3.2. Formato MARC 21

El formato original LCMARC se transformó en **MARC 21** y ha llegado a ser la norma utilizada por la mayoría de los sistemas de automatización de bibliotecas. El formato bibliográfico **MARC 21** (así como su documentación oficial) es preservado por la **Library of Congress** y se publica bajo el título **MARC 21 Format for Bibliographic Data** (Furrie).

LCMARC

LCMARC fue el primer formato para la codificación de los datos legibles por máquina desarrollado por la **Library of Congress**, que más tarde dio origen al formato MARC 21.

El formato **MARC 21**, de acuerdo con la estructura dictada en la norma **ISO 2709** (véase figura 4), se divide en cuatro partes:

- **Cabecera:** Es un conjunto de datos que proporciona información sobre el procesamiento del registro y sobre aspectos relacionados con el formato del documento. Tiene una longitud fija de 24 posiciones; cada posición tiene un valor que será el que determine diferentes aspectos relacionados con el registro, como el nivel de codificación, el tipo de documento, el nivel bibliográfico, las reglas que se han seguido para la descripción bibliográfica, etc.
- **Directorio:** Es un campo lógico que es generado de manera automática por el sistema automatizado y que indica la posición de comienzo de cada una de las etiquetas y su amplitud.
- **Campos variables de control** (de longitud fija): etiquetas 001-008.
- **Campos variables de datos** (de longitud variable): 010-999.

Lectura recomendada

Betty Furrie (2001). Conociendo MARC bibliográfico: catalogación legible por máquina. Washington: Library of Congress.

Reflexión

En este módulo nos vamos a centrar en el estudio de los campos variables de datos, ya que en ellos se etiquetan los elementos informativos de la descripción bibliográfica, aunque se hará también mención a los campos variables de control.

Hay que indicar que el contenido bibliográfico de los registros se realizará, en el caso de nuestra asignatura, de acuerdo con las **Reglas de Catalogación Españolas**, cuya estructura se indica en el epígrafe 3 de dicha guía.

Figura 4. Ejemplo de un registro bibliográfico MARC 21 ISO 2709

The diagram shows a MARC 21 ISO 2709 record with the following structure and labels:

- Cabecera o leader:** 01155nam 2200373 i
- Directorio:** 45000030007000000070003000070080041000100190016000510200
01800067040000800085049000800093080001000101080001000111
08000110012110000260013224501020015826000460026030000200
03064900020003266500020003466500023003666500029003896550
02600418700002600444830009400470945002900564945002700593
94500270062094500270064794500270067494500290070194500240
0730945002700754
- Campos variables de control:** ES-GrU-ta-070413s2007 sp ao 001 0 ger
- Campos variables de datos:** aGR 141-2007- a9788433839886- a803.0- a800.7- a801.82-1
aMèoller Runge, Julia. 10aCollage 1A :bManual de
enseñanza del alemán : Lektion 1-5 /cJulia Mèoller
Runge, Ruth Burbat.- aGranada :bUniversidad de Granada,
c2007.- a213 p. ; c23cm -1 aManuales ; v39.- 4aLengua
alemana.- 4aCursos de idiomas.- 4aEstudiantes
extranjeros.- 4aEstudio y enseñanza.-1 aBurbat,
Ruth,ecoaut.- 0aManuales (Universidad de Granada).
pMajor, Humanidades, Filologãia y lingêuãistica ; v39

Sig. Top: BFI/550.34 LEB zon

3.2.1. Campos variables de control (longitud fija)

Cada campo está formado por un conjunto de posiciones, cada una de ellas se representa por un carácter. El valor informativo de éste se determina de acuerdo con los valores establecidos en el formato **MARC 21** para registros bibliográfico. La tabla 5 muestra el contenido que se identifica en cada campo variable de control. En la figura 5 se indican los campos variables de control que se han completado en un registro bibliográfico.

Los campos 000 y 008 son obligatorios en el registro bibliográfico, la inclusión de los campos restantes será determinada por cada centro catalogador.

Tabla 5. Contenido de los campos variables de control

Etiquetas	Nombre	Contenido
000 (NR)	Cabecera.	Valores numéricos o codificados que definen los parámetros para el procesamiento del registro. Contiene 24 posiciones (00-23). <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Cabecera y Directorio</i>
001 (NR)	N.º de control.	Número asignado al registro bibliográfico por la organización que lo crea. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Control (001-006)</i>
003 (NR)	Identificador del n.º de control.	Código de identificación de la organización que crea el registro bibliográfico. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Control (001-006)</i>
005 (NR)	Fecha y hora de la última transacción.	Especificación de la fecha y hora de la última transacción que ha tenido el registro. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Control (001-006)</i>
006 (R)	Características de materiales adicionales.	Contiene 18 posiciones que permiten codificar información sobre aspectos especiales del material que se cataloga y que no pueden identificarse en el campo 008. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Control (001-006)</i>
007 (R)	Información general. Características físicas del documento.	Contiene información especial sobre las características físicas descriptivas. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campo de Control 007</i>
008 (NR)	Información general. Características bibliográficas del documento.	Proporciona información codificada sobre el registro como un todo y sobre aspectos bibliográficos especiales del ejemplar que se cataloga. Contiene 40 posiciones (00-39). <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campo de Control 007</i>

(NR) etiqueta no repetible: en un registro bibliográfico no puede haber más de una etiqueta con esta característica.

(R) etiqueta repetible: en un registro bibliográfico puede haber más de una etiqueta con esta característica.

Figura 6. Codificación de los campos variables de datos

Indicadores		Información
020	##	\$a0-00-000-000-X
080	##	\$a550.34(46)
100	1#	\$aLe Banqueur, John
245	10	\$aZonas sísmicas en España:\$bestudio sísmico = seismic areas in Spain/\$cJohn Le Banqueur, Cecile Washington, Susan Smith ; traductor M ^a Luisa de Agesta Sánchez
246	31	\$aSeismic areas in Spain
250	##	\$a2nd ed., 3rd print
260	##	\$aLondon:\$bPenguin Books,\$c2006
300	##	\$a445 p.:\$bil. ;\$c24 cm.+\$el map. físico de España
440	#0	\$aWorld Geology;\$v27
650	#4	\$aSismología-\$zEspaña
650	#4	\$aTerremotos-\$zEspaña
700	1#	\$aWashington, Cecile,\$ecoaut.

Etiquetas

Códigos de subcampo

Los campos se agrupan en grandes bloques como se indica en los grupos establecidos en la tabla 6; cada uno de ellos contiene las etiquetas relacionadas con un conjunto de elementos informativos.

Tabla 6. Grupos de etiquetas de los campos variables de datos

Grupo	Contenido
01X-048	Números y códigos: ISBN, depósito legal, etc.
05X-09X	Clasificación y signatura topográfica
1XX	Asiento principal: autor, entidad, Congreso, título uniforme
20X-24X	Título y sus variantes: título propio, título abreviado, clave, uniforme, etc.
25X-28X	Edición, pie de imprenta, etc.: mención de edición, datos de publicación, etc.
3XX	Descripción física.
4XX	Mención de serie.
5XX	Notas. <ul style="list-style-type: none"> • Parte 1 • Parte 2
6XX	Materias.
70X-75X	Asiento secundario: autor, entidad, título, etc.
76X-78X	Enlaces entre registros.
80X-830	Secundarios de serie.
841-88X	Existencias, localizaciones, etc.

Reflexión

Los campos específicos de "Clasificación y signatura topográfica" y de "Materias" son objeto del análisis de contenido y no los vamos a estudiar en esta asignatura.

Grupo	Contenido
9XX	Campos de uso local. Será cada unidad de información la que determine el uso que quiere hacer de este conjunto de etiquetas.

4. Estructura del registro bibliográfico: áreas y elementos que las forman (Reglas y Etiquetas del formato MARC 21)

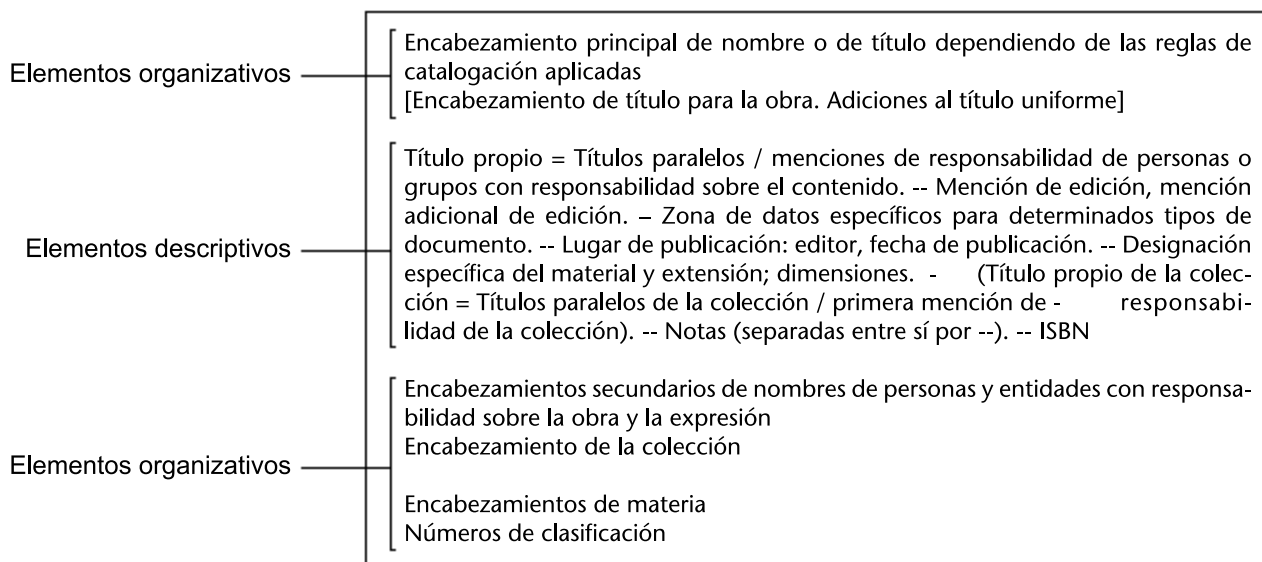
Se incluyen los elementos básicos que deben incluir los registros bibliográficos producidos por una unidad de información.

En un registro bibliográfico hay que diferenciar entre:

- Los **elementos descriptivos**: la información que se extrae del análisis formal de un documento para identificarlo. Esta información se indica en cada una de las áreas o zonas de la **ISBD**.
- Los **elementos organizativos**: los diferentes puntos de acceso que se van a determinar a partir del análisis formal de un documento y que permiten la localización del asiento o registro bibliográfico en un catálogo.

El conjunto de datos que conforman ambos elementos dará lugar a la catalogación de un documento. En la figura 7 se muestra la estructura en formato **ISBD** de los elementos organizativos y descriptivos de un registro bibliográfico.

Figura 7. Estructura de un registro bibliográfico en formato ISBD con los elementos descriptivos y organizativos



4.1. Elementos descriptivos

Según la **ISBD**, la organización de la descripción bibliográfica se divide en 8 áreas o zonas en las que se distribuyen los elementos informativos que describen un documento y se realizará siguiendo los capítulos 1 al 13 de las **RR. CC.**, según su tipología.

En fichas manuales en formato **ISBD**, las áreas o zonas están separadas por “punto,espacio,guión,espacio” (. —), en los formatos utilizados en entornos automatizados no tiene sentido esta separación de áreas.

Con carácter general, asociaremos en los siguientes puntos cada uno de los elementos informativos de un documento y lo relacionaremos con:

- La regla correspondiente del capítulo 1 de las **Reglas de Catalogación**, ya que, como se ha indicado, aquélla engloba los elementos generales de todas las tipologías.
- La etiqueta, indicador y código de subcampo del formato **MARC 21**, en el que se codifica cada elemento informativo de la descripción bibliográfica.

El subapartado 4.1.1 de este módulo está dedicado a las etiquetas más usuales del formato **MARC 21**, en el que se codifican las diferentes áreas o zonas que forman la **ISBD**.

4.1.1. Etiquetas del Formato MARC 21, en el que se indican los elementos descriptivos de las diferentes áreas

Las etiquetas más usuales para codificar en formato **MARC 21** los datos variables que se designan en cada uno de las áreas o zonas de los elementos descriptivos, según la **ISBD**, son las que se indican en la tabla 7.

Tabla 7. Etiquetas en las que se indican los datos variables de las áreas o zonas de la **ISBD**

Elementos descriptivos	Etiquetas MARC 21	
Área de título y mención de responsabilidad	245	Título e información asociada al título tomada de la portada o sustituto de la portada. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campo del Título y sus Variantes (210-247)</i>
Área de edición	250	Mención de edición. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Edición, Pie de imprenta, etc.–Campos 250-270</i>
Área de datos específicos de la clase de documento	254	Mención de presentación musical. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Edición, Pie de imprenta, etc.–Campos 250-270</i>

Elementos descriptivos	Etiquetas MARC 21	
	255	Datos matemáticos cartográficos. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Edición, Pie de imprenta, etc.–Campos 250-270</i>
	256	Características de los archivos de ordenador. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Edición, Pie de imprenta, etc.–Campos 250-270</i>
	362	Fechas de publicación y/o designación secuencial de las publicaciones periódicas. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de descripción física, etc. (3XX)</i>
Área de publicación, distribución, etc.	260	Mención de lugar, nombre del editor, fecha de edición, impresor. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Edición, Pie de imprenta, etc. – Campos 250-270</i>
Área de descripción física	300	Descripción física. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de descripción física, etc. (3XX)</i>
Área de colección	440	Título de la serie. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de la Mención de Serie (4XX)</i>
	490	Título de la serie que no genera entrada. Opcionalmente se puede hacer una entrada secundaria con las etiquetas 800, 810, 811 y 830. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de la Mención de Serie (4XX)</i>
Área de notas	500-599	En el grupo de etiquetas 5XX se indican las notas relativas al documento. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de notas (Parte 1: 50X-535) y (Parte 2: 536-59X)</i>
Área de número normalizado	017	Depósito legal.
	020	ISBN. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Números y Códigos (01X-048)</i>
	022	ISSN. <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campos de Números y Códigos (01X-048)</i>
	222	Título clave (publicaciones seriadas). <i>Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Campo del Título y sus Variantes (210-247)</i>

La tabla 8 muestra las etiquetas, indicadores y códigos de subcampo más utilizados en la codificación en formato **MARC 21** de los elementos descriptivos.

Tabla 8. Etiquetas, indicadores y códigos de subcampo de los campos variables de datos

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
017	Depósito legal	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la N.º depósito legal
020	ISBN	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la ISBN
				lc Precio
022	ISSN	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la ISSN
				lc Precio
222	Título clave (específico para publicaciones seriadas)	# (Indefinido)	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	la Título clave
245	Título	0 (No es entrada secundaria)	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	la Título propio
		1 (Es entrada secundaria)		lb Subtítulos y títulos paralelos
				lc Mención de responsabilidad
250	Mención de edición	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Edición lb Resto de la mención de edición
254	Mención de presentación musical	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Mención de presentación musical
255	Datos matemáticos cartográficos	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Mención de escala
256	Características de los archivos de ordenador	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Características del archivo de ordenador
260	Publicación, distribución, etc.	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Lugar de publicación
				lb Nombre del editor
				lc Fecha de publicación
				le Lugar de fabricación
				lf Nombre del fabricante
				lg Fecha de fabricación
300	Descripción física	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Extensión
				lb Ilustraciones
				lc Dimensiones
				le Material anejo
362	Fechas de publicación y/o designación secuencial de las publicaciones periódicas	0 (con formato preestablecido)	# (Indefinido)	la Fechas de publicación y/o designación secuencial de las publicaciones periódicas
490	Colección	1 (Indefinido)	# (Indefinido)	la Nombre de serie
				lv Número
				lx ISSN
				lp Subserie

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
500-599	Notas	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Notas

4.1.2. Área 1. Título y mención de responsabilidad (regla 1.1)

En el área de título y mención de responsabilidad se indican los elementos informativos del documento que identifican el título propio y otras variantes del título si éste las tuviera, el resto de información que acompaña al título y los responsables directos de la autoría de la obra.

a) Elementos:

- **Título propio:** es el primer elemento de la descripción y se transcribirá exactamente como aparezca en la fuente principal de información (regla 1.1.3).
- **Designación general de la clase de documento:** es opcional y se recomienda su uso cuando en un catálogo existan documentos de distintas tipologías (regla 1.1.4).
- **Títulos paralelos:** es un título original en lengua distinta a la que se ha elegido como título propio y se indicará en esta área siempre y cuando aparezca en la fuente principal de información. Si aquél apareciera en otras fuentes distintas a la principal, el título original se indicará en el área de notas (regla 1.1.5).
- **Subtítulo y/o información complementaria sobre el título:** esta información se indicará a continuación del título propio o del título paralelo cuando corresponda (regla 1.1.6).
- **Mención de responsabilidad:** se harán constar los nombres de las personas o entidades que sean responsables, directa o indirectamente, del contenido intelectual o artístico del documento (regla 1.1.7).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Título [designación general de la clase de documento] = título paralelo : Subtítulo / Mención de responsabilidad

En la regla 1.1.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
245	1	0	aTítulo h[designación general de la clase de documento] = bTítulo paralelo : subtítulo / cMención de responsabilidad

El primer indicador 1 indica que el título es asiento secundario; si fuera 0, indicaría que el título es entrada principal. El segundo indicador 0 se refiere a los caracteres que no alfabetizan a partir de los datos variables que siguen al código de subcampo |a.

Para todos los casos, de las diferentes áreas o zonas que se especifican en los siguientes subapartados, los códigos de subcampo están remarcados en negrita para poder diferenciar los elementos informativos que forman el área. La puntuación prescrita que precede a cada código de subcampo es la indicada en la **ISBD** que recogen las reglas de catalogación. Entre la puntuación prescrita, el código de subcampo y la primera palabra del elemento informativo no hay espacio.

4.1.3. Área 2. Edición (regla 1.2)

Los datos relacionados con las diferentes ediciones que puede tener un documento, así como sus reimpressiones, serán los indicados en el área de edición.

a) Elementos:

- **Mención de edición:** es el primer elemento del área y se indicará siempre que el documento lo haga constar formalmente. La mención de edición se expresará del mismo modo que aparece en el documento y de manera abreviada (regla 1.2.3).
- **Mención de edición paralela:** se podrá indicar cuando en la fuente principal de información aparezca una mención de edición en más de una lengua y/o escritura (regla 1.2.4).
- **Menciones de responsabilidad relativas a la edición:** se indica cuando en una edición concreta hay asociada una responsabilidad sobre ésta, pero no con todas las ediciones que ha podido tener una obra (regla 1.2.5).
- **Mención de edición adicional:** cuando un documento exprese formalmente una edición dentro de otra se indicará en la descripción del documento (regla 1.2.6).

- **Menciones de responsabilidad relativas a una mención de edición adicional:** estos casos son muy poco habituales y se harán constar de acuerdo a lo establecido en la regla 1.2.5 (regla 1.2.7).
- **Colecciones de obras sin título colectivo:** en el caso de un documento que contenga varias obras sin título colectivo, y con menciones de edición referidas a las obras individuales por separado, se indicará estas menciones a continuación de cada uno de los títulos, si no son más de tres el número de obras (regla 1.2.8).
- **Obras en varios volúmenes o unidades físicas correspondientes a diferentes ediciones:** cuando tengamos un documento que lo componen varias unidades físicas y cada una de las unidades tenga una edición diferente, la mención de edición de cada volumen se indicará en el área de notas (regla 1.2.9).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Mención de edición = Mención de edición paralela / mención de responsabilidad

En la regla 1.2.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
250	#	#	aMención de edición = bMención de edición paralela/mención de responsabilidad

El primer y segundo indicador son blancos; en este ejemplo están representados con el símbolo #, pero cuando se trabaja en un entorno automatizado en el indicador correspondiente no se introduce ningún carácter.

En el código de subcampo |b se incluye el resto de la mención de edición. En este caso, no hay código de subcampo que separe la mención de responsabilidad.

4.1.4. Área 3. Datos específicos de la clase de documento (regla 1.3)

El área de datos específicos de la clase de documento no se usa en la descripción de todas las formas documentales (regla 1.3).

a) Las tipologías documentales en las que se indica son:

- **Materiales cartográficos** (capítulo 4 RR. CC.). Se indican los datos matemáticos relativos a este tipo de material (regla 4.3).
- **Música impresa** (capítulo 7 RR. CC.). Se recogen las menciones que especifican el formato musical de la obra que se describe para distinguirlo de otros formatos de la misma obra (regla 7.3).
- **Archivos de ordenador** (capítulo 11 RR. CC.). Se indica la designación específica de la clase de archivo (datos y programas) (regla 11.3).
- **Publicaciones periódicas** (capítulo 12 RR. CC.). Se hacen constar los números y/o fechas correspondientes a los fascículos primero y último de la publicación seriada (regla 13).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Datos específicos de la clase de documento

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
254	#	#	aMención de presentación musical

Etiqueta	1.º indicador	2º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
255	#	#	aMención de escala

Etiqueta	1.º indicador	2º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
256	#	#	aCaracterísticas de archivo de ordenador

Etiqueta	1.º indicador	2º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
362	#	#	la Fechas de publicación y/o designación secuencial de las publicaciones periódicas

4.1.5. Área 4. Publicación, distribución, etc. (regla 1.4)

En el área de publicación y distribución se indicarán los datos relacionados con el lugar de publicación, nombre del editor y la fecha.

a) Elementos:

- **Lugar de publicación:** es el primer elemento del área, y se entiende por lugar de publicación el nombre de la localidad donde tenga su sede el editor (regla 1.4.3).
- **Nombre del editor:** persona jurídica o física que corre a cargo de la publicación de la obra (regla 1.4.4).
- **Mención de la función de distribuidor:** en el caso en las que no esté clara la función del distribuidor, si constara, puede añadirse entre corchetes una palabra que lo aclare. Hay que indicar que son pocos los documentos en los que aparece esta casuística (regla 1.4.5).
- **Fecha de publicación:** se indica en cifras arábigas cuando corresponda a la era cristiana, en los demás casos se indicará como venga en el documento (regla 1.4.6).
- **Lugar de fabricación, nombre del fabricante, fecha de fabricación:** son elementos informativos opcionales y se indicará por este orden y según lo indicado en las reglas preescritas anteriores. (regla 1.4.7).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Lugar de publicación : nombre del editor, fecha (lugar de fabricación : nombre del fabricante, fecha de fabricación)

En la regla 1.4.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

Los datos relativos al lugar de fabricación, nombre del fabricante y fecha de fabricación son opcionales y se indicarán en caso que se desconozcan los datos referentes al lugar de publicación, nombre del editor y fecha de edición.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
260	#	#	aLugar de publicación : bNombre del editor, cFecha e(Lugar de fabricación : fNombre del fabricante, gFecha de fabricación)

4.1.6. Área 5. Descripción física (regla 1.5)

Las dimensiones del documento y demás características físicas (ilustraciones, láminas, gráficos, etc., si los incluye) son las indicadas en el área de descripción física.

a) Elementos:

- **Extensión y designación física del material:** según el tipo de material que se esté describiendo, se indicará la extensión y la designación. La forma en la que se expresará será la indicada en la regla 1.5.3, y en cada una de las reglas correspondientes según el tipo de documento.
- **Mención de otras características físicas:** se hará de acuerdo con lo establecido para cada clase de documento en los correspondientes capítulos (regla 1.5.4).
- **Dimensiones:** se expresarán de acuerdo con lo establecido para cada documento en los correspondientes capítulos (regla 1.5.5).
- **Material anejo:** se expresa indicando el material que acompaña al documento en el momento de su publicación. Puede estar constituido por una o más unidades físicas independientes (regla 1.5.6).

Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Extensión y designación física del material : mención de otras características físicas ; dimensiones + material anejo

En la regla 1.5.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
300	#	#	aExtensión y designación física del material ; bMención de otras características físicas ; cDimensiones + eMaterial anejo

4.1.7. Área 6. Serie (regla 1.6)

Los elementos informativos relativos a la colección o colecciones a las que puede pertenecer un documento serán indicados en el área de serie.

a) Elementos:

- **Título de la serie:** se indicará conforme aparezca en la fuente de información. Se suprimirá la palabra colección o alguna equivalente cuando ésta tenga un valor sólo de término introductorio al título de la serie (regla 1.6.3).
- **Títulos paralelos de la serie:** se indicará según lo indicado en la regla 1.1.5 de las RR. CC. (regla 1.6.4).
- **Subtítulo y/o información complementaria sobre el título de la serie:** se indicará sólo en el caso que sea necesario para la identificación del título de la serie (regla 1.6.5).
- **Menciones de responsabilidad relativas a la serie:** se indicará siempre y cuando el título de la serie es un término genérico, es decir, que pueden existir en otras editoriales series con el mismo nombre, y que sea necesario para la identificación correcta de ésta (regla 1.6.6).
- **ISSN (Número Internacional Normalizado para Publicaciones en Serie):** se indicará cuando aparezca en el documento (regla 1.6.7).
- **Número de serie:** se indicará cuando se conozca y aparezca indicado en el documento (regla 1.6.8).
- **Designación y/o título de subseries o secciones:** siempre que una serie esté subdivida en secciones, el título propiamente dicho estará formado por el título común seguido por el título de la subserie o sección (regla 1.6.9).
- **Títulos paralelos de las subseries o secciones:** se describirá como se indica en la regla 1.6.4 para la serie (regla 1.6.10).

- **Subtítulo y/o información complementaria sobre el título de subseries o secciones:** se describirá como se indica en la Regla 1.6.5 para la serie (Regla 1.6.11).
- **Menciones de responsabilidad relativas a las subseries y secciones:** se describirán según la regla 1.6.6 para la serie (regla 1.6.12).
- **ISSN de subseries y secciones:** cuando la serie y subserie llevan asociados un ISSN, se indica sólo en esta área el ISSN de la subserie. El ISSN de la serie se indicará en el área de notas (regla 1.6.13).
- **Número de las subseries o secciones:** se seguirán las indicaciones establecidas en la regla 1.6.8 (regla 1.6.14).
- **Más de una serie:** cuando un documento tenga más de una serie, se indicarán todas las series (regla 1.6.15).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

(Título de la serie = título paralelo de la serie / mención de responsabilidad ; número de serie, ISSN de la serie. Título de la subserie / mención de responsabilidad ; número de la subserie)

En la regla 1.6.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
490	1	#	aTítulo de la serie = aTítulo paralelo de la serie / mención de responsabilidad ; vnúmero de serie, xISSN de la serie. pTítulo de la subserie/mención de responsabilidad de la subserie ; vNúmero de la subserie

En la etiqueta 490 se indica la mención de serie y subseries, pero no se realiza a partir de esta etiqueta la entrada secundaria de serie si se considera oportuno por el centro catalogador. Será en las etiquetas 800, 810, 811 y 830, en las que se indique la serie normalizada como entrada secundaria. Por ello, el primer indicador, en este ejemplo, es un 1 (se realizará serie como asiento secundario en la etiqueta correspondiente del grupo 8XX).

4.1.8. Área 7. Notas (regla 1.7)

Cualquier aclaración o información relativa a cada una de las áreas podrá ser indicada en el área de notas. Las notas se indicarán siguiendo el mismo orden secuencial de las áreas.

a) Elementos:

- **Naturaleza de las notas:** tienen por objeto suministrar información que no haya podido ser expresada en las restantes áreas y esté directa o indirectamente relacionada con el documento que se describe (regla 1.7.3).
- **Orden de las notas:** se indicarán en el mismo orden que las áreas de la descripción bibliográfica y que afectan a estas notas (regla 1.7.4).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Nota 1. — Nota 2

Cada nota irá separada de la otra por punto, espacio, guión, espacio (. —) (regla 1.7.2).

c) Codificación en formato MARC 21

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
5XX	#	#	aNota

Cada nota se indicará en la etiqueta correspondiente de este grupo tal y como se indica en el formato MARC 21.

4.1.9. Área 8. Número normalizado y de las condiciones de adquisición (regla 1.8)

En el área de número normalizado y condiciones de adquisición, se indicarán los números normalizados de los documentos (ISBN, ISSN, etc.).

a) Elementos:

- **Número normalizado:** es el primer elemento del área y se indicará precedido de las siglas ISBN o ISSN, o de las que correspondan en el sistema de normalización adoptado según el tipo de documento (regla 1.8.3).
- **Título clave:** irá a continuación del ISSN de un documento que forma parte de una serie (regla 1.8.4).
- **Condiciones de adquisición y/o precio:** es un elemento opcional y el precio se hará constar en cifras seguido del símbolo monetario correspondiente (regla 1.8.5).
- **Varios ISBN:** si un documento posee dos o más ISBN (el de la obra completa y el de cada una de las partes) se harán constar todos, aclarando en cada uno de ellos a qué parte corresponden (regla 1.8.6).

b) Puntuación prescrita de separación de los diferentes elementos de esta área:

Número normalizado = título clave : precio

En la regla 1.8.2 se describen todos los signos de puntuación que se indican en esta área con su casuística correspondiente.

c) Codificación en formato MARC 21

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
020	#	#	a ISBN : cPrecio

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
022	#	#	a ISSN = Título clave : cPrecio

4.2. Elementos organizativos

Con el fin de poder ordenar y localizar la descripción bibliográfica de un documento, dentro de un entorno manual o automatizado, es necesario contar con instrumentos capaces de localizar la información. Los puntos de acceso, también llamados encabezamientos, son los que van a facilitar la recuperación de los asientos bibliográficos correspondientes a un autor, una colección, una entidad, un título uniforme, etc.

Las reglas contenidas en los capítulos 14 al 17 de las **Reglas de Catalogación** se refieren a:

- La elección de los puntos de acceso (principal y secundarios) para establecer los encabezamientos de autor, entidad o título, serán estudiados en el capítulo 14 de las RR. CC.
- La forma del encabezamiento para autores, entidades y títulos. Una vez determinado cuál o cuáles van a ser los diferentes asientos que van a ser entrada (principal y/o secundaria) de un documento, hay que establecer la forma del encabezamiento de estos asientos. En el capítulo 15 se recogen las reglas para la normalización de los nombres de autores, entidades y títulos.
- Título uniforme. Es el título adoptado por el centro catalogador respecto a las reglas indicadas en el capítulo 16 para establecer un asiento (principal o secundario) de una obra que es conocida bajo diferentes títulos.
- Referencias. Cuando sea necesario establecer referencias de orientación hacia la forma exacta del punto de acceso elegido, porque existen diferentes formas conocidas del nombre de persona o entidad, aquéllas se realizarán de acuerdo a lo indicado en el capítulo 17.

Las etiquetas, indicadores y códigos de subcampo que se muestran en la tabla 9 corresponden a los elementos organizativos dentro del formato **MARC 21** más usuales:

Tabla 9. Etiquetas, indicadores y códigos de subcampo de los elementos organizativos en formato MARC 21

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
100	Autor personal como asiento principal	0 (Nombre de pila)	# (No definido)	la Nombre
		1 (Apellido)		lc Títulos u otras palabras asociadas al nombre
		2 (Nombre de familia)		ld Fecha de nacimiento y muerte
110	Entidad como asiento principal	0 (Nombre de entidad en orden invertido)	# (No definido)	la Nombre de entidad o nombre del área jurisdiccional
		1 (Nombre de área jurisdiccional)		lb Entidad subordinada
		2 (Nombre de entidad en orden directo)		
111	Congreso como asiento principal	2 (Nombre en orden directo)	# (No definido)	la Nombre del congreso
				lc Lugar del congreso
				ld Fecha del congreso

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
				In Número del congreso
130	Título uniforme como asiento principal	0-9 (Número de caracteres que no alfabetizan)	# (No definido)	la Título uniforme
				II Lengua
				Ip Título de la parte
240	Título uniforme bajo nombre de área jurisdiccional, nombre de entidad, nombre de congreso contenido en las etiquetas 100, 110 y 111	1 (impreso)	0-9 (Número de caracteres que no alfabetizan).	la Título uniforme
				II Lengua
245	Título propio como asiento principal	0 (Título es asiento principal)	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	la Título
				Ib Subtítulo
				Ic Mención de responsabilidad
246	Variante de título	3 (sin nota, con asiento secundario)	0 (Parte de título)	la Título
			1 (Título paralelo)	
			3 (Otro título que no aparece en la fuente principal de información)	
			4 (Título de la cubierta diferente al título de portada)	
700	Autor personal como asiento secundario	0 (Nombre de pila)	# (No definido)	la Nombre
		1 (Apellido)		Ic Títulos u otras palabras asociadas al nombre
		2 (Nombre de familia)		Id Fecha de nacimiento y muerte
				Ie Función del autor
710	Entidad como asiento secundario	0 (Nombre de entidad en orden invertido)	# (No definido)	la Nombre de entidad o nombre del área jurisdiccional
		1 (Nombre de área jurisdiccional)		Ib Entidad subordinada
		2 (Nombre de entidad en orden directo)		Ie Función del nombre de la entidad
711	Congreso como asiento secundario	2 (Nombre en orden directo)	# (No definido)	la Nombre del congreso
				Ic Lugar del congreso
				Id Fecha del congreso
				In Número del congreso
730	Título uniforme como asiento secundario	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	# (No se suministra información)	la Título uniforme

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
				II Lengua
740	Título secundario	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	# (No se suministra información)	la Título
830	Título de serie como asiento secundario	# (No definido)	0-9 (Caracteres que no alfabetizan)	la Título serie
				lp Subserie
				lv N° de la serie o subserie

4.2.1. Elección de los puntos de acceso, formas de los encabezamientos y establecimiento de referencias

Para establecer los puntos de acceso de un documento, es muy importante lo indicado en la regla 1.0.1.A: los datos para la descripción bibliográfica, así como la elección de los diferentes puntos de acceso, deben tomarse de la fuente principal de información específica para cada documento.

Si la fuente principal no nos proporciona datos, para establecer los puntos de acceso del documento, se preferirá consultar otras fuentes del propio documento (cubierta, verso de la portada, otros preliminares o colofón) antes de acudir a fuentes externas (obras de referencia, buscadores de Internet, etc.) para averiguar información que nos permita establecer los puntos de acceso.

Las reglas contenidas en el capítulo 14 de las **Reglas de Catalogación** para la elección de los puntos de acceso se dividen en:

- Generales para el establecimiento de los asientos principales y válidas para todas las tipologías documentales (desde la regla 14.1 hasta la regla 14.5).
- Específicas para el establecimiento de los asientos principales de determinadas tipologías documentales (regla 14.6).
- Establecimiento de los asientos secundarios (regla 14.7).

Normalmente, en la elección del asiento principal, se siguen las reglas generales para cualquier tipología, pero es recomendable que se observen las reglas específicas por si existe alguna excepción a la regla general.

En este apartado nos centraremos en las reglas generales comúnmente más aplicadas, no sin ello aclarar que existe una casuística muy amplia y que difícilmente se podría recoger aquí en su conjunto. Lo importante es entender como se articulan estas reglas para su correcta aplicación.

Una vez determinado cuál o cuáles van a ser los diferentes asientos que van a ser entrada (principal y/o secundaria) de un documento, hay que establecer la forma del encabezamiento de aquéllos. En el capítulo 15 de las RR. CC. se recogen las reglas para la normalización de los nombres de autores, entidades y títulos.

Si se tuviera que establecer un título uniforme, porque así se ha indicado en la regla seguida para la elección de los puntos de acceso (capítulo 14 RR. CC.), éste se redactará de acuerdo a la regla correspondiente del capítulo 16.

Cuando sea necesario establecer referencias de orientación hacia la forma exacta del punto de acceso elegido, porque existen diferentes formas conocidas del nombre de persona o entidad, se realizarán de acuerdo a las reglas establecidas en el capítulo 17 de las RR. CC.

Finalmente, en el caso que se esté trabajando en entornos automatizados que utilizan el formato MARC 21, la información se codificará en la etiqueta correspondiente, con sus respectivos indicadores y códigos de subcampo.

a) Ejemplo:

Figura 8



El responsable de la autoría de esta obra es Ildelfonso Ruiz Calvo (regla 14.2.1) y éste será el asiento principal que se ha elegido de acuerdo a la regla correspondiente. Se realizará asiento secundario bajo el nombre del prologuista y del título (regla 14.7).

Para indicar la forma del encabezamiento principal que va a aparecer el registro bibliográfico (manual o automatizado), acudiremos al capítulo 15 de las RR. CC. En este supuesto, la forma del nombre normalizada se realizará de acuerdo a la regla 15.1.2 B a) punto 2, ya que se trata de un autor que escribe

en lengua española y tiene varios apellidos. La misma regla se seguirá para la forma de encabezamiento se seguirá para establecer la entrada secundaria bajo el prologuista.

b) Forma normalizada de las entradas dentro de la descripción bibliográfica en formato ficha:

Ruiz Calvo, Ildefonso

La cordillera andina / Ildefonso Ruiz Calvo; prólogo de Eva Sarasola Ibarra. — Barcelona : Grijalbo, 2006

I. Sarasola Ibarra, Eva, pr. II. Título

El encabezamiento principal es el que aparece en la parte superior de la catalogación, con los apellidos destacados en negrita. Los encabezamientos de asientos secundarios son los que se indican en la parte inferior de la catalogación, precedidos por numeración romana.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aRuiz Calvo, Ildefonso
245	1	3	aLa cordillera andina/ cIldefonso Ruiz Calvo; prólogo de Eva Sarasola Ibarra
260	#	#	aBarcelona : bGrijalbo, c2006
700	1	#	aSarasola Ibarra, Eva, epr.

En la etiqueta 100 se indica la entrada principal con la forma del nombre normalizada; el primer indicador es 1, ya que la entrada es por apellido. En los entornos automatizados no se pone en negrita ningún elemento informativo de los datos variables.

El indicador primer indicador 1, de la etiqueta 245, determina que el título es entrada secundaria.

En la etiqueta 700 se codifica la entrada secundaria que se ha realizado bajo el prologuista.

Clases de puntos de acceso

1) Asiento bajo un nombre de autor personal: cualquier persona responsable total o parcial del contenido de una obra y que se considere que sea punto de acceso principal (regla 14.1.1).

2) Asiento bajo un nombre de entidad: las organizaciones, instituciones, empresas, organismos públicos, etc., pueden ser punto de acceso principal cuando sean responsables total o parcial de una obra y, además, se den algunas de las siguientes condiciones (regla 14.1.2):

- Publicaciones de carácter administrativo que estén relacionadas con la propia entidad, con sus actividades y su régimen interno, con su actividad económica, con su personal, etc.
- Disposiciones legales y publicaciones oficiales.
- Otras publicaciones como informes, juntas, comisiones, actas, resoluciones, etc.

3) Asiento principal bajo el título: el título de un documento monográfico puede ser también punto de acceso principal en los casos que se determinen en las reglas de catalogación (regla 14.1.3).

Asiento principal bajo autor (persona o entidad) conocido

Una obra puede ser realizada por una sola persona o entidad al ser la única responsable directa de ésta (regla 14.2.1); el asiento principal irá bajo su nombre.

Cuando la autoría de una obra recaiga en varias personas o entidades, bien en coautoría, bien con responsabilidades diferentes en la elaboración de la misma, seguiremos lo indicado en la regla 14.2.2 (autor múltiple).

Por norma, cuando la coautoría corresponda a más de tres personas o entidades, el asiento principal irá bajo el título y se realizará asiento secundario por el primer autor que aparece en la fuente principal de información.

1) Autor único (persona)

a) Ejemplo:

Figura 9



Al tratarse de una obra de autor único (persona), el asiento principal irá encabezado por Fernández Ruiz (regla 14.2.1).

b) La forma del encabezamiento se realizará conforme a la (regla 15.1.2 B

a) punto 2):

Fernández Ruiz, Teresa

Los efectos de los volcanes / Teresa Fernández Ruiz. — Barcelona : Mediterráneo, 2009

En todos los casos, se pone en negrita cuando se realicen catalogaciones para la elaboración de catálogos manuales. Cuando se utilicen sistemas automatizados, no se ponen en negrita ninguno de los elementos que forman el encabezamiento.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aFernández Ruiz, Teresa
245	1	4	aLos efectos de los volcanes/ cTeresa Ruiz Fernández
260	#	#	aBarcelona : bMediterráneo, c2009

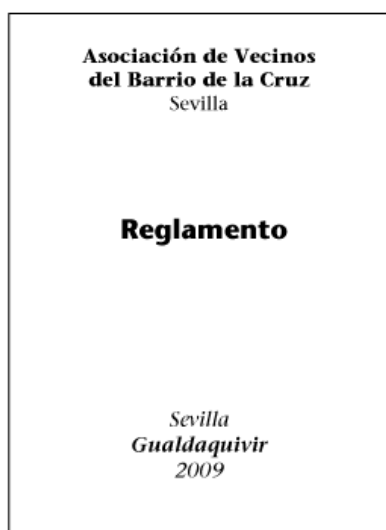
El encabezamiento principal irá en la etiqueta 100 con el nombre normalizado.

El primer indicador es 1, ya que la forma del encabezamiento es por apellido.

2) Autor único (entidad)

a) Ejemplo:

Figura 10



Al tratarse de una obra de autor único (entidad) y ser de carácter administrativo, relacionada con la propia entidad (regla 14.1.2), el asiento principal irá encabezado por la Asociación (regla 14.2.1).

b) La forma del encabezamiento.

Para la forma del encabezamiento se seguirá la regla 15.2.1 B (forma bajo nombre de entidades con adiciones de nombres geográficos). En este caso la entidad es una asociación que tiene su sede en Sevilla, y puede darse el caso de que en otra localidad exista una entidad con el mismo nombre, para ello, a continuación de la entidad, y entre paréntesis, se indica el nombre de lugar geográfico en el que se encuentra la entidad.

Asociación de Vecinos del Barrio de la Cruz (Sevilla)

Reglamento/Asociación de Vecinos del Barrio de la Cruz (Sevilla). Sevilla: Guadalquivir, 2009.

c) Codificación en formato MARC 21:

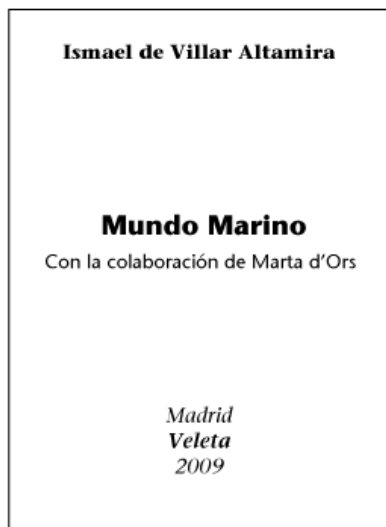
Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
110	2	#	aAsociación de Vecinos del Barrio de la Cruz (Sevilla)
245	1	0	aReglamento / cAsociación de Vecinos del Barrio de la Cruz (Sevilla)
260	#	#	aSevilla : bGualdaquivir, c2009

En la etiqueta 110 se codifica el nombre normalizado de la entidad. El primer indicador es 2 porque el nombre de la entidad va en orden directo.

3) Obra en colaboración (con indicación del responsable principal)

a) Ejemplo:

Figura 11



Se trata de una obra en la que hay un autor principal y un colaborador, siguiendo la regla 14.2.2. A a), el asiento principal se encabezará por Villar Altamira y se hará asiento secundario por el colaborador.

b) La forma del encabezamiento.

La forma del encabezamiento para Ismael de Villar Altamira se realizará según la regla 15.1.2 B a) punto 2, ya que se trata de un nombre con varios apellidos. Es también importante tener en cuenta el punto 5 de la misma regla (apellidos precedidos de partículas). Dependiendo de la lengua en la que habitualmente escribe el autor del documento, se aplicará la casuística correspondiente, en este caso, el apartado correspondiente a la lengua española de la citada regla.

La forma del encabezamiento para Marta d'Ors se realizará según la regla 15.1.2 B a) punto 1, al tratarse de un nombre con un solo apellido. También se tendrá en cuenta el punto 5, apartado lenguas españolas, de la regla citada anteriormente, ya que al apellido lo precede una partícula.

Ved también

La creación del registro de autoridad y la generación de referencias en Formato MARC 21 se tratarán en el apartado 5.

Villar Altamira, Ismael de

Mundo marino / Ismael Villar Altamira ; con la colaboración de Marta d'Ors. — Madrid :
Veleta, 2009

I. Ors, Marta d', col.

En este caso, es necesario realizar una entrada de referencia en el catálogo de la forma no admitida a la admitida (regla 17.1.1).

d'Ors, Marta
Véase
Ors, Marta d'

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aVillar Altamira, Ismael de
245	1	0	aMundo marino/ cIsmael de Villar Altamira ; con la colaboración de Marta d'Ors
260	#	#	aMadrid : bveleta, c2009
700	1	#	aOrs, Marta d', epr.

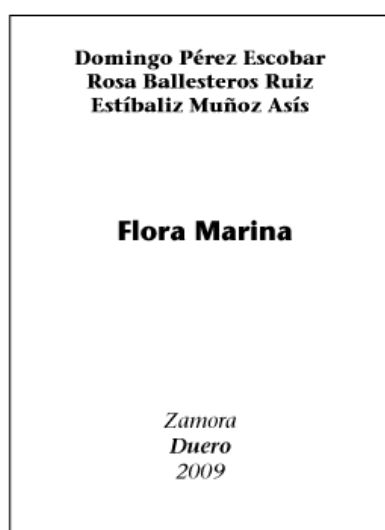
El asiento principal se codifica en la etiqueta 100, que es una etiqueta no repetible. Por otra parte, en un registro bibliográfico no puede haber más de una etiqueta del grupo 1XX.

El asiento secundario bajo el nombre del colaborador se codifica en la etiqueta 700. Es importante incluir la función de responsabilidad en el grupo de etiquetas 7XX (coautor, editor literario, prologuista, traductor, etc.); esta función se incluye de manera abreviada en el subcampo |e.

4) Obra en colaboración (sin indicación del responsable principal)

a) Ejemplo:

Figura 12



Este documento ha sido realizado por tres autores con el mismo nivel de responsabilidad; ninguno de ellos está destacado topográficamente. Según la regla 14.2.2 A b, el asiento principal irá encabezado por el primer autor que aparece, Pérez Escobar, y se realizarán asientos secundarios para Ballesteros Ruiz y Muñoz Asís.

b) La Regla 15.1.2 B a) punto 2 será la seguida para la **forma del encabezamiento** de los tres autores, al tratarse de nombres con varios apellidos.

Pérez Escobar, Domingo

Flora marina / Domingo Pérez Escobar, Rosa Ballesteros Ruiz, Estíbaliz Muñoz Asís. — Zamora : Duero, 2009

I. Ballesteros Ruiz, Rosa, coaut. II. Muñoz Asís, Estíbaliz, coaut.

c) Codificación en formato MARC 21:

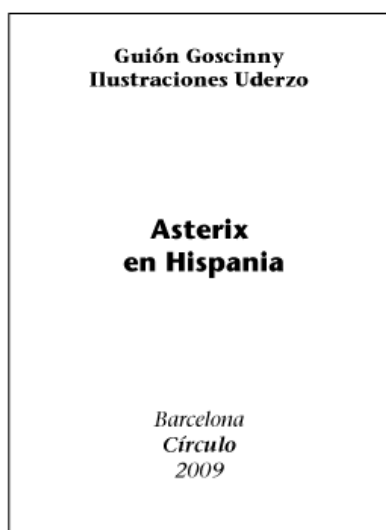
Etiqueta	1.º indicador	2.º Indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aPérez Escobar, Domingo
245	1	0	aFlora marina/ cDomingo Pérez Escobar, Rosa Ballesteros Ruiz, Estíbaliz Muñoz Asís
260	#	#	aZamora : bDuero, c2009
700	1	#	aBallesteros Ruiz, Rosa, ecoaut.
700	1	#	aMuñoz Asís, Estíbaliz, ecoaut.

En un registro bibliográfico que contiene la catalogación de un documento con tres autores personales, el autor considerado como asiento principal irá en la etiqueta 100, los otros dos se codifican en la etiqueta 700 como asientos secundarios. Las etiquetas del grupo 7XX son repetibles.

5) Obra en colaboración entre escritor y artista

a) Ejemplo:

Figura 13



En esta obra hay dos autores, cada uno de ellos con responsabilidad diferente sobre ésta, pero con el mismo nivel de coautoría (regla 14.2.2 A c). El asiento principal irá encabezado por el primero, Goscinny. Se hará un asiento secundario para Uderzo.

b) La forma del encabezamiento:

En la forma del encabezamiento hay que tener en cuenta que en la fuente principal de información no aparecen los nombres completos de Goscinny y de Uderzo. No se trata de seudónimos (regla 15.1.1 B c), sino de nombres incompletos.

En este caso, y basándonos en la regla 15.1.1 B d) dedicada a la forma completa e incompleta del nombre, debemos acudir a fuentes externas para la determinación de la autoridad. Serán los centros catalogadores los que determinen las fuentes que se deben consultar, en nuestro caso se ha elegido como primera fuente el **Catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional**.

En la regla 15.1.2.B d) de encabezamientos con adiciones al nombre, en su punto 7, se especifica que opcionalmente podrán añadirse las fechas de nacimiento y muerte (si ya hubiera fallecido) a los nombres de las personas. En el Catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional las fechas aparecen entre paréntesis; en este caso se han incluido porque así lo indican las reglas de catalogación.

Goscinny (1926-1977)

Asterix en Hispania / guión Goscinny; ilustraciones Uderzo. — Barcelona: Círculo, 2009.

I. Uderzo, (1927-), il.

De los términos no admitidos se realizarán referencias siguiendo la regla 17.1.1 de las RR. CC.

Goscinnny, René
Véase
Goscinnny (1926-1977)

Uderzo, Albert
Véase
Uderzo (1927-)

El establecimiento de referencias será siempre opcional y será criterio de los centros catalogadores.

c) Codificación en formato MARC 21:

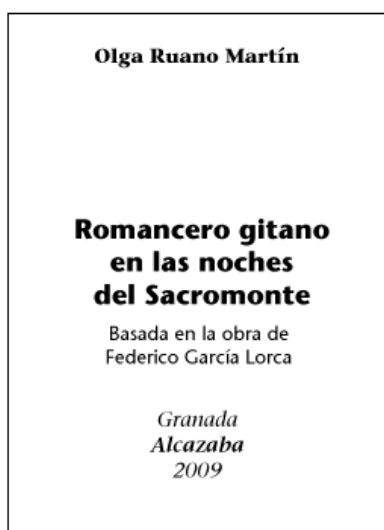
Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aGoscinnny, d(1926-1977)
245	1	#	aAsterix en Hispania/ cguión Goscinnny ; ilustraciones Uderzo
260	#	#	laBarcelona : bCírculo, c2009
700	1	#	aUderzo, d(1927-), eil.

Si se considera incluir las fechas de nacimiento y muerte, se incluirán en el subcampo |d.

6) Adaptación de una obra

a) Ejemplo:

Figura 14



Esta obra es una adaptación de la obra de Federico García Lorca *Romancero Gitano*, que difiere sustancialmente de ésta. El asiento principal irá encabezado por Ruano Martín y se realizará asiento secundario para García Lorca (regla 14.2.2 B d).

b) Las **formas del encabezamiento** para los diferentes asientos elegidos se realizarán de acuerdo a la (regla 15.1.2. B a) punto 2), ya que se trata de nombres con varios apellidos.

Ruano Martín, Olga

Romancero gitano en las noches del Sacromonte / Olga Ruano Martín; basada en la obra de Federico García Lorca. — Granada: Alcazaba, 2009

I. García Lorca, Federico, otr.

En el caso del asiento bajo García Lorca sería recomendable realizar una entrada de referencia en el catálogo. Este autor también es conocido bajo el nombre de Lorca y para dirigir correctamente a los usuarios en el catálogo realizaremos la siguiente entrada, de acuerdo a la regla 17.1.1:

Lorca, Federico García

Véase

García Lorca, Federico

c) Codificación en formato MARC 21:

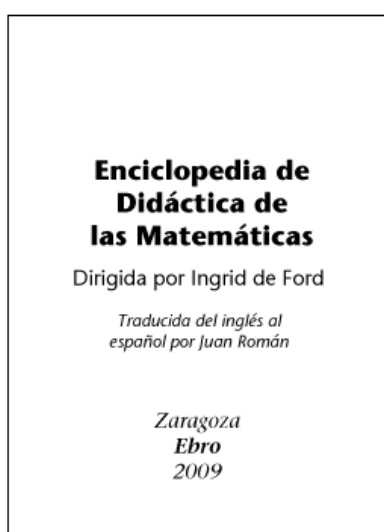
Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
100	1	#	aRuano Martín, Olga

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
245	1	0	a Romancero gitano en las noches del Sacromonte/ cOlga Ruano Martín ; basada en la obra de Federico García Lorca
245	#	#	aGranada : bAlcazaba, c2009
700	1	#	aGarcía Lorca, Federico, eotr.

7) Obras con título colectivo

a) Ejemplo:

Figura 15



Se trata de una obra que reúne contribuciones de distintas personas bajo la dirección de otra (regla 14.2.2.D). El asiento principal irá encabezado por el título y se harán asientos secundarios por el director y por el traductor en este caso, si el centro catalogador lo considera necesario.

La forma del asiento para el encabezamiento principal bajo el título será como se indica en la (regla 15.3.1). Alfabetiza la primera palabra del título que no sea artículo determinado o indeterminado (el, la, los, las, un, una, unos, unas).

b) La **forma del encabezamiento** para el asiento secundario bajo el director se harán siguiendo las reglas 15.1.2 B a) punto 1 y punto 5 (inglés). Se trata de un autor con un apellido al que precede una preposición. Se comenzará por la preposición y se hará referencia del nombre que la siga.

Si el centro catalogador lo considera oportuno se hará también encabezamiento secundario para el traductor. La forma del encabezamiento se realizará según lo indicado en la regla 15.1.2 B a) Punto 1, autor con un apellido.

del inglés al español por Juan Román. — Zaragoza: Ebro, 2009

I. De Ford, Ingrid, dir. II. Román, Juan, trad.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
245	0	0	aEnciclopedia de didáctica de las matemáticas/ cdirigida por Ingrid de Ford ; traducida del inglés al español por Juan Román
260	#	#	aZaragoza : bEbro, c2009
700	1	#	aDe Ford, Ingrid, edir.
700	1	#	aRomán, Juan, etrad.

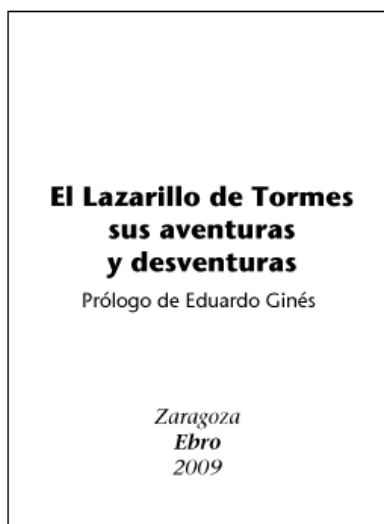
El primer indicador es 0 (Título es entrada principal); el segundo indicador son los caracteres que no alfabetizan. En este caso, en un registro bibliográfico en **MARC 21** no puede haber ninguna etiqueta en el grupo 1XX, los nombres de los diferentes responsables de ésta, a los que se les va a realizar una entrada secundaria, irán al grupo de las 7XX.

Obras de autor desconocido (regla 14.4)

Cuando se trate de una obra anónima o no se sepa con certeza la autoría de ésta, el asiento principal irá encabezado por el título. Si fuera necesario, la forma del encabezamiento se realizará de acuerdo a lo indicado en el capítulo 16 de las Reglas de Catalogación.

a) Ejemplo:

Figura 16



El asiento principal irá encabezado por el título, se hará asiento secundario por el prologuista ya que se desconoce la autoría de la obra. Además, en este caso sería oportuno que la entrada principal fuera por título uniforme.

Existen ediciones en diferentes editoriales que a lo largo del tiempo han titulado la obra de diferente forma: *El Lazarillo*; *Lazarillo de Tormes*; *Vida del Lazarillo de Tormes*, etc. Para que todas las descripciones, de los diferentes documentos que puedan existir en la unidad de información, queden agrupadas bajo una misma entrada, el asiento principal, en este caso, irá bajo Título Uniforme (regla 16.1.2 A). Además se le puede añadir indicación de la lengua (regla 16.1.6). Se realizarán entradas de referencia del título propio de la obra al título uniforme.

b) La **forma del encabezamiento** para el asiento secundario del prologuista será de acuerdo a la regla 15.1.2 B a) punto 1, autor con un apellido.

Lazarillo de Tormes. Español

El Lazarillo de Tormes: sus aventuras y desventuras / prólogo de Eduardo Ginés. – Zaragoza: Ebro, 2009.

I. Ginés, Eduardo, pr.

El Lazarillo de Tormes : sus aventuras y desventuras

Véase

Lazarillo de Tormes. Español

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
130	0	#	aLazarillo de Tormes. Español
245	1	3	aEl Lazarillo de Tormes : bsus aventuras y desventuras / cprólogo de Eduardo Ginés
260	#	#	aZaragoza : bEbro, c2009
700	1	#	aGinés, Eduardo, epr.

En la etiqueta 130 se ha indicado el título uniforme porque no hay ningún nombre de persona o entidad como asiento principal en el grupo 1XX. Si se diera el caso de realizar un título uniforme de una obra que tiene un autor de persona o entidad, entonces el título uniforme se indicará en la etiqueta 240.

Casos especiales

En este apartado se incluyen la elección de los puntos de acceso de:

- Publicaciones jurídicas de diferente índole (leyes modernas, proyectos y anteproyectos de ley, leyes antiguas, etc.) (regla 14.5.1).
- Tratados internacionales, convenios, etc. (regla 14.5.2).
- Sentencias de tribunales, procesos judiciales, etc. (regla 14.5.3).
- Convenios laborales (regla 14.5.4).
- Libros sagrados (regla 14.5.5).
- Libros litúrgicos (regla 14.5.6).
- Procesos de beatificación y canonización (regla 14.5.7).
- Concilios y sínodos (regla 14.5.8).
- Congresos, asambleas, etc. (regla 14.5.9).
- Exposiciones, ferias, etc. (regla 14.5.10).

Los ejemplos que se indican a continuación corresponden a los documentos más usuales que se adquieren en las unidades de información: leyes modernas, libros sagrados, congresos, asambleas, etc.

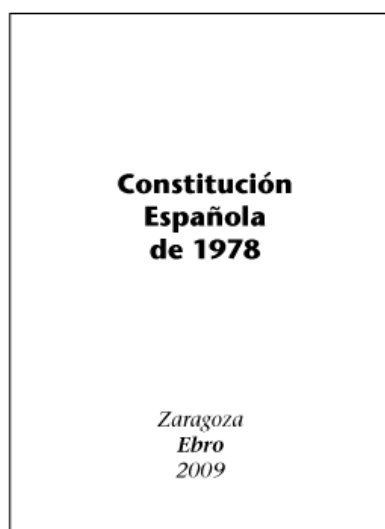
La forma de los encabezamientos será la que se determine en el capítulo 15 de las RR. CC. para cada caso.

1) Leyes modernas

Las leyes y decretos (regla 14.5.1 A) irán bajo el nombre geográfico del área jurisdiccional para las que han sido dictadas, seguido del correspondiente título uniforme (regla 16.5.1).

a) Ejemplo:

Figura 17



El asiento principal irá por **España**, seguido del correspondiente título uniforme.

b) Forma de encabezamiento:

España

[Constitución, 1978]

Constitución española de 1978. — Zaragoza: Ebro, 2009

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
110	1	#	aEspaña
240	1	0	aConstitución, 1978
245	1	0	aConstitución española de 1978
260	#	#	aZaragoza : bEbro, c2009

En la etiqueta 110, asiento bajo nombre de entidades, el primer indicador es 1, al tratarse de una entrada de entidad bajo nombre geográfico. En la etiqueta 240 se indica el título uniforme y en la etiqueta 245 se indica el título propio. En este caso, al existir una entrada en el grupo 1XX bajo nombre geográfico el título uniforme se indicará en la etiqueta 240 y no en la etiqueta 130.

2) Libros sagrados

En la Biblia, el Corán, el Talmud y otros libros sagrados (regla 14.5.5), el asiento principal irá bajo el título, se realizarán asientos secundarios de las personas o entidades que puedan intervenir en la autoría de la obra. El encabezamiento será normalizado por título uniforme tal y como se determina en la regla 16.7.

a) Ejemplo:

Figura 18



Este documento contiene el texto íntegro del Antiguo Testamento (parte de la Biblia) y comentarios y anotaciones a éste de Isabel Montesinos; el asiento principal irá bajo el título (regla 14.5.5) y se realizará asiento secundario por el anotador.

b) Forma de encabezamiento:

La forma del encabezamiento principal por título, irá bajo Biblia (regla 16.7.1), seguido de la parte que trata el documento tal y como se indica en el apéndice I de las RR. CC. La forma del encabezamiento para el asiento secundario, bajo el anotador, se realizará de acuerdo a la regla 15.1.2 B a) punto 1, nombre con un apellido.

Biblia. A.T. Español

Antiguo Testamento / edición anotada por Isabel Montesinos. — Toledo: Tajo, 2009.

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º Indicador	Códigos de subcampo y datos variables
130	0	#	aBiblia. pA.T. lEspañol
245	1	0	aAntiguo Testamento/ cedición anotada por Isabel Montesinos
260	#	#	aToledo : bTajo, c2009
700	1	#	aMontesinos, Isabel, eed. lit.

En la etiqueta 130 se indica la entrada principal bajo título uniforme.

3) Congresos, asambleas, etc.

El asiento principal de las actas de congresos se realizará bajo el nombre formal del congreso, asamblea, etc., si aparece en la portada del documento, otros preliminares o en la cubierta. Si la publicación tiene un título que no es el nombre formal del congreso, se hará asiento secundario de éste (regla 14.5.9).

a) Ejemplo:

Figura 19



Este documento contiene las actas de un congreso con nombre formal y título propio; el asiento principal irá bajo el nombre formal de éste (regla 14.5.9 A) y se harán asientos secundarios para el título y para los editores científicos.

b) La **forma del encabezamiento** principal bajo el nombre formal se realizará de acuerdo a la regla 15.2.4.B. Los editores científicos serán normalizados según lo indicado en la regla 15.1.2 B a) punto 1, nombre con un apellido.

Congreso Internacional de Medicina Interna (4.º, 2008, Barcelona)

Las enfermedades renales en el Siglo XXI: [actas del] IV Congreso Internacional de Medicina Interna, [celebrado en] Barcelona, 2008 / editores científicos Alberto Cardenal y Montserrat Blume. — Barcelona: Llobregat, 2009-10-10

I. Cardenal, Alberto, ed. lit. II. Blume, Montserrat, ed. lit. III. Título: Las enfermedades renales en el Siglo XXI

Si se observa en el encabezamiento principal, al nombre formal del congreso le sigue, entre paréntesis, el número ordinal en cifras arábigas, el año y el lugar de celebración).

c) Codificación en formato MARC 21:

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
111	2	#	aCongreso Internacional de Medicina Interna n(4.º. d2008. cBarcelona)
245	1	4	aLas enfermedades renales en el Siglo XXI : b[actas del] IV Congreso Internacional de Medicina Interna, [celebrado en] Barcelona, 2008/ ceditores científicos Alberto Cardenal y Montserrat Blume
260	#	#	aBarcelona : bLlobregat, c2009
700	1	#	aCardenal, Alberto, eed. lit.
700	1	#	aBlume, Montserrat, eed. lit.

El encabezamiento principal está indicado en la etiqueta 111, con primer indicador 2, nombre formal del congreso en orden directo.

Asientos secundarios

Los asientos secundarios (regla 14.7) pueden ser de nombres de personas, entidades, autor-título, título y serie.

Se pueden realizar asientos secundarios de:

- Los responsables que figuren en la fuente principal de información y que no son considerados asiento principal: coautores, colaboradores, directores, editores literarios, etc.
- Los ilustradores, traductores, prologuistas, cuando se considere conveniente por la importancia de su trabajo dentro del documento.
- Las entidades, cuando su nombre aparece en portada y su responsabilidad no se limita a la de editor comercial.
- Del primero de los responsables con una misma función cuando son más de tres y el asiento principal se ha realizado bajo el título.
- Del título cuando no es asiento principal.
- De la serie o colección.

5. El control de autoridades en los catálogos automatizados. Formato MARC 21 para registros de autoridad

Hemos visto que en un catálogo debe existir un principio básico de unicidad, a pesar de que un autor (persona o entidad) o un título puedan aparecer de diferentes formas en distintos documentos.

El control de autoridad tiene como objetivo conseguir la función organizativa del catálogo incrementando las posibilidades de recuperación de información y evitando las posibles confusiones en el establecimiento de los diferentes puntos de acceso.

Este proceso se realiza mediante una serie de operaciones que permiten elaborar un asiento o registro de autoridad, que se constituye cuando se establece la forma del nombre que se va a utilizar para todos los asientos del catálogo, es decir, la forma autorizada o autoridad acordada. A la vez, se establecen todas las referencias necesarias desde las formas no autorizadas o relacionadas a la forma autorizada, de manera que tanto el profesional cuando cataloga como el usuario cuando realiza la búsqueda utilizan siempre la misma forma, aunque en los documentos originales permanezca la variedad (Herrero Pascual).

Hasta la aparición de los sistemas automatizados ha sido muy difícil, por un lado, crear catálogos de autoridades que enlazaran con los diferentes asientos bibliográficos contenidos en el resto de los catálogos (autores y obras anónimas, títulos, materia, etc.), y, por otro, poder intercambiar registros de autoridad entre diferentes países y regiones, lo que constituye depósitos de registros de autoridad.

5.1. Antecedentes

Desde finales del siglo XIX, los profesionales empiezan a ver la necesidad de tener un único encabezamiento para el acceso a la información contenida en los catálogos. De este modo, se efectúa el mismo encabezamiento para las distintas formas de un mismo nombre de autor y entidad, así como para aquellos títulos que, dependiendo de las editoriales, tengan variantes del título, un caso muy habitual en las obras de literatura.

Lectura recomendada

Cristina Herrero Pascual (1999). "El Control de autoridades". *Anales de documentación* (núm. 2, pág. 121-136).

Cronología

- A finales del siglo XIX, Charles A. Cutter establece la necesidad de crear encabezamientos y referencias para una correcta función organizativa del catálogo.
- En la Conferencia de París (1961) se manifestó la necesidad de controlar los encabezamientos de los asientos en la catalogación.
- En la década de los setenta, con la aparición de la **ISBD** para monografías y su adaptación a las diferentes reglas de catalogación de cada país, se pone de nuevo sobre el papel la necesidad de normalizar los diferentes puntos de acceso en el catálogo. Por ello, en las diferentes normativas o reglas nacionales empiezan a aparecer capítulos dedicados a la forma de los encabezamientos.
- En 1978, la **IFLA (International Federation of Library Associations)** constituye el Grupo de Trabajo sobre un Sistema Internacional de Autoridades cuyos objetivos eran: definir los elementos que iban a constituir el registro de autoridad y preparar un formato para el intercambio de datos.
- En 1983 es presentado, por parte del Grupo de Trabajo constituido por la IFLA, un borrador con las directrices de las entradas de autoridad, **Directrices para los Asientos de Autoridad y Referencia**, más conocidas como las **GARE**, para encabezamientos de nombres de personas, entidades y títulos uniformes, sin contemplar las materias. Las **GARE** fueron objeto de revisión posterior (**GARR**).
- En 1988, la **IFLA** constituye un nuevo grupo de trabajo para la elaboración de unas directrices similares a las **GARE**, pero que normalizaran las entradas de materia. El resultado de este grupo fue la aparición en 1993 de las *Guidelines for Subject Authority and Reference Entries (GSARE)*.
- En el año 2001, IFLA publica las **GARR**, segunda edición revisada de las **GARE** con el título *Guidelines for Authority Records and References (GARR)*, cuya traducción al español es *Directrices para Registros de Autoridad y Referencias*.

GARE

La segunda edición revisada por el grupo de trabajo de la **IFLA** para la revisión de las **GARE** se denominó *Guidelines for Authority Records and References (GARR)*, cuya traducción al español es *Directrices para Registros de Autoridad y Referencias*.

Reflexión

Las directrices **GSARE** no son objeto de estudio en esta asignatura.

5.2. Las GARR

Las **GARR** no son normas, sino directrices; por lo tanto, lo que pretenden es proporcionar el marco general para la creación de las entradas de autoridad.

Las **GARR** no prescriben la forma de los encabezamientos ni la puntuación interna de éstos, cuestiones que son determinadas por las reglas de catalogación de cada país o región, en nuestro caso, por las **Reglas de Catalogación Españolas**.

Las **GARR** tienen dos objetivos:

- 1) Definir los elementos necesarios para las entradas de autoridad.
- 2) Establecer la estructura de la entrada.

5.2.1. Estructura de las GARR

Las **GARR** se estructuran en: registro de autoridad, registro de referencia y registro explicativo.

Registro de autoridad

El registro de autoridad recoge el encabezamiento admitido para todos los registros bibliográficos que se asocian a una persona, a una entidad o a un título. También recoge los términos no admitidos como encabezamiento, las relaciones que puedan tener con otras entradas en el catálogo de autoridades y las notas y fuentes para la creación de la autoridad.

Las áreas que forman el registro de autoridad son:

- Encabezamiento de autoridad.
- Nota de información sobre la autoridad.
- Referencia del término no admitido como autoridad al admitido (*Véase*).
- Referencia de relación con otras autoridades (*Véase*).
- Nota del catalogador que crea la autoridad para hacer referencia a algún detalle de uso de ésta.
- Fuente o fuentes en las que se ha basado el catalogador para establecer como el encabezamiento de autoridad.
- Número Internacional Normalizado de Datos de autoridad (ISADN). Este número lo deben asignar las agencias bibliográficas nacionales. En el caso de España, le correspondería a la Biblioteca Nacional, que aún no lo establece. El catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional indica en esta área el número que asigna el sistema automatizado al crear el registro de autoridad.

En todos los registros de autoridad no se tienen por qué incluir todas las áreas que forman el registro. Sí es obligatorio al menos incluir el encabezamiento de autoridad y la referencia *Véase* del término no admitido como encabezamiento al admitido.

Personas

Tabla 10. Registro tomado del Catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional de España

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de autoridad	García Lorca, Federico 1898-1936.
2	Nota de información pública	
3	Referencia: Véase ^(*)	<ul style="list-style-type: none"> • García Lorca 1898-1936. • García Lorca, F. 1898-1936. • Lorca, F. G. 1898-1936. • Lorca, Federico G. 1898-1936.
4	Referencia: Véase también ^(*)	
5	Nota del catalogador	
6	Fuente o fuentes en las que se ha basado el catalogador para el establecimiento de la autoridad. Se puede indicar el centro catalogador, las normas ^(*) y la fecha	<ul style="list-style-type: none"> • Bodas de sangre, 1987 port. (Federico García Lorca). • Dic. de literatura española e hispanoamericana, 1993 (García Lorca, Federico).
7	ISADN	BNE19900022622

(*) Se puede repetir dentro de un área si es necesario.

Entidades

Tabla 11. Registro tomado del Catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional de España

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de autoridad	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico
2	Nota de información pública	
3	Referencia : Véase ^(*)	<ul style="list-style-type: none"> • O.C.D.E. • O.E.C.D. • OCDE. • OECD. • Organisation de coopération et de développement économiques. • Organisation for Economic Co-operation and Development. • Organisation for Economic Cooperation and Development. • Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico.
4	Referencia : Véase además ^(*)	Organización Europea de Cooperación Económica.
5	Nota del catalogador	
6	Fuente o fuentes en las que se ha basado el catalogador para el establecimiento de la autoridad. Se puede indicar el centro catalogador, las normas ^(*) y la fecha	<ul style="list-style-type: none"> • Continúa en 1960 en la Organización Europea para la Cooperación Económica. • Reducción de la jornada de trabajo, de R.A. Hart, 1987 port. (Organización de Cooperación y Desarrollo Económico; OCDE). • Yearb. Int. organ., 1990-1991, pág. 690 (Organisation for Economic Cooperation and Development; Organisation de coopération et de développement économiques). • Dic. de organ. económicas int., de Leopoldo Ceballos López, 1995 (Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, OCDE; creado 14-12-1960, sustituyó a la OECE). • sede: París.
7	ISADN	BNE19900829414

^(*) Se puede repetir dentro de un área si es necesario.

Registro de referencia

En el registro de autoridad se han establecido los términos no admitidos como encabezamiento y las entradas que lo relacionan con otros documentos.

Para orientar mejor al usuario sobre los elementos no admitidos (*véase*) y sobre relaciones con otras autoridades (*véase además*), que se han incluido en el registro de autoridad, se crean los registros de referencia, uno por cada una de las relaciones incluidas en el registro de autoridad.

Las áreas que forman el registro de referencia son:

- Encabezamiento de referencia.
- Nota de información pública.

- Encabezamiento de autoridad (lo precederá *véase* o *véase además*).

Si nos basamos en el ejemplo de registro de autoridad para entidades, mencionado en el punto 5.2.1.1, los **registros de referencia** *Véase* serán:

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	O.C.D.E.
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	O.E.C.D.
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	OCDE.
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	Organisation de coopération et de développement économiques
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	Organisation for Economic Co-operation and Development.
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación y Desarrollo Económico.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia.	Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase</i> .	Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico.

- El registro de referencia con la relación *Véase además* es:

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento de referencia..	Organización Europea de Cooperación Económica .
2	Nota de información pública.	
3	Encabezamiento de autoridad precedido por <i>Véase además</i> .	Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico.

Registro explicativo

El registro explicativo no dirige al usuario a un encabezamiento uniforme o de autoridad, sino que aclara determinados aspectos que puedan ayudar al usuario a localizar la entrada admitida.

Las áreas que forman el registro explicativo son:

- Encabezamiento explicativo.
- Nota de información pública.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento explicativo	Colección...
2	Nota de información pública.	La palabra <i>Colección</i> se omite en los encabezamientos de autoridad y de título uniforme de las series cuando empiezan por ella.

Área	Elemento	Ejemplo
1	Encabezamiento explicativo.	Subdirección General de....
2	Nota de información pública.	Las entidades subordinadas de organismos pertenecientes a la Administración Pública entran en el catálogo de autoridades precedidas con el nombre geográfico del área jurisdiccional a la que pertenecen.

5.3. Formato MARC 21 para registros de autoridad

El formato **MARC 21 para registros de autoridad**, al igual que para bibliográficos, está formado por: los campos variables de longitud fija (de control) y los campos variables de longitud variable (de datos); este subapartado del módulo se centrará en los segundos.

La estructura de los campos variables de datos, para registros de autoridad, está formada por etiquetas, indicadores y códigos de subcampo, como en los registros bibliográficos.

En un sistema integrado que utiliza como base el formato MARC, el fichero en el que se encuentran los registros de autoridad está separado del fichero en el que se encuentran los registros bibliográficos, de modo que cada registro de autoridad apuntará a las etiquetas de los registros bibliográficos que han sido definidas para establecer la relación. Será en el momento de la recuperación de la información cuando el sistema presente la relación de la autoridad con los documentos (representados en registros bibliográficos).

5.3.1. Campos variables de datos

En el registro de autoridad en Formato MARC 21, los elementos informativos variables, al igual que sucede en el registro bibliográfico, se incluyen en el grupo de etiquetas 01X-8XX.

En la tabla 12 se muestran los elementos informativos que se incluyen en cada de los grupos de etiquetas más usuales:

Tabla 12. Etiquetas de los campos variables del formato MARC 21 para registros de autoridad

Grupo	Contenido
01X-09X	Campos para números y códigos
1XX	Campos de encabezamiento de autoridad
4XX	Campos de referencia de envío <i>Véase</i>
5XX	Campos de referencia de envío <i>Véase además</i>
663-666	Referencias complejas de nombres
667-68X	Campos de notas

Las etiquetas, indicadores y códigos de subcampo más habituales se indican en la tabla 13:

Tabla 13. Etiquetas, indicadores y códigos de subcampo de los campos variables de datos más usuales en los registros de autoridad

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
016	Número de control de la Agencia Bibliográfica Nacional	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la N.º de control
040	Fuente de la Catalogación	# (Indefinido)	# (Indefinido)	la Código del centro catalogador
100	Encabezamiento de autoridad bajo nombre de autor personal	0 (Nombre de pila)	# (No definido)	la Nombre
		1 (Apellido)		lc Títulos u otras palabras asociadas al nombre
		2 (Nombre de familia)		ld Fecha de nacimiento y muerte
110	Encabezamiento de autoridad bajo nombre de entidad	0 (Nombre de entidad en orden invertido)	# (No definido)	la Nombre de entidad o nombre del área jurisdiccional
		1 (Nombre de área jurisdiccional)		lb Entidad subordinada
		2 (Nombre de entidad en orden directo)		
111	Encabezamiento de autoridad bajo nombre de congreso	2 (Nombre en orden directo)	# (No definido)	la Nombre del congreso
				lc Lugar del congreso
				ld Fecha del congreso
				ln Número del congreso
130	Encabezamiento de autoridad bajo título uniforme	0-9 (Número de caracteres que no alfabetizan)	# (No definido)	la Título uniforme
				ll Lengua
				lp Título de la parte
400	Referencia de envío <i>Véase</i> – Nombre de personal	0 (Nombre de pila)	# (No definido)	la Nombre

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
		1 (Apellido)		Ic Títulos u otras palabras asociadas al nombre
		2 (Nombre de familia)		Id Fecha de nacimiento y muerte
410	Referencia de envío Véase – Nombre de entidad	0 (Nombre de entidad en orden invertido)	# (No definido)	Ia Nombre de entidad o nombre del área jurisdiccional
		1 (Nombre de área jurisdiccional)		Ib Entidad subordinada
		2 (Nombre de entidad en nombre directo)		
411	Referencia de envío Véase – Nombre de Congreso	2 (Nombre en orden directo)	# (No definido)	Ia Nombre del congreso
				Ic Lugar del congreso
				Id Fecha del congreso
				In Número del congreso
430	Referencia de envío Véase – título uniforme	0-9 (Número de caracteres que no alfabetizan)	# (No definido)	Ia Título uniforme
				II Lengua
				Ip Título de la parte
500	Referencia de envío Véase además – Nombre de personal	0 (Nombre de pila)	# (No definido)	Ia Nombre
		1 (Apellido)		Ic Títulos u otras palabras asociadas al nombre
		2 (Nombre de familia)		Id Fecha de nacimiento y muerte
510	Referencia de envío Véase además – Nombre de entidad	0 (Nombre de entidad en orden invertido)	# (No definido)	Ia Nombre de entidad o nombre del área jurisdiccional
		1 (Nombre de área jurisdiccional)		Ib Entidad subordinada
		2 (Nombre de entidad en nombre directo)		
511	Referencia de envío Véase además – Nombre de Congreso	2 (Nombre en orden directo)	# (No definido)	Ia Nombre del congreso
				Ic Lugar del congreso
				Id Fecha del congreso
				In Número del congreso
530	Referencia de envío Véase – título uniforme	0-9 (Número de caracteres que no alfabetizan)	# (No definido)	Ia Título uniforme
				II Lengua
				Ip Título de la parte
663	Referencia compleja de Véase además – Nombre	# (No definido)	# (No definido)	Ia Texto explicativo

Etiqueta	Información	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo
				lb Encabezamiento referido
664	Referencia compleja de <i>Véase</i> – Nombre	# (No definido)	# (No definido)	la Texto explicativo
				lb Encabezamiento referido
670	Fuente en la que se localizaron los datos	# (No definido)	# (No definido)	la Cita de la fuente
				lb Información localizada

Autoridad de nombre de persona

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
016	#	#	aBNE19900022622
100	1	#	aGarcía Lorca, Federico, d1898-1936
400	1	#	aGarcía Lorca, d1898-1936
400	1	#	aGarcía Lorca, F., d1898-1936
400	1	#	aLorca, F.G., d1898-1936
400	1	#	aLorca, Federico G., d1898-1936
670	#	#	aBodas de sangre, 1987 port. (Federico García Lorca)
670	#	#	aDic. De literatura española e hispanoamericana, 1993 (García Lorca, Federico)

Autoridad de nombre de entidad

Etiqueta	1.º indicador	2.º indicador	Códigos de subcampo y datos variables
016	#	#	a BNE19900829414
110	2	#	aOrganización de Cooperación y Desarrollo Económico
410	2	#	aO.C.D.E.
410	2	#	aO.E.C.D.
410	2	#	aOCDE
410	2	#	aOECD
410	2	#	aOrganisation de coopération et de développement économiques
410	2	#	aOrganisation for Economic Co-operation and Development
410	2	#	aOrganisation for Economic Cooperation and Development
410	2	#	aOrganización de Cooperación para el Desarrollo Económico
510	2	#	aOrganización Europea de Cooperación Económica
670	#	#	aContinúa en 1960 a la Organización Europea para la Cooperación Económica
670	#	#	aReducción de la jornada de trabajo, de R.A. Hart, 1987 port. (Organización de Cooperación y Desarrollo Económico; OCDE)
670	#	#	a Yearb. Int. organ., 1990-1991, pág. 690 (Organisation for Economic Co-operation and Development; Organisation de coopération et de développement économiques)
670	#	#	aDic. de organ. económicas int., de Leopoldo Ceballos López, 1995 (Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, OCDE; creado 14-12-1960, sustituyó a la OECE)
670	#	#	asede: París

6. Los metadatos

Los metadatos no son algo nuevo: antes de la aparición de Internet ya se habían utilizado; de hecho, los propios registros en formato MARC los podemos considerar metadatos. MARC codifica los elementos descriptivos y organizativos referentes a un documento, esto es, normaliza su información para recuperarlo de una manera organizada. Pero ha sido durante los últimos años cuando los metadatos han tenido un papel fundamental para posibilitar la interoperatividad entre los diferentes sistemas, ya que establecen una semántica capaz de operar y recuperar la información existente en la Red. Son más ágiles que los estándares tradicionales para describir la información que contiene un documento, especialmente para los objetos dispuestos en red que aparecen y desaparecen de una forma muy rápida.

En este sentido, empezaron a surgir esquemas sencillos de metadatos que contenían varios campos de descripción, sistemas sencillos que no requerían demasiado esfuerzo en la capacitación profesional y en la catalogación de las páginas u objetos dispuestos en la Red, por lo que los propios creadores de la información también son los que disponían la metainformación.

Los datos describen el mundo real y son un modelo de la realidad; los metadatos describen los datos y se utilizan para tomar decisiones acerca de éstos.

Los metadatos constituyen la información a modo de documentación, lo que permite que los datos sean bien entendidos, así como compartidos y explotados de manera eficaz por todo tipo de usuarios a lo largo del tiempo. Se utilizan para poder identificar, acceder y usar los datos.

En este contexto, podemos definir dos categorías de metadatos:

1) **Descriptivos:** describen e identifican los recursos de información para su posterior búsqueda y recuperación, así como la localización cuando se trata de un entorno web. En esta categoría se encuentran el formato **MARC** y **Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)**.

2) **Estructurales:** facilitan la navegación y presentación de los recursos electrónicos proporcionando información sobre su estructura interna, y la relación y unión entre los diferentes materiales que forman el objeto digital. Ejemplos de esta clasificación son **SGML**, **XML** y **EAD**.

Reflexión

De las dos categorías de metadatos, en este módulo nos centraremos en las de metadatos descriptivos **Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)**.

6.1. Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)

Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) nace en el año 1995 en Dublin (Ohio, Estados Unidos), como resultado del trabajo cooperativo de ámbito internacional, promovido en su primera fase por la **OCLC (Online Computer Library Center)** y el **NCSA (National Center for Supercomputing Applications)**, junto con representantes de **IETF (Internet Engineering Task Force)**. El objetivo principal fue crear un conjunto de elementos que permitieran la descripción de recursos electrónicos con el fin de facilitar su búsqueda y recuperación.

Los metadatos **DCMI** son unos de los estándares más extendidos para recuperación de información en la *world wide web* (www). Este conjunto de metadatos se puede utilizar con arquitecturas estructuradas como XML.

En el año 2003, la **Dublin Core Metadata Initiative** se convirtió en norma ISO 15836:2003 (E). Existe una revisión recogida en NISO Standard Z39.85-2007 (mayo del 2007).

La descripción de cada documento se realiza por hasta 15 entidades (tabla 14) compuestas por una cadena de caracteres que sirven para identificar las características básicas de un documento:

Tabla 14. Elementos y etiquetas de la arquitectura de metadatos Dublin Core

	Elemento	Etiqueta	Definición	Comentario
1	Título	DC: Title	Nombre del recurso	Nombre del recurso por el que formalmente se conoce.
2	Creador	DC: Creator	Entidad responsable del contenido del recurso	El creador puede ser una persona, una organización o un servicio. El nombre del creador se usará para indicar la entidad.
3	Materia	DC: Subject	Contenido temático del recurso	Materia representada como palabra clave, frase o codificación que represente el contenido del recurso. Se recomienda el uso de un lenguaje documental.
4	Descripción	DC: Description	Resumen del contenido del documento	Normalmente incluye el resumen, sumario, etc.
5	Editor	DC: Publisher	Entidad responsable de la creación del recurso	El editor incluye a personas, organizaciones o servicios.
6	Contribuidor	DC: Contributor	Responsables del desarrollo de los contenidos del recurso	El contribuidor puede ser una persona, entidad o servicio.
7	Fecha	DC: Date	Fecha asociada al ciclo de vida del recurso	Se asocia a la creación o disponibilidad del recurso.
8	Tipo de recurso	DC: Type	Naturaleza del tipo de recurso	Incluye las categorías, funciones, géneros y niveles de agregación al recurso.

	Elemento	Etiqueta	Definición	Comentario
9	Formato	DC: Format	Manifestación física o digital del recurso	Incluye los medios según la tipología y dimensiones del recurso. Puede incluir el software, Hardware y medios que se necesitan para poder visualizar y trabajar con el recurso.
10	Identificador	DC: Identifier	Identificación unívoca del recurso	Secuencia de caracteres que identifique de forma unívoca el recurso: DOI, URI....
11	Fuente	DC: Source	Identifica la fuente del que proviene el recurso actual	La fuente de la que ha derivado el recurso de la forma un todo.
12	Lengua	DC: Language	Lengua del contenido intelectual del recurso	Se recomienda el uso de la norma RFC 3066, que en combinación con la ISO 639, define la codificación en dos o tres caracteres las diferentes lenguas.
13	Relación	DC: Relation	Referencia a uno a varios recursos relacionados con el actual	Es la mejor práctica para identificar los recursos referenciados.
14	Cobertura	DC: Coverage	Extensión o alcance de los contenidos del recurso	Localización espacial, periodo temporal o jurisdicción.
15	Derechos de autor	DC: Rights	Información sobre los derechos de autor que afectan al recurso	Contiene información sobre los estamentos que gestionan los derechos de autor o referencias a servicios que informan sobre los derechos de autor.

6.2. Tabla de equivalencias de formato MARC en Dublin Core Metadata Initiative

Campos MARC 21	Elementos Dublin Core	Notas de implementación
100 Autor principal - persona. 110 Autor principal - entidad. 111 Autor principal - congreso. 700 Autor secundario - persona. 710 Autor secundario - entidad. 711 Autor secundario - congreso.	DC: Contributor	
751 Autor secundario - nombre geográfico. 752 Autor secundario -jerarquía nombre de lugar.	DC: Coverage	
	DC: Creator	Este elemento no se utiliza en la equivalencia al formato MARC 21.
008 Posiciones 07-10 Fecha.	DC: Date	
260 Subcampo c Fecha publicación. 260 Subcampo g Fecha impresión.		

Campos MARC 21	Elementos Dublin Core	Notas de implementación
>500-599 Notas. Excepto las etiquetas: 06: Nota de restricciones de acceso. 530: Nota del formato físico adicional disponible. 540: Nota de condiciones de uso y reproducción. 546: Nota de idioma.	DC: Description	
340 Medio físico.	DC: Format	
020 Subcampo a ISBN. 022 Subcampo a ISSN. 024 Subcampo a Otros números.	DC: Identifier	
856 Subcampo u URL.		
008 Posiciones 35-37 Idioma.	DC: Language	
041 Subcampo a Idioma texto. 041 Subcampo b Idioma resumen. 041 Subcampo d Idioma texto cantado. 041 Subcampo e Idioma libreto. 041 Subcampo f Idioma sumario. 041 Subcampo g Idioma otro material. 041 Subcampo h Idioma traducción.		
AQUÍ EL TEXT		
546 Nota de idioma.		
260 Subcampo a Lugar publicación. 260 Subcampo b Nombre editor.	DC: Publisher	
530 Nota formato físico adicional. 760-787 Subcampo t Relaciones con otros documentos.	DC: Relation	
506 Nota de restricciones acceso. 540 Nota de condiciones de uso y reproducción.	DC: Rights	
534 Subcampo t Nota título versión original.	DC: Source	
786 Subcampo t Fuente de la que se ha extraído la información.		
050 Signatura topográfica Library Congress. 060 Signatura topográfica Biblioteca Nacional de Medicina USA. 080 Número de CDU. 082 Número clasificación Dewey	DC: Subject	Análisis de contenido.

Campos MARC 21	Elementos Dublin Core	Notas de implementación
600 Materia - nombre persona. 610 Materia - nombre entidad. 611 Materia - nombre congreso. 630 Materia - título uniforme. 650 Materia. 653 Materia - Cronológica.		
245 Título propio. 246 Variante de título	DC: Title	El elemento DC:Title es repetible para indicar la información contenida en las etiquetas: 210 Título abreviado. 222 Título clave. 240 Título uniforme. 242 Traducciones del título por la Agencia Catalogadora. 243 Título uniforme colectivo. 247 Título anterior.
Leader posición 06 Tipo tipo de registro. Leader posición 07 Nivel bibliográfico <hr/> 655 Materia - subencabezamiento de forma.	DC: Type	

Bibliografía

Alves, M.^a das Dores Rosa (2006). "Estudo de correspondência de elementos metadatos: Dublin Core e MARC 21". *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação* (núm. 4(2), pág. 20-38).
[Última consulta: 29-10-2009]

Furrie, B. (2001). *Conociendo MARC bibliográfico: catalogación legible por máquina*. Washington: Library of Congress.
[Última consulta: 29-10-2009]

Herrero Pascual, C. (1999). "El Control de autoridades". *Anales de documentación* (núm. 2, pág. 121-136).

Library of Congress (2008). *MARC to Dublin Core Crosswalk. Development and MARC Standards Office*.
[Última consulta: 29-10-2009]

Martínez Usero, J. A. (2006). "El uso de metadatos para mejorar la interoperabilidad del conocimiento en los servicios de administración electrónica". *El profesional de la información* (núm. 15(2), pág. 114-126).

Monreal Vidal, J. (2004). "La saga de los MARC: de MARC II a Ibermarc y catmarc pasando por la ISO 2709". *Tratado básico de biblioteconomía*. En José Antonio Magan Walls (Ed.), 5.^a ed. Madrid: Editorial Complutense.

Ramos Merino, J. L. (1999). *Catalogación descriptiva*. Barcelona: FUOC.

Unsire, Gordon (2003). "Integrating Dublin core/RDF records with MARC21 via the OCLC Connexion service at the Centre for Digital Library Research". *Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie* (núm. 50(4), pág. 188-192).
[Última consulta: 29-10-2009]

Normas y estándares

Anglo-American Cataloguing Rules 2 (AACR2)
[Última consulta: 29-10-2009]

Directrices para Registros de Autoridad y Referencias (GARR)
[Última consulta: 29-10-2009]

Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)
[Última consulta: 29-10-2009]

Formato MARC 21 para Registros Bibliográficos
[Última consulta: 29-10-2009]

Formato MARC 21 para Registros de Autoridad
[Última consulta: 29-10-2009]

International Standard Bibliographic Description (ISBD)
[Última consulta: 29-10-2009]

Reglas de Catalogación Españolas
[Última consulta: 29-10-2009]



Recurso: Módulo 2. Catalogación descriptiva Descripción: Curso: Fundamentos de análisis documental. Idioma: ES Categoría: Humanas y Sociales Fecha de alta: 2010-06-17 08:40:37.0