



Universidad Complutense de Madrid



Nº
FECHA

Marzo de 1996

Nº

1996/3

**GESTIÓN Y
MANTENIMIENTO DEL
CATÁLOGO DE LA
BIBLIOTECA
DE LA UCM**

**GESTIÓN Y MANTENIMIENTO
DEL CATÁLOGO
DE LA BIBLIOTECA
DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

Elaborado por:

Unidad de Normalización de la BUC
Servicio de Coordinación de la BUC

Con la colaboración de:

Equipo de Automatización de la BUC

Marzo de 1996
Biblioteca
Universidad Complutense

ÍNDICE

Página

1.	EL CATÁLOGO DE LA BUC	3
	1.1. Formación del catálogo	3
	1.2. Problemas	4
2.	MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO	5
	2.1. Unidad de Normalización	5
	2.2. Política para el mantenimiento del catálogo	5
3.	FUNCIONES DE LA UNIDAD DE NORMALIZACIÓN	8
	3.1. Mantenimiento del módulo de catalogación	8
	3.2. Control del fichero de autoridades	8
	3.3. Introducción de registros de referencia	8
	3.4. Elaboración de normas, directrices, etc.	9
	3.5. Relaciones con otras entidades en lo que se refiere a control de autoridades	9
4.	CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD DE NORMALIZACIÓN CON LAS BIBLIOTECAS DE CENTRO	10
	4.1. Responsables de proceso	10
	4.2. Correo electrónico	10
5.	COMISIÓN TÉCNICA DE PROCESO BIBLIOGRÁFICO (MATERIAS) . .	12
	5.1. Organización y estructura	12
	5.2. Coordinadores de área	13
6.	RECOMENDACIONES SOBRE PROCESO TÉCNICO EN LIBERTAS . . .	15
	6.1. Recomendaciones sobre proceso técnico de monografías . . .	15
	6.2. Recomendaciones sobre proceso técnico de publicaciones periódicas	39

ANEXOS

1. EL CATÁLOGO DE LA BUC

El catálogo de la Biblioteca de la Universidad Complutense es un catálogo automatizado. El programa utilizado es LIBERTAS.

Actualmente, es uno de los catálogos más grandes, en cuanto a número de registros, pues cuenta con **476.111** registros MARC y **773.000** registros de ejemplares. Ello ha dado lugar a **657.782** entradas de autoridad, de las cuales son autoridades autores personales, entidades y congresos, 354.220, de materia, 153.737 y de títulos, incluidos títulos de series y los títulos como materia, 149.825¹.

1.1. Formación del catálogo

La formación del catálogo comenzó cuando se inició el proyecto de automatización de la BUC, en el año 1992.

A partir de este momento el catálogo se ha ido formando siguiendo varios procedimientos:

A. Catalogación directa en línea, de nuevas adquisiciones.

B. Conversión retrospectiva:

- Por OCR (Reconocimiento óptico de caracteres) y en línea por medio de un procesador de texto (Wp, Knosys, Olitext, etc.). El equipo LAURA, del Dpto. de Inteligencia Artificial de la Universidad, procesó, por estos sistemas, **93.965** registros entre marzo de 1993 y enero de 1995. De estos registros fueron eliminados antes de la carga en la base de datos, 2.157 por defectos en los mismos.

¹ Datos de 13 de marzo de 1996. Equipo de Automatización de la BUC.

Actualmente hay 73.899 registros agregados (ANEXO I).

- En la propia biblioteca por personal contratado al efecto. Por este procedimiento se han introducido entre los años 1993 y 1996 (marzo), **187.242** registros (ANEXO II).
- Captación de registros de fuentes externas: bases de datos en línea, fundamentalmente la de SLS y, en menor medida, de otras bibliotecas españolas que usan LIBERTAS.

Se han captado un total de **51.191** registros².

1.2. Problemas

El problema más grande que tiene el catálogo es la magnitud y dispersión de la BUC que ha dado lugar a un espectacular aumento de la base de datos desde centros separados físicamente y sin tradición de catalogación compartida. A ello hay que unir el gran número de catalogadores, de diversas características (ayudantes, contratados, becarios, otros).

Escaso control de entradas de autoridad de LIBERTAS (no obliga a comprobaciones previas).

Estos problemas llevaron a plantear la necesidad de invertir recursos para el mantenimiento del catálogo, en general y del control de autoridades, en particular, creándose a tal efecto la Unidad de Normalización.

² Datos de 13 de marzo de 1996. Equipo de Automatización de la BUC.

2. MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO

2.1. Unidad de Normalización

El mantenimiento del catálogo de la BUC y especialmente el control de autoridades se realiza de forma única y centralizada por la Unidad de Normalización, creada en 1994, que depende del Servicio de Coordinación de la Biblioteca.

Actualmente la Unidad está formada por 3 personas, pertenecientes a la Escala de Ayudantes de Biblioteca de la UCM y 2 becarios como apoyo a las tareas que realiza la Unidad.

Al pertenecer a los Servicios Centrales de la Biblioteca participa del presupuesto de dichos servicios.

2.2. Política para el mantenimiento del catálogo

La política seguida por la Unidad de Normalización para el mantenimiento del catálogo se ha basado desde el principio en los siguientes puntos.

- 2.2.1. El propio carácter de la BUC, como biblioteca universitaria al servicio de la docencia, el estudio y la investigación. Teniendo muy en cuenta el tipo de usuarios: profesores, alumnos e investigadores en general.
- 2.2.2. La estructura descentralizada de la BUC: pluralidad de bibliotecas de centro (27) que trabajan en la red de la UCM.
- 2.2.3. El elevado número de catalogadores de diversas características: ayudantes, retroconvertidores y becarios.

- 2.2.4. La captación de registros de fuentes externas de diversas características.
- 2.2.5. El establecimiento de prioridades a la hora de trabajar con autoridades, de carácter obligatorio, al ser tan escaso el número de integrantes de la Unidad. Por ello, se han establecido como prioridades: Autores/Entidades; Materias; Títulos; Series (en éste último todavía no se ha podido trabajar).
- 2.2.6. Finalmente, establecimiento de prioridades en el uso de fuentes o instrumentos de trabajo para el control de autoridades:

Como instrumentos de trabajo se tienen presentes siempre las Guidelines for Authority and Reference Entries (GARE), las reglas de catalogación (RC) y las Anglo American Cataloging Rules 2 (AACR2).

- Autoridades/Entidades
 - Biblioteca Nacional para autores españoles
 - CD MARC NAMES (Library of Congress) para autores anglosajones
 - Lista de entidades CSIC
 - Consulta a otras bases de datos, como la de SLS para autores ingleses.

- Materias
 - Encabezamientos de materia de la BUC
 - Subject Headings
 - Lista Materias CSIC
 - Otros tesauros especializados

3. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE NORMALIZACIÓN

3.1. Mantenimiento del módulo de catalogación

Resolución de todas las dudas que se plantean en los centros sobre el módulo de proceso en LIBERTAS (etiquetas, indicadores, subcampos, etc.)

Por medio de reuniones periódicas e instrumentos de difusión con los **responsables de proceso** de las bibliotecas de centro se dan recomendaciones, y se resuelven problemas que pueden surgir.

3.2. Control del fichero de autoridades

En LIBERTAS hay 2 procedimientos fundamentales para mantener el fichero de autoridades: **la modificación y la combinación** de encabezamientos autorizados. Hay que señalar que con ninguno de los dos se pueden cambiar las etiquetas o indicadores de los campos correspondientes. Para hacer estos cambios hay que acceder a la pantalla MARC/Modificar registros. Además no se puede modificar un encabezamiento para dar otro ya existente en el fichero de autoridades. Si se dá esta coincidencia hay que usar la opción combinación.

3.3. Introducción de registros de referencia

Los registros de referencia se usan para indicar al usuario la relación existente entre distintos encabezamientos del fichero de autoridades. La función de las referencias es, orientar hacia la forma exacta del punto de acceso escogido cuando hay distintas formas dentro de un mismo punto de acceso.

A cada registro de referencia en LIBERTAS se le asigna una función específica:

Véase Función x
Véase además Función r
Ayuda o N.A. Función h
Información Función i
Clasificación en CDU Función t

3.4. Elaboración de normas, directrices, etc. que deben ser seguidas por todos los catalogadores, encaminadas a conseguir la calidad del catálogo. En este sentido, nada más empezar a funcionar, la Unidad dió una normativa clave para la redacción de autoridades (RC - para redacción de nombres de autores, título, series y Encabezamientos de materia: Normativa para su redacción publicadas por la Biblioteca Nacional en 1991 y la norma ISO 2788 - 1986 en su versión española UNE 50-106-90).

3.5. Relaciones con otras entidades en lo que se refiere a control de autoridades.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD DE NORMALIZACIÓN CON LAS BIBLIOTECAS DE CENTRO

Actualmente hay 27 bibliotecas de centro catalogando en LIBERTAS.

4.1. Responsables de proceso

En cada una de estas bibliotecas hay un **Responsable de proceso técnico** cuya misión primordial es la de canalizar al resto de los catalogadores de su centro, las directrices emanadas de la Unidad de Normalización, responsabilizándose de la ejecución de las mismas, siempre, en coordinación con la Dirección del Centro.

4.2. Correo electrónico

La comunicación se realiza principalmente a través de correo electrónico. Para ello existen varias listas de distribución de correo:

CATALOGADORES: para los responsables de proceso de cada centro.

DIRECTORES: Directores de las Bibliotecas y de las Unidades de Servicios Centrales así como la Dirección.

Todos los informes, notas, etc. que la unidad quiere enviar a los responsables de proceso de las bibliotecas de centro los dirige a la lista de **Catalogadores** comunicándoselo asimismo a los directores de las biblioteca por medio de la lista de **Directores**.

La comunicación de los catalogadores a la Unidad de Normalización se hace también a través de correo electrónico. Para ello, la Unidad tiene una cuenta de uso interno que es **CATALOGACIÓN**.

Existe también otra cuenta de uso interno denominada **EQUIPO**, a la que la Unidad de Normalización envía cualquier información, comunicación, al Equipo de Automatización de la Biblioteca, con el que está íntimamente relacionado.

5. COMISIÓN TÉCNICA DE PROCESO BIBLIOGRÁFICO (MATERIAS)

5.1. Organización y estructura

Para el mantenimiento del fichero de autoridades de materia se formó en 1994 la Comisión Técnica de Proceso Bibliográfico (Materias). Esta Comisión se organiza por áreas de conocimiento:

Área de Biomedicina

- CC. Biológicas
- Farmacia
- Medicina
- Odontología
- Veterinaria
- Enfermería

Área de Ciencias

- CC. Físicas/Óptica
- CC. Geológicas
- CC. Matemáticas/Estadística
- CC. Químicas

Área de Ciencias Sociales

- CC. Información
- CC. Económicas y Empresariales
- CC. Políticas y Sociología
- Derecho
- Educación
- Psicología
- Biblioteconomía
- Empresariales
- Relaciones Laborales

- Trabajo Social
- Criminología

Área de Humanidades

- Bellas Artes
- Filología
- Filosofía
- Geografía e Historia

5.2. Coordinadores de área

Cada una de estas áreas tiene un **coordinador**, a excepción del área de Ciencias Sociales y el área de Biomedicina que, debido a su amplitud, cuentan con dos. Los coordinadores de área son miembros de la Comisión Técnica de Proceso Bibliográfico y se reúnen periódicamente cada 15 días por áreas (Área de Biomedicina y Área de Ciencias por un lado y Área de Ciencias Sociales y Humanidades por otro) con la Unidad de Normalización. En estas reuniones se estudian los nuevos encabezamientos de materia que previamente cada responsable de proceso de las bibliotecas de centro ha comunicado al coordinador y ha realizado la comprobación de la pertinencia antes de llegar a la Comisión. Por ello, cada uno de estos coordinadores tiene una cuenta personal de correo. La Comisión es la que actualiza la lista de encabezamientos de materia por medio de una nueva edición anual e informa trimestralmente a los centros, enviando actualizaciones parciales por letras.

En marzo de 1995 se publicó una nueva versión de la **lista de Encabezamientos de materia** que contiene cerca de 18.000 términos y más de 2.000 notas de alcance. Esta nueva edición tiene una estructura similar a la de un tesoro alfabético.

Para la realización de la lista de encabezamientos se está utilizando el programa de consulta BEAT, desarrollado por Josep Sau, de la Universidad de Barcelona.

La utilización de BEAT en la gestión y mantenimiento de la lista de encabezamientos de materia, labor que desarrolla la Unidad de Normalización, permite una rápida puesta al día de la misma, convirtiéndola en un instrumento de trabajo imprescindible y en constante revisión.

6. RECOMENDACIONES SOBRE PROCESO TÉCNICO EN LIBERTAS

La Unidad de Normalización, desde su creación, ha ido elaborando una serie de recomendaciones sobre proceso técnico, que ha difundido por medio del correo electrónico, así como por reuniones periódicas con los responsables de proceso de cada biblioteca de centro.

Estas recomendaciones se han centrado en dos grandes bloques:

- Recomendaciones sobre proceso técnico de monografías.
- Recomendaciones sobre proceso técnico de publicaciones periódicas.

6.1. Recomendaciones sobre proceso técnico de monografías

6.1.1. NOMBRES DE PERSONA (100.XX, 600.XX, 700.XX)

6.1.1.1. Recomendaciones generales sobre nombres de persona

Se tomará como base del encabezamiento el nombre más conocido según las obras publicadas en su propio idioma.

Cuando no se pueda determinar cuál es el nombre más conocido, se escogerá uno según este orden de preferencia:

1. El que aparezca con más frecuencia en los textos originales de sus obras.

2. El que aparezca con más frecuencia en las obras de referencia.
3. El último utilizado.

6.1.1.2. Nombres de persona con el nombre sin desarrollar

Se utilizará el nombre sin desarrollar cuando tengamos la certeza de que se le conoce así.

Los autores anglosajones es frecuente que usen las iniciales del nombre propio y para deshacer homonimias pondremos el nombre desarrollado en un \$k.

6.1.1.3. Adición de fechas

Aunque las nuevas reglas de catalogación consideran opcional añadir las fechas de nacimiento y muerte de las personas, nosotros preferimos añadirlas a los nombres por ser esclarecedoras y útiles en la localización y distinción de autores. Por esto si, en la base aparece un autor con y sin fechas, se preferirá el que tenga fechas.

6.1.1.4. Encabezamientos con adiciones al nombre

- Soberanos

Las obras escritas antes o después de subir al trono encabezan de la misma manera; el elemento inicial será el nombre o nombres que usan o usaron como tales soberanos, seguido del ordinal correspondiente en cifras romanas, del título y nombre de Estado.

Ejemplos.

a) Una autobiografía del rey Juan Carlos I, sería:

100.00 \$aJuan Carlos\$el\$fRey de España\$c1939-

y no:

100.10 \$aBorbón\$hJuan Carlos\$c1939-

b) El discurso de coronación del rey Juan Carlos, sería:

110.10 \$aESPAÑA\$cRey\$e1975- : Juan Carlos I

En el primer caso en el \$c pondremos los años de nacimiento y muerte. En el segundo los años de ejercicio del cargo. En ambos casos haremos las pertinentes referencias de la forma no aceptada a la aceptada.

Si estos autores además son santos, se indicará esta circunstancia. Ej.:

100.00 \$aFernando\$eIII\$fRey de Castilla\$dSanto

y no:

100.00 \$aFernando\$eIII\$fSanto\$dRey de Castilla

A los soberanos no se les añade el sobrenombre, si fuesen muy conocidos por el sobrenombre, se hará la correspondiente referencia

100.00 \$aAlfonso\$eX\$fEl Sabio\$dRey de Castilla

Véase

100.00 \$aAlfonso\$eX\$fRey de Castilla

- **Papas**

Ocurre lo mismo que con los soberanos. Las obras anteriores a su acceso al cargo irán de la misma forma que las posteriores. Siempre encabezan igual.

a) Obras de carácter personal de Juan Pablo II,
antes de ser Papa:

100.00 \$aJuan Pablo\$ell\$fpapa\$c1920-

y no:

100.10 \$aWojtyla\$hKarol\$c1920-

b) Obras en función de su cargo

110.20 \$aIGLESIA CATÓLICA\$cPapa\$e1978- :
Juan Pablo II

El \$e se usa para los numerales de soberanos y
Papas y para el título de Sir, siempre antes del \$h.

Ej.: Olivier\$e Sir\$hLaurence

y no:

Olivier\$hLaurence\$eSir

- Santos y beatos

Los nombres de santos y beatos van **siempre** en
forma directa, aunque tengan nombre y apellidos, y en
español (lengua de la agencia catalogadora). Al nombre
seguirá, en su caso, santo o beato.

Ej.:

100.00 \$aAntonio María Claret\$fSanto

100.00 \$aTomas de Aquino\$fSanto

100.00 \$aRamón Llull\$fBeato

100.00 \$aJuan Duns Escoto\$fBeato (Johannes Duns Scotus fué beatificado recientemente, por eso va en forma directa y en español)

Se hará referencia de la forma inversa del nombre personal.

- **Dignidades eclesiásticas**

Los nombres de obispos, arzobispos, etc. sólo llevan \$f (mención de oficio, cargo) cuando entran en forma directa. Si entran por sus apellidos + nombre, no se pone \$f.

Ej.:

100.00 \$aFiloxeno\$fObispo de Hierápolis

100.20 \$aPalafox y Mendoza\$hJuan de

y no:

100.20 \$aPalafox y Mendoza\$hJuan de\$fObispo de Osma

- **Nombres de persona + en el arte, en la literatura, etc.**

Los nombres de persona como materia, con el complemento: en el arte, en la literatura, en el cine, en la prensa, etc., se construyen de la siguiente manera:

a) Nombres que no llevan fechas, eje.:

600.04 \$aJúpiter (Personaje mitológico) en el arte

600.14 \$aFinn\$hHuckelberry (Personaje literario)
 en el cine

b) Nombres con fechas:

- Si no llevan mención de función, el complemento en el arte, etc. se pondrá detrás de las fechas precedido de un \$f, eje.:

600.24 \$aCervantes Saavedra\$hMiguel
 de\$c1547-1616\$fen el arte

- Si los nombres, ya llevan una mención en el \$f, el complemento en el arte, etc. se pondrá en un \$d, eje.:

600.14 \$aAustria\$hJuan de\$flnfan te de
 España\$c1545-1578\$den la
 literatura

El uso de \$f o \$d en los casos anteriormente mencionados se debe al intento de solucionar un problema de recuperación en LIBERTAS.

El problema se producía porque LIBERTAS entiende que detrás de \$c no hay más información a menos que se añada otro \$ y en caso de no añadirlo se unirían las entradas de nombre como materia con las entradas de nombre como autor.

Solamente en estos casos estaría permitido poner un \$f o un \$d detrás de un \$c (fechas)³

³ Correo electrónico de 6 de abril de 1996. Unidad de Normalización de la BUC.

- **Menciones de responsabilidad**

Sólo con personas, nunca con entidades. Las menciones han quedado reducidas a:

- dir. (director y coordinador)
- ed. lit. (editor literario, anotador, asesor, comentarista, compilador, seleccionador, adaptador → au., com., comp., se., adapt.)

- trad. (traductor)
- pr. (prologuista)
- il. (ilustrador, fotógrafo, dibujante, grabador, etc.)

6.1.2. ENTIDADES (110.XX, 610.XX, 710.XX)

6.1.2.1. Entidades que entran por área jurisdiccional

Hay confusión entre encabezamientos que entran por área jurisdiccional y los que entran por lugares geográficos. Los primeros se corresponden con las etiquetas 110.10, 610.14, 710.10. Los segundos llevarían etiqueta 651.

Ej.:

610.14

110.10 CASTILLA-LA MANCHA \$cJunta

710.10 (11)

651.04 CASTILLA-LA MANCHA \$xGeografía urbana

Hay que tener cuidado con las entradas geográficas o de área jurisdiccional al hacer especificaciones. Si se trata de área jurisdiccional, la aclaración va precedida de \$e

Ej.:

110.10 M A D R I D \$ e C o m u n i d a d
Autónoma\$cConsejería de Educación
710.10 MADRID\$cAyuntamiento\$cConcejalía de
Cultura
610.14 M A D R I D \$ e C o m u n i d a d
Autónoma\$xPolítica educativa

Cuando las entradas son geográficas la aclaración va entre paréntesis, sin ningún \$

Ej.:

610.14
710.10 Burgos\$eProvincia\$cDiputación provincial
110.14
651.04 BURGOS (Provincia)\$xSituación
económica

Las Comunidades autónomas uniprovinciales no llevan la especificación de Provincia, sino que se asimilan a la Comunidad Autónoma

651.04 M A D R I D (C o m u n i d a d
Autónoma)\$xPoblación

y no:

651.04 MADRID (Provincia)\$xPoblación

651.04 M U R C I A (C o m u n i d a d
Autónoma)\$xSituación Social

y no:

651.04 MURCIA (Provincia)\$Situación social

**6.1.2.2. Asociaciones con estatutos y organización
interna**

110.20

610.24

710.20 (1) Asociaciones de cualquier tipo (político,
cultural, económico, religioso, etc) con
estatutos y organización interna como son
por ejemplo las Academias, Universidades,
Partidos Políticos, Congregaciones
religiosas, van siempre en el idioma oficial
del país al que pertenecen.

Ej.:

Labour Party

Académie de Pharmacie

Association for Jewish Studies

Universitá de Perugia

Salvo en el caso de que el nombre aparezca en
una lengua muy poco conocida en el área hispánica, en
cuyo caso se puede hacer la entrada en español

Ej.: Partido Comunista Chino

Las abadías, catedrales, monasterios, parroquias, iglesias, conventos que implican una entidad con estatutos y organización interna, además de un edificio o construcción se unificarán en una etiqueta 610.24, cuando sean objeto de estudio y como tales irán en su propio idioma.

610.24 §aAbbaye de Saint-Denis

y no:

650.04 §aAbadía de Saint Denis

610.24 §aCatedral de Burgos§xConservación y restauración
(Aunque es evidente que se refiere al edificio, unificamos la etiqueta en 610.24 para evitar duplicados)

Otras construcciones, como castillos, palacios, casas, etc., van en la etiqueta 650.

Ej.:

650.04 Castillo de la Mota
Casa de las Conchas
Alcázar de Toledo

6.1.2.3. Agrupaciones, etc. sin estatutos ni organización interna

Los grupos, escuelas y corrientes de pensamiento, sin estatutos, ni organización interna, cuando son materia, van en 650.04

Ej.:

650.04 \$aEscuela de Viena, Grupo de Bloomsbury, etc.

6.1.2.4. Entidades temporales (111.00, 611.00, 711.00)

Congresos, Exposiciones, Expediciones científicas y geográficas, viajes organizados con fines de investigación o descubrimiento.

Ej.:

111.00 Expedición científica pesquera en la Antártida\$1\$k1986-1987

711.00 Expedición botánica de Nueva España\$k1787-1803

6.1.3. TÍTULOS (240, 245, 440)

6.1.3.1. Recomendaciones generales sobre títulos uniformes, títulos propiamente dichos y títulos de series.

- Caracteres que no alfabetizan

Deberan contarse bien los caracteres que no alfabetizan (" , ç , j , ...l) Estos signos no hay que restarlos, porque Libertas ya no los considera.

Ej.:

245.00 ¿Qué fue de la filosofía?
440.00 "Nuevas Tecnologías"
245.03 [El asunto Tornasol]

- **Artículos**

- Los artículos determinados (El, la, lo, los, las, the, le, les, las, die, der, das, ó...) no confundirlos con pronombres personales, pronombres de relativo, etc.

Ej.:

245.00 La de Bringas
245.00 Lo que el viento se llevó
245.03 La casa de Bernarda Alba

- El artículo indeterminado (un, una, unos, a, an,) hay que contabilizarlo para que no alfabetice. El artículo español Un, puede confundirse con el numeral (un, uno). Numeral será muy pocas veces.

Ej.:

245.00 Un, dos, tres
245.04 Una chica muy formal
245.02 A guide of Portugal

- **Registros captados**

Deberá sustituirse la etiqueta 245.1X por una 245.0X, para evitar que la base de datos se llene de información poco pertinente.

La etiqueta 240.XX es incompatible con la 245.1X o con la 245.3X. Siempre hay que poner 245.0X. El Equipo de automatización ha parametrizado el sistema para que el contenido introducido en el campo 245.1X no vaya al fichero de autoridades. Por lo tanto, los registros bibliográficos introducidos a partir del 29 de marzo de 1996, una vez autorizados, no presentarán el asterisco "*" en el campo 245.1X, por no ir su contenido a fichero de autoridades.

El contenido del campo 245.1X de los registros bibliográficos introducidos antes de la fecha indicada estarán en el fichero de autoridades hasta la regeneración del mismo. Trabajo que realizará SLS.

En los registros función s el contenido de los campos 245.1X seguirá siendo un encabezamiento autorizado⁴.

- **Títulos de series (440)**

Deberá sustituirse la etiqueta 440.0X por una 490.00. La etiqueta 440 sólo debe utilizarse en casos de series de gran relevancia y cuando se tienen completas o casi completas.

⁴ Correo electrónico de 29 de marzo de 1996. Equipo de Automatización de la BUC.

El Equipo de Automatización ha parametrizado el sistema para que el contenido del campo 490.0X de los registros bibliográficos introducidos en la base a partir del 29 de marzo pueda ser recuperado por palabra clave de título. En el caso de los registros bibliográficos introducidos antes de esta fecha sólo podrá recuperarse el contenido de los mismos por palabra clave de título cuando SLS regenere el fichero de palabras clave⁵.

6.1.4. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA (6XX)

6.1.4.1. Recomendaciones generales sobre encabezamientos de materia.

- Uso de encabezamientos:

Deberá asignarse a cada registro un número máximo de 3 encabezamientos, procurando no crear un encabezamiento nuevo si existe otro parecido en la base de datos.

No se redactaran encabezamientos cruzados, ni encabezamientos muy generales si ya se ha asignado el específico encabezamiento u específicos correspondientes.

- Encabezamientos de nombre como materia.

⁵ Correo electrónico de 29 de marzo de 1996. Equipo de Automatización de la BUC.

En la etiqueta 600XX (autor-título). El título, siempre es \$t y no \$x. En estos casos el artículo del título se pospone.

Ej.:

600.14 \$aBaroja\$hPio\$tMayorazgo de
Labraz, El

Igual en la 810

Ej.:

810.00 \$aUniversidad Complutense de
Madrid\$tTesis

Las materias sobre una empresa editorial que edita un periódico con el mismo nombre de la empresa, se ponen en una 640 y no en una 610. Pues, aunque, en la mayoría de los casos el libro trate de ambos aspectos se unifica todo en una 640 para evitar duplicados.

Ej.:

640.04 ABC\$xArtículos periodísticos

640.04 ABC\$xHistoria (y no 610.14)

- **Encabezamientos de título, título-uniforme como materia (640, 645)**

En las etiquetas 640 relativas a Tratados, Paces, Acuerdos, etc (mail 19/6/95) la fecha del tratado, etc. va, según Libertas, con \$j.

Ej.:

640.04 \$aTratado de Versalles\$j1919

640.04 \$aTratado de Roma\$j1957

- **Encabezamientos de materia (650)**

Las guerras, batallas, etc. son una 650.04, y la fecha se pone separada por una coma.

Ej.:

650.04 \$aGuerra Mundial I, 1914-1918

Los nombres de batallas entran por el nombre del lugar dónde se desarrollaron, pero no son 651, sino 650.

Ej.:

650.04 \$aLepanto, Batalla de, 1571

650.04 \$aWaterloo, Batalla de, 1815

650.04 \$aEbro, Batalla del, 1938

- **Encabezamientos de materia geográficos (651)**

Los nombres de lugares como encabezamiento entran en forma directa y en español, si tienen traducción. Sólo se hacen aclaraciones entre paréntesis en caso de homonimia y en el caso de los yacimientos.

Ej.:

Córdoba (Argentina)

Córdoba(Costa Rica)

En el caso de nombres geográficos en los que se producen cambios a lo largo del tiempo, se pueden distinguir los siguientes casos:

- a) Se produce cambio de nombre y de límites o fronteras. En este caso hay que hacer entradas independientes con las referencias necesarias.

Ej.:

Bohemia. Sólo es región natural

Bohemia (Reino). Forma parte del imperio alemán y luego del austrohúngaro hasta 1919.

Checoslovaquia. Desde 1919 a 1994. A partir de 1994 se desgaja en:

República checa

Eslovaquia

Castilla (Reino). Comprende Castilla la Vieja, Castilla la Nueva, Andalucía, Murcia, Galicia, Cantabria y Asturias.

Castilla La Vieja. Comprende Santander, Burgos, Logroño, Soria, Segovia, Avila, Salamanca, Zamora, León, Palencia y Valladolid.

Castilla y León. A partir del Estatuto de Autonomía comprende León, Zamora,

Salamanca, Valladolid, Palencia, Soria, Segovia, Avila y Burgos.

- b) Cambio de límites pero no cambio de nombre. En este caso se harán especificaciones para evitar errores de concepto.

Ej.:

Aragón (Corona). Comprende Aragón, Cataluña, Valencia y Baleares.

Aragón. Sólo Zaragoza, Huesca y Teruel. Ahora es Comunidad Autónoma, pero no se especifica.

- c) Cambio de nombre sin modificación de fronteras. **Si se trata de un país independiente** se admiten las distintas entradas, especificando sus relaciones.

Ej.:

Rusia. Se refiere al imperio zarista hasta 1917.

Unión Soviética. Desde 1917 a 1991.

Comunidad de Estados Independientes (CEI). Desde 1991.

La República de Rusia perteneciente a la URSS tiene una entrada por **Rusia (República)** y la Confederación Rusa,

perteneciente a la CEI, tiene entrada por **Rusia (Confederación)**.

Si no es un país independiente, la entrada se unifica siempre en la forma más actual con las oportunas referencias.

Ej.:

Logroño (Provincia)
V. La Rioja

Santander (Provincia)
V. Cantabria

6.1.5. SUBENCABEZAMIENTOS

6.1.5.1. Orden de los Subencabezamientos

§ a Materia principal § x Submateria (No siempre) § z Lugar § y Tiempo § x Forma

Ej.:

§ a Matemáticas § x Filosofía § z España § ys. 19 § x Ensayos

Excepciones:

- a) **Legislación y jurisprudencia:** son de forma pero, van antes del lugar y tiempo por decisión de las Bibliotecas implicadas por motivos de mejor recuperación.

Ej.:

Medio ambiente \$x Legislación \$z España.

Legislación se usa sólo cuando son los propios textos legales. En otros casos se usa el subenc. - Derecho

- b) **Eras geológicas.** Son subencabezamientos de tiempo \$y, pero por motivos similares al caso anterior, se ordenan antes de \$z en materias como: Paleontología, Paleobotánica, Paleoclimabología, etc. y nombres de animales y plantas fósiles.

Ej.:

Geología estratigráfica \$y Cretácico \$z Francia

- c) En la materia Arte y sus contenidos (Arquitectura, Pintura, Escultura, Grabado, etc), los s.19 y s.20 se anteponen al lugar

Ej.:

Arte \$ys. 20 \$z Europa

6.1.5.2. Subencabezamientos de forma y tiempo

- Obras anteriores a... es siempre \$x, aunque implica tiempo
- Los subenc. de Eras..., Edades, Épocas... son siempre \$y.
- No utilizar el subenc. - Historia detrás de Civilización, es innecesario. No ponerlo tampoco

detrás de materias (no geográficos) que llevan subencabezamiento cronológico.

Ej.:

Música\$ys.16

y no:

Música\$xHistoria\$ys.16

No usar los subencabezamientos del tipo: -
Aspectos... con materias que lleven implícito ese matiz.

Ej.:

Sociedad\$xAspectos sociales

Las secuencias cronológicas tipificadas en las listas de la H^a de los países, sólo son obligatorias, para los encabezamientos de Historia. Los de otras materias admiten cualquier subencabezamiento cronológico (aunque sería bueno que se fueran unificando).

6.1.5.3. Subencabezamientos geográficos

Los pueblos, ciudades, provincias, regiones, comunidades autónomas y otras demarcaciones administrativas, cuando son subencabezamientos de lugar (\$z) entran de forma indirecta, precedidos del país correspondiente.

Ej.:

§aAgricultura§zEspaña§zAndalucía

y no:

§aAgricultura§zAndalucía

§aMinas§zEspaña§zCiudad Real (Provincia)

y no:

§aMinas§zCiudad Real (Provincia)

Excepciones:

Roma, como civilización, no lleva Italia, pero cuando es ciudad, sí

Ej.:

Esclavitud§zRoma

y no

Esclavitud§zItalia§zRoma

Pero

Edificios§zItalia§zRoma y s.16

En el caso de las ciudades antiguas sólo se pasa por el país cuando la ciudad sigue existiendo como tal.

Ej.:

Arqueología griega \$z Grecia \$z Atenas

Arqueología fenicia \$z Sukas

Las accidentes geográficos: Ríos, montes, lagos, mares, etc. no pasan por el país ó países

Ej.:

Agricultura \$z Alpes (Región)

y no:

Agricultura \$z Francia \$z Alpes

Agricultura \$z Suiza \$z Alpes

Agricultura \$z Italia \$z Alpes

Hidrología \$z Duero

y no:

Hidrología \$z España \$z Duero

Hidrología \$z Portugal \$z Duero

6.2. Recomendaciones sobre proceso técnico de publicaciones periódicas

Una gran cantidad de publicaciones periódicas han entrado en nuestra base de datos, a través de la carga realizada entre los meses de Diciembre de 1.994 y Enero de 1.995, a partir de la información que se procesó en su día, para la elaboración del "Catálogo de publicaciones periódicas" de la BUC publicado en 1.993. Esta información estaba adaptada a las particularidades técnicas del programa que se creó especialmente para dicho proyecto, lo que motivó que, se tomaran una serie de medidas para solventar los problemas que se plantearon durante el proceso de recogida de datos, como los concernientes a indización, alfabetización, títulos genéricos, puntos de acceso a la información, ficheros, registros de referencia,... etc.

Las diferencias técnicas entre ambas bases de datos han ocasionado algunos desajustes en los registros MARC de nuestra base de datos en LIBERTAS que pueden repercutir en su identificación y que hay que tener en cuenta a la hora de su actualización.

También se han detectado algunos fallos a la hora de transcribir la información en los registros que se han creado con posterioridad a la carga, algunos se deben a las diferencias originadas en la manera de recogerlos para una u otra base de datos y otros a que algunos conceptos no están suficientemente claros.

Por todo ello, hemos creído conveniente transcribir estas "Recomendaciones sobre el proceso técnico de publicaciones periódicas en LIBERTAS", señalando los desajustes que aparecen en los distintos campos, puntualizando y tratando de aclarar algunos conceptos del mismo modo que se ha hecho para monografías.

6.2.1. ORTOGRAFÍA

6.2.1.1. Uso de mayúsculas

Debe figurar con mayúscula la primera letra de la primera palabra de cada área. Se deben seguir, en todo momento, los usos ortográficos de la lengua del documento (R.C. 1.0.5).

6.2.1.2. Acentos y otros signos diacríticos

Se deben indicar siempre, de acuerdo con el contexto ortográfico del documento (R.C. 1.0.6).

Los registros procedentes del "Catalogo de publicaciones periódicas" de la BUC, tenían todos sus datos escritos con mayúsculas, sin diéresis y sin acentos. Al pasar al sistema LIBERTAS se decidió que de un modo automático, conservaran la mayúscula en la primera letra de cada palabra. Esta decisión da lugar a algunos errores como el que todos los títulos aparezcan como entidades o que cuando en algún título aparezcan siglas, éstas quedan como una palabra normal. Todos sabemos que esto no debe ser así, según se especifica en nuestras "Reglas de Catalogación" y se puntualiza convenientemente en "Puesta al día en las normas catalogaficas" de Luisa M^a Payno, de Julio de 1.993, por lo tanto hemos de corregirlo en nuestra Base de Datos.

Ej.:

245.30 §aEps§IEducation Physique et Sport §e
Comité D'Études D'Informations

Pédagogiques de L'Education Physique et du Sport

Debe ponerse:

245.30 \$aEPS\$Education physique et sport \$e
Comité d'études d'informations
pédagogiques de l'éducation physique et
du sport

6.2.1.3. Abreviaturas

No hay que abreviar ninguna palabra que no aparezca así en la publicación.

El programa del "Catalogo de publicaciones periódicas", tenía limitado el nº de caracteres que se podían escribir en algunas áreas como en el área de título, entidad responsable o en el área de entidad comercial, por lo que, en algunos casos, se optó por abreviar ciertas palabras, generalmente las más conocidas, por ej. Universidad, Ciencias, Colegio, Academia... etc.; otra solución era poner en notas: Continúa tit., Continúa Ent.,... etc.

En LIBERTAS no existe este problema ya que no hay limite en el nº de caracteres de las distintas áreas, por lo que no hay que abreviar ninguna palabra que no aparezca así en la publicación; tampoco se necesitan las notas antes indicadas, que en el volcado quedaron consignadas a una etiqueta 500.00. Estas notas se deben ir borrando y corrigiendo.

Ej.:

260.00 \$aParís\$bCom. D'Etud. D'Infor. Pedag. de
L'Educ. Phys....

Debe ponerse:

260.00 \$aParís\$bComité d'études d'informations
pédagogiques de l'éducation physique et
du sport

6.2.2. CREACIÓN DE REGISTROS MARC

6.2.2.1. Alta de un registro

Para evitar títulos duplicados, al dar de alta un registro en la base de datos, se debe consultar, previamente, dentro del menú de catalogación, por nº de control (ISSN, opción 1) por lista alfabética de títulos de publicaciones periódicas (opción 10) y por palabra de clave título (opción 5).

Cuando se captan registros de SLS, una vez que están en nuestra base de datos hay que traducir las materias y ponerlas de acuerdo con nuestros encabezamientos y nuestras etiquetas (6XX.X4).

6.2.2.2. Códigos de función

Las publicaciones periódicas se darán de alta en un registro MARC con código de función s.

También serán función s los anuarios, estadísticas, catálogos comerciales y memorias de entidades.

- **Series monográficas**

Cuando la publicación periódica tenga todos sus números monográficos, se hará una función **s** con los datos comunes de la publicación y los fondos que tenemos y además, se hará una función **m** de cada uno de los números monográficos, conteniendo una etiqueta 440.XX con el nombre común de la publicación.

Deberá hacerse también una función **h** (ayuda) remitiendo de una a otra, que realizará la Unidad de Normalización, previo aviso del centro.

- **Números monográficos periódicos**

Cuando con una revista aparecen números monográficos periódicamente, se hace la función **s** de la publicación general en la que se consignan todos los fondos y se hará una función **m** de cada uno de los números monográficos como en el caso anterior, si se cree necesario, con su etiqueta 440.XX y una función **h** remitiendo de una a otra, que realizará la Unidad de Normalización, previo aviso del centro.

El sistema LIBERTAS nos da otra solución a este caso, que es la de crear registros analíticos, sólo hasta un máximo de 64, para los números monográficos. Si es previsible que se puede superar ese número, es mejor la primera solución.

- **Números monográficos no periódicos**

Cuando en una publicación periódica aparecen esporádicamente suplementos o números monográficos, se hará una función **s** de la obra genérica y registros analíticos, función **a**, de cada suplemento o

monográfico, recordando que el sistema sólo admite hasta un máximo de 64 analíticos.

6.2.2.3. Duplicados

Existen en nuestra Base de Datos algunos registros MARC duplicados. Se detectan sobre todo en las consultas por título, opción 5 de nuestro menú de catalogación. Cuando aparece más de un registro MARC con el mismo título, hay que deshacer esa duplicidad. Hay varios casos:

- 1.- Cuando los registros MARC duplicados se refieren a **distinta publicación**. En este caso, tendremos dos publicaciones con el mismo título, luego hay que tener dos registros MARC diferentes.

La duplicidad en el título se deshace usando la etiqueta 240.3X, de título único, una en cada registro MARC, con su \$j como elemento diferenciador, en el que se consignará la entidad responsable de la publicación, preferentemente.

Después se hará la etiqueta 245.0X, con el título que corresponda, en cada registro.

Ej.:

245.30 \$a Cuadernos de psicología

Existen tres publicaciones diferentes con éste título, por lo que, para deshacer la

duplicidad, en cada registro MARC, habrá que poner:

Caso 1:

240.30 \$a Cuadernos de psicología \$j
Universidad Autónoma de Barcelona

245.00 \$a Cuadernos de psicología \$k
Quaderns de psicología \$e
Universitat Autònoma de Barcelona

Caso 2:

240.30 \$a Cuadernos de psicología \$j
Universidad Central de Venezuela

245.00 \$a Cuadernos de psicología \$e
Universidad Central de Venezuela,
Facultad de Humanidades y
Educación

Caso 3:

240.30 \$a Cuadernos de psicología \$j
Universidad del Valle

245.00 \$a Cuadernos de psicología \$e
Universidad del Valle,
Departamento de Psicología

- 2.- Cuando los registros MARC duplicados se refieren a la **misma publicación**. En éste caso hay que hacer un sólo registro MARC que agrupe

todos los fondos de los centros. Se pueden presentar dos casos diferentes:

- a) Cuando los registros MARC duplicados pertenecen a la misma publicación y tienen el mismo código de función. En este caso hay que tener un sólo registro MARC, función s, en el que se agrupen todos los fondos de los diferentes centros. Se elegirá el registro MARC que esté más completo y se pasarán a él los fondos de los otros registros, mediante el comando REEMPLAZAR. Esta tarea la realizará la Unidad de Normalización, previo aviso de los centros.

- b) Cuando los registros MARC duplicados pertenezcan a la misma publicación y tengan distinto código de función (m ó s). En este caso también hay que tener un sólo registro MARC, con la misma función s, en el que se agrupen todos los fondos de los diferentes centros. Esta tarea la realizará la Unidad de Normalización, previo aviso de los centros.

Ej.: Cuando a través de la consulta por título del menú de catalogación, buscábamos:

Anuario de estadística agraria

Aparecieron 12 registros MARC, de los cuales solamente uno era función s. Desde la Unidad de Normalización se ha

pasado toda la información a la función s,
y se han borrado el resto de los registros
MARC.

6.2.2.4. Registro de referencia

En el programa para el "Catálogo de publicaciones periódicas", cuando teníamos títulos paralelos o variantes de título, se hacía un nuevo registro, de referencia, que nos mandaba desde la entrada no admitida al registro principal, a través de la nota "Véase:..." En LIBERTAS esta situación se resuelve de otra forma.

No hay que hacer un nuevo registro MARC de referencia, lo que se hace es agregar, en el registro MARC con el título escogido como válido, etiquetas 740.OX o 745.OX, de secundarias de título y según sea el caso, títulos paralelos o variantes de títulos, se tendrán además en cuenta otras puntualizaciones:

- Títulos paralelos

Deben consignarse los títulos paralelos que contienen la publicación en la etiqueta 245.XX, en el subcampo correspondiente (\$k,) y además se harán etiquetas 740.OX o 745.OX de encabezamientos secundarios de títulos, tantos como \$k se hayan creado.

Ej.:

245.33 \$a De Pers

500.00 \$a Véase: "Presse, la" ISSN 0478-1546

Debe hacerse:

245.33 \$aLa presse \$kDe pers \$eAssociation
belge des editeurs de journaux

745.03 \$a De pers

- **Variante de título**

En los casos en que se considere necesario hacer una variante de título, se hará una etiqueta 547.00 de variante de título y además se hará una 740.0X o una 745.0X, según se requiera, de variante de título, tantas como 547.00 se hayan hecho.

Ej.:

245.30 \$a Pediatrika

500.00 \$a Véase: "Ciencia Pediátrica"

Debe hacerse:

245.30 \$a Ciencia pediátrica

547.00 \$a Pediatrika

745.00 \$a Pediatrika

6.2.3. CAMPOS Y SUBCAMPOS

6.2.3.1. Etiqueta 008.00 (Código de información)

En el \$a de ésta etiqueta, la mayoría de los registros que entraron a través de la carga del

"Catálogo de Publicación Periódicas", aparece el código **c**, de publicación en curso, debido a que en los registros de éste programa solamente figuraba el año de comienzo de la publicación. Este dato hay que corregirlo de acuerdo con la situación real de la publicación. Hay que procurar dar siempre este dato. Si se sabe que la publicación ya ha acabado, se pondrá el código **d** y la fecha de finalización; si no se conoce esta fecha se dejarán los espacios en blanco.

Es un dato fundamental para distinguir las publicaciones en curso de las que no lo están en nuestra base de datos, tanto para estadísticas como para adquisiciones, boletines de sumarios...etc.

Ej.:

008.00 \$ac 19469999

245.00 \$aCirugía, Ginecología y Urología
\$eAsociación Española de Cirujanos

255.00 \$a1946

260.00 \$aMadrid \$b[s.n.] \$c 1946

785.00 \$aCirugía Española

Debe poner:

008.00 \$ad 19461969

245.30 \$aCirugía, ginecología y urología
\$eAsociación Española de Cirujanos

255.00	§a 1946-1969
260.00	§aMadrid §b [s.n.] §c 1946-1969
785.00	§aCirugía española

6.2.3.2. Etiqueta 022 (ISSN alternativo)

El ISSN debe darse, siempre que se tenga seguridad, como nº de control en los registros de código de función s, por lo que en éste campo no debe repetirse. Hay algunos casos en los que se debe usar esta etiqueta, entre ellos:

- 1.- Cuando una publicación sin cambiar título, entidad u otros datos intrínsecos a la publicación, cambia su ISSN.
- 2.- Cuando hay, publicaciones periódicas del área de Biosanidad a las que se les puso su ISXN, sacado del "Catálogo colectivo nacional de publicaciones periódicas: Medicina", publicado por el Ministerio de Cultura en 1.988. Este ISXN, LIBERTAS lo ha admitido como nº de control para estas publicaciones. Se ha comprobado con posterioridad que la agencia ISSN ha adjudicado, a algunas de ellas, un nº suyo, diferente al ISXN que ya tenían. Como nº de control deberá figurar siempre el ISSN y el ISXN se introducirá en esta etiqueta, ya que también puede ser punto de acceso al registro MARC.

Se debe hacer una nota aclaratoria en la etiqueta 512.00

Ej.: Un registro MARC que tiene como número de control el ISXN 9920-7869, posteriormente se sabe que se le ha dado un ISSN 0886-0769, este ISSN será su n° de control.

022.00 \$a9920-7869

245.30 \$a Ser \$b revista de
 medicina \$e Delegación
 Nacional de Sanidad

6.2.3.3. Etiqueta 040 (Fuente de catalogación)

Hay que rellenar siempre éste campo con los datos específicos del centro que introduzca el registro MARC en la base de datos, al dar de alta un nuevo registro, pues si no se hace así, ese registro no aparecerá en las estadísticas del centro correspondiente.

6.2.3.4. Etiqueta 080 (CDU)

Para el programa "Catálogo de publicaciones periódicas", no se puso en el campo correspondiente a la Clasificación Decimal Universal, el auxiliar común de forma (05) ya que toda la información recogida correspondía a publicaciones periódicas. Al ser nuestra base de datos en LIBERTAS una base de datos que recoge tanto monografías como publicaciones periódicas habrá que añadir dicho dato.

6.2.3.5. Etiqueta 210 (Título abreviado)

Esta etiqueta sólo debe rellenarse cuando se tenga seguridad de la forma normalizada del título abreviado, porque venga en la propia revista ó en libros de referencia.

Es una etiqueta muy útil en las búsquedas realizadas para las peticiones de préstamo interbibliotecario, ya que muchas de ellas vienen con el título abreviado y si el registro tuviera ésta etiqueta, lo podríamos recuperar por palabra clave de título, opción 5 de nuestro menú de catalogación, de forma inmediata.

Ej.:

210.00 \$a Acta Manil B Socioecon Hist Sci

245.30 \$a Acta Manilana \$l Serie B \$b
socioeconomic and historical sciences

6.2.3.6. Etiquetas 24X.XX (Título)

Aunque ya se han reseñado algunas cuestiones referentes al título en apartados anteriores, vamos a hacer algunas puntualizaciones más:

- Artículos

En el programa usado para el "Catálogo de publicaciones periódicas" en los títulos que comenzaban por artículo, había que posponerlo al final para efectos de alfabetización. En LIBERTAS éste problema no existe ya que lo solucionamos con los indicadores de la etiqueta. Cuando se cargaron los registros de un programa a otro, se tuvo ésto en cuenta y la mayoría de

los títulos que se encontraban en este caso, quedaron correctamente. Hay algunos artículos que no se corrigieron en la carga: los que hemos detectado principalmente son: l' , il , o . En estos casos hay que corregirlos.

Ej.:

245.30 \$aAube, L'

245.30 \$aBaretti, Il

245.30 \$aMedico, O

Debe ponerse:

245.32 \$aL'aube

245.33 \$all baretti

245.32 \$aO médico

- **Título único o genérico**

Cuando teníamos un título genérico (Abhandlungen, Anales, Anuario, Boletín, Boletín informativo, Boletín bibliográfico, Cahiers, Comptes redus...etc.), en el programa para el "Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas" se resolvía añadiendo en el área de título: espacio, guión, espacio y el elemento diferenciador. En LIBERTAS se resuelve de forma diferente:

- a) Se creará una etiqueta 240.3X en la que habrá que añadir, en los subcampos específicos de la

etiqueta, la información que nos sirva para distinguir éste título de otros idénticos. El elemento identificador, que se pondrá en el \$j , ha de ser prioritariamente el organismo responsable de la publicación.

- b) Además se creará una etiqueta 245.0X con el título de la publicación y los subcampos que se necesiten.

No deben ponerse en un mismo registro una etiqueta 240.3X y una 245.3X. Si se necesita una 240.3X de título único como entrada principal, se hará una 245.0X

Ej.:

245.30 \$aBoletín Informativo - Amnistía
Internacional \$e Amnistía
Internacional

Debe ponerse:

240.30 \$aBoletín informativo \$jAmnistía
Internacional

245.00 \$aBoletín informativo \$eAmnistía
Internacional

- **Entidades responsables**

En el programa para el "Catálogo de publicaciones periódicas", por motivos de indización, había que poner la entidad responsable como si fuera una secundaria de entidad. En LIBERTAS no es así. La

entidad responsable se pondrá en \$e como aparezca en la publicación, a no ser que esté contenido en el título, ya que entonces no se pondría. Después, se creará una etiqueta 7XX.XX de secundaria de entidad responsable, igual que en monografías, según se especifica en las "Reglas de Catalogación".

Ej.:

Caso 1:

245.30 \$aBoletín de Información de la Asociación Nacional de Médicos Forenses
\$eAsociación Nacional de Médicos Forenses

710.21 \$aAsociación Nacional de Médicos Forenses

Debe ponerse:

245.30 \$aBoletín de información de la Asociación Nacional de Médicos Forenses

710.21 \$aAsociación Nacional de Médicos Forenses

Caso 2:

245.30 \$aRevista Matemática de la Universidad Complutense
\$eFacultad de Matemáticas

710.21 \$aFacultad de Matemáticas

Debe ponerse:

245.30 \$aRevista matemática de la Universidad
 Complutense \$eFacultad de Matemáticas

710.21 \$aUniversidad Complutense de Madrid
 \$cFacultad de Matemáticas

6.2.3.7. Etiquetas 255.00. (Area de numeración)

Los registros que entraron en LIBERTAS a través de la carga del "Catálogo de publicaciones periódicas" en el área de numeración, sólo tenían como información la fecha del año de aparición de la publicación, sin contener ninguna información referente a la secuencia de numeración, debido a que en el programa no había sitio para ponerlo. LIBERTAS nos permite poner la información completa, por lo que, cuando se conozca, habrá que ponerla.

Ej.:

255.00 \$a1956, n.1 - 1975, n.12

6.2.3.8. Etiqueta 260.00 (Area de publicación, distribución, etc.)

Los registros que entraron en LIBERTAS a través de la carga del "Catálogo de publicaciones periódicas", sólo contienen una fecha en el subcampo \$c, sin guión, en el caso de que se siga publicando y sin la 2ª fecha cuando ha dejado de publicarse, ya que ésta información no estaba contenida en los registros de carga. LIBERTAS nos permite poner la información completa, por lo que habrá que completarla.

Ej.:

260.00 \$aMadridSbUniversidad Complutense
 \$c1956 - 1975

6.2.3.9. Etiqueta 5XX (Notas)

Los registros que entraron en LIBERTAS a través de la carga del "Catálogo de publicaciones periódicas", tienen algunas notas que no están en su etiqueta correspondiente, normalmente porque no estaban puestas de una manera normalizada. Hay que procurar arreglarlas ya que LIBERTAS presenta una gran variedad de etiquetas específicas a cada caso.

Hay algunos casos en los que aparecen, en el mismo registro MARC, dos notas referentes a la periodicidad , etiqueta 554.00, que dicen lo mismo de distinta forma. Se dejará una solamente.

Ej.:

554.00 \$a 5 Num/Año

554.01 \$a 5 números al año

Se dejará la segunda y se borrará la primera.

6.2.3.10. Etiqueta 6XX (Encabezamientos de materia)

En este área son válidas las directrices que se han dado para monografías pero, para publicaciones periódicas, debe añadirse un \$x Publicaciones periódicas, salvo en los casos en que este \$x, vaya implícito en el encabezamiento o en algún subencabezamiento que se estime más apropiado para la publicación a la que se refiera el registro MARC.

Los registros que proceden de la carga del "Catálogo de publicaciones periódicas" no se adaptan a las directrices que para estas etiquetas, se han utilizado en LIBERTAS, por lo que habrá que corregirlos.

Ej.:

650.04 \$aEdafología \$xPublicaciones periódicas

650.04 \$aPrensa \$xAnuarios

6.2.3.11. Etiqueta 7XX (Encabezamientos secundarios)

En este área son válidas las directrices que se han dado para monografías. Los registros que proceden de la carga del "Catálogo de publicaciones periódicas" no se adaptan a las directrices que, para estas etiquetas, se han utilizado en LIBERTAS, por lo que habrá que corregirlos.

Ej.:

245.30 \$ a A n u a r i o d e e s t a d í s t i c a
agraria\$eMinisterio de Agricultura, Pesca
y Alimentación

710.11 \$aEspaña \$eMinisterio de Agricultura, Pesca
y Alimentación

6.2.3.12. Etiqueta 999(Formato del campo de parte)

En los casos en que se vayan a crear registros de ejemplar colgando de un registro MARC función s (anuario, yearbook, annales...etc.) no debe olvidarse la obligatoriedad de crear una etiqueta 999.XX, con la información que corresponda en cada caso, y consecuentemente la necesidad de completar el campo de parte del registro de ejemplar.

6.2.4. REGISTRO DE FONDOS GENERALES

Hay que actualizar el área de fondos periódicamente, teniendo en cuenta las siguientes puntualizaciones:

6.2.4.1. Fondos

Los fondos deberán recogerse siguiendo la puntuación habitual, pero dejando espacios entre dos secuencias numéricas distintas, a pesar de que se indica en el"Manual LIBERTAS MARC para publicaciones periódicas" lo contrario, ya que se ha visto que es mucho mejor para próximas aplicaciones de sistema.

Debe recordarse:

- 1.- Años correlativos: separados por un guión
- 2.- Años incompletos: entre paréntesis
- 3.- Años no correlativos: separados por una coma. Se separarán por una coma, cuando faltan a la vez año y volumen. Si no es así, los años se ponen entre paréntesis como incompletos.

Ej.:

- 1) Si tenemos: 1913 el vol. 2
1918 el vol. 3

La revista está completa y ponemos:
1913-18 sin comas, puesto que no se publicó nada entre esos años.

- 2) Si tenemos: 1913 el vol. 2
1918 el vol.7

La revista está incompleta y ponemos:
1913 , 1918

- 3) Si tenemos: 1913 el vol. 2, n.1,4
1918 el vol. 3, n. 5,7

La revista está incompleta y ponemos:
(1913-18)

- 4.- Cuando en una colección tengamos años incompletos no correlativos, no hace falta cerrar y abrir paréntesis antes y después de la coma

que indica que no son correlativos, se ponen los años, separados por coma, pero dentro del mismo paréntesis.

Ej.:

(1913-18, 1921-36)

1975-79 (1980, 1983) 1984-87

- 5.-** Cuando en una colección tengamos un cambio de siglo, dentro de un grupo que indique años correlativos, deberán ponerse las cuatro cifras de la fecha.

Ej.:

(1889-1905)

1847-1913

- 6.-** Cuando en una secuencia donde se especifiquen los fondos de una colección, los años no correlativos, estén indicados antes o después de un paréntesis, no hace falta poner además la coma, ya que el paréntesis también indica interrupción en la secuencia.

Ej.:

1972-74 (1976,1978-82) 1985-86

7.- Publicación en curso: se indicará con un guión detrás del último año del que se tenga la publicación.

Ej.:

1972-74 (1976,1978-82) 1985-95 -

6.2.4.2. Faltas

Algunos centros han comenzado a completar este campo en su registro general de fondos. Se ha detectado mucha disparidad de criterios en la forma de consignar estos datos, para evitarlo, se aconseja poner los datos de numeración utilizando dos abreviaturas normalizadas con la siguiente ordenación:

Año que falta (datos de numeración) Año que falta (datos de numeración).

Ej.:

1980 (vol.210, n.4)

1935 (vol.20, n.4-5) 1936(vol.21, n. 3-6)

1963 (n. 36,38) 1969(n. 51-52) 1972 (n.60)

ANEXO I

CARGA DE REGISTROS MARC EN LA BASE POR "LAURA" Fecha: Febrero 1995

Suc	En Línea	OCR	LAURA	Fecha carga	Interface	Elim. (rep)	Agreg.	Act.	TOTAL
INF	5.338		5.338	mar-93	4.965	183	4.615	206	4.782
GEO	2.768		2.768	may-93	2.686	3	2.585	98	2.683
BIO	1.319			jun-93	1.112	76	858	178	1.036
MAT		3.926	3.926	jul-93	2.958	262	2.303	393	2.696
FIS	1.234		1.234	nov-93	1.223	80	952	191	1.143
QUI	853		853	oct-93	850	22	799	29	828
CPS	13.807		13.807	oct-93	11.372	259	9.018	2.095	11.113
HYR	392	11.421	11.813	feb-93	11.123	473	9.347	1.303	10.650
DER	5.000		5.000	mar-94	4.871	215	3.468	1.188	4.656
FLL	154		154	may-94	154		63	91	154
ICR	2.522		2.522	oct-94	2.113	48	1.453	612	2.065
EDU	382	4.832	5.214	jun-94	5.435	87	3.999	1.349	5.348
FSL		10.200	10.200	ago-94	8.924	386	5.966	2.572	8.538
PSI	3.922		3.922	oct-94	4.019	58	3.329	632	3.961
MED	625		625	oct-94	623	3	565	55	620
PP	25.000		25.000	ene-95	24.581	2	24.579		24.579

Total bruto, es decir lo procesado en origen -columna LAURA- supone: **93.695** registros.

Total neto corresponde a la columna de AGREGADOS y alcanza la cifra de: **73.899** registros.

ANEXO II

CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIO
Registros introducidos

AÑOS	REGISTROS MARC	REGISTROS EJEMPLAR
1993	59.560	102.606
1994	69.167	197.575
1995	58.515	108.232
TOTAL	187.242	408.413

Datos a 13 de marzo de 1996. Aportados por el Equipo de Automatización.

ANEXO III

**RELACIÓN DE REGLAS AFECTADAS POR CAMBIO EN EL CONTENIDO
DE LAS MISMAS: ADICIÓN, NOVEDAD O SUPRESIÓN**

1.0.1A	Cambio en la denominación
1.0.7	Nueva redacción
1.0.8	Nueva Fuentes de información
1.1.3C	Nueva redacción con adición (antes 2.1.3 C) Título propiamente dicho
1.1.3D	Nueva Título propiamente dicho
1.1.3H	Nueva Título propiamente dicho
1.1.3la)	Adición (Antes 2.1.3G) Cambia bastante
1.1.5A	Adición (Antes 2.1.5) Títulos paralelos
1.1.7B	Nueva Entidades
1.1.7P	Nueva Título propiamente dicho
1.2.3A	Adición (Antes 2.2.3A) Edición
1.4	Supresión parcial: función de editor
1.4.4B	Supresión del ejemplo: Oviedo: Universidad (Antes 2.4.4B) conforme al criterio de no suprimir en el área 4 el nombre de lugar que forma parte del nombre del editor
1.4.6C/E	Cambio en el tratamiento de la fecha de publicación (Antes 2.4.6...)
1.5.6D	Adición de nueva opción Material anejo
1.6	Cambio de denominación de un elemento (Antes 2.6.2) (designación) y adición de otro (sección) Área de serie
1.6.3A	Cambio en parte la redacción Título de la serie (Antes 2.6.3)
1.6.3B	Nueva Título de la serie
1.6.6	Cambio (Antes 2.6.6) Menciones de responsabilidad de series
1.6.9	Cambio (antes 2.6.9) Subseries
1.7.4Bc)	Nueva Notas de material anejo
1.7.4Bd)	Adición (Antes 2.7.4Bc) Notas de contenido
1.8.3B	Cambio (Antes 2.8.3B) ISBN
2.0.1A	Nueva redacción (Antes 1.0.1A) Fuentes de información
2.0.1B	Cambio parcial (Antes 1.0.1B) Fuentes de información
2.1.4A	Adición Designación de clase de documento
2.5.4A	Adición mínima Designación de clase de documento
2.7.4Bb)	Cambio significativo en los ejemplos Nota de número de ejemplares
13.4	Adición de nueva opción (Antes 8.4) Asiento analítico
14.1.3	Cambio de redacción (antes 4.1.3) Elección de puntos de acceso, Título)
14.2.2Ac)	Adición (Antes 4.2.2Ac) Colaboración entre escritor y artista
14.2.2Ad)	Nueva redacción del 2º párrafo (Antes 4.2.2Ad) Entrevistas
14.2.2Da)	Cambio en el punto 2 (Antes 4.2.2Da) Colecciones con título colectivo
14.2.2Db)	Adición (Antes 4.2.2.Bd) Colecciones sin título colectivo
14.5.1Aa)	Adición (Antes 4.5.1Aa) Leyes propiamente dichas
14.5.2D	Cambio en los ejemplos: forma de encab. (Antes 4.5.2D) Concordatos

14.5.9B	Adición, 2º párrafo (Antes 4.5.9B) Congresos, etc.
14.5.10B	Cambio (Antes 4.5.10) Exposiciones, Ferias, etc.
15.1.1Bc)	Adición (Antes 5.1.1Bc) Seudónimos
15.1.2Bd)	Cambio en puntos 4) y 6) (Antes 5.1.2Bd) Adiciones al nombre
15.2.1B	Adición (Antes 5.2.1B) Adición de nombre geográficos y otros
15.2.2	Adición (Antes 5.2.2) Entidades oficiales
15.2.3Aa)	Adición (Antes 5.2.3Aa) Entidades subordinadas
15.2.4Ba)	Adición (Antes 5.2.4 Ba) Congresos, etc.
15.2.4Bb)	Adición (Antes 5.5.2.4Bb) Congresos, etc.
15.2.4Cb)	Adición (Antes 5.2.4Cb) Concilios, Sínodos, Asambleas
15.3.1	Supresión de varias reglas, contempladas ahora (en su mayoría) en el Capítulo 16 (Antes 5.3.1) Título como punto de acceso
Capítulo 16	Reestructuración de Capítulo

ANEXO IV

RELACIÓN DE REGLAS AFECTADAS POR CAMBIOS, EN LA ÚLTIMA EDICIÓN DE LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN

Además de los cambios en su estructura en cuanto al orden de los capítulos, existen algunas adiciones y cambios como reseñamos a continuación:

12.0.1 A-Adición y algunas cosas diferentes

12.1.3 A-Adición

12.1.3 D a)-Adición

12.1.3 E b)-Nuevo

12.1.3 E c)-Nuevo

12.1.3 F -Nuevo

12.1.6 A-Nuevo

12.2.1 (1)-Nuevo

12.2.3 B)-Adición

12.3-Nota previa y novedades

12.3.2-Novedades y diferente redacción

12.3.3 F-Adición

12.4.7-Diferente denominación

12.5.3-Nuevo

12.6-Adición

12.7.3-Adiciones, cambios en la redacción y novedades

14.6.10 A-Adiciones