

CATALOGACIÓN DE MATERIALES ESPECIALES EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS II



RECURSOS ELECTRÓNICOS



Recursos electrónicos

•LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

1.1 Últimas tendencias en catalogación

1.2 Definición de Recursos electrónicos

1.2.1. Archivos de Ordenador

1.2.3. Recursos electrónicos.

1.2.3. Documentos digitales

1.3 Características de los Recursos digitales

1.4 Tipología

1.4.1. Origen

1.4.2. Acceso

1.4.3. Soporte.

1.4.4. Atendiendo al análisis documental de contenido (María Pinto Molina)

A) Tipología funcional: documentos digitalizados

B) Medio material por el que se transmite la información: recursos de acceso remoto, recursos de acceso local.







1.1 ÚLTIMAS TENDENCIAS EN CATALOGACIÓN

En julio del 2003 se celebró en Frankfurt una conferencia con el objetivo de establecer unos principios catalográficos que permitan la armonización de los códigos nacionales de catalogación de los diferentes países entre ellos el español. Se establecen diferentes grupos de trabajo centrados en los temas:

- Nombres de persona
- Nombres de Entidad
- Publicaciones seriadas
- Catalogación en varias partes y Títulos uniformes
- GMDS (Designación general de material)

Esta reunión ha supuesto el primer paso para un futuro de catalogación internacional. Es una iniciativa de gran interés profesional y supone el cambio más importante desde la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación celebrada en 1961 en París. Estos principios nuevos vendrán a






sustituir a los Principios de París y servirán en el futuro como base para la redacción de los códigos de catalogación de cada país.


El borrador sobre los principios de Catalogación Internacional está disponible :

http://www.de/news/ifla_conf_papers.htm

Este borrador ya no se limita a obras textuales sino que se refiere a todo tipo de materiales y no solo hace referencia a la elección y forma de entradas sino a todos los aspectos de los registros bibliográficos y de autoridad.

Los principios hacen referencia a:

- Funciones del catálogo
 - Descripción bibliográfica
 - Puntos de Acceso
 - Registros de Autoridad y bases para la búsqueda y recuperación.
- 



Estos principios tienen como base la tradición bibliográfica internacional y los modelos conceptuales:
(FRBR) de IFLA. Functional Requirements for Bibliographic Records.

(FRAMAR) Functional Requirements for Bibliographic Records and Numbering for Authority Records

Este borrador será aprobado en su Conferencia Anual en el Congreso de Argentina del 2004.

(Información Correo Bibliotecario N° 70-71, 2003)







1.2 DEFINICIÓN DE RECURSO ELECTRÓNICO

Este capítulo está dedicado al **análisis documental del contenido de los archivos de ordenador, recursos electrónicos o documentos digitales**, que son diferentes términos que se han aplicado a lo largo de la evolución de estos materiales, para refererirnos a esa misma realidad. Vamos a definir cada uno de estos términos:


1.2.1 Archivos de Ordenador: se recoge en la traducción española de la ISBD (CF), y es una traducción libre del término originario inglés “computer files” que como observamos sigue vigente en las Reglas de Catalogación española (1999). Este término se ha quedado obsoleto y no refleja la realidad que ha surgido de la revolución informática y telemática.







1.2.2 Recursos electrónicos: este término se ha impuesto en el mundo anglosajón y ha recibido una cierta sanción normativa al ser adoptado como título de la última edición de las ISBD (ER) que sustituyen a la antigua ISBD (CF). Esta terminología incide en el acceso electrónico a toda una nueva clase de recursos de información como pueden ser: Bases de Datos, programas interactivos, catálogos de referencias bibliográficas, etc.

El término inglés es “information resources” podía haberse traducido como fuentes de información tan usado por los documentalistas españoles. Sin embargo hemos impuesto una traducción literal.






1.2.3 Documentos Digitales: Es otro término que empleamos cuando hablamos de Bibliotecas digitales y es más adecuado (defendido entre otras por Maria Pinto) aunque sólo sea por simplicidad y claridad, es empleado por la Escuela de Documentación de la Universidad Complutense de Madrid.





1.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

- **Grabables:** pueden ser registrados en soportes ópticos y magnéticos
 - **Reutilizable:** se pueden consultar desde cualquier ordenador
 - **Exportables:** enviados por redes de telecomunicación
 - **Actualizables:** pueden ser modificados
 - **Recuperables:** pueden ser localizados mediante mecanismos de búsqueda.
 - **Duplicables:** la información puede ser copiada
 - **Colectivos:** consultados por varios usuarios a la vez.
- 

1.4 TIPOLOGIA

1.4.1 Origen


- **Digitales:** creados directamente en formato digital con alguna aplicación informática, (“resources born”, terminología defendida por A. Keefer)
- **Digitalización:** llevados a formatos digitales a través de un escáner o mecanismo similar a partir de un documento impreso o audiovisual.

1.4.2 Forma de Acceso ISBD (ER)

- **Locales:** su consulta se hace en un ordenador in situ o en una red local
- **En línea:** se accede a estos documentos a través de redes.

1.4.3. Soporte

- **Ópticos:** registrados en CD-Rom, DVD-Rom o cualquier soporte plástico, hacen reproducciones digitales de mensajes, musicales, textuales, gráficos etc.



• **Telemáticos:** no registrados en soportes materiales sino almacenados en servidores a los que se acceden a través de redes.

1.4.4. Atendiendo al Análisis Documental de Contenido (María Pinto Molina).

Considera a efectos exclusivamente del análisis de contenido muy útil clasificar los documentos digitales atendiendo a:

A. Tipología funcional

B. Medio material por el que se transmite la información

-







A. Tipología funcional:

1-Documentos digitalizados, cabe incluir aquellos documentos que suponen una simple traslación a formatos soportes, y medios de reproducción digitales **mensajes** que son simplemente **archivos orales, musicales, textuales o gráficos sean fijos o móviles**. Estos documentos reciben el análisis de contenido propio de la clase de documentos a la que pertenecen, con la salvedad en su caso, de los descriptores o núcleos auxiliares que codifican sus aspectos diferenciales: el medio, formato y soporte digital.

2-Documentos multimedia, tienen herramientas interactivas usuales, botones de desplazamiento, hipertexto etc..., se combinan **elementos comunicativos** de muy diverso tipo: texto, archivos sonoros, archivos textuales, archivos gráficos, vídeo digital. El resultado puede ser una biblioteca de Recursos (Biblioteca digital o un mensaje estructurado con forma de discurso como ocurre con el libro electrónico, A. Keefer los denomina nacidos digitalmente).






En los documentos multimedia interactivos el medio modifica el mensaje. Según McLuhan podemos afirmar que el medio es el mensaje y estamos ante un nuevo medio de comunicación y de una clase de documentos distinta a efectos de análisis de contenido. Los documentos multimedia interactivos más importantes en la actualidad son de tres tipos:

- Juegos interactivos.
- Libros, enciclopedias, atlas y revistas electrónicas.
- Los catálogos y las Bases de datos.

3.Programas de ordenador: el contenido deja de tener importancia, mientras el aspecto instrumental inherente al medio electrónico digital cobra mucha importancia. Los programas de ordenador son herramientas para procesar información.






B. Medio material por el que se transmite la información.


-1. Recursos de acceso remoto (los compartidos a través de Internet)

-2. Recursos de acceso local:

- Discos compactos: discos interactivos (CD-I), CD-Rom, DVD-Rom
 - Disquetes: cuyo mercado se está reduciendo rápidamente como instrumento de publicación y distribución a favor del disco compacto
 - Cartuchos y otras unidades de cinta.
- 



2. CATALOGACIÓN NORMALIZADA DE RECURSOS ELECTRÓNICOS, Reglas de Catalogación (ISBD) y Formato IBERMARC.


- INTRODUCCIÓN
 - 2.1. PUNTOS DE ACCESO: asiento bajo un nombre de Autor Personal , Entidad y Título.
 - 2.2.FORMA DE ENCABEZAMIENTO: Autor Personal, Entidad y Título para un acceso principal y secundario.
 - 2.3. DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA: Fuentes de información y áreas de descripción.
- 



2.CATALOGACIÓN NORMALIZADA DE RECURSOS ELECTRÓNICOS INTRODUCCIÓN

La reglas de catalogación (1999) dedican el capítulo 11 a la descripción de **archivos de ordenador** definiendo este material como “**un conjunto de información o instrucciones ordenadas según una secuencia lógica, mediante procedimientos que requieren la utilización de una máquina para su proceso**”.


En 1997 se publica la ISBD (ER), trabajaremos sobre la traducción catalana, que incluyen entre otros cambios un nuevo término para definir este material. Este término fue el de **recurso electrónico** que se consideró más adecuado que el término archivo de ordenador, utilizado en nuestras reglas de catalogación. Este término se adapta mejor a las nuevas tecnologías que se generan cada vez más rápidamente.






Los recursos electrónicos son materiales controlados por ordenador.

Para los objetivos de la catalogación, los recursos electrónicos se tratan en la ISBD (ER) de dos tipos según sean de acceso local o remoto.

- **Acceso local** cuando describimos un soporte físico 1 CD-ROM
 - **Acceso remoto** en línea cuando el usuario no puede manipular un soporte físico.
 - Cuando un recurso electrónico tiene características de otras ISBD (por ejemplo, una publicación en serie electrónica, un mapa digitalizado) se recomienda que el centro bibliográfico realice:
 - **en primer lugar un uso completo de las disposiciones de las ISBD (ER)**
 - **y cuando sea apropiado, aplique las disposiciones de otras ISBD, en este caso ISBD (S).**
- 




Algunos centros bibliográficos pueden preferir describir estos recursos aplicando otras ISBD apropiadas al material y complementarla con la aplicación de la ISBD (ER). No hay ningún problema todas se basan en la ISBD (G).

Nuestro enfoque va a ser fundamentalmente de la aplicación de la ISBD (ER).

Sin embargo no podemos omitir los cambios producidos en las reglas ISBD (CR) como recoge A. Keefer.

La revisión de las AACR(2002) introducen cambios que afectan sobre todo al **capítulo 9 ficheros informáticos** se convierten en **recursos electrónicos** (electronic resources).

El **capítulo 12 El título Publicaciones en serie se convierte en Recursos integrantes (Continuing resources)**, recogido también por IFLA y la publicación de ISBD (CR).






AACR en su revisión del 2002 introduce un cambio en la estructura de los materiales bibliográficos:

- Monográfico**: finitos. Capítulo (2-11).

- Continuing Resources**, seriadas propiamente dichas, recogidos (capítulo 12)

- Publicaciones en serie**: continuados, en este tipo de material se recogería las publicaciones periódicas electrónicas.

- También crean una nueva categoría la de **Recurso integrante** (Bases de datos, páginas WEB).





2.CATALOGACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS: REGLAS DE CATALOGACIÓN: ISBD (ER) Y FORMATO IBERMARC.

2.1 PUNTOS DE ACCESO: ASIENTO BAJO UN NOMBRE DE AUTOR PERSONAL, ENTIDAD Y TÍTULO.


Para la elección de puntos de acceso en el caso de archivos de ordenador, se adoptarán las reglas contenidas en las RCI en el capítulo 14 con carácter general en cuanto sean aplicables a este tipo de documentos.


Debemos de tener en cuenta cuando vayamos a crear un punto de acceso en un recurso electrónico:

- Generalidad de las RCI.

- Atender a la tipología funcional anteriormente descrita de:

documentos digitalizados que puede ser un simple archivo textual, musical o gráfico trasladado a otro soporte, debemos elaborar el punto de acceso de acuerdo con el contenido propio de la clase de documentos a la que pertenecen, es decir si vamos a catalogar






una publicación periódica digital, su punto de acceso es el mismo que el de esa publicación periódica si existe en soporte papel en este caso por el título..

Sin embargo en los **documentos multimedia** hay una combinación de, **archivos textuales sonoros, gráficos** donde el medio ha modificado el mensaje y el punto de acceso a estos documentos irá por **el título** y tendremos muchas similitudes con las videograbaciones.

Atendiendo a las directrices anteriormente descritas pondremos como encabezamiento principal de un recurso electrónico.





AUTOR PERSONAL

-Encabezamiento principal por el autor cuando la responsabilidad de un documento recaiga exclusivamente sobre él, pueden recoger una o más obras (RC. 14.2.1 A).


Ejemplo:

Observaciones del Reyno de Valencia [Recurso electrónico] / Antonio José Cavanilles

RC: Cavanilles i Palop, Antoni Josep (1745-1804)

MARC:T100: «1 »«a»Cavanilles i Palop, Antoni Josep«d»
(1745-1804)

-**Obras en colaboración:** cuando entre los autores de una obra escrita en colaboración aparezca uno de ellos como responsable principal o pueda deducirse tal circunstancia por la tipografía, el asiento principal irá bajo el que presente la fuente de información como responsable principal. Se harán asientos secundarios bajo los nombres de los demás autores siempre que no sean más de dos (RC: 14.2.2 A a)





Ejemplo:

Nutrición aplicada [Recurso electrónico] :
tratamiento y gestión / responsables de contenidos,
P. Soria, H. Romero, A. Sastre ; colaboración,
Miguel Jiménez, José Luis Iañez

RC:Soria, P.

MARC:T100<<1>><<a>>Soria, P.

Secundarias por :


MARC:T700: «1 »«a» Romero, H.

MARC:T700: «1 »«a» Sastre, A

MARCT700: «1 »«a» Jiménez, Miguel

I MARCT700: «1 »«a» Iañez, José Luis





-Sin indicación de responsabilidad principal: cuando en la elaboración de una obra intervengan dos o tres autores y ninguno de ellos figure como responsable principal , el asiento principal irá bajo el nombre del que aparezca en primer lugar, de los restantes autores se harán asientos secundarios. Si fueran más de tres el asiento principal iría por el título (RC: 14.2.2 Ab)

Ejemplo:


Viage literario a las iglesias de España [Recurso electrónico]
/ Joaquín Lorenzo y Jaime Villanueva

RC: Villanueva, Joaquín Lorenzo (1757-1837)

MARC:.T100: «1 »«a»Villanueva, Joaquín Lorenzo«d»
(1757-1837)


MARCT700: «1 »«a»Villanueva, Jaime«d» (1765-1824)«






-Obras que suponen un intercambio de ideas: (RC 14.2.2 Ad) conversaciones, entrevistas, debates etc. El encabezamiento principal irá bajo el nombre de quién **dé forma literaria** al trabajo y sea responsable del contenido en su mayor parte. Se harán asientos secundarios por las demás personas que intervengan siempre que no sean más de tres.

Cuando el texto se limite a reproducir las **palabras de los participantes en conversaciones tertulias o debates**, la elección del punto de acceso recaerá sobre el nombre del citado en primer lugar en la fuente de información sino son más de tres y se harán asientos secundarios bajo el nombre de los restantes. Si participan más de tres personas, el asiento principal irá bajo el título y se hará asiento secundario bajo el nombre del citado en primer lugar.





En el caso de **entrevistas** que recojan las palabras de una persona entrevistada, será el punto de **acceso principal el nombre del entrevistado**, siempre que la publicación no reúna **entrevistas a varias personas** en cuyo caso será considerada **colección de obras de varios autores**. Y se hará asiento secundario bajo el nombre del compilador o entrevistador que haya intervenido. Si existiera duda (entre el entrevistado y entrevistador, la elección recaerá sobre el entrevistador)


Ejemplo:

Entrevista a Domingo Miras[recurso electrónico] / por Virtudes Serrano

RC: Miras, Domingo

MARC:T100: «1 »«a»Miras, Domingo«ZZ0104730»





En el caso de una publicación que sea el **relato oral** de una persona al que ha dado **forma literaria** otra distinta el encabezamiento del **asiento principal** irá bajo el nombre de quién lo **redactó**, salvo que **la fuente principal de información presente al narrador oral como primer responsable**. Se hará asiento secundario bajo el nombre de aquella de las dos personas que no se hubiese tenido en cuenta para el asiento principal.


Ejemplo:

Ramón Pérez de Ayala en dos entrevistas de hacia 1920
[Recurso electrónico] / José María Martínez Cachero

RC.: Martínez Cachero, José María

MARC:T100: «1 »«a»Martínez Cachero, José
María«ZZ0099211»






EPISTOLARIOS: en el caso de epistolarios que contengan **cartas de un autor y las dirigidas a él** por tres o más personas se aplica la (RC 14.2.2 A.a). Irá por el **autor** cuando así lo recoja la publicación o pueda deducirse por la **tipografía**, ponemos como punto de acceso principal **al autor de ese epistolario** y que la fuente de información lo presente como **autor principal**. Haremos **asientos secundarios** bajo el nombre del **compilador** cuando aparezca en la publicación.


Ejemplo:

Epistolario [Recurso electrónico]/ Félix M^a de **Samaniego** ;
edición de Emilio Palacios Fernández

RC:**Samaniego, Felix María de (1745-1801)**

MARC:T100: «1 »«a»Samaniego, Felix María de«d»
(1745-1801)«ZZ0140029»






Obras modificadas con posterioridad a su primera aparición. En este grupo se incluyen no sólo aquellas obras cuyo texto ha sido modificado de alguna manera por una persona distinta de su autor primitivo sino también aquellas obras cuyo texto o material gráfico de cualquier índole aparece acompañado de comentarios, apéndices, estudios preliminares, anotaciones etc...


Ejemplo:

Viage literario a las iglesias de España [**Recurso** electrónico] / Joaquín Lorenzo y Jaime Villanueva ; **Biblioteca Valenciana** ; [estudio previo de la obra, Emilio Soler Pascual].

RC:Villanueva, Joaquín Lorenzo (1757-1837)


MARC:T100: «1 »«a»Villanueva, Joaquín Lorenzo«d»
(1757-1837)«ZZ0160719»






Texto acompañado **de comentario** (14.2.2 Be). **Texto publicado acompañado de comentario escrito por persona distinta a la del autor de aquel**, se respetará la intención de la **fuerza principal de información**. Si se presenta como una **edición del texto** el asiento principal irá bajo el nombre del **autor del mismo**, si la presenta como un **comentario**, irá bajo el nombre del **comentarista**. En caso de duda, se atenderá a la **presentación tipográfica del texto** y del comentario, si aún persiste la duda, la elección recae en el **autor del texto**.

El ejemplo anterior nos puede servir de ejemplo.





Texto de un autor acompañado de material biográfico o crítico realizado por otra persona (RC. 14.2.2 Bf). El asiento principal irá bajo el nombre de éste, si la fuente principal de información presenta la publicación como un trabajo biográfico o crítico. Si el biógrafo aparece como editor literario compilador, el encabezamiento principal por el autor del texto y secundario por el que no encabeza.


Ejemplos:

Benito Pérez Galdós : estudio crítico-biográfico [Recurso electrónico] / por Leopoldo **Alas (Clarín)**

RC:**Alas, Leopoldo (1852-1901)**

MARC:T100: «1 »«a»Alas, Leopoldo«d» (1852-1901)«ZZ0003507»





Colecciones sin título colectivo (RC: 14.2.2 D b), en el caso de que no exista título colectivo, el asiento principal irá bajo el encabezamiento que corresponda a la obra cuyos datos aparezcan en **primer lugar** en una portada común. Se **harán** asientos secundarios de **autor-título** de las restantes obras sino pasan de tres y en su caso, asiento secundario del seleccionador compilador, etc...


Ejemplos:

Profecía [Recurso electrónico] ; Pena Alegría / **Rafael de León**. El niño Yuntero ; Las desiertas abarcas / Miguel Hernández

RC:**León, Rafael De**

MARC:T100: «1 »«a»León, Rafael De«ZZ0300498»





Publicaciones conmemorativas y homenajes a una persona o institución, reúnen contribuciones de diferentes autores, el asiento principal irá bajo **el título**, secundaria por el nombre del homenajeado/a, del director de la publicación(14.2.2 E)


Ejemplo:

España libre [Recurso electrónico] : homenaje a la obra cultural del exilio obrero de 1939 en Francia : del 19 de noviembre al 19 de diciembre de 2001

Encabezamiento principal por el título

Homenaje a Jorge Luis Borges [Recurso electrónico]

Encabezamiento principal por el título, secundaria por el homenajeado.






ENTIDAD

Consideramos **entidades** a los diferentes **organismos** dependientes de la administración o independientes, bien con un carácter **permanente o temporal** : instituciones de las administraciones, entes temporales, asambleas, congresos, ferias y otras instituciones privadas de carácter permanente que participen en la publicación de recursos electrónicos.

Tendremos un encabezamiento principal por la **institución** en el caso de **publicaciones** que tengan como **finalidad dar a conocer la propia estructura y características de esas instituciones, elaboración de catálogos, inventarios para dar a conocer sus fondos:**





Ejemplos:


Inventario de los volúmenes de la Bailía General de Cataluña en el Archivo de la Corona de Aragón [Recurso electrónico].

RC:[Archivo de la Corona de Aragón](#)

MARC:T110: «2 »«a»Archivo de la Corona de Aragón«ZZ0168587»

Entidades de carácter temporal: Congresos, asambleas, etc...

Las actas y otras publicaciones oficiales de congresos, asambleas, etc... Se asentarán bajo el nombre formal de **dichas entidades de carácter temporal**, con tal de que el nombre aparezca en la portada. Si la publicación tiene un título que no es el nombre formal del congreso, se hará asiento secundario por él.





Ejemplo:


Actas [recurso electrónico] : XIV Congreso Internacional de Archivos : Sevilla 2000.

RC:Congreso Internacional de Archivos (14º. 2000. Sevilla)

MARC:T111: «2 »«a»Congreso Internacional de Archivos«n» (14º«d». 2000«c». Sevilla) «ZZ0353821

Cuando el congreso, asamblea etc. No tiene nombre formal o no figura en la portada, otros preliminares el asiento principal irá por el título.

Los **congresos asambleas** etc., **organizados periódicamente o no por una entidad de carácter permanente** se **asentarán bajo el nombre específico de los mismos** si aparece en la portada, otros preliminares y secundario por la **entidad** que es quién organiza.(14.5.9 D)







Ejemplo:

Caseib'97 [recurso electrónico] : Libro de actas / XV
Congreso de la Sociedad Española de Ingeniería Biomédica,
Valencia, 27 y 28 de noviembre de 1997

RC:Sociedad Española de Ingeniería Biomédica.
Congreso (15°. 1997 . València)

MARC:...T110: «2 »«a»Sociedad Española de
Ingeniería Biomédica«b». Congreso«n» (15°«d».
1997 «c». València)«ZZ0181554»





Exposiciones, ferias, etc (RC. 14.5.10) los catálogos y las publicaciones oficiales se encabezan por el **nombre formal de las mismas** cuando no se tenga un nombre formal, por el título.

Ejemplos:

XX Feria del Libro de Murcia [Recurso electrónico] : Paseo de Alfonso X el Sabio, del 28 de marzo al 6 de abril de 2003.

RC:Feria del Libro de Murcia (2003. Murcia)

MARC:T111: «2 »«a»Feria del Libro de Murcia«d»
(2003«c». Murcia)«ZZ0413228





Publicaciones jurídicas de diversa índole (RC14.5.1)

Leyes modernas propiamente dichas irán bajo el nombre geográfico del área jurisdiccional para la que dichas leyes o decretos hayan sido dictados seguidos en línea aparte del título uniforme que corresponda, se hará asiento secundario bajo el nombre del compilador.

Ejemplos:


Código civil [Recurso electrónico].


RC:España

[Código civil, 1889]

MARC:T110: «1

«a»España«ZZ0174056»T240:«10»«a»Código civil«d»,1889«ZZ0188326»





Si se trata de una **compilación de leyes** que obligan en más de una jurisdicción, se aplicará la norma en el caso de **colecciones y el encabezamiento principal se hará por el título.**


Ejemplos: JURISPRUDENCIA [Recurso electrónico] :
Base de datos.

Encabezamiento por el título

Disposiciones administrativas, los decretos, órdenes ministeriales y demás disposiciones administrativas irán bajo el nombre del organismo cuyo titular las dicte o refrende (RC.14.5 Ac).

Ejemplo. FALTA SINDIC GREUGES





Las constituciones, leyes fundamentales, etc de un territorio irán bajo el nombre del mismo seguido del título uniforme.

EJEMPLOS: Constitución española, 1978.

RC: España

[Constitución, 1978]

MARC:T110: «1 »«a»España«ZZ0174056» ..

T240: «00»«a»Constitución«d», 1978«ZZ0188220






Título

El título será punto de acceso principal de un recurso electrónico en:

Documentos digitalizados cuando tengan obras de más de tres autores y contenga un título colectivo(14.6.6 C)

Documentos multimedia su punto de acceso principal es el título pues se consideran obras realizadas en colaboración similares en el punto de acceso a las videograbaciones, ejemplo los juegos educativos, programas interactivos etc.

Publicaciones en serie revistas electrónicas punto de acceso principal por el título





Ejemplos:

Winverbs [Recurso electrónico] / Director, Josep Lacreu; Programador, Vicent Grau; coordinador, Dionis Seguí; redactores, Empar Chaveli... [et al.].

MARC:245 «03»«a»La página más educativa«h»
[Recurso electrónico]«b»: revista digital de
educación

MARC:245«00»«a»Yorick«h» [Recurso
electrónico]«b»: revista de teatro






2.2.FORMA DE ENCABEZAMIENTO: AUTOR PERSONAL, ENTIDAD Y TÍTULO PARA UN ACCESO PRINCIPAL Y SECUNDARIO.


AUTOR PERSONAL.

Para la redacción de encabezamientos de autores **personales** seguiremos las mismas directrices que para monografías (R.C. 15.1). Tendremos en cuenta que estamos **hablando tanto de autores , diseñadores....** Los nombres de autores se complementarán con las fechas de nacimiento y muerte entre paréntesis si son datos conocidos.

Usaremos minúsculas en la elaboración de estos encabezamientos siguiendo las reglas ortográficas.

Atendiendo a las **necesidades** de depuración de **la Bases de Datos de Autoridades de la XLPV** seguiremos sus **pautas** para la confección de cada una de las **Autoridades o puntos de acceso** de esta Base de datos. Igualmente seguiremos la normativa establecida por el Formato MARC para su construcción.





Con carácter general podemos establecer una jerarquización de fuentes para elaborar autoridades ya sean de autor o entidad .

1.Fuente CD-ROM AUTORIDADES BIBLIOTECA NACIONAL

2.Fuente Bases de Datos ARIADNA BIBLIOTECA NACIONAL

3. Fuente CD-ROM BIBLIOTECA NACIONAL

4. Fuente. Biblioteca Valenciana

5. Fuente. Otras fuentes Bibliotecas Universitarias, etc....





FORMA DE ENCABEZAMIENTO PARA NOMBRE DE AUTOR

Para la **redacción** de los **encabezamientos principales**- Nombre de autor personal utilizaremos en MARC el campo T100 y para **encabezamiento Secundario** de Autor Personal el Campo T700.

Primer indicador-Tipo de nombre de personas

0 Nombre de forma directa

1 Apellido/s

3 Nombre de familia

Segundo indicador- no definido

Ejemplo:

T100: «1 »«a»Alarcón Domene, Rodrigo

T670: « »«a»WWW.ARIADNA (29-03-2004)





EJEMPLOS:

MARC:...T040: « »«a»M-BN-DP«b». spa«c».

T100: «20»«a»Establés Elduque, José M. ..

T400: «20»«a»Establés Elduque, José María

T670: « »«a»Alimentación, salud y cáncer, 1984

RC:Establés Elduque, José M.

< Establés Elduque, José María

Alimentaciónn, salud y cáncer, 1984

Fuente: M-BN-DP. spa. M-BN-DP





FORMA DE ENCABEZAMIENTO PARA ENTIDADES

Seguiremos las reglas generales (RC 15.2)

En los **asientos** que hayan de encabezarse por el nombre de una **entidad**, se utilizará el nombre con el que de ordinario sea identificada, mantendremos el artículo delante y no será tenido en cuenta a la hora de alfabetización.

En el formato **MARC** para la formación de encabezamiento por entidades utilizaremos los siguientes campos:

T.110 Encabezamiento principal- Nombre de Entidad

T. 710. Secundario -Nombre de Entidad

T111 Encabezamiento principal- Nombre de Congreso o Asamblea

T711. Encabezamiento secundario- Nombre de Congreso o Asamblea.





Descripción del campo T110 en MARC:

T110 Encabezamiento principal - Nombre de entidad

Primer indicador.

0 Nombre en orden inverso

1 Nombre de jurisdicción como elemento inicial


2. Nombre de entidad en orden directo

Segundo indicador – No definido

Código de subcampo <<a>>Nombre

En entidades recogeremos por el nombre por el que se les conoce con más frecuencia. Si aparecen de diferentes formas en la publicación se elige la forma que predomine en la publicación.

La puntuación en acrónimos y siglas se suprimirá, para facilitar la recuperación de la información





EJEMPLOS DE ENTIDADES

RC:

Asociación de Asesoramiento e Información sobre Sectas


< Asociación A.I.S.

< Asociación AIS


Totalismo y voracidad, 1994 : v. port. (cop. Asociación A.I.S. (Asesoramiento e Información sobre Sectas) p. [5] (Asociación de Asesoramiento e Información) p. 4 de la cub. (la Asociación AIS fundada en 1977)

Fuente: M-BN. spa. M-BN





T040: « »«a»M-BN«b». spa«c». M-BN .
.T110: «20»«a»Asociación de Asesoramiento e
Información sobre Sectas ..
T410: «20»«a»Asociación A.I.S. ..
T410: «20»«a»Asociación AIS ..
T670: « »«a»Totalismo y voracidad, 1994«b» : v. port.
(cop. Asociación A.I.S. (Asesoramiento e Información
sobre Sectas) p. [5] (Asociación de Asesoramiento e
Información) p. 4 de la cub. (la Asociación AIS fundada
en 1977)





España. Subdirección General de Análisis, Evaluación y Estadística

< España. Ministerio de Hacienda. Secretaría de Estado
de Presupuestos y Gastos

Liquidación de presupuestos de las entidades locales,
2002 : ejercicio 1999, port. (Ministerio de Hacienda,
Secretaría de Presupuestos y Gastos, Dirección General
de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial)

Fuente: M-BN. spa. M-BN





T040: « »«a»M-BN«b». spa«c». M-BN ..


T110: «10»«a»España«b». Subdirección General de Análisis, Evaluación y Estadística ..

T410: «10»«a»España«b». Ministerio de Hacienda«b». Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos .

T670: « »«a»Liquidación de presupuestos de las entidades locales, 2002«b» : ejercicio 1999, port. (Ministerio de Hacienda, Secretaría de Presupuestos y Gastos, Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial)

Si el nombre de la **entidad** es usado en distintas lenguas, se preferirá la forma en la lengua oficial de la misma (RC 15.2.1).

Pero si persiste la duda elegimos el nombre que esté en la misma lengua de la publicación que sea objeto de nuestra catalogación.






ELABORACIÓN DE TÍTULOS UNIFORMES PARA RECURSOS ELECTRÓNICOS

Para este tipo **de encabezamiento** utilizaremos el campo T130 en el formato de **recursos electrónicos, que se corresponde en Autoridades con el T130**. Se usa cuando una obra se encabeza directamente por el título y se ha publicado bajo diferentes títulos. Las **reglas de catalogación** prescriben también que se use este campo cuando la obra se **encabeza por el título** y se desee añadir o suprimir algo al título propiamente dicho.

Para las **publicaciones de carácter jurídico** cuando necesitamos elaborar **títulos uniformes** los elaboramos en el **campo T240** pero igualmente tiene su equivalencia en Autoridades T130.





EJEMPLO

RC:Poema del Cid

< El Cid

< El Cid Campeador

< La gesta de Mío Cid

< Breviario del mío Cid

< Cantar de mío Cid

< Cantar del Cid

< Gesta del Cid

< Mío Cid

< Poem of the Cid

< Poema de mío Cid

< Vida y poema de mío Cid

Poema del Cid, 1987

Poema de Mio Cid, 1992

Anonymous classics, borrador lista esp. 3º ed., oct. 1995 : (Poema del Cid; siglo XII (difundido entre 1110 y y 1207); poema épico; BLH, CLH, HLE)

Simón Díaz BLH : (Poema del Cid)

Fuente: M-BN-DP. spa. M-BN-DP



..EJEMPLO

T040: « »«a»M-BN-DP«b». spa«c». M-BN-DP ..

T130: « 0»«a»Poema del Cid ..T430: « 3»«a»El Cid ..

T430: « 3»«a»El Cid Campeador ..

T430: « 3»«a»La gesta de Mío Cid ..

T430: « 0»«a»Breviario del mío Cid ..

T430: « 0»«a»Cantar de mío Cid ..

T430: « 0»«a»Cantar del Cid ..

T430: « 0»«a»Vida y poema del mío Cid ..

T670: « »«a»Poema del Cid, 1987 ..

T670: « »«a»Poema de Mio Cid, 1992 ..T670: «

»«a»Anonymous classics, borrador lista esp. 3º ed., oct.

1995«b» : (Poema del Cid; siglo XII (difundido entre 1110 y y 1207); poema épico; BLH, CLH, HLE) .

.T670: « »«a»Simón Díaz BLH«b» : (Poema del Cid)





2.3 DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA : FUENTES DE INFORMACIÓN Y ÁREAS DE DESCRIPCIÓN.

La descripción bibliográfica de recursos abarca cualquier tipo de material que para su lectura necesita un ordenador e incluyen dos tipos de recursos:

- datos: la información en forma de números, letras o gráficos, imágenes y sonido o una combinación de ellos
- programas, instrucciones o rutinas para desarrollar ciertas tareas que incluyen el procesamiento de datos.


Los documentos electrónicos se catalogan con las mismas normas que el resto de otros materiales.





La **descripción bibliográfica** de recursos electrónicos abarcaría la información contenida en recursos de acceso local **CD-ROM, DVD-ROM, disquetes, cintas dat y recursos accesibles por acceso remoto, recursos WEB.**

Para realizar la descripción bibliográfica de estos materiales seguiremos fundamentalmente.

1. Capítulo 11 de la R.C. Descripción de archivos de Ordenador que toman como modelo ISBD (ER)
 2. ISBD (ER) (1997) Electronic resources (traducción al catalán)
 3. Formato MARC 21. Adaptación de campos específicos para la descripción
 4. Cataloguing Internet Resources: a manual and practical guide. 2nd ed. Nancy B. Olson editor.
[Http:\\www.purl.org\(oclc/cataloging-internet.](http://www.purl.org(oclc/cataloging-internet)
- 





2.3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información para recursos electrónicos no son diferentes que para otro tipo de documentos. Los datos necesarios para la descripción bibliográfica pueden ser tomados de las siguientes fuentes de acuerdo con un orden de preferencia:

(RC 11.0.1 A) y (ISBD (ER) 0.5.2)

1. La fuente principal de información para los recursos electrónicos: es la pantalla que al inicio del programa presenta formalmente el título. Si no existe mención formal del título se tomará de otra parte interna en la que la información se nos presente, por ejemplo la pantalla del menú principal.





2. Fuentes externas: cuando la información no esté disponible en el propio documento se tomará de otras fuentes de acuerdo con el siguiente orden de preferencia:


-Etiquetas adheridas a los discos.


-Información publicada por el editor, creador etc.. Juntamente con el archivo

-Información impresa en el envase suministrado por el editor, distribuidor, etc.

En el caso de que la información aparezca en varias fuentes más completa en una que en otra, se tomará la que esté más completa.

Cuando el recurso de archivo conste de diferentes partes físicamente separadas, se considerará fuente principal de información el envase etiqueta permanentemente adherida a él, cuando presente un título colectivo.









Si la **información no está disponible** ni en la fuente principal ni en las anteriormente citadas se tomarán en el siguiente orden:

- otras descripciones publicadas del archivo
- otras fuentes.

Fuentes de información prescritas para la descripción de diferentes áreas. Cualquier información fuera de ellas deberá ir entre corchetes o en nota (RC. 11.0.1 B).





- 
- 1 **Título y mención de responsabilidad - Fuente Principal de información (Fuentes internas del documento, la información adherida al disco y sus etiquetas, información publicada por el editor).**
 2. **Edición**, mismas fuentes que para el área anterior
 3. **Clase y extensión del documento – Cualquier fuente**
 4. **Publicación, distribución.** (La fuente principal de información, información publicada por el editor, el envase.)
 5. **Descripción física. Cualquier fuente**
 6. **Serie. Fuente principal de información y material anejo**
 7. **Notas.**
 8. **Número normalizado -Cualquier fuente de información**
- 



Estas **directrices** son las que vamos a seguir con carácter general sobre todo para los **recursos de acceso local** , pero no debemos olvidar algunas pautas específicas “Cataloging Internet Resources” que nos van a ayudar a la hora de la **catalogación de Recursos WEB**.


La **fuerate principal de información de los recursos electrónicos de acceso remoto** según este manual es el **título de la pantalla inicial**. Sino aparece una pantalla especial, la información puede ser tomada de la “home page”, “Web page”, html tagging, menús internos o etiquetas.





Las AACR2 (9.0B1) recoge que los recursos WEB son accesibles a través de un acceso remoto, es poco probable que encontremos documentación impresa que nos pueda servir como fuente de información, aunque a veces esa documentación pueda ser accesible

Si de la forma anteriormente descrita no obtenemos la información que deseamos, el catalogador puede usar el título de cualquier descripción publicado o cita del archivo. Y si no aparece un título, el catalogador puede elaborar un título. La fuente de donde hemos elaborado un título tendrá que aparecer en el área de notas.






2.3.2 ÁREAS DE DESCRIPCIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS

Utilizaremos fundamentalmente:

- Reglas de Catalogación (Capítulo 11)(1999)
- ISBD(ER) (1997)
- Cataloging Internet Resources: a manual and practical guide (199_)

Seguiremos el orden de introducción de los datos según el formato ABSYS (V.6 y ABSYS Prof.)

Para catalogar registros electrónicos nos adaptamos al modulo (10) Archivos de Ordenador del Sistema de catalogación de Absys.



Estructura de un recurso electrónico : relación de datos ISBD y IBERMARC Monografías, Publicaciones Seriadas

Catalogación	Punto de acceso principal	1XX
	Título uniforme	24X
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA	1.Título / mención responsabilidad	245
	2.Edición	250
	3.Características del archivo de ordenador	256
	4. Publicación.	260
	5. Descripción física	300
	-Perioricidad	310
	-Designación de volumen o fecha Numeración seriadas	362
	6. Serie	440
Catalogación	7. Notas	5XX
	8. Número Normalizado	028
Catalogación	Puntos de Acceso Secundarios Autores Entidades y título	7XX
	Puntos de acceso secundarios de Materia (CDU)	6XX
	Acceso y localización electrónica T856	080



Campos de extensión fija (IBERMARC)


-Cabecera

-Datos codificados en longitud fija - Archivos de ordenador
T008

Campos descriptivos de longitud variable (IBERMARC) =
Descripción Bibliográfica ISBD(ER)

Monografías


Título [designación general de la clase de documento]/
mención de responsabilidad. – Área de edición. – Área de la
clase y extensión del archivo. – Publicación. – Descripción
física. – Serie. – Notas. – Número normalizado





Publicación periódica/ Seriada

Título [designación general de la clase de documento]/ mención de responsabilidad. – Área de edición. – Área de la clase y extensión del archivo. -- Área de numeración – Publicación. – Descripción física. – Serie. – Notas. – Número normalizado





CAMPOS DE EXTENSIÓN FIJA (MARC)

-Cabecera

-Estado del registro código **n** (nuevo)

-Tipo de registro código **m** (archivo de ordenador)

-Nivel bibliográfico código **m** (monografía) **s** (**seriada**).

-Nivel de codificación código en blanco (es frecuente encontrar el número 5 (registro en proceso de creación hay que quitarlo)

-Código de registro va en blanco



CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA (T008)

T008	Datos codificados en longitud fija - Archivos de ordenador		
Fecha de entrada	040316	Tipo de fecha/estado de la...	s
Primera fecha	2004	Segunda fecha	
Lugar de publicación, pr...	esp	No definidas	r
Nivel del destinatario	<input type="checkbox"/>	No definidas	
Clase de archivo de orden...	d	No definidas	<input type="checkbox"/>
Publicación oficial	<input type="checkbox"/>	No definidas	
Lengua	spa	Registro modificado	<input type="checkbox"/>
Fuente de la catalogación	d		



CAMPOS DESCRIPTIVOS DE LONGITUD VARIABLE (IBERMARC) = DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA ISBD (ER)


T019 Número de depósito Legal


Es un campo obligatorio y en muchos casos nos permite diferenciar dos recursos electrónicos. La información la introducimos con el código de subcampo <<a>> y a continuación la sigla de la provincia, número dado al impresor y el año

T019 <<>><<a>>M 1150-2004

T020 ISBN (Número internacional normalizado para monografías).

El número internacional normalizado para recursos no está todavía establecido de forma obligatoria, sin embargo es cada vez más frecuente que esté número aparezca en los recursos electrónicos de carácter local y en todos los que tienen un carácter académico y científico.





T022 ISSN (Número Internacional normalizado para publicaciones seriadas)


Este número de control aparece en la mayor parte de las publicaciones periódicas en soporte electrónico y al igual que el ISBN es generalizado su uso en las publicaciones de carácter académico y científico.

T040 FUENTE DE CATALOGACIÓN

Introducimos los dígitos alfabéticos o numéricos que identifiquen a nuestros respectivos centros.

T080. CLASIFICACIONES BIBLIOGRÁFICAS

Seguimos la clasificación Decimal Universal (año y edición añadir), clasificaremos el documento según su contenido con las grandes divisiones y subdivisiones de esta clasificación. También recogeremos en nuestro catálogo siempre la forma en la cual se nos presenta la información





Forma y se corresponde con el (0.034)

T080.1 Indicador # sin definir

2.Indicador # sin definir

Código de subcampo <<a>>


EJEMPLO:

Difusión de la prensa en España [Recurso electrónico]

070(460)(083.41)(0.034)

Cuando vayamos a poner la numeración no dejaremos espacio solamente cuando aparezcan nombres personales.

El manual de catalogación OCLC nos da la posibilidad de elegir a las bibliotecas cualquier tipo de clasificación, incluso nos da la pauta de poder desarrollar cualquier sistema de clasificación que se adapte lo máximo posible a las características de nuestros documentos.





T100 Encabezamiento Principal. Nombre de autor personal.
(Se corresponde Formato de Autoridades T100)

Es el autor intelectual de ese recurso electrónico.

1 Indicador

0 Nombre

1 Apellido/s

3Nombre de familia

2 Indicador # no definido


Códigos de subcampo <<a>>Apellidos, nombre<<d>>fechas
asociadas al nombre

Ejemplo:

RC: Alarcon Domene, Rodrigo (1940-)

T100: «1 »«a»Alarcón Domene, Rodrigo<<d>>(1940-)





T110 Encabezamiento principal. Nombre de entidad =
(Formato de Autoridades T110)

1. Indicador

0 Nombre de entidad en orden invertido

2 Nombre de Entidad en orden directo

2. Indicador

No definido

Códigos de subcampo


<<a>> Nombre de entidad

<> Nombre de entidad subordinada

EJEMPLO

RC:Asociación de Jueces y Magistrados “Francisco de Vitoria”

MARC: T110<<a>> Asociación de Jueces y Magistrados “Francisco de Vitoria”<>Biblioteca



T111 Encabezamiento Principal. Congreso, Asamblea, Feria
(Se corresponde con el Formato de Autoridades T111)

1. Indicador

0 Nombre en orden inverso

2 Nombre en forma directa

2. Indicador

No definido

Códigos de subcampo

<<a>> Nombre de entidad

<> Nombre de

RC:Congreso Internacional de Archivos (14°. 2000. Sevilla)

MARC:T111: «2 »«a» Congreso Internacional de
Archivos«n» (14°«d». 2000«c». Sevilla) «ZZ0353821



T130 Encabezamiento Principal. Título Uniforme
130 00 \$a Anuario de estadística agroalimentaria
(CD-ROM)

T240 Título uniforme (Publicaciones de carácter jurídico.
Ejemplos y códigos de campo e indicadores

T110: «1 »«a»España«ZZ0174056»

T240: «10»«a»Código civil«d», 1889«ZZ0188326





T245. Área del Título y mención de responsabilidad.

Elementos del área y puntuación prescrita para éste área.

- RC: Título propiamente dicho [Recurso electrónico = títulos paralelos : subtítulo y / o información complementaria sobre el título / mención de responsabilidad.

- MARC: T245 Título /mención de responsabilidad

- Indicador 1 -0 Encabezamiento principal por el título

- - 1 Entrada secundaria por el título

- Indicador 2 Caracteres que no alfabetizan

- T245: <<10>><<a>>Título<<h>>[recurso electrónico<>


= título paralelo : subtítulo<<c>>Mención de responsabilidad






NOTAS a este Área. ISBD (ER)

El título propio puede ser:

- un término que indique el tipo de obra o su contenido intelectual.
 - Software [Recurso electrónico]
 - graphics [Recurso electrónico]
 - un acrónimo
 - Basic [Recurso electrónico]
 - puede constar de dos partes ligadas por la letra “o”
 - puede incluir una mención de responsabilidad, un nombre de editor.
 - cuando un documento cuente de dos o más obras individuales y la fuente prescrita de información aparece un título colectivo y también los títulos de las obras individuales se elija el título colectivo como título propiamente dicho y los títulos de obras individuales se recogerán en el área de notas, más concretamente en la T505 nota de contenido.
- 



- el **título** propiamente dicho puede tener un **título común** y un **título dependiente**, cuando tiene una sección, un suplemento, una parte, etc.


Elección del título propiamente dicho.


-cuando aparecen dos o más títulos en la misma lengua o escritura se elige el que más destaque tipográficamente.

-cuando los **títulos** están en lenguas i/o **escrituras diferentes** el título propio es el título en la lengua o escritura del documento. Si no podemos aplicar este criterio elegimos la primera siguiendo el orden en que aparezca

Documentos sin título propio.

-un **recurso** puede tener **dos o más obras** y no tener un título propio **se transcribirán los dos**. Si son más de tres títulos individuales se transcriben los tres primeros y se pondrá el signo de omisión o bien se pueden transcribir todos los títulos individuales.





Cuando el **documento no tiene título colectivo**, podemos elaborar un título entre corchetes en la lengua y escritura del documento u opcionalmente en la lengua y escritura elegida por el centro bibliográfico.

DESIGNACIÓN GENERAL DE LA CLASE DE MATERIAL (opcional)


R.C. Aceptan el término Archivo de ordenador. LA XLPV de acuerdo con la Biblioteca Nacional y las ISBD (ER) adoptamos el término de Recurso Electrónico.

Un nuevo término es usado por la OCLC para distinguir los recursos electrónicos de acceso remoto por Internet [Archivo Internet.

Títulos paralelos

Se transcriben tal y como aparezcan en la fuente principal de información







Subtítulos, pueden contener una mención de responsabilidad, una mención relativa a la publicación o a la distribución cuando estas menciones son lingüísticamente parte integrante de la información complementaria del título.

Si el título lo constituyen un conjunto de iniciales o acrónimos y parece también desarrollado se puede considerar subtítulo al desarrollo de esos acrónimos, cuando aparezca en la fuente principal de información.

Menciones de responsabilidad pueden ser:

-escritores, programadores, artistas gráficos, animadores, etc., el trabajo de ellos se incorpora al recurso electrónico ya sea directamente (por ejemplo, el autor del texto, editor literario, traductor) o bien indirectamente (ejemplo el autor de la obra en la cual se basa un programador).





-adaptadores de una obra tanto en el mismo soporte que el original como en otro.

-organizaciones que patrocinan.

-programadores, diseñadores, directores de proyectos, etc..

Estas **menciones de responsabilidad deberán aparecer en la fuente principal de información**. Si no aparece ninguna mención de responsabilidad no se recoge en esta área.

T250 ÁREA DE EDICIÓN

En esta área es necesario diferenciar los recursos de acceso local donde es más frecuente encontrar esta información, se transcribirá en la forma como aparezca

EJEMPLO:

RC: Ed. 2003, Nueva ed., Ed.Rev







Los términos como **versión, nivel publicación** pueden considerarse **sinónimos de edición**.

No se considerará edición nueva la realización de un archivo que sólo se hayan realizado algunas **correcciones**, pero se pueden mencionar en el área de notas. **Tampoco consideramos edición distinta un cambio en la forma física** (ejemplo pasar de un disquete a un disco). Para los Recursos de acceso en línea: las fuentes prescritas de información son las pantallas que se encuentran antes y después del cuerpo de los documentos.

Frecuentemente, los recursos que existen en Internet no incluyen una mención formal de edición. Esta área puede ser **omitida** y si se incluyen estos datos de edición aparecerán en las primeras o en las últimas pantallas del documento.

Hay que tener en cuenta que si cada mención de actualización fuese tratada como una mención de edición, sería necesario crear un nuevo registro bibliográfico cada vez que un documento fuese puesto al día.





La confusión desvirtuaría el trabajo de la catalogación, las actualizaciones no deberían ser tratadas como otras ediciones, tal información debe ser incluida en una nota general.

En resumen tendremos una **nueva edición cuando hay diferencias significativas en el contenido intelectual o artístico del recurso**, incluye adiciones o modificaciones significativas en el documento.

T256. Características y Extensión del Archivo

La designación específica de la clase de archivo se consignará en la lengua del centro de catalogación. No se utilizan corchetes aunque los datos no consten en la fuente principal de información.

Ejemplo:

RC. Datos


Datos y programa.





La extensión del recurso es opcional y no la empleamos la mayor parte de las veces.

Con respecto a los recursos de Internet se entiende que esta área no proporciona información única para identificar o localizar los recursos de Internet, por todo ello se omite.



T260 Área de Publicación, Distribución

RC: Lugar de publicación: Nombre del editor, distribuidor, Fecha de publicación

MARC: T260:<<>><<a>>Lugar de edición<>Nombre del Editor<<c>>Fecha de edición


EJEMPLO:

RC:Madrid: Oficina de Justificación de la Difusión, D.L. 1999-

MARC:T260<<a>>Madrid<> Oficina de Justificación de la Difusión<<c>>D.L. 1999-

Las Reglas de catalogación no hacen ninguna nota específica para esta área y le dan un tratamiento similar a las monografías, en el caso de que no aparezca el lugar y nombre del editor, [s.l., [s.n.

Las ISBD(ER) hace algunas aclaraciones con respecto al **lugar de publicación**, producción o distribución, es el nombre de la ciudad o localidad asociada a la **fente prescrita de información, al nombre del editor o del productor o del distribuidor**. Cuando lleva nombre de editor, productor o distribuidor el lugar donde el documento se va a editar o distribuir.




En el supuesto de **encontrarnos** asociado **más de un lugar** al nombre de **un solo editor, productor o distribuidor** se pone el **lugar más destacado por la tipografía** y si esta distinción no la encontramos se pone el lugar que el centro bibliográfico considere más importante.


Cuando parezca necesario para la identificación del lugar se puede añadir la **dirección completa del editor**, del productor o del distribuidor al nombre del lugar, la pondremos **entre paréntesis** si aparece en la fuente prescrita de información o entre corchetes si la extraemos de otra fuente.

Cuando el lugar no aparece y lo sabemos con certeza se pone entre corchetes y si lo sabemos de forma incierta entre corchetes e interrogante, en caso de no saber el lugar se pone el nombre del país.

Nombre del editor si hay varios escogemos el más destacado tipográficamente puede ser, un nombre abreviado, siempre que se pueda entender o identificar.

Si el nombre del editor aparece en varias lenguas se escoge la forma lingüística que corresponde a la lengua de publicación.







Fecha de publicación: recogemos la fecha del documento descrito. En el caso de los servicios en línea (sitios WEB) podemos elaborar una **nota para indicar, el mes, día y año que aparece el recurso.**

Si aparecen la fecha de **publicación o producción y difiere de la de distribución se pueden recoger ambas**, colocándose cada una de ellas después de cada mención de publicación y distribución.

Si aparecen varias fechas del copyright recogeremos la última.

En el caso de no tener fecha de publicación, producción o distribución, ni fecha del copyright o fabricación elaboraremos una aproximada entre corchetes. Si un recurso se publica en diversos años se pone la fecha de la primera y última parte publicados, o se deja abierta si la publicación si está en curso.







Este estudio que hemos realizado siguiendo las ISBD (ER) está pensado para recursos de acceso local y tendremos que hacer algunas puntualizaciones para los recursos de Acceso Remoto (en línea)

Cataloging Internet Resources: a manual and practical guide (OCLC) los considera materiales publicados. Si carecen de información sobre la publicación el catalogador siguiendo las AACR2, consignará las abreviaturas [s.l., [sn

En muchas ocasiones la información correspondiente al área de publicación necesita ser inferida y a veces la información incluida en la pantalla que contiene el título es diferente al sitio donde se encuentra el documento. Ejemplo un autor cuya institución es la Universidad de Alicante puede tener una página en la WEB de la Universidad Complutense. La solución a esta situación es tomar el sitio donde se encuentra






La página como editor e incluir opcionalmente la afiliación del autor en una nota general, lo fundamental es que el sitio anfitrión proporciona un foro para que el autor presente sus ideas.

Con respecto a la fecha de publicación, los recursos de Internet son actualizados frecuentemente, la fecha es cambiante y por lo tanto no la recogeremos como fecha de publicación. Siguiendo el tratamiento que se realiza con otras publicaciones que se actualizan pondremos la fecha inicial y un guión, para especificar que está en continua actualización.

Hoogcarspel (1994) considera que un recurso remoto está publicado si está disponible en la red para su búsqueda y la **organización** que archiva el texto puede ser el editor o distribuidor. Ejemplo si una organización produce un archivo o posibilita que esté disponible en la red se considera que la organización es el editor.



T300 Área de Descripción Física

Extensión designación específica de material

RC: número de unidades : otras características + 1 folleto

MARC:T300 <<a>> n° unidades<> otras características
<<c>> dimensiones <<e>> material anejo

RC: 1 disco (CD-ROM): son. col.+ 1 folleto (16 p.)

4 discos (DVD-ROM): son. col.+ 1 folleto (16 p.)

1 disquete


MARC: <<a>>1 disco (CD-ROM) <>son., col.<<e>>1
folleto (16 p.)

Las designaciones específicas de material puede ser :

1 disco (DVD-ROM)

1 disco (CD-ROM)


1 disquete



Otras características físicas pueden ser si contiene sonido, imágenes color y si lleva material anejo como guías o folletos.

Las dimensiones son las del documento en sí mismo y están normalizadas para los discos en 12 cm.

Las RC prescriben esta área para los recursos electrónicos de acceso local, para los recursos electrónicos no consta este área de descripción física, “Cataloguing Internet Resources : a manual and practical guide” no recogen esta área.





T310 Perioricidad

Notas de periodicidad incluyen también los cambios experimentados en ella.

RC: Anual


310 \$a Anual

T362 Fecha de publicación del primer y último volumen

RC: Número de la fecha del primer volumen o fascículo y número o fecha del último volumen o fascículo

362 0 \$a 2001 (datos 1999, 2000 y 2001)-

Notas para su transcripción se utilizarán cifras árabigas. Cuando sea posible designar la forma de presentación se hará de forma abreviada.





T440 Área de Serie

Aquí consignamos la serie, porque genera asiento secundario. Se usará en recursos electrónicos de carácter monográfico no se pondrá el término colección, cuando tenga un simple valor introductorio y el número de serie se pondrá en cifras arábicas. Este campo no aparece en recursos electrónicos de carácter seriado.

RC:(Iberoamérica en la historia ; 1)

MARC:T440<<>>0<<a>>Iberoamérica en la historia<<v>>1





T500 Área de Notas

Las notas precisan y amplían la descripción formal cuando las reglas no permiten introducir determinada información. Por lo tanto hacen referencia a cualquier aspecto de las características físicas del documento o de su contenido.

T500 Nota General

Contiene información que no tiene definido un campo de nota específico.

RC: Descripción basada en:

Variaciones del título

RC: Es continuación de:

Tit. tomado de la cub.

RC: Actualizado: 16-04-2004





T501 Nota de con:

RC:Con: mapa de localización

MARC:T501<<a>>Con: Mapa de localización

T502 Nota de tesis:

RC:Tesis - Universidad de Alicante

MARC:<<a>>Tesis - Universidad de Alicante

T504 Nota de Bibliografía:


RC:Bibliografía

MARC:T504<<a>>Bibliografía

T504 Nota de Contenido:

Contiene los títulos de obras independientes o partes de un documento y también puede incluir menciones de responsabilidad a obras o partes.

Irá precedido del término contiene y la puntuación seguiremos las reglas de catalogación.





EJEMPLO:

Cerveza y salud

RC: Contiene:1. Estudio recopilatorio cerveza y salud /Javier Posada. 2. Las diferencias en los hábitos alimentarios /Ana Requejo

MARC: Indicador 1


Contenido completo 0

Contenido pendiente de ser completado 1

Contenido parcial 2

Indicador 2 Blanco

MARC:<<0>><<a>> Contiene:1. Estudio recopilatorio cerveza y salud /Javier Posada. 2. Las diferencias en los hábitos alimentarios /Ana Requejo





T504 Nota de Peculiaridades de la Numeración

RC: Irregularidades en la numeración

MARC: T515: <<a>>Irregularidades en la numeración

T504 Nota de Sumario, etc.

Contiene información no normalizada que describe el alcance y contenido general de los materiales descritos.

Puede ser un sumario, resumen, una anotación, reseña etc.

RC: Jurisprudencia, repertorio de legislación y convenios vigentes de la Comunidad Valenciana

MARC:<<a>> Jurisprudencia, repertorio de legislación y convenios vigentes de la Comunidad Valenciana





T525 Nota de Suplemento.

Este campo contiene una nota que aclara o amplía los suplementos o números especiales que no se catalogan en registros independientes

MARC:T525<<a>> Algunos números van acompañados de suplementos

T534 Nota sobre la obra original

Este campo contiene información que describe el original de la obra.

MARC: <<p>>Reprod. de la ed.<<c>>Barcelona, Maucci, 1899

T538 Nota de datos técnicos

Información técnica sobre un documento.

MARC: T538:<<a>> Windows 98, 64 GB de Memoria RAM.





T550 Nota de Entidad Responsable

MARC: <<a>>A partir del nº 19 (2003) el editor es el CIRBIC.

T580 Nota de relación compleja

Esta relación se establece cuando un documento está formado por varias unidades de distinto formato y se decide catalogarlas de forma independiente.

MARC:<<a>>Acompaña a: Windows 98 : un manual...

T594 Nota al título y mención de responsabilidad

Se utiliza para indicar información de interés al T245 y que no se puede plasmar allí

MARC: T594 Título elaborado por el catalogador

MARC: T594 Título de la pantalla inicial

MARC: T594 Título tomado de ..






T600/651 Encabezamiento Secundario de Materias

Para su elaboración utilizaremos la lista de Encabezamientos de Materias (1987).

En la actualidad en la XLPV se ha elaborado una jerarquización de fuentes para la redacción

- CD-Rom Autoridades BN.
 - Base de Datos ARIADNA BN.
 - CD-Rom Bibliografía Nacional
 - Biblioteca Valenciana
 - Otras fuentes: Rebiun...[etc
- 



EJEMPLOS:

AUTOR

RC:Cervantes Saavedra, Miguel de (1547-1616). Don Quijote de la Mancha -Crítica e interpretación

MARC:T600: «14»«a»Cervantes Saavedra, Miguel de«d» (1547-1616)«t». Don Quijote de la Mancha «x»-Crítica e interpretación«ZZ0033149

ENTIDAD

RC:Museo del Prado

MARC:T610: «2 »«a»Museo del Prado«ZZ0374191»

RC:Historia universal-S. XX-Anuarios

MARC:..T650: « 4»«a»Historia universal«y»-S. XX«j»-Anuarios«ZZ0224799»






GEOGRÁFICO

RC:Florenxia-Historia-S. XV-XVI

MARC:T651: « 4»«a»Florenxia«x»-Historia«y»-S. XV-
XVI«ZZ0410435»






T700/710 Encabezamiento Secundario de Autores y Entidades

Las normas establecidas en la catalogación compartida de la XLPV se llegó al acuerdo de elaborar entradas secundarias de autores, entidades, cuando apareciera esta información en el área del título y mención de responsabilidad , para la elaboración de estas entradas secundarias en la Base de datos, cuando no estén creadas seguiremos el mismo orden que para las materias.


Para la redacción de estos asientos secundarios seguimos las mismas pautas que para los principales indicando que son entradas secundarias





T856 Localización electrónica y acceso

Contiene la información requerida para localizar un recurso electrónico. El campo puede ser usado en el registro bibliográfico de un recurso cuando dicho recurso, o un subconjunto de este está disponible electrónicamente. Adicionalmente, puede ser usado para localizar y acceder a una versión electrónica de un recurso no electrónico descrito en el registro bibliográfico o un recurso electrónico relacionado. Este campo puede ser utilizado para establecer conexiones a sistemas de ayuda electrónicas y puede ser utilizado dentro de un registro bibliográfico para algún material cuando este o alguna de sus partes puedan ser accesibles de manera remota.





Indicadores:

1. Método de acceso.

No se proporciona información

0 Correo electrónico

1 FTP

2 Conexión remota

3. Llamada telefónica

4. Http

2. Relaciones

No se proporciona información

0 Recurso

1 Versión del recurso

2. Recurso relacionado

8 No hay visualización asociada.



Códigos de subcampo más utilizado: URI <<u>>

p	3	A	N	Puerto
q	3	A	N	Tipo de formato electrónico
r	3	A	N	Parámetros
s	3	O	R	Tamaño del fichero
t	3	A	R	Emulación del terminal
u	3	A	R	Identificador uniforme del recurso (URI)
v	3	A	R	Horario de conexión

Aceptar

Cancelar



EJEMPLO:

RC: <http://www.el mundo.es>

T856 4#<<u>><http://www.el mundo.es/>

