

**Manual de Catalogación
RCA2**

Formato Marc21

SANDRA CASTILLO VENEGAS

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DuocUC

Manual de Catalogación RCA2 – Formato Marc21

Aspectos Básicos de la Catalogación

Por qué son importantes las normas en el trabajo de catalogación?

- Estandarización en el proceso de catalogación
- El objetivo de usar normas técnicas en servicios de información, bibliotecas y publicaciones es proveer compatibilidad, inter-operabilidad entre equipos, datos, prácticas, y procedimientos.
- La existencia de estándares armonizados para tecnologías similares en diferentes regiones contribuyen al intercambio de registros bibliográficos ya sea manuales o automatizados.

Campos/etiquetas

Cada registro bibliográfico se divide lógicamente en “campos”. Hay un campo de autor, un campo de título, etc. Estos campos se dividen en “subcampos”. Como los nombres textuales de los campos son muy largos para ser reproducidos en cada registro, estos se representan por “etiquetas” de tres dígitos. El despliegue en el OPAC de los software, se debe a atributos de este y no del usmarc.

Una etiqueta identifica, un campo y el tipo de información que la contiene

Las etiquetas más usadas son:

- 020 ISBN
- 100 Entrada principal nombre personal
- 245 Información de título
- 250 Mención de edición
- 260 Información de la publicación
- 300 Descripción física
- 500 Nota general

650 Materia general
700 Entrada secundaria nombre personal

Ejemplo de un campo:

100:1#:\$aNeruda, Pablo,\$d1904-1973.

La LC, comercializa el Usmarc format for bibliographic data (2 v.) y un sumario llamado "Usmarc concise formats" También están disponibles en:
<http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>

Existen cuatro tipos de registros fundamentalmente diferentes:

- ◆ *Registros bibliográficos*
- ◆ Registros de autoridad
- ◆ Registros de existencias
- ◆ Registros de clasificación

Registro Usmarc está compuesto de tres elementos:

- ◆ *Estructura del registro Marc:* Es la implementación de normas nacionales e internacionales (ANSI Z39.2 ISO 2709)
 - ◆ *Designación de Contenido:* Son los códigos y convenciones establecidas para identificar explícitamente los elementos de un registro
 - ◆ *Contenido de los datos del registro:* Que en su mayoría son definidos por normas independientes del formato, por ejemplo: RCA-2, LCSCH, excepto algunos datos codificados , ejem: Líder, campo 007, campo 008
- ◆ El formato Usmarc sirve para registrar información bibliográfica acerca de:

- Los materiales impresos, manuscritos, archivos computacionales, etc. Incluye datos tales como: títulos, nombres, materias, notas, datos de publicación, información física sobre el ítem que se describe. El formato Marc contiene elementos de información para los siguientes tipos de materiales:
 - Libros
 - Seriadas
 - Archivos computacionales
 - Mapas
 - Música
 - Materiales gráficos
 - Materiales mixtos.

- ♦ Tipos de registros bibliográficos:
 - Existen 13 tipos de registros bibliográficos, los que pueden ser identificados por el código ingresado en el campo tipo de registro (Líder/06):
 - Material lingüístico
 - Material lingüístico manuscrito
 - Archivos computacionales
 - Mapas impresos
 - Mapas manuscritos
 - Registro sonoro no musical
 - Registro sonoro musical
 - Material proyectable
 - Material bidimensional no proyectable

Libros

- ♦ Use el formato para libros en los siguientes casos: Impresos, manuscritos y material que es monográfico por naturaleza.

Que se entiende por monografía?

- ♦ Es una publicación completa en un sola parte o que se piensa completar con un número determinado de partes, publicadas por separado y que no pertenece a una serie.

RCA 2, rev

Reglas de Catalogación Angloamericanas, RCA2

Estas reglas están diseñadas para ser usadas en la elaboración de catálogos. Las reglas abarcan la descripción y el asiento de todos los materiales que comúnmente se encuentran en las unidades de información.

Están compuestas por:

Procedimiento

- ◆ En cada capítulo las reglas generales preceden a las reglas especiales, cuando no existe una regla específica para un problema específico, aplique la regla general.

RCA2 rev

1.0 Reglas generales

1.0A *Fuentes principales de información*

- ◆ Cada capítulo en la parte I contiene especificaciones de la fuente principal de información para cada tipo de material o tipo de publicación cubierta por ese capítulo. Una fuente principal de información puede ser unitaria en naturaleza (ejem: portada) o puede ser colectiva (los créditos en una película) Prefiera la fuente prescrita, para cada área de descripción existe una o más fuente(s) prescrita(s). Encierre entre paréntesis cuando usa otra fuente.

2.0B1 *Fuente principal de información (Libros, folletos, impresos)*

- ◆ La fuente principal de información es la portada, en carencia de la portada, prefiera:
 - cubierta (excepto el forro)
 - página del título falso (título breve que precede la portada)
 - título de partida (título que aparece en el comienzo del texto)
 - colofón (información escrita al final del ítem)
 - títulillo (título o abreviación que se escribe en la parte superior de cada página)
- U otra parte
- Si ninguna parte proporciona información, tome la información necesaria de cualquier fuente disponible.
- ◆ Especifique en una nota la parte usada como sustituto

Organización de la información

La descripción se divide en las siguientes áreas:

- Título y mención de responsabilidad
- Edición
- Detalles específicos del Material (o tipo de publicación)
- Publicación, distribución, etc.
- Descripción física
- Serie
- Notas
- Número estándar y términos de disponibilidad

Cada uno de estos elementos se subdividen y la forma de descripción de ellos, está en las RCA2, rev

Fuentes prescritas por área

- ◆ Título y mención de responsabilidad
 - ◆ Edición
 - ◆ Publicación, distribución, etc.
 - ◆ Descripción física
 - ◆ Series
 - ◆ Notas
 - ◆ Número standard y condiciones de disponibilidad
-
- ◆ * Portada

- ◆ Portada, otros preliminares, colofón
- ◆ Portada, otros preliminares, colofón
- ◆ Toda la publicación
- ◆ Toda la publicación
- ◆ Cualquier fuente
- ◆ Cualquier fuente
- *o su sustituto

Elementos del área 1

- ◆ Título y mención de responsabilidad Campo 245
 - Fuente prescrita portada
 - Registre los datos en el orden prescrito

- ◆ Título propiamente dicho \$a
- ◆ Otra información sobre el título \$b
- ◆ Título paralelo \$b
- ◆ Designación General de Material \$h

Puntuación

- ◆ Título y mención de responsabilidad

- ◆ Puntuación específica
 - Regístrela sin puntuación inicial.
 - Anteponga (:) a cada unidad de otra información sobre el título
 - Anteponga (=) a cada título paralelo
 - Interpole la Designación General de Material
 - Anteponga (/) a la primera mención de responsabilidad
 - Anteponga (;) a cada mención subsiguiente de responsabilidad

- ◆ Título y mención de responsabilidad

- ♦ Anteponga a cada signo de puntuación prescrita un espacio y deje otro espacio después del signo, excepto:
 - coma, punto, guión, paréntesis y corchetes para cerrar no precede espacio
 - guión, paréntesis y corchetes para abrir no van seguidos de espacio
- ♦ Encierre entre corchetes cualquier información tomada de otras fuentes que no sean las prescritas
- ♦ Se indica la marca de omisión con los signos (...), preceda y siga por un espacio la marca de omisión

245 Título propiamente dicho

Campo 245:

Indicadores

Primer asiento secundario de título

0 No se requiere asiento secundario

1 Sí se requiere asiento secundario de título

Segundo caracteres significativos:

0-9 Número

Códigos de subcampo

\$a Título (NR)

\$b Subtítulo (NR)

\$h Designación general de material

Ejemplos:

Marketing en la publicidad / Camilo Campos

245:10:\$aMarketing en la publicidad

NCh 871.of1999: construcción, baldosas semiflexibles de PVC, especificaciones / Instituto Nacional de Normalización

245:10:\$aNCh 871.of1999 : \$bconstrucción, baldosas semiflexibles de PVC, especificaciones

The big book of logos / editor David E. Carter

245:04:\$aThe big book of logos

Estudios sobre poesía / seleccionados por Matilde Elena López ; con la colaboración de David Escobar Galindo ... [et al.].

245:00:\$a Estudios sobre poesía

Panorama laboral: América Latina y el Caribe / OIT

245:00:\$aPanorama laboral : \$b América Latina y el Caribe

Apuntes sobre proyecciones del diseño / Hall, Edward T. [et al.]

245:00:\$aApuntes sobre proyecciones del diseño

- ♦ Título propiamente dicho: Transcríbalo tal como parece en la fuente principal de información (portada). RCA2 2.1 B
- ♦ En formato Usmarc se registra en el \$a

Ejemplos:

245: 4:\$aLas claves de la cocina

245: 0:\$aWhy a cat?

245: 0:\$aMemorias de la vida de Pablo Neruda

245: 4:\$aLas organizaciones : comportamiento, estructura, procesos

245: 0:\$a1984

245: 0:\$al Congreso de Alumnos de Bibliotecología

Observaciones generales:

Regla 1.1 General

RCA2 Capitulo 2

- ♦ Un título alternativo es parte del título propiamente dicho.

Ejemplos

245: 3:\$aEl conde Lucanor, o, Libro de Patronio

245: 0:\$aDoña Rosita la solterona, o, El lenguaje de las flores

- Si el título tiene símbolos que no pueden ser transcritos, deben ser reemplazados por una descripción del catalogador encerrada entre corchetes cuadrados.

Ejemplos

En portada: I ♥ The food

245: 0:\$al [love] the food

En portada: La 🏠 de Máma

245: 3:\$aLa [casa] de Máma

- ♦ Si el título propiamente dicho consiste solamente, en el nombre de una persona o entidad, dar esto como título propiamente dicho.

Ejemplos:

245:00:\$Conferencia Nacional de Energía

245:00:\$aPicasso

- ♦ Si el título propiamente dicho incluye una mención de responsabilidad o el nombre del editor, etc., y esta mención forma parte integral del título propiamente dicho, transcríbalo tal cual.

245: 0:\$aMarlowe´s plays

245: 0:\$aHarrison principios de medicina

245: 0:\$aMisión de la Biblioteca Nacional

- ♦ Si el título propiamente dicho, tal como aparece en la fuente principal de información incluye el signo de puntuación ... , o [], reemplácelos por - y () respectivamente

- Fuente: La casa de...
- 245: 3:\$aLa casa de –

- Fuente: El Hombre de la calle [Santiago Bienvenido]
- 245: 3:\$aEl hombre de la calle (Santiago Bienvenido)

- ♦ Si el título propiamente dicho incluye letras separadas o iniciales sin puntos entre ellas, registre estas letras sin espacio entre ellas. Si las letras o iniciales están separadas por puntos, regístrelas con los puntos, pero sin espacio entre ellas
 - 245:00:\$aALA rules for filing catalog cards
 - 245:00:\$aT.U.E.I. occasional papers in industrial relations

Para los libros sin portada (título asignado):

a) Proporcione un título propiamente dicho, tomándolo del resto del ítem, de una fuente de referencia o de cualquier otra parte.

245: 1:\$a[Correspondencia de Pablo Neruda]

b) Si no encuentra uno invente un pequeño título descriptivo. Enciérrelo entre [] en ambos casos.

254: 1:\$a[Curso de economía básico]

Si el título propiamente dicho aparece en dos o más lenguas:

Registre el que esté en la lengua principal de la obra, de acuerdo a la lengua o escritura del texto, si no puede aplicar este criterio:

Escoja el título propiamente dicho según el orden o el arreglo en que aparezcan en la portada; registre los otros como paralelos, precedidos por un signo =

Ejemplo

245: 0:\$aDiccionario Inglés-Español =\$bEnglish - Spanish dictionary.

Items con títulos colectivos (1.1B10)

Si en un trabajo aparece el título colectivo y además el título propio, registre el título colectivo como título propio y los demás los registra en una nota

Ejemplo

245: 0:\$aTres historias notables

505:00:\$tHistoria del nuevo amanecer /\$rJ. Rosner --\$tHistoria del siglo de oro /\$rC. Quigg --\$tHistoria de Europa /\$rD.H. Perkins.

Designación General de Material

Regla 1.1C General
RCA2 2.1C

Seleccione una de las dos listas y aplíquela de acuerdo al tipo de material a ser descrito (1.1C), encierre entre paréntesis cuadrado la DGM
En el formato Usmarc se registra en el \$h

Revisar

Título paralelo

Regla 1.1D General
RCA2 2.1D

- ◆ Se registran en el orden indicado por su secuencia, o por su arreglo en la fuente de información
- ◆ Si no hay título en español y el título paralelo está en inglés, francés, alemán, latín, o cualquier otra lengua que use el alfabeto latino
- ◆ Registre los títulos paralelos precedidos por un signo #=#
 - 24503\$aEl cuerpo humano =\$bThe human body = le corp humaine
 - 24500\$a20 poemas =\$bTwenty poems

Otra información sobre el título u otros títulos:

Regla 1.1E General
RCA2 2.1E

- ♦ Se transcriben tal como aparecen en portada y en el orden que aparecen , separados por espacio dos puntos espacio (:)
- ♦ En formato Usmarc es registran en \$b , este subcampo NO es repetible
 - Ejemplos:
 - 245: 3:\$aEl cuerpo humano :\$bun desafío científico
 - 245: 3:\$aEl cuerpo humano :\$bun desafío científico : últimos avances en tecnología médica
- ♦ Si la información adicional al título incluye mención de responsabilidad, o publicador, etc. Como parte de ella, registre lo tal cual.

Ejemplo:

245: 1:\$aAutomatización de bibliotecas :\$bresúmenes de la V Conferencia de Bibliotecarios de Chile, Santiago, Septiembre 5 al 10 de Septiembre de 1998

- ♦ Transcriba la otra información sobre el título como todo o parte del título propio o título paralelo al cual pertenece.

Ejemplo:

- 245: :\$aTítulo propio\$h[DGM] :\$binformación adicional al título propio = título paralelo : Información adicional al título paralelo.
- 245: 2:\$aEl cuerpo humano\$h[recurso electrónico] :\$binvestigaciones = Human body : researchs.

Mención de responsabilidad

Revisar

250 MENCION DE LA EDICION

Indicadores

Primer indicador:

Blanco

Segundo indicador:

Blanco

Subcampo:

\$a Mención de la edición (NR)

\$b Mención de responsabilidad relacionada con la edición (NR)

Nota: revisar las abreviaturas correspondientes en las RCAA2, apéndice B.9.

Ejemplos:

250 # # 1a ed.

250 # # 2a ed. en español.

250 # # 1st American ed.

250 # # 3a ed. rev. y ampliada.

250 # # 2nd ed., rev. and enl.

250 # # 3a ed. aum. y rev.

Regla 1.2 General

Regla 2.2 Libros, folletos y pliegos impresos

260 Publicación distribución etc. (impresión)

Indicador 1:

Blanco

Indicador 2:

Blanco

Subcampos

\$a Lugar de publicación, distribución, etc. (R)

\$b Nombre del editor, distribuidor, etc. (R)

\$c Fecha de publicación, distribución, etc. (R)

Ejemplos:

260 # # México, D. F. : \$b UCA Editores, \$c 1990.

260 # # London : \$b Macmillan, \$c 1985.

260 # # Buenos Aires : \$b Ministerio de Educación, Dirección de Publicaciones, \$c 1974.

260 # # Madrid ; \$a Buenos Aires : \$b Espasa-Calpe, \$c 1999.

260 # # New York : \$b Dutton ; \$a London : \$b Allen & Unwin, \$c 1975-

260 # # México, D.F. : \$b Ediciones Era, \$c c1983.

260 # # Buenos Aires : \$b Espasa-Calpe Argentina, \$c impresión de 1952.

260 # # Barcelona : \$b Timún Más, \$c [197-]

260 # # San Salvador : \$b [s.n.], \$c 1912.

260 # # [S.l. : \$b s.n.], \$c 1911

260 # # [S.l.] : \$b Impr. Nacional, \$c 1903.

260 # # [San Salvador : \$b s.n.], \$c 1915.

260 # # [S.l. : \$b s.n., \$c 1995]

260 # # Madrid : \$b Aguilar, \$c 1985.

Observaciones generales RCA2

1.4 regla general

2.4 Libros, folletos y pliegos impresos

- Area de la publicación. Distribución etc.
 - Fuente prescrita Portada, otros preliminares y colofón
 - Registre los datos en el orden prescrito
-
- ♦ Lugar de publicación, distribución, etc. \$a
 - ♦ Nombre del editor, distribuidor, etc. \$b
 - ♦ Fecha de publicación, distribución, etc \$c
 - ♦ Lugar de fabricación \$e
 - ♦ Nombre del fabricante \$f
 - ♦ Fecha de fabricación \$g
-
- ♦ Se registra en el orden convencional de lugar, editor o editorial y fecha (Pie de Imprenta) seguido del lugar de impresión y nombre del impresor cuando se necesita.
 - ♦ Los datos para esta área que no hayan sido tomados en la portada, los preliminares o el colofón, se encierran entre corchetes
-
- ♦ LUGAR DE PUBLICACION, DISTRIBUCION, ETC \$a
-
- ♦ Si el nombre del país, estado o provincia, aparece en la fuente prescrita, transcribalo después del nombre del lugar, si es necesario para identificar o distinguir el lugar de otros que tienen el mismo nombre

Ejemplo:

260##\$aSantiago, Chile
260##\$aSantiago, Cuba

- ♦ Asigne el nombre del país, estado, provincia, etc. si este no aparece en la fuente prescrita, pero es necesario para identificar o distinguir el lugar de otros que tienen el mismo nombre

Ejemplo:

260##\$aSantiago [Chile]
260##\$aSantiago [Cuba]

- ♦ Si una obra ha sido publicada en varios lugares, Añada siempre el lugar nombrado en primera instancia

Ejemplo:

260##\$aToronto

Fuente:Toronto, Buffalo

- Si no se sabe el lugar dónde se publicó la obra se da el lugar probable en español si es posible, además este lugar probable se da entre [] y con un signo de interrogación.

Ejemplo

260##\$a[Buenos Aires?]

- ♦ Si no puede determinar el lugar probable, asigne el nombre del país, estado, provincia, etc. en español si es posible, además este lugar probable se da entre [] si este lugar no es seguro registrelo con un signo de interrogación

Ejemplo:

260##\$a[España]

- ♦ Si no pudiera determinarse bajo ninguna de estas circunstancias se representa por la abreviatura [S.I.] (sine loco)

Ejemplo:

260##\$a[S.I.]

Nombre del editor, distribuidor, etc.

- ♦ Se da a continuación del lugar y separado por #:\$b

Ejemplo:

260##\$aLondon :\$bMichigan

El nombre del editor se abrevia siempre que sea posible y que no pierda claridad o identificación a nivel internacional.

Ejemplo:

El nombre del editor se abrevia siempre que sea posible y que no pierda claridad o identificación a nivel internacional.

Ejemplo:

260##\$aMéxico:\$bUNAM

Fuente: Universidad Nacional Autónoma de México.

- ♦ Retención de jerarquía: Cuando el nombre de un editor No comercial es parte de una jerarquía en general No omita las partes de la jerarquía.

Ejemplo:

260##\$aSantiago, Chile :\$bBiblioteca Nacional, Departamento de Catalogación

Fuente: Biblioteca Nacional. Departamento de Catalogación

- Al registrar el nombre de un editor, distribuidor, etc. no omita:
 - palabras o frases que indiquen la función (diferente del editor mismo) realizada por la persona o entidad

Ejemplo:

260##\$aNew York :\$bDistributed by New York Graphic Society

-partes del nombre necesarias para establecer la diferencia entre editores, distribuidores, etc., o para identificar compañías subsidiarias

Ejemplo:

260##\$aNew York :\$bLongmans, Grenn
260##\$aNew York :\$bLongmans Educational

- ♦ Si el nombre del editor aparece como mención de responsabilidad, éste puede darse en forma abreviada en el área de publicación, distribución, etc.

Ejemplo:

24510\$aBibliografía Nacional /\$cBiblioteca Nacional
260##\$aSantiago :\$bLa Biblioteca , \$c1980.

- ♦ Si un ítem tiene dos o más editores, describa el que está mencionado en primer lugar y en los lugares de publicación correspondientes:

Ejemplo:

260##\$aLugar :\$bEditorial ; \$aLugar :\$bEditorial

- Si se desconoce el nombre del editor, distribuidor, etc. se da la abreviatura s.n. (sine nomine) entre [s.n.]

No mencione:

- Palabras publicado por, publicado para, o editor, o su equivalencia en otras lenguas.
- Las palabras que señalan que el editor es también el impresor, librero o distribuidor.
- El artículo inicial, excepto cuando de claridad.
- Las frases y compañía, e hijos o su equivalencia en otras lenguas.
- El nombre de la casa editora, si está usado junto con el de una sucursal.
- El nombre del director o fundador de una empresa editorial.

Fecha de Publicación, distribución, etc.

- ♦ Se da a continuación del Nombre del publicador, disdtribuidos, etc. y separado

por #,\$c

- ♦ Se indica la fecha de publicación, distribución, etc. de la edición nombrada en el área de la edición.

Ejemplo:

260##\$aNew York :\$bMac Millan,\$c1980.

- ♦ Si no existe mención de edición, registre como fecha la fecha de la primera publicación al cual pertenece el ítem

260##\$aNew York :\$bMac Millan,\$cc1980.

Fuente: Mac Millan, c1980

Penguin, c1975

- Registre la fecha de una edición subsiguiente como la fecha de publicación, si está aparece en la mención de edición, registre solamente la fecha de la edición subsiguiente

250##\$a2a. ed., 3a. reimpr.

260##\$aNew York :\$bMacMillan,\$creimpresión de 1990.

- *OPTATIVO*: Registre la última fecha de los derechos de autor si la fecha es diferente
, \$c1967, c1965.

- Datos desconocidos:
 - Registre la fecha de derechos de autor o a falta de esta la fecha de fabricación, indicada como tal.

Ejemplo:

\$cc1967.

Registre una fecha aproximada si difiere en forma significativa de las fechas de derecho de autor

,\$c[1967?], c1930.

- Si no aparecen estos datos, de una fecha aproximada:
 - , \$c[1967 o 1968] uno u otro año

- ,\${c[1967?]} fecha probable
- ,\${c[entre 1906 y 1918]} use sólo para fechas con rango menor a 20 años
- ,\${c[ca. 1967]} fecha aproximada
- ,\${c[196-]} década segura
- ,\${c[196-?]} década probable
- ,\${c[19--]} siglo seguro
- ,\${c[19--?]} siglo probable

♦ Ítemes multiparte:

- Registre la fecha del primer ítem y fecha de último ítem separadas por un guión
 - El primer y último ítem corresponden al primer y último volumen del ítem multiparte
 - Si no se posee el primer volumen use la fecha del primer volumen de que disponga
 ,\${c1980-1990}
- Si el ítem no está completo, registre la primera fecha, seguido de un (-) y deje cuatro espacios
 ,\${c1980- .
 OPTATIVO: cuando el ítem está completo, agregue la ultima fecha
 ,\${c1980-1990.

300 Area de la descripción física

Indicador 1:

Blanco

Indicador 2: #

Blanco

- \$a Extensión (R)
- \$b Otros detalles físicos (NR)
- \$c Dimensiones (R)

\$e Material acompañante (NR)
\$f Tipo de unidad (R)
\$g Tamaño de la unidad (R)

Ejemplo:

300 # # 327 p. : \$b il.

300 # # 4 v.

300 # # 156 hojas ; \$c 30 cm.

300 # # 1 v. : \$b il., mapas

300 # # xii, 543 p. : \$b il.

300 # # v. : \$b il.

300 # # 234, [12] p.

300 # # 8 t. en 5 v. : \$b il., retrs.

300 # # 74 p. : \$b il. col.

300 # # 271 p. : \$b il. ; \$c 21 cm. + \$e 1 libro de respuestas

300 # # 27 p. : \$b il. ; \$c 21 cm. + \$e 1 CD-Rom.

Campo termina con punto final

Observaciones generales RCA2

1.5 regla general

2.5 Libros, folletos y pliegos impresos

- Area de la descripción física.
 - Fuente prescrita: Toda la publicación
 - Registre los datos en el orden prescrito
-
- ♦ Número de volúmenes o paginación \$a
 - ♦ Material ilustrativo \$b
 - ♦ Dimensiones \$c
 - ♦ Material complementario \$e
-
- ♦ Puntuación

- Anteponga dos puntos a los detalles de las ilustraciones
- ♦ Anteponga un punto y coma a las dimensiones
- ♦ Anteponga un signo + a cada mención de material complementario
- ♦ Encierre entre paréntesis los detalles físicos del material complementario

- ♦ Generalidades
- ♦ Use el apéndice B

- ♦ Se registra el área en la lengua de la agencia catalogadora.

- ♦ Registre el número de páginas, hojas de acuerdo a la terminología del ítem
 - Páginas: volumen con hojas impresa por ambos lados
 - Hojas: Volumen con hojas impresas por un solo lado
 - Columnas: Volumen impreso en columnas

Descripción Física (R)

Número de volúmenes o paginación \$a

Registre el número de páginas o volúmenes en concordancia con la terminología sugerida por el ítem : páginas, hojas, columnas, pliego, portafolio o estuche.

Registre el número de páginas, hojas o columnas, en términos de la secuencias de números o letras que aparezcan en el volumen. Registre la última página, hoja o columna (manuscritos) numerada y se escribe a continuación el término o la abreviatura adecuada.

Ejemplo:

- 300##\$a327 p.
- 300##\$a1 pliego
- 300##\$a105 h.
- 300##\$a1 portafolio.

- Se registra según lo señalado en la obra(ya sea números arábigos o romanos o letras)

Ejemplo:

300##\$axii, 300 p.
300##\$aA_J p.

- Las secuencias sin numerar NO se consideran, a menos que sean predominante en el ítem, registre el número de páginas, sin numerar entre corchetes el número exacto.

Ejemplo:

- 300##\$a9, vii, ca. 300, 73 p.
- 300##\$a33, [31] p.
- 300##\$a[8], 155p.

- Si la paginación se presenta con errores, señale esto entre corchetes cuadrados con la información correcta y la abreviatura i.e.

Ejemplo:

300##\$a490 [940] p.

- Si la paginación cambia dentro de una secuencia (números romanos y árabes)

Ejemplo:

- 300##\$a300 p.
 - Fuente: VII, 300 p.

- Si el número de páginas es parte de secuencia mayor se dan los números de la primera y última página u hoja.

Ejemplo:

- p. 816-937 ; p. 11-308

- Si una obra no tiene paginación y este número se puede determinar fácilmente. Se cuentan y el número se encierra entre [].

Ejemplo:

- 300##\$a[78] p.

- *Si la paginación es complicada o irregular:*
 - Se registra el número total y se escribe a continuación en varias paginaciones o varias foliaciones

Ejemplo:

- 300##\$a827 p. en varias paginaciones.
- 300##\$a827 h. en varias foliaciones

- ♦ Hojas o páginas de láminas:

- El número de hojas o páginas de láminas se da al final de la secuencia, aunque éstas (las láminas) se encuentren en medio o distribuidas en toda la obra.

Ejemplo:

- 300##\$a246 p., 24 h. de láms.
- 300##\$axvi, 249p., [12] h. de láms.
- Si el volumen contiene tanto páginas como hojas de láminas, registre el número en los términos que predominan
 - 300##\$a323p., [12] p. de láms
 - Fuente: contiene 10 pág de láms y 2 hojas de láms.
- Describa las hojas plegadas como tales
 - 300##\$a122 h. plegs.
 - 300##\$a300 p., 12 h. de láms (algunas plegs.)

Publicaciones en más de un volumen

- Si la obra consta de más de un volumen, se registran el número de volúmenes.

Ejemplos:

300##\$a3 v.

300##\$a5 v.

- En caso de que el número de los volúmenes bibliográficos difiera del número de volúmenes físicos, registre en la siguiente forma:
[bibliográfico] v. en [físico]

Ejemplo:

300##\$a8 v. en 5

- Si el ítem está paginado en forma continua, se indica la paginación entre paréntesis, a continuación del número de volúmenes.

Ejemplo:

300##\$a2 v. (987 p.)

- Registre un ítem incompleto con la designación específica del material

Ejemplo:

300##\$av.

Material ilustrativo #:\$b

- Registre un monografía impresa ilustrada mediante la abreviatura il.
 - No considere ilustraciones:
 - Las tablas que contienen palabras y/o números
 - No considere las portadas ilustradas

- Ilustraciones de menor importancia
- Considere ilustraciones
 - Ilustraciones de importancia
 - Use abreviaturas
 - Ordenelas en orden alfabético
 - Cuadros genealógicos
 - Facsímiles
 - Música
 - Formas
 - Mapas
 - Planos
 - Retratos

Ejemplos:

300##\$a33 p. :\$bil.
 300##\$a33 p. :\$bil. col., retrs.
 300##\$a150 p. :\$bil., planos.
 300##\$a1v. (hojas sueltas) :\$bil, mapas

Describa las ilustraciones a color de la siguiente manera:

300##\$a300 p. :\$bil. col.
 300##\$a300 p. :\$bil. (algunas col.)
 300##\$a300 p. :\$bil., retrs. (algunos col.)

- Si la publicación es total o principalmente ilustraciones, registre los términos:
 - todas il.
 - principalmente il.

Ejemplo:

- 300##\$a300 p. :\$btodas il.

Material complementario

- ♦ Es el material editado y destinado a ser usado con el ítem que se está catalogando.

- ♦ Registre de una de la siguiente forma:
 - Registre el número de unidades físicas en números árabes y el nombre del material complementario, usando si es necesario una designación específica del material (RCA2rev 1.1c1) al final de la descripción física.
 - 300##\$a300 p. :\$bil. +\$enotas del maestro
 - 300##\$a300 p. :\$bil. +\$e7 mapas
 - 300##\$a300 p. :\$bil. +\$e2 CD-Rom
 - 300##\$a300 p. :\$bil. +\$e3 casetes sonoros

490 Area de la Serie

1.6 regla general

2.6 Libros, folletos y pliegos impresos

Series

- Las RCA2, rev. define serie como “ Grupo de ítemes independientes (numerados o no) que además de tener títulos propios, se relacionan entre sí mediante un título colectivo que se aplica al grupo como un todo.

Ejemplo:

Teoría y problemas de algebra

Serie de compendios Schaum

- Los ítemes individuales dentro de una serie pueden ser monografías, publicaciones seriadas o una combinación de ambas.
- Las casas editoriales, generalmente publican obras en serie para reunir publicaciones sobre un tema en particular y su posterior distribución.
- La serie es otro de los puntos de acceso importantes para la recuperación de información del usuario final. De allí radica la importancia de hacer una buena descripción de ella pensando en que la recuperación de ésta sea efectiva, ya que en el tratamiento de las series existen problemas tales como:

- Títulos comunes para series distintas.
 - Ej:
 - Documentos de trabajo / Pontificia Universidad Católica de Chile, Instituto de Estudios Urbanos.
 - Documentos de trabajo / Universidad de Chile, Instituto de Ciencias Políticas
- Falta de normalización del título propio de la serie en distintos ítems. Ej:
 - Serie de compendios Shaum
 - Serie Shaum
- Numeraciones que varían.

Ejemplo:

- Biblioteca románica hispánica ; no. 1
- Biblioteca románica hispánica ; v. II

Elementos del área 6 (serie)

- Area de la serie.
- Fuente prescrita:
 - portada de la serie, portada de la monografía, cubierta, resto de la publicación
 - Registre los datos en el orden prescrito
- ◆ Subserie
 - Si el ítem pertenece a una subserie y aparece la serie y la subserie en el ítem, registre los datos de la serie y a continuación los datos de la subserie
 - Use \$n para número parte sección, la numeración esta definida con la indicación de secuencia en cualquier forma (ej, parte 1, Suplemento A, Book two) precedido por punto
 - Use \$p para registrar la designación de nombre usado en la serie precedido por coma o punto dependiendo del subcampo anterior
 - 440 0\$aBiblioteca románica hispánica.\$n 1,\$pTratados y monografías

- 4901 \$aViewmaster science series.\$nSerie 2 ;\$vno 8
 - 4901 \$aViewmaster science series,\$pSerie mayor ;\$vno 8
 - Recuerde que: \$a en campo 490
 - Mención de serie (incluye mención de responsabilidad, otro título, fechas, volumen o número que precede o aparece como parte del título, en este campo los números y partes de la sección de un título no se codifican aparte)(R)
 - Este subcampo es repetible cuando aparece una serie separada de la subserie por un \$v o \$x o cuando la serie tiene título paralelo
 - 4901 \$aPapers and documents. Series C., Bibliographies ;\$vno 3 = \$aTravaux et documents. Série C., Bibliographies ;\$vno3
 - 4901 \$aWorld films. France today = \$aLa France d`aujourd`hui.\$x0154-6689
 - 4901 \$aCuerpo humano ;\$v17. = \$aHuman body ;\$v17
 - Registre el ISSN de una subserie si aparece en el ítem que se está describiendo; en este caso omita el ISSN de la serie principal
 - Más de una mención de serie
 - La información relacionada con una serie, o con una serie y subserie constituye una mención de serie. Si un ítem pertenece a dos o más series y/o más dos o más series y subseries, registre por separado las menciones de serie y encierrelas entre paréntesis.
 - Fichas impresas
 - (Video marvels ; no 33) (Educational progress series ; no.3)
 - Formato marc
 - Se registra en dos campos ya que estos son repetibles pueden ser dos 440 o dos 490 o combinaciones de ellos
 - 4401 \$aVideo marvels ;\$vno 33
 - 4401 \$aEducational progress series ;\$vno.3
-
- ◆ 4901 \$aPublicaciones /Universidad de Chile, Departamento de Economía
 - ◆ 830 0\$aPublicaciones (Universidad de Chile. Departamento de Economía)
 - ◆ 4901 \$aDocumentos de trabajo /Academia de Humanismo Cristiano

- ◆ 830 0\$aDocumentos de trabajo (Academia de Humanismo Cristiano (Chile))

Elementos del área 7

- Area de las notas
- Fuente prescrita Cualquier fuente
- Registre los datos en el orden prescrito
- Puntuación:
 - Anteponga a cada nota (. --), o, comience un nuevo párrafo.
 - Separe mediante (:) y un espacio las palabras introductorias de la nota.
- Lengua: Español, redacte la nota formalmente

◆

Tipos de notas y campos Usmarc

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| • Nota General | Campo 500 |
| • Nota Con | Campo 501 |
| • Nota de Tesis | Campo502 |
| • Bibliografía, discografía, etc. | Campo 504 |
| • Contenido | Campo 505 |
| • Resumen | Campo 520 |
| • Nota de idioma | Campo 546 |
| • Campos locales | Campos 59X |
| • Nota versión original | Campo 534 |

◆

500 NOTA GENERAL (repetible, indizado)

♦ Indicador 1 : #
Blanco

♦ Indicador 2 : #
Blanco

Subcampos :

♦ \$a Nota general(NR)

♦ El campo termina con punto final a menos que otro signo de puntuación este presente.

Nota general campo 500

- Naturaleza, alcance o forma artística del ítem En caso de que éstos no se mencionen en el resto de la descripción:

Ejemplo:

500##\$aComedia en 3 actos
500##\$aLibro de lectura en árabe

- Fuente del título propiamente dicho
Cuando la fuente principal de información es diferente de la portada:

Ejemplo

500##\$aTítulo de la cubierta
500##\$aTítulo del lomo

- Variantes del título

Cuando el ítem presenta títulos diferentes al título propiamente dicho:

Ejemplo:

500##\$aTítulo del lomo: The fair American

- Descripción física

Sobre detalles físicos importantes no incluidos en el área 5 y considerados importantes Ej.

500##\$aPáginas alternas en blanco.

500##\$aPáginas faltantes: 501-510.

500##\$a2 hojas pleg. en bolsillo.

500##\$aMapa pleg. en bolsillo

- Material complementario
Sobre localización de material complementario, si se considera necesario y detalles no incluidos en el área 6, ni en una descripción separada:

Ejemplo:

500##\$aDiapositivas en bolsillo.

- Serie

Sobre los datos de la serie que no puedan registrarse en dicha área:

Ejemplo.:

500##\$aOriginalmente publicado en la serie: Environmental science series.

- Otros

500##\$aIncluye índice

500##\$aCatalogado por la cubierta

500##\$aCatalogado por v.2

501 NOTA "PUBLICADA CON " (repetible, indizable)

- Este campo se utiliza para varias obras fueron encuadernados en un solo volumen y se publicaron de esta forma

- Indicador 1 : #
Blanco

- Indicador 2 : #

Blanco

Subcampos :

- \$a Nota "con" (NR)
- El campo 501 termina con punto final a menos que otro símbolo de puntuación este presente.
- Separar cada mención de ítem por , un espacio guión guión espacio.

Uso del campo 501 y nota con

- La nota “con” se usa para los ítemes carentes de título colectivo, recordando estos pueden ser descritos:
 - Como una unidad con las puntuaciones que correspondan (1.1G3)
 - Descripciones separadas relacionadas por una nota Con:
- La unidad de Información decide que política adoptar y es consistente en su uso
- Si usa descripciones separadas, esta nota debe comenzar con la palabra Con:
- Use el campo 501 solamente para las obras editadas o publicadas juntas, NO para los empastes locales, estos se catalogan como registros bibliográficos independientes y se podría indicar la relación en campos locales o de ítem..
- El campo 501 termina con punto final a menos que otro símbolo de puntuación este presente.
- Separar cada mención de ítem por , un espacio guión guión espacio.
- Anteponga un espacio slash antes de la mención de responsabilidad.
501## \$aCon : La reforma educacional / John Dewey. México, D.F. : Antígona, 1994.

501##\$aThe reformed school / Jhon Dury. London : Penguin, 1960.

502 NOTA DE TESIS (repetible)

- Indicador 1 : #
Blanco
- Indicador 2 : #
Blanco

- Subcampos :

\$a
Nota de Tesis (NR)

- El campo 502 termina con punto final a menos que otro símbolo de

puntuación este presente.

- ◆ Si un ítem es una Tesis o disertación, presentada, como parte de los requisitos para obtener un grado académico, registre:

- La designación de Tesis
- Seguimiento de una breve mención del grado al que optó el autor (M.A.) (Ph.D.) (maestría) (doctorado) entre paréntesis redondo
- Guión guión
- La institución ante la cual se presentó el trabajo de titulación
- Coma
- El año en que se otorgó

Ejemplo:

502##\$aTesis (arquitecto) -- Universidad de Chile, 1999.

502 \$aTesis (ingeniero civil de minas) -- Universidad de Chile, 1999.

- ◆ ALCANCES

- Para las tesis, registre en el campo 245 \$c
 - Los autores
 - Profesores guías
 - Director de Tesis, etc.
 - Ejemplo: 24513\$aLas vertientes de agua /\$cLuis Muñoz...[et al.] ; profesor guía: Pedro Pérez C.
- En el campo 260
- Registre solamente el \$a y \$c, no se registra la editorial
- Si su unidad requiere nombrar todos los tesisistas puede hacerlo en una nota 500
- 500##\$aOtros Autores:

504 NOTA DE BIBLIOGRAFIA / DISCOGRAFIA (repetible, indizado)

- Indicador 1 : #

Blanco

- Indicador 2 : #

Blanco

Subcampos :

- \$a Nota de Bibliografía / discografía (NR)
- El campo 504 termina en punto final a menos que otro signo de puntuación este presente

Ejemplo:

504## \$aBibliografía: p. 600-630.

504## \$aIncluye bibliografías.

504## \$aIncluye notas bibliográficas

504## \$aIncluye bibliografías e índices

504## \$aIncluye referencias bibliográficas

Campo 505

- Use este campo para registrar la información si se considera necesario la presencia del material que no haya quedado implícito en el resto de la descripción, para hacer énfasis en ítemes de particular importancia o para registrar el contenido de una colección, o de un ítem en varias partes
- No se registran las palabras: "contenido", "contenido parcial", estas se desplegarán de acuerdo al uso del primer indicador y de las capacidades

del software, si el registro es manual se debe registrar alguna de estas alternativas ya mencionadas.

◆ 505 NOTA DE CONTENIDO(R, indizado)

Indicador 1 :

- 0 Contenido completo
- 1 Contenido incompleto
- 2 Contenido parcial
- 8 No despliega la constante generada

Indicador 2 : # Básico

0 Desarrollado

Subcampos :

- \$a Nota de contenido (NR)
- \$g Información miscelánea (R)
- \$r Mención de responsabilidad (R)
- \$t Título (R)

Ejemplos:

5050 \$av.1. Carbon -- v.2. Nitrogen -- v.3. Sulphur.

50500\$gv.1.\$tThe history of Anne /\$rLouis Ami -- \$gv.2.\$the history of the prince /\$rL.H. Fellows.

- El campo termina con punto final si es un contenido completo, a menos que termine con otro signo de puntuación o paréntesis cuadrado, o si el contenido continua en otro campo 505. Si el campo contiene contenido incompleto, no lleva punto final a menos que la última palabra sea una inicial, o abreviatura.

- Considere:
 - Puntuación: Título#:# inf. adicional al título
 - Incluir la primera mención de responsabilidad (regla 1.1F) si difiere de la mención incluida en el registro principal, omita los nombres de acuerdo a regla (1.1F5)
 - Puntuación:
 - A continuación del título poner #- y la mención de responsabilidad en un \$r (para una designación de contenido desarrollado)
 - Ejem: 50500\$tQuark models /\$rJ. Rosner --\$tGauge theories /\$rC. Quigg
 - Omitir introducciones ya incluidas en el registro principal; en general omitir los prefacios y capítulos similares
 - Para publicaciones en un volumen:
 - Omitir el número de capítulo y sección
 - Si la parte que está siendo listada o ingresada en el campo 505, ocupa gran parte de la publicación, se acuerda que será opcional incluir la extensión, entre paréntesis en el subcampo \$g, a continuación del título o del título o mención de responsabilidad
 - Separar los contenidos con #-#
 - Para publicaciones en dos o más volúmenes:
 - Se registrará la designación del volumen que se encuentra en el ítem, usando las “Abreviaturas del Apéndice B de las RCA2, rev.” Excepto para los tomos.
 - Si en el campo 505, la cantidad de volúmenes físicos difiere de la cantidad de volúmenes bibliográficos, incluir la cantidad de volúmenes físicos entre paréntesis después del título (o después del título y la mención de responsabilidad)
 - 5051#\$aSociedad chilena en el cambio de siglo, 1891-1920 (2 v.)
 - Se acuerda no colocar los artículos iniciales
- ◆ 506 NOTA DE RESTRICCIÓN AL ACCESO (repetible, indizado)
 - Información sobre la restricción que determina el acceso o limita a la distribución del material descrito.
 - Indicador 1 : # Valor no definido
 - Indicador 2 : # Valor no definido

- Subcampos:
- \$a Términos que determinan el acceso (NR)
 - Restricciones legales, físicas, o de procedimientos impuestos para el acceso al material
- \$b Jurisdicción (R)
 - Nombre de la persona, institución, , o una posición o función que impone la restricción y a quien se le puede apelar.
- \$c Disposiciones para el acceso físico.
 - Disposiciones que se deben tomar para llegar al acceso físico del material
- \$d Usuarios autorizados (R)
 - Clases de usuarios o personas específicas para los cuales el \$a no se aplica
- \$e Autorización (R)
 - Fuente de la autoridad para la restricción

Ejemplos:

506##\$aMaterial clasificado.

506##\$aSólo para uso oficial.

506##\$aAcceso restringido; \$bRequiere permiso escrito; \$bJuan Soto Aguilar.

506##\$aRestringido: no puede ser visto hasta el año 2001; \$dMiembros de la familia Soto Aguilar\$cAlmacenado en bodega aparte de la biblioteca, solicítelo 24 hrs antes.

506##\$aRestringido bajo disposiciones de seguridad nacional; \$bDepartment of Defense; \$eTítulo 50, Capítulo 401, U.S.C.

- El campo 506 termina en punto final a menos que otro signo de puntuación este presente

520 NOTA DE SUMARIO (repetible)

- Indicador 1 : Despliegue la constante generada
 - # Sumario
 - 0 Materia
 - 1 Revisión
 - 2 Alcance y contenido
 - 3 Resumen
 - 8 No desplegar constante generada

- Indicador 2 : #

Blanco

- Subcampos :

- \$a Nota de Sumario, etc., (NR)
- \$b Expansión de la nota de sumario (NR) (opcional)
- \$3 Materiales especificados (NR) (opcional)
- \$6 Link (NR)

- El campo 520 termina en punto final a menos que otro signo de puntuación este presente

- Este campo contiene una nota no formateada que describe el alcance y contenido general del ítem descrito, lo que se puede hacer a través de un sumario, resumen, revisión, anotación, etc.
- El nivel de detalle dependerá de la audiencia a que está dirigida esta nota.
- El despliegue de la constante que precede a la nota depende del valor del primer indicador:

Ejemplo:

520##\$aColección ilustrada de rimas infantiles musicales.

Despliegue:

Sumario: Colección ilustrada de rimas infantiles musicales.

52003#\$aDos retratos en estructuras ovales ornamentales separadas.

Despliegue:

Materia: Dos retratos en estructuras ovales ornamentales separadas.

5201#\$a"Producción informativa de 30 minutos que combina las interrogantes más frecuentes sobre el SIDA con el físico norteamericano más prominente, anterior Cirujano General C. Everett Koop."- Guía de videos para bibliotecas, invierno 1990.

Despliegue:

Revisión: Producción informativa de 30 minutos que combina las interrogantes más frecuentes sobre el SIDA con el físico norteamericano más prominente, anterior Cirujano General C. Everett Koop.”- Guía de videos para bibliotecas, invierno 1990.

5203# $\$a$ Serie que incluye las minutas de seminarios, archivos de investigación, relacionados con la entrega de servicios de salud en Nueva Escocia.

Despliegue:

Resumen: Serie que incluye las minutas de seminarios, archivos de investigación, relacionados con la entrega de servicios de salud en...

546 Campo de idioma

- Indicador 1 : # Valor no definido
- Indicador 2 : # Valor no definido
- Subcampos :
- $\$a$ Formato adicional disponible (NR)

- El campo 546 termina en punto final a menos que otro signo de puntuación este presente

Notas de idioma (campo 546)

245 00 [Título en inglés]

546## $\$a$ Texto en inglés y francés.

┘ Títulos en inglés y alemán; el texto sólo en alemán:
245 00 [Título en alemán] = $\$b$ [título en inglés].

546## $\$a$ Texto en alemán.

┘ Los resúmenes están en idiomas diferentes del texto.

546## $\$a$ Texto en francés y alemán, resúmenes en español.

┘ Forma de la nota

Al incluir más de un idioma en la nota, ingrese primero el que predomina en el

texto. Si no hay un idioma predominante, se ingresan en orden alfabético (LCRI 1.7B2). La nota de idioma se da junto con el campo 041 (código de idioma).

245 00 [Título sólo en francés]

546###\$aTexto en francés e inglés.

546###\$aTexto en español, francés, inglés e italiano.

Elementos del área 8

- Area del número normalizado y de las condiciones de disponibilidad.
 - Fuente prescrita: Cualquier fuente
 - Registre los datos en el orden prescrito
-
- ♦ ISBN \$a
 - ♦ Condiciones de disponibilidad \$c
 - ♦ Número de ISBN cancelado o inválido \$z
-
- ♦ Puntuación
-
- ♦ Anteponga al área punto espacio raya espacio o comience un nuevo párrafo.
 - ♦ Anteponga un punto espacio raya espacio a cada repetición de ésta área.
 - ♦ Anteponga dos puntos a las condiciones de disponibilidad
 - ♦ Encierre entre paréntesis una especificación al ISBN o a las condiciones de disponibilidad
-
- 020 NUMERO NORMALIZADO INTERNACIONAL DEL LIBRO (ISBN)
(repetible, indizado)
 - Este campo contiene el ISBN, términos de disponibilidad y cualquier ISBN válido o cancelado
 - Este 020 es repetible para cada número distinto de ISBN, que se refiera a ediciones diferentes (Ejem. Tapa dura, rústica, etc.)

• Indicador 1 :#

Blanco

• Indicador 2 #

Blanco

Subcampos:

• \$a	ISBN (NR)
• \$c	Términos de disponibilidad (NR)
• \$z	Número de ISBN cancelado o inválido (R)

- Registre el ISBN o cualquier otro número normalizado a nivel internacional relacionado con el ítem que se está describiendo.

020 \$a0552675863

020 \$z055675836

- Si un ítem lleva dos o más números, registre el que se aplique al ítem como un todo. *Opcional:* Registre más de un número y agregue un calificativo. Registre los números para un conjunto antes que para una parte. Registre los números de las partes en el orden de éstas. Registre un número para el último material complementario

Ejemplo:

020 \$a0379005506 (obra completa)

020 \$a0379005514 (v.1)

020 \$a379005507 (rústica : v.1)

- Si sabe que un número tiene errores de impresión en el ítem, registre el número correcto si lo conoce y agregue la palabra *corregido*
 - 020 \$a0340164271 (corregido)

Campos variables adicionales a las RCA2

040 fuente de la catalogación (no repetible)

Indicador 1:

Blanco

Indicador 2 :

Blanco

• Subcampos :

- \$a Agencia catalogadora original (NR)
- \$b Lengua de la catalogación (se usa el Marc code List for Language de la LC) (NR)
- \$c Agencia transcriptora (NR)
- \$d Agencia modificadora (R)

Ejemplo:

040 \$aUCH\$bspa\$cUCH\$dBN
El campo no termina en punto final

041 CODIGO DE IDIOMAS (no repetible)

Código alfabético en minúscula de 2 ó 3 caracteres tomado del USMARC CODE LIST FOR LANGUAGE, que indica el idioma o los idiomas predominantes del ítem. Si no existe idioma predominante, se registran los códigos en orden alfabético inglés

Todos los códigos son registrados en minúsculas, sin separación entre ellos.

• Indicadores:

- Indicador 1 : 0 El ítem no es una traducción, o no incluye una traducción (texto bilingüe, multilingüe o con resúmenes en otro idioma)
- 1 El ítem es o incluye una traducción
- Indicador 2 : # Valor no definido

• Subcampos :

\$a	Código de idiomas de la obra o su traducción (NR)
\$b	Código del idioma de los resúmenes o resúmenes analíticos (NR)
\$f (NR)	Código de la lengua de la tabla de contenidos
\$g	Código del idioma del material acompañante (NR)
\$h	Código de los idiomas del original y/o traducciones intermedias del texto (R)

Ejemplos:

008 eng

0410 \$aengfreger

Texto en inglés, francés y alemán (no hay idioma predominante)

008 spa

0411 \$aspa\$hfre

Texto en español traducido del francés

008 eng

0410 \$aeng\$bspa

Texto en inglés con resúmenes en español

Todos los códigos son registrados en minúsculas y no deje espacios entre los distintos códigos en un subcampo.

082 NUMERO DE CLASIFICACION DECIMAL DEWEY (repetible, indizado)

Indicador 1:	#	Sin información de edición
	0	Edición completa
	1	Edición abreviada
Indicador 2:	4	Asignado por otra agencia (no LC)

▪ Subcampos:

\$a	Número Dewey (R)
\$b	Item number (NR)
\$2	Fuente (Número de edición de la CDD) (NR)

Ejemplo : 08204\$a330\$220

08204\$a330\$bN454d\$220

El campo no termina en punto final

090 Campo local de clasificación (no marc)

- Este campo se utiliza como un campo creado por la Unidad de Información, no corresponde a un campo marc., se usa para registrar clasificaciones locales.

Indicador 1: # Valor no definido

Indicador 2 : # Valor no definido

Subcampos:

\$a Número de clasificación loca

Ejemplo:

090##\$a1-12567l

856 ACCESO Y LOCALIZACION ELECTRONICA (repetible, indizado)

- Contiene la información necesaria para localizar un ítem electrónico. Dicha localización contendrá la fuente, o aquella fuente, desde la cual está disponible. También contiene información necesaria al momento de recuperar la fuente, a través del método de acceso identificado en el primer indicador.
 - La relación entre la dirección electrónica y la información sobre el recurso, ingresada en el campo 856 del registro, se identifica totalmente con el segundo indicador. La información de este campo es suficiente para permitir la transferencia electrónica de un archivo, la suscripción a una revista electrónica, o el acceso a la contraseña de un recurso electrónico.
 - En algunos casos, se graban sólo algunos datos, con los cuales el usuario logra acceder a una tabla de direcciones, de un *host* remoto, que contendrá la información necesaria para permitir su acceso al recurso.
- El campo 856 se repite cuando varían los elementos en los datos de localización (subcampos \$a, \$b, \$d) y cuando es posible utilizar más de un

método de acceso. También se repite cuando son varios los nombres de archivos electrónicos (subcampo \$f), excepto cuando se trata de un trabajo intelectual-individual, dividido para ser almacenado o recuperado en línea, desde diferentes partes

Indicadores 856

Indicador 1: #	Valor no definido
0	Correo electrónico (E-mail)
1	FTP
2	Modo de acceso (Telnet)
3	Conexión remota (vía módem)
4	HTTP
7	Método especificado en subcampo \$2

Indicador 2:

#	Valor no definido
0	Fuente (Es un RE en si mismo)
1	Versión de la fuente (existe una version en RE)
2	Fuente relacionada
7	No genera impresión

Subcampos más usados

\$a Nombre del host (R)

\$b Número del acceso (R)

\$u Localizador uniforme de recursos URL (R)

\$2 Método de acceso(NR)

• Ejemplo:

• 8561# \$aharvarda.harvard.edu\$aharvarda.bitnet

• 8562# \$aanthrax.micro.umn.edu\$b128.101.95.23

• 8563#\$b1-202-7072316

• 85640\$uhttp://lcweb.loc.gov/catdir/semdigdocs/seminar.html

8567#\$uhttp://lcweb.loc.gov/catdir/semigdocs/seminar.html\$2http

Puntos de acceso

Aplicación

- La descripción bibliográfica de un ítem es la unidad básica de un catálogo, o repertorio bibliográfico, definido con un arreglo determinado, generalmente

alfabético.

- Para recuperar estas descripciones es necesario contar con elementos que puedan ser indizados u ordenados, con el objeto de localizar la descripción correspondiente. Estos son los PUNTOS DE ACCESO, llamados ENCABEZAMIENTOS por aparecer en el encabezado de la ficha.

Clases de puntos de acceso:

Son tres que originan los distintos tipos de asientos:

- Nombre personal
- Nombre corporativo
- Título
- Las reglas determinan el encabezamiento de asiento principal de acceso y los encabezamientos de asientos secundarios.

PUNTOS DE ACCESO

◆ Asientos principales y secundarios:

- *Asiento principal*: “Registro catalográfico de un ítem, presentado en la forma en que deberá ser identificado y citado de manera uniforme.
 - El asiento principal puede incluir el trazado de todos los encabezamientos bajo los cuales la obra está representada en el catálogo”.
 - Corresponde al encabezamiento ingresado como autor (personal o corporativos) o título (propio o uniforme), elegido por el catalogador como punto principal de acceso, según lo determinan las RCA2, rev.
- Catálogo manual:

Versión automatizada:

- En la versión automatizada (usmarc), se entiende por “asiento principal” el punto primario de acceso, y este puede ser:
 - Autor
 - Personal (campo 100)
 - Corporativo (campo 110 o 111)
 - Título
 - Título propio (campo 245)
 - Título uniforme (campo 130)

Asientos secundarios: “Asiento adicional al asiento principal, por medio del cual aparece representado un ítem en el catálogo” corresponden a los encabezamientos no registrados como punto principal de acceso y que se requieren para recuperar el ítem, estos pueden ser autores personales o corporativos, títulos y sus variantes, serie, materias, etc. La forma de registrarlos la determinan las RCA2, rev.

Catálogo manual: En los catálogos de fichas, el asiento secundario, se registra en la línea superior de la ficha, más toda la información que incluye el asiento primario

Catálogo automatizado:

- Coautores:
 - Personal (campo 700)
 - Corporativo (campo 710 o 711)
- Otros relatores:
 - Editores, Traductores, Compiladores, etc.
 - Personal (campo 700)
 - Corporativo (campo 710 o 711)

- Título
 - Variantes del título (campos 246 y 740)
 - Título uniforme (campo 240, 730)
- Series
 - Campos 440, 8XX
- Materias
 - Campos (6XX)

Entrada principal

- Después de efectuar la catalogación netamente descriptiva, el catalogador deberá decidir que punto de acceso será la entrada principal al ítem, es decir:
 - Autor
 - Personal (campo 100)
 - Corporativo (campo 110 o 111)
 - Título
 - Título propio (campo 245)
 - Título uniforme (campo 130)
 - Esta decisión está basada en las RCA2, rev., lo primero que se realiza es la inspección de la fuente.
- ◆ Fuente:
- Use la fuente principal de información de acuerdo al tipo de material que está describiendo, en el caso de los libros, es fuente principal:
 - Portada
 - O su sustituto, use RCA2rev (2.0 B1)
 - Tome en cuenta otras menciones establecidas en forma predominante en el ítem
 - Use la información que está en el contenido del ítem o fuera de este, sólo cuando las menciones que aparecen en la fuente principal de información sean ambiguas.

Flujo para determinar el punto principal de acceso

AUTORES PERSONALES

- Definición: “Un autor personal es la *persona* principalmente responsable de la creación del contenido intelectual o artístico de una obra.” 21.1A1
- “Asiente una obra, colección de obras, o selecciones de una obra u obras de autoría personal individual, bajo el encabezamiento de esa persona, está o no nombrada en el ítem catalogado.”(21.4A),
- En formato Usmarc este dato se registra en el campo 100

Ejemplo:

1001 \$aFelger,#Richard.
24514\$aThe ecologists /\$cRichard Felger.
Fuente la portada

1001 \$aNeruda, Pablo.
24510\$aCrepusculario /\$ceditado por José Palominos.
Fuente externa

- “Si la responsabilidad de una obra está atribuída errónea o ficticiamente a una persona, asiente la obra bajo el autor personal verdadero o bajo el título si este se desconoce” (21.4C1) “Haga un asiento secundario bajo la persona a quien se le atribuye la autoría, a menos que no sea una persona real”
 - Ejemplo:
1001 \$aMilne,#A.#A.
24514\$aThe hums of Pooh /\$cby Winnie the Pooh
500 \$a Escrito por A. A. Milne
- Si el autor personal es desconocido y en la fuente principal el único indicio de autoría es una palabra o frase que caracteriza al autor o la mención de otra de sus obras, asientela bajo la palabra o frase. (21.5C)
 - Ejemplo:
1000 \$aFísico
24510\$aMemorias de Bowman Hendry /\$cpor un Físico.
- Si el único indicio de autoría es un signo no alfabético ni numerico, asientelo bajo título. No haga entrada secundaria bajo el signo (21.5C)

Ejemplo:

- 24500\$aAngry thoughts /\$cby *|*|*
- Crear una entrada secundaria para los otros autores si no son más de tres.
 - Si el autor principalmente responsable no está registrado en forma predominante, se registrará el primer autor como entrada principal (etiqueta 100) y los otros dos en una entrada secundaria (etiqueta 700)

Ejemplo:

1001 \$aSoto-Aguilar, José.

24510\$aPaseo dominical /\$cJosé Soto-Aguilar, Luis Carrera, Angela Flores.

7001 \$aCarrera, Luis.

7001 \$aFlores, Angela,\$d1946--

Asiento bajo el título Crear una entrada secundaria para los otros autores si no son más de tres.

- Si el autor principalmente responsable no está registrado en forma predominante, se registrará el primer autor como entrada principal (etiqueta 100) y los otros dos en una entrada secundaria (etiqueta 700)

Ejemplo:

1001 \$aSoto-Aguilar, José.

24510\$aPaseo dominical /\$cJosé Soto-Aguilar, Luis Casrera, Angela Flores.

7001 \$aCarrera, Luis.

7001 \$aFlores, Angela,\$d1946-

- Si son más de tres editores, cree una entrada secundaria (700) sólo por el primero.

Ejemplo:

24500\$aPaseo dominical /\$cJosé Soto-Aguilar, Luis Casrera, Angela Flores.

7001 \$aCarrera, Luis.

7001 \$aFlores, Angela,\$d1946-

- Si el autor es desconocido o incierto entrar el ítem bajo título (245 o 130)

Ejemplo(obra anónima):

24500\$aPaseo dominical

Ejemplo(obra anónima CLASICA):
13000\$aChanson de Roldan.\$lEspañol
24510\$aCanción de Rolando

- Artista y autor: Entrar en una entrada principal (100) a la persona principalmente responsable de la obra y crear una entrada secundaria (700) para el otro.
- Ilustrador: Crear una entrada secundaria (700) si las ilustraciones se consideran importantes dentro de la obra.

Elección de forma de nombre

- En general, elija como base del encabezamiento para una persona, la forma en que es más comúnmente conocida, que puede ser el nombre verdadero de la persona, su seudónimo, título de nobleza, sobrenombre, etc. (22.1A),
 - Ejemplo:
 - *Registro de autoridad*
 - 1001 \$aCarter, Jimmy
 - 4001 \$aCarter, James Earl
 - *Registro bibliográfico*
 - 1001 \$aCarter, Jimmy
 - 24510\$aMemorias /\$cJimmy Carter.
 - *Registro de autoridad*
 - 1001#\$aNeruda, Pablo.
 - 4001#\$aReyes, Neftalí
 - *Registro bibliográfico*
 - 1001#\$aNeruda, Pablo.
 - 24510\$aCrepusculario /\$cPablo Neruda
 - El nombre por el cual una persona es comúnmente conocida, se determina a partir de las fuentes principales de las obras de esa persona editadas en su propia lengua.
 - Se incluyen títulos de nobleza, términos honoríficos, palabras o frases que aparezcan asociadas con el nombre.
 - Incluya los acentos y signos diacríticos que forman parte de un nombre aun cuando se hayan omitido en la fuente de donde se tomó el nombre.
 - Mantenga los guiones de los nombres de pila si son usados, pero omita los que unen un nombre de pila con los apellidos de la persona
 - En caso de que una persona utilice más de un nombre, y no exista una forma por la que sea más conocida, elija un nombre de acuerdo al siguiente orden

de prioridad (RCA2 22.2A1):

- El que aparezca con mayor frecuencia en sus obras
 - El que aparezca con mayor frecuencia en las obras de referencia
 - el más reciente
- Si todas las obras de una persona aparecen bajo su seudónimo, elija el seudónimo y haga una referencia a su nombre si es conocido (RCA2 22.2B).
- Ejemplo:
 - 1001#*\$a*Mistral, Gabriela.
 - 4001#*\$a*Godoy Alcayaga, Lucila..

 - 1001#*\$a*Neruda, Pablo.
 - 4001#*\$a*Reyes Basualto, Nefalí.
- Si una persona mantiene dos identidades bibliográficas, y publica obras de un tipo (ej. literario) bajo un seudónimo y obras de otro tipo (ej. científico) bajo otro seudónimo o su nombre verdadero, cree dos registros de autoridad, con ambos nombre y relacionelos entre si por medio de referencias. Elija como base para el encabezamiento de cada grupo el nombre con el cual se identifican las obras de ese grupo (RCA2 22.2B2).
- Ejemplo:
 - *Registro de Autoridad*
 - 1001#*\$a*Carroll, Lewis.
 - 5001##*a*Dodgson, Charles L.
 - *Registros bibliográfico*
 - 1001#*\$a*Carroll, Lewis.
 - 24510*\$a*Alicia en el país de las maravillas /*\$c*Lewis Carroll.
 - 1001#*\$a*Dodgson, Charles L.
 - 2451#*\$a*Tratado de matemáticas /*\$c*Charles L. Dodgson.
- Cuando un autor contemporáneo usa varios seudónimos y su verdadero nombre, use como base para el encabezamiento de cada obra el nombre que aparezca en esta. Relacione los nombre por medio de referencias (RCA2 22.2B4).
- Ejemplo:
 - *Registro de autoridad*
 - 1001#*\$a*Plaidy, Jean.
 - 5001#*\$a*Holt, Victoria.
 - *Registros Bibliográficos*
 - 1001#*\$a*Plaidy, Jean.
 - 24510*\$a*Madama serpiente /*\$c*Jean Plaidy.

- 1001#\$\$aHolt, Victoria.
 - 24513\$aEl brazalete negro /\$cVictoria Holt.
- Si una persona ha cambiado de nombre, elija el nombre más reciente, a menos que sea notablemente más conocida por el nombre anterior (RCA2 22.2C1).
 - Ejemplo:
 - 1001#\$\$aOnassis, Jacqueline.
 - 4001#\$\$aKennedy, Jacqueline.
 - 4001#\$\$aBouvier, Jacqueline
 - 1001#\$\$aAli, Muhammad.
 - 4001#\$\$aClay, Cassius.
- Si la un nombre varía en extensión, elija la forma usada más frecuentente y haga referencia a las demás (RCA2 22.3A1).
 - Ejemplo
 - 1001#\$\$aValera, Juan
 - 4001#\$\$aValera y Alcalá Galiano, Juan
- Si el nombre de una persona se ha usado en sus obras en más de una lengua, elija la lengua con que ha publicado más frecuentemente (RCA2 22.3B2).
 - Ejemplo:
 - 1001#\$\$aMikes, George
 - 4001#\$\$aMikes, György
- Sin embargo, si una de las lenguas es latín o griego, además de la lengua vernácula, elija la forma en que se encuentre con mayor frecuencia en las fuentes de referencia. En caso de duda, prefiera la lengua griega o latina para autores anteriores al siglo 15 y la vernácula para los autores posteriores a ese siglo.
- Prefiera el idioma español en el caso de los nombres de las personas asentadas bajo nombres de pila, escritos en alfabeto y que tienen una forma ya establecida en español en fuentes de referencia de lengua española. Esta norma también se aplica para los romanos de la época clásica (RCA2 22.3C1). Ejemplo:
 - 1000#\$\$aHoracio.
 - 4000#\$\$a Quintus Horatius Flaccus.
 - 1000#\$\$aCarlos V.

- 4000#\$aKarl V.
- 1000#\$aConfucio.
- 4000#\$aK'ung-tzu.
- Si se encuentran diversas formas del nombre en lengua española, elija la más frecuente y haga las referencias correspondientes.
- Para los nombres no latinizados, sin una forma de latinización en español predominante, latinice el nombre de acuerdo a la tabla para la lengua adoptada por la entidad catalográfica.

- Para personas registradas bajo el apellido, con nombres escritos en alfabeto no latino, latinice el nombre de acuerdo con la tabla para la lengua adoptada por la entidad catalográfica, agregando las vocales a los nombres no vocalizados. Haga referencia a otras formas de latinización cuando sea necesario (RCA2 22.3C2).
 - Ejemplo:
 - 1001#\$a Yü-t'ang, Lin.
 - 4001#\$aYutang, Lin.

 - 1001#\$aDayan, Mosheh.
 - 4001#\$aDayan, Moshe.

ELEMENTO DE ENTRADA

- Asiento bajo apellido:
- Asiente bajo apellido un nombre que contenga un apellido o que consista solamente en el apellido o una inicial que lo represente (RCA2 22.5A1):
Ejemplo:
 - 1001#\$aBernhardt, Sarah.
 - 1001#\$aMantovani.
 - 1001#\$aG., Michael.
- Si el nombre contiene un elemento que identifica al individuo y funciona como el apellido, asientelo bajo éste (RCA2 22.5B1). Ejemplo:
 - 1001#\$aAli, Muhammad.
 - 1001#\$aX, Malcolm.

- Asiente un nombre que lleve apellido compuesto por la parte del apellido que la persona prefiera. Si la preferencia se desconoce, elija la forma por la que se encuentra en fuentes de referencia en la lengua o país de residencia de la persona (RCA2 22.5C). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aLloyd George, David.
 - 1001#\$\$aFénelon, François de Salignnac de La Mothe
- Si los elementos de un apellido compuesto llevan un guión, asiente bajo la primera parte del apellido (RCA2 22.5C3). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aDay-Lewis, Cecil.
- En general, asiente bajo la primera parte de un apellido compuesto, excepto cuando la lengua de la persona es inglés, portugués, danés, noruego o sueco, en cuyo caso asientelo bajo la última parte. En ambos casos haga las referencia correspondientes (RCA2 22.5C4). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aOrtega y Gasset,
 - 1001#\$\$aSilva, Ovidio Saraiva de Carvalho e
 - 1001#\$\$aAdams, John Crawford.

- Para las mujeres casadas cuyo apellido compuesto consiste del apellido de soltera más el apellido del marido, asientelo bajo el primer elemento si la lengua de la persona es checo, español, francés, húngaro o italiano. En los demás casos asientelo bajo el apellido del marido. Haga las referencias correspondientes (RCA2 22.5C5). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aMolina y Vedia de Bastianini, Delfina
 - 1001#\$\$aStowe, Harriet Beecher
 - 1001#\$\$aBonacci Brunamonti, Alinda
 - 1001#\$\$aSemetkayné Schwanda, Magda
- Trate las palabras *Filho*, *Junior*, *Neto*, *Netto*, *Sobrinho* como parte del apellido sólo en el caso del idioma portugués (RCA2 22.5C8). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aCastro Sobrinho, Antonio Ribeiro de
 - 1001#\$\$aMarques Junior, Hemrique

- Si un apellido incluye una partícula que consiste un artículo o una preposición o una combinación de ambos, asientelo de acuerdo a la norma que rige para la lengua o país de residencia de la persona (RCA2 22.5D1):
- *Aleman y Holandés*: Asiente bajo la parte que sigue a la partícula a menos que ésta consista en un artículo o en la contracción de un artículo y una preposición, o en el caso del holandés la partícula sea *ver*. Ejemplo:
 - 1001#\$\$aGoethe, Johann Wolfgang von
 - 1001#\$\$aVom Ende, Erich
 - 1001#\$\$aZur Linde, Otto
 - 1001#\$\$aWilter, Karel van den

- 1001#\$\$aBrink, Jan ten
 - 1001#\$\$aVer Beven, Daisy
 - 1001#\$\$aDe Boor, Hans Otto
- *Español:* Bajo la parte que sigue a la partícula, excepto en el caso en que ésta sea un artículo. Ejemplo:
 - 1001#\$\$aLas Heras, manuel Antonio
 - 1001#\$\$aCasas, Bartolomé de las
 - 1001#\$\$aCampo, Santiago del
 - 1001#\$\$aFiguroa, Francisco de
 - *Francés:* Asiente bajo el nombre que sigue a una preposición, excepto si la partícula consiste en la contracción de un artículo y una preposición, en ese caso asientelo bajo la partícula. Ejemplo:
 - 1001#\$\$aLe Rouge, Gustave
 - 1001#\$\$aDes Granges, Charles-Marc
 - 1001#\$\$aMusset, Alfred de
 - 1001#\$\$aLa Fontaine, Jean de
- *Inglés:* Asiente bajo la partícula. Ejemplo:
 - 1001#\$\$aDe Morga, Auguste
 - 1001#\$\$aDu Maurier, Daphne
 - 1001#\$\$aVon Braun, Wernher
 - *Italiano:* Asiente los nombres modernos bajo la partícula. En el caso de los nombres medievales o de la edad moderna, consulte las fuentes de referencia para definir si la partícula es o no parte de un nombre en cuyo caso asientelo bajo la parte que sigue a la partícula. Ejemplo:
 - 1001#\$\$aDa Ponte, Lorenzo
 - 1001#\$\$aMedici, Lorenzo de'
 - 1001#\$\$aDe Amicis, Edmundo
 - 1001#\$\$aAnghiera, Pietro Martire d'
- Asiente bajo el apellido un miembro de la casa real que ha perdido su trono o ya no se identifica con la realeza (RCA2 22.5F1) Ejemplo:
 - 1001#\$\$aParis, Henri,\$cconte de
 - 4000#\$\$aHenry,\$cCount of Paris
 - Si una persona es conocida por un título de nobleza, asientelo bajo ese título en el caso que en sus obras use sus títulos antes que sus apellidos o en

fuentes de referencia aparezca bajo sus títulos (RCA2 22.6A1). Incluya a los jueces de la Scottish Court of Session que llevan un título que comienza con la palabra Lord (RCA2 22.6B2) Ejemplo

- 1001#\$aByron, George Gordon Byron,\$cBaron
- 1001#\$aCavour, Camillo Benso,\$cconte di
- 1001#\$aKames, Henry Home,\$cLord
- Si una designación territorial es parte integral de un título, inclúyala (RCA2 22.6B1). Ejemplo
 - 1001#Russell of Liverpool, Edward Frederick Langley Russell,\$cBaron

- Si un nombre no incluye apellido, ni se identifica por un título de nobleza, bajo su nombre de pila. Incluya palabras o frases que indiquen lugar o domicilio y que estén asociadas a la persona (RCA2 22.8A1). Ejemplo:
 - 1000#\$aJuan,\$cel Bautista
 - 1000#\$aPaulo,\$cDiácono
 - 1000#\$aLeonardo,\$cda Vinci
- Asiente en forma directa a una persona de la realeza que no se identifica por su apellido o título de nobleza, aun cuando los incluya. (RCA2 22.8C1). Ejemplo:
 - 1000#\$aLouis Bonaparte
 - 1000#\$aLeonor,\$cde Aquitania
- Asiente el nombre de una persona latina que vivió antes del año 476 d.C. bajo la parte del nombre usada más comúnmente en obras de referencia. En caso de duda, hagalo en forma directa (RCA2 22.9A1)
 - 1001#\$aCesar, Cayo Julio
 - 1000#\$aMarciano Capella

- Asiente directamente bajo iniciales, letras separadas o números a los autores que se identifiquen de esa manera (RCA2 22.10A). Haga las ref. correspondientes
- Ejemplo:
 - 1000#\$aJ.W.
 - 4001#\$aW., J.

 - 1000#\$a110908
 - 4000#\$aCiento diez mil novecientos ocho
 - 1000#\$aUno, uno, cero, nueve, cero, ocho

- Asiente directamente un nombre que consiste en una frase (RCA2 22.11A). Ejemplo
 - 1000#\$aDr. X
 - 1000#\$aCalamity Jane
 - 1000#\$aBoy George

- Asiente bajo el nombre de pila, una frase que consista en el nombre de pila y una palabra que indique parentesco, título o profesión. Haga referencias a la forma directa (RCA2 22.11B). Ejemplo:
 - 1000#*\$a*Fanny,*\$c*Prima
 - 4000#*\$a*Prima Fanny
- Si la frase por la que una persona se identifica contiene el nombre de otra persona, asientela en forma directa (RCA2 22.11C). Ejemplo:
 - 1000#*\$a*Pseudo-Brutus
- Asiente en forma directa una frase que menciona otra obra o una característica de una persona, excepto cuando utilice comúnmente su nombre verdadero (RCA2 22.11D). Ejemplo:
 - 1000#*\$a*Autor de Early Impressions
 - 1000#*\$a*Médico

ADICIONES A LOS NOMBRES

- Si un título o parte de un título de nobleza, aparece comúnmente en las obras de una persona o fuentes de referencia, agréguelo en idioma vernáculo (RCA2 22.12A).
 - 1001#*\$a*Bismarck, Otto,*\$c*Fürst von
 - Haga lo mismo en el caso de un término honorífico británico (Sir, Dame, Lord o Lady), agregándolo al final del nombre en el caso de la esposa de un baronet o knith (RCA2 22.12B) . Ej.
 - 1001#*\$a*Gregory, Augusta,*\$c*Lady (esposa de un Knighth)
 - Agregue el término antes de los nombres de pila en los demás casos (RCA2 22.12B) . Ejemplo:
 - 1001#Hess, Dame Myra
 - Gordon, Lord George
-
-
- Agregue la palabra *Santo* o *Santa* después del nombre de un santo o santa cristiano, a menos que sea Papa, emperador, emperatriz, rey o reina (RCA2

22.13) . Ejemplo:

- 1001#*\$a*Francisco,*\$c*de Asis, Santo
- 1001#*\$a*Moro, Sir Thomas,*\$c*Santo
- Agregue cualquier frase adecuada para distinguir entre dos santos (RCA2 22.13B). Ejemplo:
 - 1001#*\$a*Agustín,*\$c*Santo, Obispo de Hipona
 - 1001#*\$a*Agustín,*\$c*Santo, Arzobispo de Canterbury
- Agregue la palabra *Espíritu* al encabezamiento establecido para una comunicación con los espíritus (RCA2 22.14A). Ejemplo:
 - 1001#*\$a*Beethoven, Ludwig van (Espíritu)
- Si una persona sólo es conocida por su apellido, agregue una palabra asociada con ella (RCA2 22.15A). Ejemplo:
 - 1001#*\$a*Read,*\$c*Miss
 - 1001#*\$a*Seuss,*\$c*Dr.

- Agregue el término de tratamiento de una mujer casada, si se identifica con el nombre del marido (RCA2 22.15B). Ejemplo:
 - 1001#*\$a*Ward, Mrs. Humphry

- Agregue a los nombres de Reyes, Reinas y, en general, de personas de la categoría más alta de realeza de un país, el título de esta persona y el nombre del estado o pueblo que gobierna en español (RCA2 22.16A1) Ejemplo:
 - 1000#*\$a*Sabel II,*\$c*Reina del Reino Unido
 - 1000#*\$a*Clodoveo,*\$c*Rey de los Francos
 - 1000#*\$a*Maximiliano,*\$c*Emperador de México
- Haga una referencia por lo epítetos asociados a esa persona, si existen (RCA2 22.16A2) Ejemplo:
 - 1000#*\$a*Catalina II,*\$c*Emperatriz de Rusia
 - 4000#*\$a*Catalina,*\$c*la Grande

- En el caso de los consortes de Reyes, Reinas o de personas de la categoría más alta de realeza de un país, agregue agregue su título, seguido de la frase *consorte de* (RCA2 22.16A3) Ejemplo:
 - 1000#*\$aFelipe,\$cConsorte de Isabel II, Reina del reino Unidos*
- En el caso de los hijos o nietos de una persona con la más alta categoría real dentro de un estado, agregue el título en español (RCA2 22.16A4) Ejemplo:
 - 1000#*\$aFelipe,\$cPrincipe de Asturias*
 - 1000#*\$aCarlos,\$cPríncipe de Gales*
- Si sólo leveran el títulos de princesa, agregue además otro título asociado con el nombre o la designación “*hija de, hijo de, nieta de, o nieto de*”, más el nombre de su padre, madre, abuelo o abuela (RCA2 22.16A4) Ejemplo:
 - 1000#*\$aMary,\$cPrincesa Real, Countess of Harewood*
 - 1000#*\$aAna,\$cPrincesa Real, Hija de Isabel II, Reina del reino Unido*

- Agregue la designación Papa o Antipapa a un nombre que identifique a un Papa o Antipapa (RCA2 22.16B). Ejemplo:
 - 1000#*\$aJuan Pablo II,\$cPapa*
 - 1000#*\$aClemente VII,\$cAntipapa*

Adiciones para distinguir nombres idénticos

- Agregue la fecha de nacimiento y muerte de una persona, en caso en que sus nombres y apellidos coincidan. *Optativamente*, agregue las fechas aún cuando no sea necesario. (RCA2 22.17A) Ejemplo:
 - 1001#*\$aPérez, Juan,\$d1907-*
 - 1001#*\$aPérez, Juan,\$d1900-1983*
- Si una persona no es conocida por la forma completa de su nombre, pero ésta se conoce, agreguela en el caso en que la forma incompleta conocida, coincida con otro encabezamiento (RCA2 22.18A)Ejemplo:

- 1001#\$\$Johnson, Bárbara\$(Barbara A.)
- 1001#\$\$Johnson, Bárbara\$(Barbara E.)

- Si se necesita distinguir un encabezamiento entrado por nombre de pila, y no se dispone ni de las fechas ni de una forma desarrollada, invente un término breve y agréguelo entre paréntesis (RCA2 22.19A) Ejemplo:
 - 1000#\$\$Thomas \$(Poeta)
 - 1000#\$\$Thomas\$(Jardinero)
- Si ninguna de las formas anteriores son posibles, agregue un calificativo para distinguir dos encabezamientos idénticos (RCA2 22.19B) Ejemplo:
 - 1001#\$\$González, Pedro,\$\$(notario)
 - 1001#aGonzález, Pedro,\$\$(botánico)

Autores Corporativos
Asiento principal y secundario

Asiento Principal y Secundarios

El asiento principal puede ser una entidad corporativa, una jurisdicción, un nombre personal, un título propio o un título uniforme. El taller está destinado a apoyar la decisión de entrar un ítem bajo el organismo corporativo o bajo un título. La forma del encabezamiento corporativo se establece de acuerdo al capítulo 24 de las RCA 2.

Definición y fuentes

¿QUE ES UNA ENTIDAD CORPORATIVA?

I.DEFINICION (21.1B1)

Se define una autoridad corporativa como un organismo o un grupo de personas que se identifica mediante un nombre determinado y que actúa, o que puede actuar, como una colectividad considerada como una unidad, por ejemplo: asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, entidades gubernamentales, proyectos y programas, instituciones religiosas, iglesias locales y conferencias.

Cuando considero que la entidad esta “nombrada”?

Considere que una entidad corporativa tiene un nombre si las palabras que se refieren a ésta son una denominación específica antes de una descripción general. Considere una entidad tiene nombre, si una lengua en que se usen artículos, las palabras siempre van acompañadas de un artículo definido.

Ejemplo:

The First Conference of Teachers (nombrada)

A conference of Teachers...(no nombrada)

Considere como entidades corporativas los acontecimientos ad hoc (tales como competencias atléticas, exposiciones, expediciones, ferias y festivales) y las naves (ejem: barcos y aviones)

Algunas entidades además están subordinadas a otras, ejem:

1101# $\$a$ Universidad de Chile. $\$b$ Facultad de Ciencias.

CUANDO HACER LA ENTRADA PRINCIPAL POR ENTIDAD CORPORATIVA?

Se entra bajo entidad corporativa, si entra en una o en más de las siguiente categorías (21.1B2) :

- 1) Trata de la entidad.
- 2) Es una obra jurídica o de gobierno.
- 3) La obra registra, el pensamiento colectivo de la entidad.
- 4) Las grabaciones, películas y videgrabaciones resultantes de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes...
- 5) Las obras que informan sobre la actividad colectiva de una conferencia, de una expedición, o de un acontecimiento
- 6) Materiales cartográficos que emanan de una entidad corporativa diferente de una entidad que es responsable simplemente de su publicación o distribución.

1. TRATA DE UNA ENTIDAD

Las de naturaleza administrativa que se refieren a la entidad en cuestión
o sus políticas internas, procedimientos y/o operaciones
o sus finanzas
o sus funcionarios y/o personal
o sus recursos (por ejemplo, catálogos, inventarios, directorio de socios)

Ejemplos:

1102 \$aEntel (Chile)
24510\$aMemoria anual

1102 \$aUniversidad de Chile.
24510\$aEstatuto de los funcionarios de la Universidad de Chile

1101 \$Chile.\$bMinisterio de Agricultura.
24510\$aRendición de cuentas al Ministerio de Hacienda

1101 \$aChile.\$bMinisterio de Defensa Nacional.
24510\$aMinisterio de Defensa Nacional :\$bprocedimiento de jubilaciones
1990-1994.

2.

ES UNA OBRA JURIDICA O DE GOBIERNO

Algunas obras jurídicas o de gobierno de los tipos siguientes:

Leyes (véase 21.31)
Decretos del ejecutivo con fuerza (véase 21.31)
Reglamentos administrativos (véase 21.32)
Tratados, etc. (véase 21.35)
Sentencias de los tribunales (véase 21.36)
Audiencias legislativas

Ejemplos:

1101 \$aChile.
24010\$Constitución (1980)
24510\$aConstitución de la República de Chile

1101 \$aChile.
24010\$aLey sobre sistema de pronósticos deportivos
24510\$aReglamento D.S. no. 29-76 y sus modificaciones :\$bdecreto ley no.
1.298-75 : Sistema de Pronósticos Deportivos Polla Gol.

1101 \$aChile.

24010\$aTratados, etc.\$gEstados Unidos,\$d1834

24510\$aTratado de amistad, comercio y navegación entre la república de Chile y los Estados Unidos de América.

1102 \$aOEA.\$bTribunal Administrativo.

24510\$aSentencias del Tribunal Administrativo :\$bnúmeros 1 al 56, 1971-1980
/\$cOrganización de los Estados Americanos

3 LAS OBRAS QUE REGISTRAN EL PENSAMIENTO COLECTIVO DE LA ENTIDAD

Las obras que registran el pensamiento colectivo de la entidad (por ejemplo, informes de comisiones, comités, etc., enunciados oficiales de sus políticas externas)

En general, se refiere a informes que se publican regularmente y que contienen opiniones y/o recomendaciones de comités o comisiones.

Otros ejemplos de publicaciones que caen en esta categoría son normas, códigos de construcciones, y reglas de un deporte.

Ejemplo:

1102 \$aInternational Radio Consutive Committee.

24510\$aRecomendación G 957.

1102 \$aComisión Nacional de Verdad y Reconciliación (Chile)

24510\$aInforme de la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación
:\$bSantiago, febrero de 1991

1101 \$aChile.\$bArmada Nacional.

24510\$aReglamento de buceo para buzos profesionales :\$bPúblico 1982.

4.LAS GRABACIONES, PELICULAS Y VIDEOGRABACIONES RESULTANTES...

Las grabaciones, películas y videograbaciones resultantes de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes que actúan como conjunto y donde la responsabilidad del grupo va más allá de la mera interpretación, ejecución, etc. (para entidades que actúan sólo como intérpretes de las grabaciones).

1102 \$aIctus (Santiago, Chile)

24510\$aTres noches de un sábado /\$cIctus, basada en ideas y textos de Carlos Alberto Cornejo, Patricio Contreras, Alfonso Alcalde.

1101 \$aTeatro Aparte (Chile)

24510\$aQuién me escondió los zapatos negros /\$cGrupo Teatro Aparte
5. Materiales cartográficos

Que emanan de una entidad corporativa diferente de una entidad que es responsable simplemente de su publicación o distribución.

Ejemplo:

1002 \$aSánchez Ulloa, Raúl

24510\$aActividad forestal /\$cRaúl Sánchez Ulloa.

260 \$a <Santiago> : \$bInstituto Geográfico Militar,\$c1986.

1102#\$aInstituto Geográfico Militar (Chile)

24510\$aAtlas escolar de Chile :\$bcon la regionalización actualizada /\$cInstituto Geográfico Militar.

260###\$a<Santiago> :\$bInstituto Geográfico Militar,\$c1980.

Acotaciones

En caso de duda acerca de si una obra corresponde a una o más categorías trátela como si no perteneciera a ninguna.

En algunos casos de responsabilidad compartida (veáse 21.6) y responsabilidad mixta (veáse 21.8-21.27) asiente una obra bajo el encabezamiento de la entidad corporativa

III BAJO CUAL ENTIDAD SE DA EL ASIENTO PRINCIPAL?

1. Más de un corporativo

Si hay dos o más entidades involucradas en general se entra por la primera mencionada, o aquella que figura en forma más destacada.

En portada:

UNESCO/UNIVERSIDAD DE CHILE/USACH

1102 \$aUNESCO.

71020\$aUniversidad de Chile.

71020\$aUniversidad de Santiago de Chile.

En portada:

UNESCO./UNIVERSIDAD DE CHILE/USACH

1102 \$aUniversidad de Chile.

71020\$aUNESCO.

71020\$aUniversidad de Santiago de Chile.

2. Si hay una entidad con jerarquías.

Si hay varios nombres que forman parte de una jerarquía de una entidad, se da como entrada principal aquel nombre de la entidad de la que trata el contenido de la publicación, para ello se debe revisar el contenido y determinar sobre cuál componente de la entidad informa la publicación.

Ejem: En portada: UNESCO /UNIVERSIDAD DE CHILE

1102 \$aUniversidad de Chile.

71020\$aUNESCO.

El texto trata sobre el balance económico de la Universidad de Chile

IV INGRESO BAJO LA ENTIDAD JERARQUICAMENTE SUPERIOR

Asiente bajo una entidad subordinada o relacionada, como un subencabezamiento del nombre de la entidad a la cual está subordinada, si su nombre pertenece a los siguientes tipos:

TIPO 1: Un nombre que contiene un término, que por definición significa que la entidad es parte de otra, por ejemplo: departamento, división, sección, sucursal y su equivalentes en otras lenguas.

Ejemplos:

1102 \$aUNESCO.\$bDivisión de Derecho de Autor.

1102 \$aUNESCO.\$bDivisión de Educación Superior e Investigaciones.

1102 \$aUniversidad de Chile.\$bFacultad de Ciencias Físicas y Matemáticas.\$Departamento de Matemáticas.

*TIPO 2: Un nombre que contiene una palabra que generalmente significa una subordinación administrativa (por ejemplo, comité, comisión), y siempre que el nombre de la entidad de mayor categoría se requiera para identificar una entidad subordinada.

Ejemplos:

1102 \$aCORFO (Chile).\$bComité de Industrias Forestales, de la Madera Celulosa y Papel.

1102 \$aConsejo Interamericano de Cultura.\$bComité de acción Cultural.

1102 \$aCEPAL.\$bComité de Asentamientos Humanos.

* TIPO 3: Un nombre que es general por naturaleza o que no indica sino una subdivisión geográfica. Cronológica o una subdivisión con números o con letras de una entidad principal

1102 \$aSondley Reference Library (Estados Unidos).\$bFriends of the Library.

Nombre en fuente:Friends of Library

1102 \$aDarmouth College (Estados Unidos).\$bClass1880

* Tipo 4

Un nombre que no da la idea de ser una entidad corporativa

1102 \$aBritish Library.\$bCollection Development.

Fuente: Colecction Development

*TIPO 5: Un nombre de una facultad, escuela, colegio, instituto, laboratorio, etc., universitario, que indica simplemente el campo de estudio.

Ejemplos:

1102 \$aUniversidad de Chile.\$bFacultad de Ciencias.\$bDepartamento de Matemáticas. (encabezamiento indirecto)

1102 \$aUniversidad de Chile.\$bBallet Nacional. (encabezamiento directo)

1102 \$aUniversidad de Chile.\$bFacultad de Ciencias Fisicas y Matemáticas.\$bDepartamento de Matemáticas.

TIPO 6: Un nombre que incluye el nombre completo de la entidad de mayor categoría o relacionada

1102 \$aAuburn University (Estados Unidos).\$bAgricultural Experiment Station.

Nombre en portada: Agricultural Experimental Station of Auburn University

1102 \$aUniversity of Vermont (Estados Unidos).\$bChoral Union.

Nombre en portada: University of Vermont Choral Union.

1102 \$aAmerican Legion.\$bAuxiliary.

V ¿CUANDO ENTRO UNA ENTIDAD POR EL NOMBRE DEL LUGAR?

Asiente una dependencia oficial en forma subordinada cuando pertenezca a uno de los siguientes tipos:

*TIPO1 Una dependencia cuyo nombre contiene un término que por definición implica que la entidad es parte de otra, por ejemplo, departamento, sección, sucursal, etc. y su equivalente en otras lenguas.

1101 \$aEstados Unidos.\$bDepartment of Defense.

1101 \$Chile.\$bDepartamento de la Estadística Comercial.

1101 \$aChile.\$bSección Nacional del Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

*TIPO 2:

Una dependencia cuyo nombre contiene una palabra que generalmente implica subordinación administrativa (por ejemplo, comité, comisión), y siempre que el gobierno se requiera para la total identificación de la dependencia

1101 \$aEstados Unidos.\$bCommision on Civil Rights.

1101 \$aInternational Council on Social Welfare.\$bCanadian Committee.

1101 \$aChile.\$bComisión Constituyente.

**TIPO 3:*

Un nombre que es general por naturaleza o que no indica sino una subdivisión geográfica. Cronológica o una subdivisión con números o con letras de una entidad principal

1101 \$aEstados Unidos.\$bEnviromental Protection Agency.

1101 \$aIllinois.\$bEnviromental Protection Agency.

TIPO 4:

Un nombre que no da la idea de ser una entidad corporativa y que no contiene el nombre del gobierno.

1101 \$aCanadá.\$bOcean and Aquatic Sciences.

**TIPO 5:*

Una agencia que es un ministerio o una dependencia ejecutiva mayor similar(no tiene otra dependencia por encima de ésta), tal como la definen publicaciones oficiales del gobierno en cuestión.

1101 \$aReino Unido.\$bHome Office.

**TIPO 6*

Un cuerpo legislativo (v.a. 24.21)

1101 \$aReino Unido.\$bParliament.

1101 \$aEstados unido.\$bCongress.

**TIPO 7: Tribunales (v.a. 24.23)*

Asiente un tribunal civil o penal como un subencabezamiento del encabezamiento para la jurisdicción que ejerce, omite el lugar donde tiene su sede si el nombre puede separarse gramaticalmente. Si dichos nombres son necesarios para la identificación de otros del mismo nombre agréguelos en forma convencional. Ejemplos:

1101 \$aChile.\$bTribunal Constitucional.

1101 \$aChile.\$bCorte de Apelaciones.\$bPuerto Montt.

1101 \$aChile.\$bCorte de Apelaciones.\$bLa Serena.

**TIPO 8: Ramas principales de las fuerzas armadas*

Asiente un arma, distrito de mando o unidad , ya sea grande o pequeña, como subencabezamiento directo del cuerpo principal al cual pertenece.

1101 \$aChile.\$bArmada.

1101 \$Chile.\$bArmada.\$bAcademia de Guerra.

**TIPO 9: Jefes de estado y jefes de gobiernos*

1101 \$aChile.\$bPresidente.

El encabezamiento para un soberano, presidente u otro jefe de estado, o para un gobernador que se desempeña en labores oficiales , entendiéndose por estas:

a) Las comunicaciones oficiales de jefes de estado, de jefes de gobierno y jefes de entidades internacionales (por ejemplo, mensajes a los cuerpos legislativos, proclamas y órdenes del ejecutivo), consiste en el nombre del cargo en español, los años primer y último de su reino o mandato, y el nombre de la persona en forma abreviada y en la lengua del encabezamiento para dicha persona.

Ejem: a) Como presidente

1101 \$aChile.\$bPresidente (1990-1994 : Aylwin)

1101 \$aChile.\$bPresidente (1994- : Frei)

b) Como persona natural sería:

1001 \$aFrei, Eduardo,\$d1911-1982

**TIPO 10: Embajadas, consulados, etc.*

Entre una embajada, consulado, legación u otras oficinas permanentes que representan un país en otro ,como un subencabezamiento en la lengua del país representado. Si el encabezamiento es para una embajada o legación, agregue el nombre del país ante el cual está acreditado. Si el

encabezamiento es para un consulado u otra oficina local, agregue el nombre de la ciudad en la cual esté ubicado

Ejemplo:

1101 \$aChile.\$bEmbajada (Argentina)

1101 \$aArgentina.\$bEmbajada (Chile)

Si es dudoso que una misión represente a su país éntrelo por su propio nombre

**TIPO 11: Delegaciones ante organismos internacionales e intergubernamentales.*

Asiente una delegación, comisión, etc., que representa a un país ante un organismo, conferencia, empresa, etc., internacional o intergubernamentalmente, como un subencabezamiento en la lengua del país representado. Si el nombre de la delegación, etc., es dudoso, registre el subencabezamiento como Delegación (Misión, etc.) (o términos equivalentes en la lenguas del país representado)

1101 \$aChile.\$bDelegación frente a la Liga de las Naciones.

VI. CUANDO ENTRAR POR TITULO

Se debe entrar por título una obra cuando:

- 1) No hay autoría, o se desconoce, es difusa, o no puede ser determinada o no emana de una entidad
- 2) Es una colección o una obra producida bajo la dirección de un editor, o de un compilador (excepto el compilador de las bibliografías, en el cual se considera autor)
- 3) Emana de una entidad, pero no pertenece a las siguientes categorías:
 - 1) Trata de la entidad.
 - 2) Es una obra jurídica o de gobierno.
 - 3) La obra registra el pensamiento colectivo de la entidad.
 - 4) Las grabaciones, películas y videograbaciones resultantes de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes...y no es un autor personal
 - 5) Las obras que informan sobre la actividad colectiva de una conferencia, de una expedición, o de un acontecimiento.
- 4) Es aceptada como texto sagrado por un grupo religioso.
- 5) Existen más de tres autores

VII. LENGUA

Si el nombre aparece en varias lenguas, use la forma en la lengua oficial de la entidad. Si hay más de una lengua oficial y está el español, use el español. En caso de duda, use la forma en español, en inglés, en portugués, en francés, en alemán o ruso, en ese orden de prioridad. Para los Organismos internacionales use la forma en español, si aparece así en los ítemes editados por él, en los demás casos siga lo que mencionó en el párrafo anterior.

Ejem:

1102 \$aUnión Astronómica Internacional.

Para organismos internacionales más conocidos por la sigla, ingréselo por la sigla previa verificación en RENIB.

1102 \$aUNESCO

VIII. VARIANTES EN LAS FORMAS DE LOS NOMBRES

Si en la fuente principal de información aparece nombres desarrollados e iniciales, utilice la forma desarrollada a menos que la base de autoridades (RENIB) use las iniciales.

1102 \$aINE (Chile)

1102 \$aUniversidad de Santiago de Chile

5. CONFERENCIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS

Entre las obras que informan sobre la actividad colectiva de una conferencia (actas, recopilaciones de trabajos, etc.; de una expedición, feria, festival, etc.) que responda a la definición de entidad, por la conferencia, etc. siempre que la conferencia, expedición o acontecimiento esté nombrado en forma destacada en el ítem que se cataloga.

A diferencia de otras entidades corporativas, el nombre de la conferencia tiene que aparecer en la fuente principal para que sea registrada como fuente principal.

Una publicación se ingresa bajo el encabezamiento de la conferencia cuando ésta contiene las actas, informes, actividades, etc. de la misma. No se hace así, cuando la publicación contiene un solo informe presentado a la conferencia

1112 \$aConferencia Latinoamericana de Informática\$(12a. :\$d1986 :\$cMontevideo)
24510\$aXII Conferencia latinoamericana de Informática, 3 al 7 de Noviembre1986, Montevideo, Uruguay :\$bPanel'86 Expodata /\$corganización CLEI...[et al.]

1112 \$aExposición de Arte Infantil Británico\$(1943 :\$cSantiago)

1112 \$aConcurso de Cuentos para Escritores de la Primera a la Cuarta Región\$(1993 :\$cAntofagasta)
24510\$aConcurso de cuentos para escritores :\$bde la Primera a la Cuarta Regiones

1112 \$aCongreso del Instituto Internacional de Literatura Iberoamericana\$(20o. :\$d1981 :\$cBudapest)

Nombre en la fuente: Congreso del Instituto Internacional de Literatura Iberoamericana

1112 \$aFAO/Austria Training Course on Forest Roads and Harvesting in Mountainous Forest\$(2o. :\$cOrt and Ossiach, Austria)
24510\$aMountain forest roads and harversting

IX. CUANDO ENTRAR UN CONGRESO EN UN 110, COMO CORPORATIVO

Un congreso, conferencia, etc., se entra bajo la entidad corporativa si pertenece a los Tipos mencionados en CUANDO INGRESO POR ENTIDAD SUBORDINADA o RELACIONADA (Punto IV)

1102 \$aLabour Party (Gran Bretaña).\$bConferencen \$(71a. :\$cBlackpoll)

En portada:71st Annual Conference of the Labour Party

1102 \$aUnión Astronómica Internacional.\$bSymposium\$(92o :\$d1979 :\$cLos Angeles,Estados Unidos)

1102 \$aComité Español de Bienestar Social.\$bJornadas de Estudio\$(8o. :\$d1990 :\$cValencia, España)

Elección y forma de los calificativos

- Lugar o jurisdicción: En la mayoría de los casos, el calificativo más apropiado es el lugar (es decir, la ciudad en la cual el organismo está ubicado) o la jurisdicción (área sobre el cual el organismo tiene autoridad). Se da el nombre en español si existe uno en la forma establecida, si no hay conflicto entre los encabezamientos, prefiera la jurisdicción)

1102 \$aSt. Peter's Church (Newport, Inglaterra)

- Institución : Si un organismo está subordinado a una institución, generalmente se usa el nombre de la institución como calificativo, en vez del lugar (RCA2 24.4C7).

Se da el nombre en su forma establecida;pero si el organismo paterno tiene calificativos, éstos se omiten (LCRI 24.4C7)

1102#\$aNewman Club (Brooklyn College)

- Año: Use el año de fundación cuando el lugar no puede diferenciar a los organismos (RCA2 24.4C6)

1102#\$aScientific Society of San Antonio (1904-)

- Otras adiciones: Puede ser usado cualquier otro término en español, cuando ninguno de los mencionados es apropiado.

1102 \$aChurch of God (Adventista)

1102 \$aChurch of God (Apostólica)

Encabezamientos de nombres *geográficos*

Los nombres geográficos se establecen de acuerdo con el capítulo 23 de las RCA2. Use la forma en español del nombre de un lugar, siempre que exista una de uso general (RCA2 23.2A); en caso contrario use la forma vernácula (RCA 23.2B) Establezca un nuevo encabezamiento cada vez que el nombre del lugar cambia (RCA2 23.3)

NOMBRES GEOGRAFICOS

- Se usan para distinguir entidades corporativas idénticas, como adiciones de los nombres de gobierno y de comunidades que no son gobierno.
- Se usa el idioma español para un nombre geográfico. En caso de no tenerla en su ítem catalogado, debe investigarse por medio de diccionarios. En caso de duda, use la lengua vernácula. (RCA2 23.2A)
 - Ej: 151##\$aAustria.
451##\$aOstereech
- Si no existe una forma de uso general en español, use la forma de la lengua oficial del país. Si existe más de una lengua oficial, elija la usada más frecuentemente en fuentes de referencia en Español (RCA2 23.2B)
 - Ej: 151##\$aHelsinki.

451##\$aHelsingfors.

- Cuando el nombre del lugar geográfico cambia, se usan todas las formas diferentes que se requieran, considerando las reglas del capítulo 24 (RCA2 23.3A). Para elegir la forma del nombre que corresponde, se considera la fecha del ítem que se está catalogando.
 - Ej: 151## \$a República Checa.
551##\$a Checoslovaquia.
678##\$aEstado Independiente a partir del 1ro. de enero de 1993.
Antiguamente conocido como CHECOSLOVAQUIA

151##\$aChecoslovaquia.
551##\$aRepública Checa.

- Agregue entre paréntesis al nombre de un lugar situado dentro de un estado o país, el nombre del estado o país
 - Ej: 151##\$aSantiago (Chile)
- En el caso de los nombres de los estados de Estados Unidos, Australia, Canadá, Malasia, Rusia o Yugoslavia, no se hará ninguna adición. Pero si se agregará el nombre del estado a los nombres de los lugares que se encuentren dentro de ellos (RCA2 23.4C)
 - Ej: 151##\$aCalifornia.
151##\$aLos Angeles (Calif.)
- En el caso de los países que componen las Islas Británicas (Inglaterra, Irlanda, Escocia, Gales, Isla del Man, Islas del Canal), no se hace una adición. Pero si se agregará el nombre del país a los lugares que se encuentren dentro de ellos (RCA2 23.4D)
 - Ej: 151##\$aEscocia
151##\$aGlasgow (Escocia)
- Si la adición al nombre del estado o país, es insuficiente para distinguir dos nombres de lugares idénticos, incluya una palabra o frase para distinguirlos, y si esta no existiera, use el nombre de un lugar intermedio (RCA2 23.4F)
 - Ej: 151##\$aVillaviciosa de Asturias (España)
 - 151##\$aVillaviciosa de Córdoba (España)
 - 151##\$aFriedberg (Bavaria, Alemania)
 - 151##\$aFriedberg (Hesse, Alemania)
- Si es necesario identificar una comunidad dentro de una ciudad, agregue el

nombre de la ciudad y del país a que pertenece separado por coma (RCA2 23.4F2)

- Ej: 151##\$aPlaza de Armas (Santiago, Chile)
- Si el nombre de un lugar se usa como adición a una entidad corporativa, agregue el nombre de la ciudad y del país a que pertenece separado por coma (RCA2 23.4)
 - Ej: 1102##\$aUniversidad de Los Andes (Bogotá, Colombia)
- Si el nombre de un lugar comienza por un término que indica jurisdicción (ciudad, condado, distrito, etc.) y se encuentra comúnmente registrado de forma que dicho término no es considerado, omitalo. (RCA2 23.5A)
 - Ej.: 151##\$aKerry (Irlanda)
451##\$aCounty Kerry.
- En todos los demás casos incluya el término
 - 151##\$aCiudad de México (México)
- Si el nombre de un lugar no incluye el tipo de jurisdicción y ésta no es una ciudad o municipio, agreguelo en español cuando sea necesario para diferenciarlo de otro lugar con el mismo nombre (RCA2 24.6B)
 - Ej.: 151##aCork (Irlanda : Condado)

RESUMEN

- I. Es necesario hacer un análisis del contenido del ítem para determinar si cae dentro de una de las categorías mencionadas:

- Trata de la entidad.
- Es una obra jurídica o de gobierno.
- La obra registra el pensamiento colectivo de la entidad.
- Las obras que informan sobre la actividad colectiva de una conferencia, de una expedición, o de un acontecimiento.
- Las grabaciones. películas y videograbaciones resultantes de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes...
- Materiales cartográficos que emanan de una entidad corporativa diferente de una entidad que es responsable simplemente de su publicación o distribución.

II. Cuando la unidad principal y la subordinada están mencionadas en la fuente principal de información

ingrese como asiento principal el nombre de la unidad de la que trata el ítem, siempre y cuando no sea necesario hacer una entrada indirecta, para identificar una entidad de otra

III. Cuando ingresar bajo una entidad jerárquicamente superior:

- Cuando el nombre de la entidad contenga un término, que por definición significa una parte de otra: departamento, división, sección, sucursal.
- Cuando el nombre contiene una palabra que generalmente significa subordinación administrativa, ejem: Comité, comisión.
- Un nombre que ha sido por una entidad de mayor categoría, para una de sus entidades subordinadas.
- Un nombre de una dependencia universitaria.
- Un nombre que incluya el nombre completo de la entidad de mayor jerarquía.

Aplique la RCA2 24.13

- Organismos que no son parte de un gobierno (ej, corporaciones, sociedades, bancos, comisiones privadas, etc.)
- Un organismo de gobierno, cuyo organismo paterno es entrado bajo su propio nombre porque no cae en la categoría de los tipos de la regla 24.18)

IV. Ingrese bajo el nombre del lugar una dependencia oficial, cuando:

- *En el nombre de la entidad gubernamental contiene un término que implica que es parte de otro, ejem: Departamento, comisión, comité.
- *Siempre que se requiera en nombre del gobierno, para la identificación de la dependencia.
- *Ministerios, o dependencia de alta categoría del ejecutivo.
- *Cuerpos Legislativos.
- ◆ *Tribunales.
- ◆ *Ramas principales de las fuerzas armadas.
- ◆ *Jefes de Estado y Jefes de Gobiernos.
- ◆ *Embajadas, consulados, etc.
- ◆ *Delegaciones ante organismos internacionales e intergubernamentales.

Aplique la 24.18 para:

- Agencias gubernamentales que están directamente subordinadas a una jurisdicción (Ej: Departamentos, ministerios,etc.)
- Organismos subordinados, cuyo organismo paterno está entrado por jurisdicción.
- Tipos especiales de organismos gubernamentales (ej,cuerpos legislativos, cortes, fuerzas armadas,etc)

V. Utilice la lengua vernácula para la entrada de la entidad, salvo en el caso de las entidades correspondientes a organismos internacionales que editan en inglés.

VI. En caso de duda entrar por título.

VII Subencabezamiento directo o indirecto

- 24.14A asiente una entidad que pertenece a uno ó más tipo nombrados en la 24.13 como un subencabezamiento del elemento de menor nivel jerárquico que se asienta bajo su propio nombre. Omita los elementos intermedios en la jerarquía a menos que el nombre de la entidad subordinada o relacionada haya sido, o es posible que sea, usado por otra entidad asentada bajo el nombre de la misma entidad de mayor nivel jerárquico o relacionada.

En este caso, interponga el nombre del elemento de menor nivel jerárquico que permitirá diferenciar entre las entidades.

- 24.17A Asiente una entidad creada o controlada por un gobierno, directamente bajo su propio nombre (24.1-42-3), a menos que ésta pertenezca a uno o más de los tipos enumerados en 24.18. Sin embargo, si una entidad está subordinada a otra entidad de mayor nivel jerárquico que está asentada bajo su propio nombre, formule el encabezamiento para la entidad subordinada
- de acuerdo con 24.12-24.14. Haga una referencia al nombre de una dependencia gubernamental asentada directamente bajo su nombre en la forma de un subencabezamiento del nombre de gobierno (26.3A7)

VIII Regla básica

24.1A Asiente una entidad corporativa bajo el nombre por el cual se identifica generalmente, excepto cuando las reglas estipulen que se asiente bajo el nombre de una entidad de mayor nivel jerárquico relacionada (24.13) o bajo el nombre de un gobierno (24.18).

AUTORIAS

Obras de autoría individual

- Obras de autoría individual
- Obras que emanan de una sola persona o entidad corporativa que tiene la responsabilidad principal de la creación intelectual o artística de una obra.
- Ejemplos:

- Un autor
 - 1001#*Felger, Richard*.
 - 24514*The ecologists* /*Richard Felger*.

- Una entidad corporativa: asiente bajo la entidad en los siguientes casos, de acuerdo a la regla 21.1B2
 - 1102#*Endesa (Chile)*
 - 24510*Estado de avance año 2000* /*Endesa*.

- ♦ Autor corporativo (congreso, conferencia, etc.)
 - 1112 *Congreso de Bibliotecología* (5o.#:1998#:Santiago, Chile)
 - 24510*V Congreso de Bibliotecología* /*efectuado en Santiago de Chile, entre el 12 al 15 de Noviembre de 1998 ; auspiciado por el Colegio de Bibliotecarios de Chile A.G*

- ♦ Las obras atribuidas ficticiamente a un autor o a una entidad corporativa se asientan bajo el autor verdadero o bajo título si se desconoce éste se desconoce (RCA2 21.4C)
 - Ejemplo:
 - 1001#*Stein, Gertrude*
 - 24514*The autobiography of Alice B. Toklas*.
 - 500##*Autobiografía de Gertrude Stein*

- ♦ Las obras de jefes de estado, autoridades oficiales, papas y otras autoridades eclesiásticas se tratan de la siguiente manera:
 - En el caso de las comunicaciones oficiales propias de sus cargos, asientelos bajo el encabezamiento corporativo de la entidad oficial (RCA2 21.4D1)
Ejemplo:
 - 1101#*Chile. Presidente* (Lagos : 2000-)
 - 24510*Discurso del presidente ante el Congreso Pleno*
 - 7001#*Lagos Escobar, Ricardo*
 - 102#*Iglesia Católica. Papa* (1978- : Juan Pablo II)
 - 24510*Encíclica Papal* /*Juan Pablo II*
 - 7001#*Woytila, Karol*.

- ♦ Para todas as otras obras de esa persona que no son comunicaciones oficiales, asiéntelos bajo su autoría individual
 - 1001#*Pinochet Ugarte, Augusto*.
 - 24510*Camino Recorrido* /*Augusto Pinochet*.

Obras de responsabilidad compartida

- ♦ Son las obras en las cuales diferentes personas han aportado contribuciones por separado y caen en las siguientes categorías:
 - Consisten en un intercambio entre dos o más personas (correspondencia, debates, etc.).
 - Emanan de dos o más entidades corporativas.
 - Son producidas entre varias personas y además contienen contribuciones que emanan de una o más entidades corporativas
 - Son el resultado de la colaboración e intercambio entre una persona y una entidad corporativa
- En el caso de las obras producidas por dos o más personas o entidades y la responsabilidad principal de su creación se atribuye a una de ellas por redacción o disposición de la fuente principal de información, asiente bajo el encabezamiento de esa persona (RCA2 21.6B1) Ejemplo
 - 1001#*Asheim, Lester*
 - 24514*The humanities and the library /\$cby Lester Asheim and associates.*
- Si la responsabilidad se atribuye a 2 o 3 personas o entidades, asíntelo bajo el que aparezca en primer lugar
 - 1001#*Graneros, Carlos*
 - 24510*La degustación de vinos chilenos /\$cCarlos Graneros y Hernán Campos.*
 - 7001#*Campos, Hernán.*
- 1001#*Mistral, Gabriela.*
 - 24510*Correspondencia con Magallanes Moure*
 - 7001#*Magallanes Moure, Manuel*
- Si la responsabilidad es compartida por más de 3 personas o entidades corporativas, asíntelo por título y haga un asiento secundario por el autor que aparezca mencionado en primer lugar- Si los editores aparecen mencionados en forma prominente, haga un asiento secundario por éste.
 - 24500*Reforma Agraria /\$cAntonio Castro... [et al.]*
 - 7001#*Castro, Antonio*

- Para las obras de dos o más autores que escriben en colaboración bajo un seudónimo común, haga el asiento principal por el seudónimo. (RCA2 21.6D)Ejemplo:
 - 1001# \$aQueen, Ellery
 - 24514\$aThe detective short story /\$cEllery Queen.
 - (Ellery Queen es el seudónimo usado por Frederic Donnay y Manfred B. Lee)

- Asiente las colecciones de obras de diferentes personas o entidades con título colectivo, bajo su título y un asiento secundario bajo los autores o editores que aparezcan mencionados en forma preeminente. Si se mencionan más de tres, haga el asiento secundario por el que esté destacado o mencionado en primer lugar. (RCA2 21.7B1) Ejemplo
 - 24500\$aCuentos iberoamericanos /\$cselección y prólogo de Fernando Emmerich.
 - 7001# \$aEmmerich, Fernand

- Asiente las colecciones de obras de diferentes personas o entidades sin título colectivo, bajo el autor de la primera obra mencionada en la fuente principal de información del título, o en la obra que aparezca primero en el ítem. (RCA2 21.7C). Ejemplo:
 - 1001# \$aBromfield, Louis.
 - 24510\$aTemprano otoño /\$cLouis Bromfield. Otra vuelta de tuerca / Henry James.
 - 7001# \$aJames, Henry.

Obras de responsabilidad mixta

- Es aquella en la cual diferentes personas o entidades aportan contribuciones intelectuales o artísticas desarrollando diferentes actividades (escribiendo, adaptando, ilustrando, editando, arreglando, traduciendo)
- Las obras de responsabilidad mixta se dividen en dos tipos:
 - Obras que son modificaciones de otras obras)traducciones, arreglos musicales, adaptaciones, etc.)
 - Obras originales a las que diferentes personas o entidades han hecho diferentes clases de contribuciones

Obras que son modificaciones de otras obras

- Asiente una adaptación o versión literaria diferente de un texto, bajo el adaptador o bajo el título si el nombre del adaptador se desconoce. Haga un asiento secundario para el autor y el título de la obra original. (RCA2 21.10A) Ejemplos
 - 1001#\$\$aPoblete, Hernán.
 - 24510\$aMujercitas /\$cLouisa May Alcott ; adaptación de Hernán Poblete.
 - 7001#\$\$aAlcott, Louisa May. \$tMujercitas.
- Para obras que un artista ha ilustrado con posterioridad, haga el encabezamiento bajo el autor del texto y un encabezamiento secundario bajo el ilustrador si corresponde (RCA2 21.11 A1 y 21.30K2). Vea además la regla 21.24.
 - 1001#\$\$aSolar, Hernán del
 - 24513\$aLa luna colorada /\$cHernán del Solar ; ilustraciones de Eduardo Osorio.
 - 7001#\$\$aOsorio, Eduardo
- Si las ilustraciones de uno o varios textos se publican por separado, asientelas bajo el artista. Haga un asiento secundario para las obras ilustradas, siempre que no sean más de tres. (RCA2 21.11B1) Ejemplos:
 - 1001#\$\$aDoré Gustave
 - 24514\$aThe Doré illustrations for Dante's Divine comedy /by Gustave Doré
 - 70012\$aAlligueri, Dante. \$tDivine comedy

- Cuando una obra ha sido revisada, aumentada o actualizada, se asienta bajo el encabezamiento del autor original si éste es nombrado en una mención de responsabilidad en el ítem o si aparece mencionado en el título y no aparece otra mención de responsabilidad en la fuente principal de información. (RCA2 21.12A). Ejemplo:
 - 1001#\$\$aGray, Henry
 - 24510\$aAnatomy of the human body /\$cby Henry Gray.
 - 250##\$a25. ed. /\$bedited by Charles Mayo Goss.
 - 7001#\$\$aGoss, Charles Mayo.
- Cuando una obra ha sido revisada, aumentada o actualizada, y su autor original aparece sólo en el título, pero existe otra mención de responsabilidad por el autor de la revisión, asientelo bajo el revisor y cree un asiento secundario por la obra y autor original. (RCA2 22.12B1) Ejemplo:
 - 1001#\$\$aDutch, Robert A.

- 24510\$aRoget's Thesaurus of English word and phrases.
 - 250###\$aNew ed. /\$bcompletely rev. And modernized by Robert A, Dutch
 - 7001#\$aRoget, Alfred. \$t Thesaurus of English word and phrases.
-
- En el caso de los textos publicados con comentario, cuando la presentación en la fuente principal de información presenta la obra con énfasis en el comentario, asientelo como tal. (RCA2 22.13B1) Ejemplo:
 - 1001#\$aRichardinus, Robertus.
 - 24510\$aComentary on the Rule of St. Agustine /\$cby Robertus Richardinus.
 - 7001#\$aAgustín, \$cSanto. \$bRule.
 - En el caso de los textos publicados con comentario, cuando la presentación en la fuente principal de información presenta al ítem con énfasis en la obra original, asientela por la obra original. (RCA2 2213C1) Ejemplo:
 - 1001#\$aBromfield, Louis.
 - 24510\$aTemprano otoño /\$cLouis Bromfield ; comentario de Carlos Iturra.
 - 7001#\$aIturra, Carlos.
 - Si la información de la fuente principal no es clara, elija el encabezamiento principal de acuerdo al aspecto destacado por orden de prioridad en:
 - el material preliminar
 - la presentación tipográfica
 - la extensión relativa del texto y el comentario
 En caso de duda asiente la obra por el texto y haga un asiento secundario por el comentario.

Responsabilidad Mixta en obras originales

- En el caso de una obra que es producto de la colaboración entre un escritor y un artista, asientelo por el nombre que aparezca destacado por la disposición de los datos en la fuente principal de información. En el caso de que ninguno aparezca destacado, elija el nombre que aparezca en el primer lugar. (RCA2 22.24A) Ejemplo:
 - 1001#\$aGosciny.
 - 24510\$aAsterix en Bretaña /\$cguión de Gosciny ; ilustraciones de Uderzo.
 - 7001#\$aUderzo.

- En el caso de los reportaje, entrevistas o cambios de opinión, asiente la obra por el entrevistado o el participante principal o mencionado en primer lugar, si la obra se limita a las palabras de los entrevistados o participantes en un debate, en desmedro del reportero. (RCA2 22.25A) Ejemplo
 - 1001#Le Parc, Julio
 - 24510Julio Le Parc \$c/entrevista grabada, documentación y textos reunidos por Marta Dujovne y Marta Gil Solá.
 - 7001#Dujovne, Marta
 - 7001#Gil Solá, Marta.

- Si en un reportaje se destacan las palabras del reportero, haga el encabezamiento por el reportero, y un encabezamiento secundario por los entrevistados si no son más de tres. Si son más de tres, hagalo por el entrevistado que aparezca en primer lugar (RCA2 22.25B) Ejemplo:
 - 1001#Woodbury, Charles J.
 - 24510Talks with Ralph Waldo Emerson /\$aby Charles J. Woodbury.
 - 7001#Emerson, Ralph Waldo.

 - 1001#Fallaci, Oriana
 - 24510Entrevista con la historia /\$aOriana Fallaci.
 - 700

- Asiente una comunicación recibida por un espíritu, por el espíritu, haga un asiento secundario por la medium.

Obras relacionadas entre sí

- Se refiere a las obras catalogadas por separado que tienen relación con otra

obra y entre las que se encuentran:

- Continuaciones y secuelas
- Suplementos
- Indices
- Concordancias
- Música incidental de obras dramáticas
- Cadenzas
- Argumentos, guiones cinematográficos
- Coreografías
- Libretos y otros textos puestos en música
- Subseries
- Números especiales de publicaciones seriadas
- Colecciones de fragmentos de publicaciones seriadas

- Asiente una obra relacionada con otra, bajo su propio encabezamiento y haga un asiento secundario para la obra con la que se relaciona. (RCA1 22.28B) Ejemplos:

- 1001#*\$a*Copinger, W. A.
- 24510*\$a*Supplement to Hain's Repertorium bibliographicum /*\$c*by W. A. Copinger.
- 7001#*\$a*Hain, Henry. *\$t*Repertorium bibliographicum.

- 1001#*\$a*Prendergast, Guy Lushington
- 24512*\$a*A complete concordance to the Iliad of Homer /*\$c* Guy Lushington Prendergast.
- 7000#*\$a*Homero. *\$t*Iliad

- 1001#*\$a*Shubert, Franz.
- 24510*\$a*Rosamunde :*\$b*drama /*\$c*von H. v. Chezy ; mit musik von Franz Shubert.
- 7001#*\$a*Chezy, H. v. *\$t*Rosamunde

TITULOS

- ◆ Variante de la forma del Título
- ◆ Asiento secundario de Título- Título analítico
- ◆ Títulos uniformes

Campo 246

INTRODUCCION

- En el año 1993, de acuerdo al resultado del estudio de la Integración del Formato USMARC, se redefinió el campo 246 para que incluyera los títulos variantes de cualquier forma de material. Previo a esta fecha, las entradas secundarias de las formas variantes del título de un ítem que no fueran publicaciones seriadas y archivos computacionales editados en forma seriada se registraban en el campo 740. Asimismo, previo a esta redefinición algunos títulos variantes se ingresaban en los siguientes campos, *los que ahora están obsoletos* :
 - Campo 211 (Acrónimo o Título abreviado)
 - Campo 212 (Título de acceso variante)
 - Campo 214 (Título aumentado)

DEFINICION Y ALCANCE

- El campo 246 en el formato USMARC fue definido para contener las formas variantes del título asociado con el ítem, estén o no presentes en éste.
- Las formas variantes del título se registran en el campo 246 *solamente* si difieren substancialmente del título establecido en el campo 245 y si contribuyen a una mejor identificación del ítem.
- Para aquellos ítemes que incluyen varias obras pero que no tienen un título colectivo, el campo 246 se usa solo para los títulos relacionados con el título que se seleccionó como propio, generalmente la primera obra que aparece nombrada en la fuente principal de información. Los títulos relacionados a las otras obras se registran en el campo 740: Entrada secundaria – Título analítico/relacionado no controlado (no controlado significa que el título no está controlado a través de un archivo de Autoridades bibliográficas) o en otro de los campos 7xx : Entrada

secundaria.

- Cuando estas formas variantes del título se imprimen o despliegan como una nota, usualmente van precedidas de un término o frase introductoria, la que es generada como una constante que se despliega de acuerdo al valor del primer indicador.
- Cuando estas formas variantes del título se imprimen o despliegan como una nota, usualmente van precedidas de un término o frase introductoria, la que es generada como una constante que se despliega de acuerdo al valor del primer indicador.

Ejemplos:

- ◆ Información no provista:
 - 24510\$aTítulo de un trabajo..
 - 2461#i\$ITítulo del colofón: \$avariación de la forma del título
 - 24510\$aTítulo de un trabajo...
 - 2461#i\$ITítulo en la caja:\$aTítulo paralelo en la caja.

- Abreviaturas
 - 24510\$aMessrs. Ives of Bridgeport
 - 2463#\$aMonsieur Ives of Bridgeport
- Símbolos
 - 24510\$a100% cooperation
 - 2463#\$aOne hundred cooperation
- Ampersand
 - 24510\$aA & B roads
 - 2463#\$aA and B roads
- Letras iniciales, incluyendo acrónimos
 - 24510\$aA.-G. Chemie
 - 2463#\$aAG Chemie

- Puntuación de separación
 - 24514\$The A-B-C-D of succesfull college writing
 - 2463#\$aABCD of succesfull college writing
- Números arábigos
 - 24514\$aThe 1-2-3 guide to libraries
 - 2463#\$aOne-two-three-guiede to libraries
- Fechas
 - No use campo 246 si las fechas están en arábigo
- Otras fechas
 - 24514\$aThe XXth century
 - 2463#\$a20th century
 - 2463#\$aTwentieth century

- Numerales romanos excluyendo fechas
 - 24510\$aTitle XX comprehensive annual service
 - 2463#\$aTitle 20 comprehensive annual service
 - 2463#\$aTitle twenty comprehensive annual service
- Números expresados en palabras
 - 24513\$aThe road of a thuosand wonders
 - 24613\$aRoad of 1000 wonders
- Títulos corregidos [i.e.] y [sic]
 - 24514\$aThe Paul Anthony Buck [i.e.Brick] lectures
 - 2463#\$aThe Paul Anthony Brick lectures

- Sobre el título
 - 24510\$aHighway users tax fund performance audit
 - 2461#\$iSobre el título:\$aRaport of the State Auditor
- Título del empaste:
 - 24510\$aMixed Commission on Britih and American Claim, John I. Shaver vs. United Stated, no. 51
 - 2461#\$iTítulo del empaste:\$aSave vs. United States
- Título del colofón
 - 24510\$aVarzia
 - 2461#\$iTítulo del colofón:\$aVardzia

Porción del título

- ◆ Título alternativo

- 24510\$aAlovenly Peter, or, Cheerful stories.
 - 24630\$aCheerful stories.
- Parte o designación de la parte
- 24504\$aThe traveler.\$pwinter /\$cEdited by A.M. Rosenthal.
 - 24630\$aWinter.

Porción del título

- Título parcial
 - 24514\$aThe New York times book of great chess victories and defeats /\$cRobert Byrne.
 - 24630\$aGreat chess victories and defeats.
- Mención de responsabilidad
- 24510\$aShakespeare's A midsummer night's dream...
- 24630\$aMidsummer night's dream.
- Información adicional al título
- 24510Poetry :\$ba simple introduction..
- 24630\$aSimple introduction to experimental poetry.

Porción del título

OBRAS SIN TITULOS COLECTIVOS:

MISMO AUTOR:

- ◆ 24510\$aTítulo A\$h[DGM] ;\$bTítulo B /\$cMención de responsabilidad
- ◆ 74002\$aTítulo B.

DISTINTO AUTOR:

- ◆ 24510\$aTítulo A\$h[DGM] /\$cMención de responsabilidad. Título B / Mención de responsabilidad.
- ◆ 70002\$aAutor.\$tTítulo B

Porción del título

DISTINTO AUTOR:

- 24510\$aTítulo A\$h[DGM] =\$bTítulo paralelo A /\$cMención de responsabilidad. Título B = Título paralelo B / Mención de responsabilidad
- 24631\$aTítulo paralelo A
- 70002\$aAutor A.\$tTítulo B.

- 7402\$aTítulo paralelo B.

Porción del título

- *DISTINTO AUTOR:*
- 24510\$aTítuloA\$h[DG M] :\$bOtra información sobre el título. Título B : otra información sobre el título / mención de responsabilidad.
- 74002\$aTítulo B.

Título paralelo

- ◆ 24510\$aTítulo A =\$bTítulo paralelo A /\$cmención de responsabilidad
- ◆ 24631\$aTítulo paralelo A

Título paralelo

- ◆ 24510\$aTítulo A\$h[DG M] =\$bTítulo paralelo A /\$cMención de responsabilidad. Título B = Título paralelo B / Mención de responsabilidad
- ◆ 24631\$aTítulo paralelo A
- ◆ 74002\$aTítulo B.
- ◆ 70012\$aAutor B.\$tTítulo B.
- ◆ 70012\$aAutor B.\$tTítulo paralelo B.

Título paralelo

24510\$aTítulo A =\$bTítulo paralelo A /\$cmención de responsabilidad
24631\$aTítulo paralelo A

- Título paralelo
24500\$aJapan report =\$bNihon
24631\$aNihon

Los títulos paralelos registrados en *campo distinto al 245, se recuperan en el campo 740

*Nota: Los títulos paralelos que no aparecen en la portada, registrelos en una nota, ejemplo:

500###\$aTítulo paralelo en el envase:...

24614\$aTítulo paralelo de la cubierta:...

- Otro título: El valor 3 indica que el título dado en el 246, aparece en la pieza, pero no está especificado por otro valor del segundo indicador, y un \$i no es usado para dar un texto específico. Otro título incluye: Título sobre el título propio, título falso, título en el empaste, título del colofón, títulos paralelos no registrados en el campo 245, título de cubierta encontrado en la parte de atrás de la publicación. Ejemplo :

- 24500\$aAssambly file analysis
- 24613\$aCalifornia State Assembly file analysis.
- (Título falso, aparece una página antes de la fuente principal de información)

- Título del lomo: Este puede ser el título del publicador o del encuadernador. Ejemplo :

- 24510\$aChartbook of federal programs on aging /\$clrma Schechter
- 24618\$aCharbook of aging.
- 24510\$aOn vacation/\$c[illustrations by Henri Parmentier]
- 24618\$aAnimal pals on vacation

Material Acompañante

- NO USE el campo 246. Trate el material acompañante como título aparte y use un campo 740
- 24500\$aOSHA plan writer
- 300##\$a1 disco de computador +\$e1 manual (1 v.)
- 500##\$aTítulo del manual: Dr. Young´s OSHA plan writer
- 74002\$aDr. Young´s OSHA plan writer

Título de cubierta

- ◆ 1112#\$SPWD-NABERD Seminar on Economics of Wastelands Development\$d(1984 :\$cIndia)
- ◆ 24510\$aSPWD-NABARD Seminar on Economics of Wasterlands Development...
- ◆ 24614\$aEconomics of wasterlands development

ASIENTO SECUNDARIO-TITULO REGISTRADO DISTINTAMENTE Campo 740

- 740 ASIENTO SECUNDARIO-TITULO REGISTRADO DISTINTAMENTE (repetible, indizado)

- Indicador 1 : 0-9 Caracteres que no se tomarán en cuenta para la alfabetización
 - Indicador 2 : # Valor no definido
 - 2 Asiento analítico

 - Subcampos :
 - \$a Título registrado en forma distinta.
 - \$n Número de la parte/sección (para música, este puede ser el serial, opus, número temático o fecha usados como un número).(R)
 - \$p Nombre de la parte/sección (de una obra).(R)
- Ejemplos:
- 24500\$aAntología literaria /\$cCompilado por Luis Sánchez.
- 50510\$tAtardecer -- \$tLuna llena.
- 74002\$aLuna llena.
- El campo 740 termina con punto final a menos que otro signo de puntuación o paréntesis este presente

Títulos uniformes

- Un título uniforme es un título que proporciona los medios para agrupar los diferentes asientos de un mismo trabajo, cuando estos tienen diferentes títulos propios. El uso del título uniforme es opcional y la necesidad de usarlo varía de un catálogo a otro, esto va a depender de:
 - Cuán conocida sea la obra
 - Cuantas manifestaciones de la obra están involucradas
 - Si el asiento principal está bajo título o no
 - Si la obra estuvo originalmente en otra lengua o no

130, 240, 730?
- ◆ Si la entrada está bajo un encabezamiento de nombre, ingrese el título uniforme en el campo 240 para títulos uniformes individuales o para títulos uniformes colectivos
- ◆ Si no existe una entrada de nombre, de el título uniforme como entrada, ingreselo en el campo 130

- ◆ Use el campo 730, como asiento secundario de título uniforme
 - Cuando diferentes manifestaciones de una obra (excepto ediciones revisadas) han aparecido bajo diversos títulos, seleccione uno de ellos como título uniforme.
 - Obras creadas después de 1500 use el título en la lengua original (omite los artículos si no son necesarios por razones gramaticales)
 - Obras creadas antes de 1501 use el título en la lengua original, excepto (use el español):
 - Obras griegas clásicas y bizantinas
 - Obras anónimas en alfabeto no latino

Adiciones a los títulos uniformes

- Agregue ente paréntesis una palabra explicativa, una frase breve u otra designación adecuada para distinguir dos títulos uniforme usado como encabezamiento.
 - Agregue la lengua si difiere del original. Anteponga un punto al nombre de la lengua
 - Para partes de un ítem catalogado como partes separadas, use como título uniforme el título propio de la parte., si solamente se identifica la parte con un término general use la designación como parte del subencabezamiento del título de la obra completa.
 - Para obras completas use el título colectivos *Obras*

- Use *Selecciones* para ítemes que constan de 3 o más obras en diferentes formas, o en una sola forma si la persona creó sus obras en esa forma solamente, y para obras que consisten en fragmentos, etc. de las obras de una persona.
- Use los siguientes términos para un título colectivo individual, para un ítem que consiste en, o que dice ser las obras completas de un apersona en particular:

Correspondencia	Novela	Cuentos	Obras en Prosa
Discursos	Poesías	Ensayos	Teatro
- Agregue el nombre de la lengua al título colectivo si el contenido lingüístico

es diferente la original.

- Use *Leyes, etc.* para colecciones parciales o completas de disposiciones legales, excepto las compilaciones sobre un tema en particular, si tiene un título por el cual se cita use ese título.
- Use como título uniforme para una sola disposición legal:
 - El título oficial, ya sea abreviado o en la forma que se le cita
 - Un título no oficial, ya sea abreviado o en la forma que se le cita
 - El título oficial de la disposición legal
 - Cualquier otra designación oficial (por ejem. La fecha o No)
- Use *Tratados, etc.* para una colección de tratados.
 - Entrados por la primera parte y el título uniforme *Tratados, etc.* seguidos por el nombre de la otra parte (bilaterales)
 - Para 2 o más partes use sólo *Tratados, etc.*

- 130 ASIENTO PRINCIPAL TITULO UNIFORME (no repetible, indizado)
- Indicador 1 : 0-9 Caracteres que no se tomarán en cuenta para la alfabetización
- Indicador 2 : # Valor no definido
- Subcampos :
 - \$a Encabezamiento de Título uniforme (NR)
 - \$d Fecha de la firma del tratado (R)
 - \$f Fecha de la obra (NR)
 - \$g Información miscelánea (NR)
 - \$h Medio (NR)
 - \$k Subencabezamiento de forma (R)
 - \$l Idioma (R)
 - \$n Número de la parte/sección de la obra (R)
 - \$p Nombre de la parte/sección (R)
 - \$s Versión (NR)
- Ejemplos :1300#\$aBiblia.\$p N.T.\$lEspañol.\$sValera.\$f1850.
- 1300#\$aChanson de Roldan.
- 1300#\$aBiblia.\$pO.T.\$pCinco papiros\$lHebreo.\$sBiblioteca apostólica vaticana.\$kManuscrito.\$nUrbiniti Hebraicus 1.\$f1980.
- ♦ Este campo contiene el título uniforme usado como entrada principal. Se usa

una entrada principal bajo el título uniforme cuando un trabajo ingresado bajo el título ha aparecido bajo varias variantes del título,. necesitándose la elección de un título que represente el trabajo. No debe existir un campo 100, 110 0 11 en los registros que utilizan el campo 130.

- El campo 130 termina en punto o en cierra paréntesis

Campo 246. Variantes del título

- Información no provista
- Porción del título
- Título paralelo
- Título distintivo
- Otro título
- Título de la cubierta
- Título de página agregada
- Título de partida
- Títulillo
- Título del lomo

740 ASIENTO SECUNDARIO-TITULO REGISTRADO DISTINTAMENTE

- ◆ Asientos analíticos
 - Obras sin títulos colectivos
 - Recuperación desde el área notas (505, 501)

Títulos uniformes

- ◆ Campo 130
 - Asiento principal
 - Obras sagradas
 - Obras anónimas
 - Títulos de seriadas
- ◆ Campo 240
 - cuando existe un campo 1xx y es requiere título uniforme
- ◆ .\$.t de campos 600,610,611,700,710,711
 - Como título uniforme SOLO si lo requiere, de lo contrario, sin normalizar