



ISBD

(Descripción Bibliográfica
Internacional Normalizada)

Edición consolidada

**Política de aplicación
de la Biblioteca Nacional de España
para monografías modernas**

*En memoria de Justo García Melero,
que sentó las bases catalográficas
del Departamento de Proceso Técnico.*

Elaborado por: BNE, Departamento de Proceso Técnico, Servicio de Catalogación

© Biblioteca Nacional de España

NIPO: 032-15-035-2

Catálogo general de publicaciones oficiales:

<http://publicacionesoficiales.boe.es/>



Índice

| | |
|---|----|
| Introducción | 5 |
| A. Capítulo general | 6 |
| A.2 Tratamiento de los recursos | 6 |
| A.3 Esquema de la ISBD y puntuación | 6 |
| A.5 Lengua y escritura de la descripción | 7 |
| A.8 Erratas..... | 7 |
| A.9 Símbolos, etc. | 7 |
| Área de forma del contenido y tipo de medio | 8 |
| Área de título y mención de responsabilidad | 9 |
| 1.1 Título propiamente dicho | 9 |
| 1.2 Título paralelo | 10 |
| 1.3 Información complementaria del título | 11 |
| 1.4 Menciones de responsabilidad | 15 |
| Área de edición | 19 |
| Nota introductoria | 19 |
| 2.1 Mención de edición | 19 |
| 2.2 Mención de edición paralela | 20 |
| 2.3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición | 20 |
| 2.4 Mención de edición adicional | 21 |
| 2.5 Mención de responsabilidad relativa a la mención de edición adicional | 21 |
| Área de publicación, producción, distribución, etc. | 22 |
| 4.1 Lugar de publicación, producción y/o distribución | 22 |
| 4.2 Nombre del editor, productor y/o distribuidor | 24 |
| 4.3 Fecha de publicación, producción y/o distribución | 27 |
| 4.4 Lugar de impresión o fabricación | 29 |
| 4.5 Nombre de impresor o fabricante | 29 |
| 4.6 Fecha de impresión o fabricación | 29 |
| Área de descripción física | 31 |
| 5.1 Extensión | 31 |
| 5.2 Otros detalles físicos | 34 |
| 5.3 Dimensiones | 36 |
| 5.4 Mención de material anejo | 36 |
| Área de serie y recurso monográfico multiparte | 38 |
| 6.1 Título propiamente dicho de la serie, subserie o recurso monográfico multiparte | 38 |
| 6.2 Título paralelo de una serie o recurso monográfico multiparte | 38 |
| 6.3 Información complementaria del título de una serie o recurso monográfico multiparte | 38 |
| 6.4 Mención de responsabilidad relativa a una serie o recurso monográfico multiparte | 39 |
| 6.5 Número internacional normalizado de una serie o recurso monográfico multiparte | 39 |
| 6.6 Numeración de una serie o recurso monográfico multiparte | 39 |

| | |
|---|-----------|
| Área de notas | 40 |
| Introducción | 40 |
| 7.0 Notas sobre el área de forma del contenido y de tipo de medio y para tipos especiales de material ... | 41 |
| 7.1 Notas sobre el área de título y mención de responsabilidad..... | 41 |
| 7.2 Notas sobre el área de edición y la historia bibliográfica del recurso | 46 |
| 7.4 Notas sobre el área de publicación, producción, distribución, etc. | 50 |
| 7.5 Notas sobre el área de descripción material | 50 |
| 7.6 Notas sobre el área de serie | 51 |
| 7.7 Notas relativas al contenido | 51 |
| 7.8 Notas sobre el área de identificador del recurso y condiciones de disponibilidad | 53 |
| 7.9 Notas relativas al fascículo, parte, iteración, etc., en que se basa la descripción | 53 |
| 7.10 Otras notas | 53 |
| 7.11 Notas sobre el ejemplar que se describe | 55 |
| Área de identificador del recurso y condiciones de disponibilidad | 56 |

Introducción

El presente documento ofrece la política de aplicación de la Biblioteca Nacional de España en las pautas opcionales de ISBD consolidada en lo que se refiere a recursos monográficos impresos o electrónicos. Se ha procurado que estuviera en línea con la tradición catalográfica en la medida de lo posible.

Se ha seguido el orden de la propia norma. Las pautas opcionales figuran en gris y la política de aplicación en negro.

Hay un concepto que se repite en algunas normas: el concepto fuente relevante. Se entiende por fuente relevante la fuente principal, el resto de preliminares y la cubierta.

A. Capítulo general

A.2 Tratamiento de los recursos

A.2.1 Objeto de la descripción bibliográfica

La ISBD se utiliza para crear una descripción de un conjunto de recursos que tienen las mismas características tanto con respecto al contenido intelectual como al formato físico, es decir, una edición. Se puede identificar una edición por una mención de edición en el recurso o por la información proporcionada por el editor. Una diferencia importante en cualquiera de los elementos entre dos recursos, indica que están involucradas diferentes ediciones y, por tanto, se requieren descripciones separadas.

Se catalogan las nuevas ediciones (que implican algún tipo de cambio en el contenido intelectual o artístico del recurso) y las reimpresiones significativas, que son las que presentan diferencias formales en elementos descriptivos que no sean el área de edición, la fecha de publicación, el ISBN, el depósito legal o la encuadernación¹.

A.2.2 Recursos electrónicos

Además, los recursos electrónicos aparecen cada vez con mayor frecuencia en diferentes ediciones. Se trata de una nueva edición cuando se ha determinado que existen diferencias significativas en el contenido intelectual o artístico del recurso. En estos casos, se crea un registro bibliográfico independiente. Las diferencias poco significativas en un recurso no suelen justificar la creación de un registro bibliográfico independiente, aunque un centro catalogador puede optar por crear diferentes registros bibliográficos.

Las diferencias que no constituyen una nueva edición [...] pueden darse en el área 7.

El hecho de que exista una mención de edición, versión, nivel, lanzamiento, publicación, puesta al día, etc., no garantiza la existencia de cambios mayores que supongan una nueva edición. Se valorará en función de los parámetros que da ISBD en este apartado.

*Diferencias que constituyen una nueva edición (se pondrá el valor **s** (o el que corresponda, excepto **r**) en 008/06):*

Adiciones o supresiones; distinto lenguaje de programación; mejoras en la eficiencia del recurso; modificaciones en el lenguaje de programación o en el sistema operativo que hagan que el recurso sea compatible con otras máquinas o sistemas operativos.

*Diferencias que no constituyen una nueva edición (se pondrá el valor **r** en 008/06):*

Diferencias en el tipo de soporte del recurso electrónico (ej.: de disquete a CD-ROM); en el tamaño del soporte del recurso electrónico (de 12 a 8 cm); diferencias en los formatos de impresión (de ASCII a PostScript); en los formatos del sistema (ej. de IBM a Macintosh); diferencias en el código de caracteres o en la densidad de grabación.

A.3 Esquema de la ISBD y puntuación

A.3.2 Puntuación

Cuando hay que interpolar (*et al.*, o i.e., por ejemplo) ya dentro de corchetes, se pone entre comas.

Ej.:

245 \$c [texto de J. Barroso ... et al.]

¹ Ej.: En el registro bibliográfico de la base de datos puede aparecer: 1ª ed. En el recurso que tenemos en la mano: 2ª ed. o 1ª ed., 1ª reimp. Dejaría de ser reimpresión cuando la mención de edición añadiera que es revisada, aumentada, etc. Hay que tener especial cuidado con las obras sobre legislación, porque aunque no esté manifestado expresamente, suele tratarse de nuevas ediciones, con los datos actualizados.

245 \$c [texto de M. Díaz, i.e., Díez]
[el autor se llama Díez]

En caso de erratas como “explosión” pondríamos sic (entre comas si ya hay corchetes) y haríamos un 246 con la ortografía correcta.

Ej.:

245 10 \$a Diccionario [sic] geográfico universal
246 3 \$a Diccionario geográfico universal

Si tenemos que interpolar una frase tipo “con la colaboración de” dentro de corchetes no pondremos nada.

Ej.:

245 \$c [redacción, Faustino Álvarez, con la colaboración de Melquiades López]

A.5 Lengua y escritura de la descripción

Si se considera necesario un elemento de la descripción de los recursos en una escritura distinta a la usada por el centro catalogador puede transliterarse o transcribirse, sin corchetes, a la escritura usada por la agencia.

Se adopta el Modelo A del Formato MARC 21 para la catalogación de recursos en caracteres no latinos, que consiste en ofrecer el recurso transliterado en caracteres latinos y en la lengua vernácula.

Se dará en los campos habituales la transliteración y la representación gráfica alternativa en caracteres no latinos en los campos 880. En estos se da la información completa aunque solo esté parte en caracteres no latinos.

Se dará la representación gráfica alternativa de los siguientes campos: 245 Título y mención de responsabilidad, 246 Variante de título, 250 Mención de edición, 260 Mención de publicación, distribución, etc., 490 Mención de serie, 740 Punto de acceso de título no controlado. En los restantes campos descriptivos es opcional, pero se aconseja la cumplimentación del campo 505. En los campos de relación (76X-78X) solo se hará cuando ambos registros, el relacionado y con el que se relaciona, están en caracteres no latinos.

Los puntos de acceso controlados estarán siempre en la forma latina. No se redactará el campo 880. La forma vernácula se incluirá en un campo 4XX en Autoridades.

Se hace siempre así para el cirílico y el griego. En otras escrituras, según disponibilidad de recursos de la biblioteca.

A.8 Erratas

Las inexactitudes o palabras mal escritas se transcriben tal y como figuran en el recurso. Pueden ir seguidas por “sic”, encerrado entre corchetes precedidos y seguidos de un espacio ([sic]), o se puede añadir el término corregido, encerrado entre corchetes y precedido por “i.e.” (= id est, para significar “es decir”) o su equivalente en otra lengua y/o escritura.

Utilizamos una u otra opción a juicio del catalogador.

A.9 Símbolos, etc.

Los símbolos y demás figuras que no se pueden reproducir mediante los recursos disponibles se sustituyen por su descripción o por su equivalente en letras o palabras, según convenga. La sustitución se encierra entre corchetes, redactándose una nota explicativa si se cree necesaria para los usuarios del catálogo. Si no se puede reproducir el símbolo de copyright se puede reemplazar por una palabra o abreviatura sin corchetes.

En el área 4 el símbolo de copyright se reemplaza por la abreviatura “cop.”.

Área de forma del contenido y tipo de medio

Véase el documento Área 0 – Forma del contenido y tipo de medio:
www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Docs/ISBDArea0.pdf

Área de título y mención de responsabilidad

1.1 Título propiamente dicho

1.1.3. Formas del título propiamente dicho

1.1.3.3

*Si la forma desarrollada no aparece en la fuente preferida, se **puede** dar en el área 7 (véase 7.1.1.3).*

Se da en nota (campo 246, Variante de título) cuando aparece en alguna fuente relevante, en caso contrario queda a juicio del catalogador.

1.1.4.2 Recursos con más de una fuente de información preferida

1.1.4.2.2

En el caso de que no se pueda aplicar este criterio [véase 1.1.4.2.1] (ya sea porque el recurso no tiene lengua o porque su contenido se presenta por igual en más de una lengua o escritura), el título propiamente dicho se elige:

Para recursos impresos o recursos que tienen las características de un libro impreso (incluyendo micro producciones):

de la hoja derecha (recto) de dos portadas encaradas o de la primera de dos o más portadas en recto.

*Para los recursos contrapuestos o adosados en los que el texto y/o las fuentes de información preferidas figuran en dos lenguas o escrituras diferentes, en páginas diferentes con el mismo estatus, cada una como "portada" del libro con respecto a una de las cubiertas, la elección del título propiamente dicho queda **a discreción** del centro catalogador. El título no seleccionado como título propiamente dicho se da como título paralelo (véase 1.2.3). En el área 7 se **puede** redactar una nota explicando el formato.*

La "portada del libro" se elegirá siguiendo el orden establecido en 1.0.8 A 4. de las RC.

Se da siempre una nota del tipo: "Portada y texto contrapuesto en catalán" en el campo 546.

1.1.4.3 Recursos con dos o más obras con título colectivo

*Cuando un recurso contiene dos o más obras individuales y lleva un título colectivo además de los títulos de las obras individuales en la fuente de información prescrita, se escoge el título colectivo como título propiamente dicho. Los títulos de las obras individuales se **pueden dar** en el área 7 (véase 7.7.2).*

Se dan siempre en nota (campo 505, Nota de contenido): hasta 6 se dan todos los títulos y si son más los 3 primeros, pudiéndose ampliar este número en autores y obras de especial relevancia.

1.1.4.6 Recursos que son parte de, o suplemento de otro recurso

1.1.4.6.1

*Cuando una sección, suplemento, parte, etc. tiene un título o una designación que resulta insuficiente para su identificación sin incluir el título común, el título propiamente dicho del recurso está formado por el título común y la designación de título dependiente y/o el título dependiente (ej.: un título común, una designación de sección y/o un título de sección; el título del recurso principal y el título no distintivo de un suplemento o encarte; el título de la serie principal, una designación de subserie y/o el título no distintivo de una subserie; el título de un recurso monográfico multiparte y el título no distintivo de la parte descrita, etc.). El título común también **puede** darse en el área 6.*

Se considera que el título resulta insuficiente cuando no da una idea suficientemente precisa respecto a la entidad catalogada o pueda inducir a algún error evitable al ser precedido del otro título.

Ej.:

Un siglo de España. La cultura / Juan Pablo Fusi

Un siglo de España. La economía / José Luis García Delgado, Juan Carlos Jiménez

Sentencia a su hijo. Libro I / Julio Paulo

Curso de exégesis bíblica y bosquejos para predicadores. Apéndice / Samuel Pérez Millos.

Matemáticas, 4ª ESO. Libro del profesor / Matilde Montero

Tendremos que tener en cuenta si se trata de una parte de una obra multiparte o de un título de sección, o se trata de un título relacionado dependiente (suplemento, libro del profesor, etc.).

En el primer caso se considerará si el título de la parte/título de sección y el título común están o no en la misma fuente. Si lo están, se catalogará con título dependiente. Si no, se tomará el título de la parte como título propiamente dicho y el título común irá a serie.

En el caso de un título relacionado dependiente se incluirá en el título propiamente dicho independientemente de la fuente y no se dará en el área 6.

1.1.5 Transcripción

1.1.5.1

*Excepcionalmente, un título propiamente dicho muy largo **puede** abreviarse en medio o al final, si con ello no se altera su sentido, no se pierde información esencial ni se incurre en incorrecciones gramaticales. Cuando se abrevia un título propiamente dicho, nunca se omite ninguna de sus cinco primeras palabras (las seis primeras palabras cuando la primera palabra es un artículo). Las omisiones se indican mediante el signo de omisión.*

Solo se abrevia en títulos largos farragosos, sobre todo en obras del siglo XIX.

1.1.5.2 Recursos sin título colectivo

*Cuando el número de obras individuales es muy grande, se **pueden** dar los tres primeros títulos seguidos del signo de omisión. El contenido completo se **puede** dar en el área 7.*

Hasta seis, se describen todos en el área 1, a partir de seis, se dan los tres primeros y signo de omisión. No obstante se puede ampliar este número en obras y autores de especial significación. No se da el contenido completo en el área 7.

1.1.6 Cambios en el título propiamente dicho

Los cambios en el título propiamente dicho pueden dar lugar a una nueva descripción o nota (véase A.2.6, 7.1.1.4).

Solo da lugar a una nueva descripción en publicaciones seriadas.

1.2 Título paralelo

1.2.2

*Cuando en la fuente de información preferida hay títulos en más de una lengua y/o escritura, los títulos no elegidos como título propiamente dicho (véanse 1.1.4.1.2, 1.1.4.2) **pueden** transcribirse como títulos paralelos. Los títulos paralelos se incluyen si son necesarios para identificación del recurso o se consideran importantes para los usuarios del catálogo.*

Se transcriben como títulos paralelos, pero hay una restricción en el número (véase 1.2.5.2).

1.2.4

*Se **puede** tratar como título paralelo el título original que aparece en una lengua distinta de la del título propiamente-*

te dicho, que figura en la fuente de información preferida y que no está unido lingüísticamente a otros elementos descriptivos (por ejemplo, como título alternativo (véase 1.1.3.4); como parte de la información complementaria del título (véase 1.3.1); como parte de una mención de responsabilidad (véase 1.4.3.4); o como parte de una mención de edición (véase área 2)).

Se da siempre como título paralelo.

*El título original que aparece en una lengua distinta de la del título propiamente dicho y que no figura en la fuente de información preferida se **puede** dar en el área 7 (véase 7.2.4.1).*

Siempre se da en nota, salvo en determinadas situaciones especificadas en el área de notas (véase 7.2.4.1 Traducciones).

1.2.5. Transcripción

1.2.5.2

*Cuando una fuente de información preferida lleva más de un título paralelo, estos títulos, **si se dan**, se transcriben en el orden indicado por la tipografía de las menciones o, si no hay distinción tipográfica, según la secuencia de las menciones.*

Se transcribe el primer título paralelo según lo especificado arriba y, en caso de que haya además títulos paralelos en alguna lengua española, el que corresponda a una de dichas lenguas. Si está la del centro catalogador, se elegirá esa lengua.

Ej.:

Título propiamente dicho en inglés = Título paralelo en francés = Título paralelo en gallego

Título propiamente dicho en italiano = Título paralelo en catalán = Título paralelo en español

(en la fuente hay, además de un título en italiano que es el seleccionado como título propiamente dicho, por este orden: un título paralelo en catalán, otro en gallego y otro en castellano)

En total no se dan más de dos títulos paralelos en el área 1.

1.2.5.3

*Los títulos paralelos que aparecen en las fuentes de información que no se han elegido como fuente de información preferida, se **pueden** dar en el área 1 entre corchetes o en el área 7.*

Se dan en nota (campo 246, Variante de título), no en el área 1 entre corchetes, si se consideran de interés para los usuarios (la obra está además en esa lengua, es una lengua española, etc.). Véase ejemplo en 7.1.3.

*Los títulos paralelos que figuran en cualquier otra parte del recurso se **pueden** dar únicamente en el área 7.*

Solo se dan excepcionalmente, si se considera de interés para los usuarios.

1.3 Información complementaria del título

Cuando haya duda de si una información forma o no parte del título propiamente dicho, se considerará que forma parte de él si también consta en la cubierta o en el lomo en la publicación. Si estas fuentes no aportan información, se tendrán en cuenta: el titulillo, el prólogo, los títulos asociados a la serie, etc. Si estas fuentes no suministran información concluyente, se valorará si el título resulta poco o suficientemente expresivo sin esa información.

Se consideran subtítulos o aclaraciones al título y no menciones de responsabilidad:

- Las menciones prolijas por su contenido del tipo siguiente:

“discurso pronunciado por el Excmo. Sr. D. Julio González en el acto de recepción como académico de número el día 10 de marzo de 1966”

- El género literario y el nombre del autor:

“comedia de Lope de Vega”

Se consideran subtítulos o aclaraciones al título y no se da información en los siguientes casos:

- La información complementaria aparece en la fuente elegida, aunque sea larga, siempre que carezca de interés para el usuario (información propagandística) o aluda a características físicas (n. de volúmenes; n. de ilustraciones, etc.).
- La información complementaria aparece en fuentes relevantes: cubierta y preliminares. Solo se transcribirá como subtítulo si:
 - Alude a las fechas o sedes de una exposición
 - Incluye la mención de autoría
 - El título es de significado ambiguo o genérico

Cuando el título sea de significado ambiguo o genérico debe interpolarse una información que lo haga expresivo, salvo si en alguna otra área (excepto la de notas) ya se aclara.

1.3.1

*Las variantes de título (excepto los títulos paralelos, véase 1.3) que no se han elegido como título propiamente dicho se tratan como información complementaria del título cuando aparecen en la fuente de información prescrita. Las variantes de título que aparecen en cualquier otro lugar del recurso se **pueden** dar en el área 7.*

Se dan en nota (campo 246) cuando aparecen en otra fuente relevante y se consideran de interés para los usuarios.

Ej.:

245 10 \$a Primavera

246 1# \$i Título de la p. 4 de la cubierta \$a Dites de primavera

El primer indicador será 1 o 0 en función de si se necesita o no punto de acceso secundario.

1.3.3 Casos especiales de información complementaria del título.

1.3.3.1 Siglas y acrónimos

*Cuando el título propiamente dicho incluye o consiste en siglas o en un acrónimo (véase además 1.1.3.3) y la forma desarrollada figura en otra fuente distinta a la fuente de información preferida, dicha forma no se trata como información complementaria del título, pero **puede** darse en el área 7 (véase 7.1.1.3).*

Se da en nota (campo 246) cuando aparece en alguna fuente relevante. Si no aparece en fuente relevante, queda a juicio del catalogador.

1.3.3.2 Títulos incompletos o ambiguos

*Cuando el título es incompleto o ambiguo se **puede** completar con información adicional tomada del contenido del recurso. Esta adición, encerrada entre corchetes, se trata como información complementaria del título.*

Se sigue esta política muy excepcionalmente.

1.3.4 Transcripción

1.3.4.2

Una mención de información complementaria del título, si se da, se transcribe tal y como aparece escrita en el texto, pero no necesariamente en lo que se refiere al uso de mayúsculas o la puntuación. Excepcionalmente, **puede** abreviarse la información complementaria del título. Si se abrevia, no se omite ninguna de las cinco primeras palabras (las seis primeras si la primera es un artículo). Las omisiones se indican mediante el signo de omisión.

Se sigue esta política.

1.3.4.3

Una mención de información complementaria del título que aparece en la fuente de información preferida delante del título propiamente dicho se **puede** transcribir a continuación del título propiamente dicho siempre que esto sea posible lingüísticamente o de algún otro modo. Cuando esto no sea posible, la mención **puede** darse en el área 7.

Siempre se transcribe detrás del título.

1.3.4.5 Recursos sin título colectivo

1.3.4.5.2

Una mención en la fuente de información preferida que es información complementaria del título y hace referencia a más de una obra del mismo autor, compositor, etc., si se da, se transcribe a continuación de los títulos de las obras a las que se aplica.

Cuando la relación entre la mención que constituye información complementaria del título y los títulos de las obras individuales no está clara, se **puede** añadir entre corchetes una breve explicación. Como alternativa, esta mención de información complementaria del título se **puede** dar en el área 7.

A juicio del catalogador se elegirá una alternativa u otra.

1.3.4.5.3

Una mención en la fuente de información preferida que es información complementaria del título y hace referencia a todas las obras del recurso, aunque sean de diferentes autores, compositores, etc., se **puede** dar en el área 7.

Se da siempre en el área 7.

1.3.4.6 Título común y título dependiente

Cuando el título propiamente dicho consiste en un título común y un título dependiente (véase 1.1.5.3), si se da la mención de información complementaria del título relativa al título dependiente, se indica a continuación del título dependiente. Las menciones de información complementaria del título común pueden darse en el área 6 o en el área 7.

La información complementaria del título común podrá:

- **No darse** si no aporta información.

Ej.:

245 00 \$a Enciclopedia tecnológica. \$p La nube
[omitimos el subtítulo: la nueva enciclopedia]

- **Darse en nota de 594 entre comillas**, si indica contenido, aclara...

Ej.:

245 00 \$a Modelos de arquitectura moderna. \$n Volumen I, \$p 1920-1940
594 "Monografías de edificios ejemplares"

245 00 \$a Ámbito de comunicación. \$p Test

594 "Lengua castellana y literatura, nivel I, Educación Secundaria de Personas Adultas"

8 245 00 \$a Lengua y literatura 2, ESO. \$p Biblioteca del profesorado : guía y recursos

594 "Serie debate, proyecto Los caminos del saber"

- **Darse en el campo 246**, si además de la nota de título queremos un punto de acceso (indicadores: 13). Se hará sobre todo si lo que figura es otro título (extenso, original, etc.).

Ej.:

245 00 \$a ISBD. \$p Área 0

246 13 \$a International standard bibliographic description. \$p Área 0

Se restringirán las notas de 246 sobre el subtítulo.

- **Darse en serie**, cuando el título común figure en el área de serie.

1.3.4.7 Títulos paralelos e información complementaria del título paralelo

1.3.4.7.1

Cuando una fuente de información preferida presenta uno o más títulos paralelos, así como información complementaria del título en más de una lengua y/o escritura, si se indica cada mención de información complementaria del título, se da a continuación del título con el que está relacionada lingüísticamente.

*Las menciones de información complementaria del título que no se transcriben en el área 1 se **pueden** dar en el área 7 (véase 7.1.3).*

Si no se da en el área 1 tampoco se refleja en el área 7.

1.3.4.7.4

*Cuando no hay título paralelo pero las menciones de información complementaria del título figuran en la fuente de información preferida en más de una lengua y/o escritura, se **puede** dar la mención que está en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Si no se puede aplicar este criterio, se **puede** dar la primera mención que aparece en la fuente de información preferida. También se **pueden** dar las restantes menciones.*

Se sigue la misma política que para la transcripción de los títulos paralelos (1.2.5.2).

1.3.4.8

*Una mención de información complementaria del título que consta en el recurso pero no en la fuente de información preferida, se da entre corchetes a continuación del título propiamente dicho o del título paralelo correspondiente, si es necesario para la identificación del recurso o se considera importante para los usuarios del catálogo. Si no, dicha mención, **puede** darse en el área 7 (véase 7.1.3).*

Se da entre corchetes a continuación del título propiamente dicho en el caso de que figure en fuentes relevantes y se trate de exposiciones o cuando alude a una autoría. También cuando el título sea inexpressivo o ambiguo aunque la información complementaria del título no esté en fuentes relevantes. En los demás casos el uso está muy restringido.

Se da en nota a juicio del catalogador.

1.3.4.9 Cambios en la información complementaria del título en recursos continuados y en recursos monográficos multiparte

Para recursos monográficos multiparte:

*Si en el área de título y mención de responsabilidad se ha incluido la información complementaria del título y dicha información cambia en posteriores fascículos o partes, cualquier variación se especifica en el área 7 si se considera importante para los usuarios del catálogo. Como alternativa, se **puede** indicar en una nota que la información complementaria del título cambia, o bien se **puede** ignorar el cambio.*

Si el subtítulo varía en las partes subsiguientes a aquella en la que se basa la descripción, dicho cambio se dará en nota si se considera importante para el usuario. De forma alternativa, se puede dar una nota diciendo que el subtítulo varía. Véase ejemplo en 7.1.3.

Se puede también ignorar el cambio a juicio de catalogador.

1.4 Menciones de responsabilidad

Se transcriben en el área 1 las menciones que vienen en la fuente preferida y que desempeñan un papel de cierta importancia en la creación o realización del contenido intelectual o artístico del recurso.

Si hay una mención de autoría en la fuente preferida y además hay editores o directores en otra fuente y se trata de una obra tipo enciclopedia, habría que valorar si solo pertenecen al equipo de la editorial y no deben de figurar como responsables de la obra.

Los nombres de entidades que figuren en la fuente preferida y no lleven asociado ningún término que las ponga en relación con el título y que representen también a los editores comerciales del recurso, serán ubicados exclusivamente en el área 4.

Si no editan el recurso y no puede establecerse la función desempeñada, se indicarán en nota, salvo que por su escasa significación o relieve, se considere mejor no transcribirlas.

Pueden no darse o darse en nota las menciones referidas a autores secundarios de los que no se van a redactar acceso secundario. Los patrocinadores se dan si su labor no es solo económica.

Menciones de responsabilidad erróneas:

- Si el editor asume que es válida o correcta, se da en el área 1.
- Si es resultado de un error o inadvertencia (p. ej. los autores reales figuran en otra fuente), la mención de responsabilidad errónea se da en nota.

1.4.2

*En principio, dicha responsabilidad es efectiva no solo para individuos o entidades corporativas que tienen un papel significativo en la creación, producción o realización de la obra, sino también para aquéllos cuyo papel es comparativamente menor (ej. consultores históricos) pero que, sin embargo, aparecen mencionados en la fuente de información preferida. En el área 7 **pueden** darse las menciones de responsabilidad de autores personales o entidades corporativas que se estima que desempeñan un papel menor (véase 7.1.4.).*

En general se transcriben todas las menciones que vienen en la fuente preferida. Sólo de forma excepcional se dan en el área 7 (por ejemplo, una entidad que precede al título cuya función exacta se desconoce).

1.4.3.6

No se considera mención de responsabilidad la mención que no está relacionada con la responsabilidad del contenido intelectual o artístico del recurso.

*Menciones tales como lemas, dedicatorias, patrocinios o premios (ej. "Ganador del Premio Tchaikovsky, 1971") **pueden** omitirse o describirse en el área 7 (véase 7.1.4.).*

Los premios suelen darse en nota (véase 7.10.1).

Pueden darse en el área 5 informaciones como “con 33 mapas”, “con 32 partes”, “acompañado de un disco de gramófono”, “acompañado de un manual de referencia”.

En general no se dan, pero pueden darse en el área 5, de manera excepcional, a juicio del catalogador (facsimiles, grabados originales), si figura en la fuente principal de información.

1.4.4 Una o más menciones de responsabilidad

1.4.4.1

Existe una sola mención de responsabilidad cuando la redacción de la fuente de información preferida muestra una única mención. Se puede indicar más de una persona o entidad corporativa en dicha mención cuando se presentan desempeñando la misma función o cuando, aunque realicen diferentes funciones, sus nombres aparecen unidos por una conjunción.

También hay que tener en cuenta las menciones de responsabilidad de autores que incluyen una mención de función entre paréntesis detrás del nombre con la misma tipografía que el resto.

Ej.:

José Pérez (coord.)

Antonio Gómez

Elisa García

Transcripción : / José Pérez (coord.), Antonio Gómez, Elisa García

Si fueran más de seis autores en la fuente elegida la transcripción sería: / José Pérez (coord.), Antonio Gómez, Elisa García ... [et al.]

1.4.4.4

*Una mención de responsabilidad que se refiere a los apéndices u otro material adicional, si se describe, se trata como una mención de responsabilidad adicional que sigue a la mención relativa a todo el recurso o a la parte principal del mismo, si existe. Si dicha mención aparece en el recurso pero no en la fuente de información preferida, **puede** darse en el área 7 (véase 7.1.4).*

Si está en fuente relevante y se da, se indica en el área 1.

1.4.5 Transcripción

1.4.5.1

Una mención de responsabilidad se transcribe tal y como figura en el recurso.

Aunque los términos que indican tratamiento se quitan, hay que transcribirlos si aparecen introducidos o precedidos de artículo:

Ej.:

/ por el Prof. Antonio Sánchez

Cuando los nombres de las entidades incluyen las siglas S.A., S.L., etc., se transcriben como parte integrante del nombre de la entidad.

1.4.5.2

*Una mención de responsabilidad que no aparece en la fuente de información preferida sino en otra parte del recurso **puede** transcribirse en el área 1 entre corchetes o **puede** darse en el área 7 (véase 7.1.4). La fuente de dicha mención de responsabilidad **puede** darse en el área 7. Una mención de responsabilidad obtenida de fuentes ex-*

ternas al recurso se **puede** consignar en el área 7 (véase 7.1.4) acompañada, si resulta apropiado, de la fuente de dicha información.

Cuando una mención de autoría no consta en la fuente preferida pero sí en fuentes relevantes, se transcribe en el área 1, excepto si se trata de una obra bajo responsabilidad editorial y son más de tres autores, en cuyo caso no se transcribe.

Cuando una mención de autoría está en otras fuentes, en las obras de uno o varios autores en colaboración se hace constar en nota (si está dentro del recurso en el campo 594; si está fuera en el campo 593); en las obras bajo responsabilidad editorial no se dan. Cuando se da en nota siempre se refleja la fuente. (Véase el área de notas: 7.1.4 Notas sobre la mención de responsabilidad).

El director, coordinador, editor, etc. de una obra bajo responsabilidad editorial se da en el área 1 si figura en la fuente preferida o en fuentes relevantes; si no, no se da.

Los traductores de una obra bajo responsabilidad editorial solo se dan en el área 1 si figuran en la fuente de información preferida. Si no, no se dan.

1.4.5.3

*Cuando los nombres de varias personas o entidades corporativas se expresan en una única mención de responsabilidad (véase 1.4.4.1), el número de nombres transcritos queda a **discreción** del centro catalogador. Los múltiples nombres transcritos **pueden** separarse por comas o **pueden** unirse mediante nexos gramaticales si es apropiado. Cuando se proporcionan nexos gramaticales, se describen entre corchetes. Las omisiones se indican mediante el signo de omisión y "et al." (et alii) o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.*

En nivel de catalogación completa vamos a mencionar hasta a seis autores² si figuran en la fuente de información preferida.

- Hasta 6 autores de la misma función si no hay más de seis.
- Si hay más de 6, los tres primeros ... [et al.].
- Si hay autores con la misma función en diferente grado, se seguirá la nueva pauta con los principales y la anterior (el primero ... [et al.]) con los colaboradores.
- Si no figuran en la fuente elegida, se seguirán las pautas de descripción anteriores.
- En la nota de contenido se seguirán las pautas de descripción anteriores.

Si no hay nexo gramatical entre las menciones se prefiere el uso de la coma, no se interpolan nexos entre corchetes.

Cuando toda la mención va entre corchetes, la expresión *et al.* no se indica entre corchetes.

1.4.5.4

*Cuando los nombres de personas o entidades aparecen en mención de responsabilidad en forma no desarrollada, por ejemplo, bajo un acrónimo, su forma desarrollada **puede** darse en el área 7 (véase 7.1.4).*

Solo se da en nota de forma muy excepcional.

1.4.5.6

Una mención de responsabilidad que precede al título propiamente dicho en la fuente de información preferida se

² La descripción es independiente de los puntos de acceso. Seguiríamos con la misma política de puntos de acceso: solo el primero de los mencionados para cada función.

*transcribe a continuación del título propiamente dicho y de la información complementaria del título a menos que esté lingüísticamente unida a dicha información (véase 1.4.3.7). La posición original de la mención de responsabilidad se **puede** citar en el área 7.*

No se redacta una nota indicando que la mención de responsabilidad antecede al título.

1.4.5.8

*Cuando la relación entre una mención de responsabilidad y un título no está clara **puede** añadirse en el área 1, entre corchetes, un nexos gramatical o frase breve en la lengua y escritura de la portada o **puede** darse en el área 7 una explicación relativa a la mención de responsabilidad.*

Se interpola una frase breve en el área 1 si así queda claramente expresada la relación. No se suele dar en nota.

1.4.5.10.4

*Cuando no existe título paralelo pero en la fuente de información preferida figuran menciones de responsabilidad en más de una lengua y/o escritura, se da la mención que está en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Si este criterio no puede aplicarse, se da la mención indicada por la tipografía de las menciones en la fuente de información preferida o, si no hay distinción tipográfica, se sigue la secuencia de la fuente de información preferida. Las restantes menciones también **pueden** indicarse.*

Se sigue la misma política que en títulos paralelos e información complementaria sobre el título (véase 1.2.5.2).

Cuando una única mención (ej. una mención de responsabilidad) se da en parte en una lengua o escritura y, en parte, en más de una lengua o escritura, las diversas formas lingüísticas se transcriben juntas; se utilizan el signo igual y otros símbolos de puntuación, según sea apropiado. [Texto tomado de A.3.2.9].

Ej.:

En la fuente: editado por
edited by
Alfonso Puerto
/ editado por = edited by Alfonso Puerto

1.4.5.12 Título común y título dependiente

*Cuando el título propiamente dicho se compone de un título común y un título dependiente (véase 1.1.5.3), las menciones de responsabilidad relativas al título dependiente se dan a continuación del título propiamente dicho. Se **puede** dar en el área 6 las menciones de responsabilidad relativas a la obra mayor con el título común.*

La mención de responsabilidad podrá no reflejarse, reflejarse en nota o en serie:

- **No darse**, cuando el autor del título común ya este reflejado en el registro de la obra general.
- **Darse en nota**, cuando haya un director o editor literario del título común y no vaya a serie.
- **Darse en serie**, cuando el título común figure en el área de serie.

Área de edición

Nota introductoria

El concepto de edición se refiere al estado de un texto aunque no sea el texto en la lengua original, por eso se transcriben también en el área 2 las menciones que hacen referencia al texto original. Así si figura en la obra una mención tipo “5ª edición” referida a un texto original en inglés (no al texto traducido, puede ser la 1ª edición en español por ejemplo) se transcribirá en el área 2.

Ej.:

5ª ed., 1ª ed. en español

[en el recurso figura la “5ª edición” referida al texto original en inglés y además la mención adicional referida a la edición española. (Véase: 2.4 Mención de edición adicional)]

2.1 Mención de edición

2.1.1

Una mención de edición normalmente incluye o bien la palabra “edición” (o su equivalente en otra lengua) o un término similar, junto con un número ordinal (“2ª edición”, etc.) o un término que indique la diferencia respecto a otras ediciones (“nueva edición”, “edición revisada”, “edición estándar”, “edición de grandes caracteres”, “cuarto estado”, “guión de mayo de 1970”, etc.).

Algunas menciones resultan desde el punto de vista del significado y/o de la forma claramente expresivas como menciones de edición, aunque no incluyan esta palabra, dándose en consecuencia en el área 2. Son ejemplos:

Ej.:

Texto act. (esto es, Texto actualizado)

Act. en marzo de 1998

Texto íntegro

Rev. (esto es, Revisado)

No obstante esto, alguna de estas menciones (en la relación de ejemplos, la de Texto íntegro) deberá ser transcrita en el área 2 solo en los casos en que se considere de clara utilidad la inclusión, ya que determinados editores pueden tender a utilizarlas sistemáticamente como reclamo publicitario y sin ninguna utilidad bibliográfica.

Algunas menciones de edición se incluirán o no como tales menciones de edición según la posición que ocupen en las fuentes del documento. Este es el caso de la expresión “edición bilingüe”, que en conjunción con el título propiamente dicho será tratada como una información complementaria del mismo y cuando aparezca en otras posiciones o fuentes será tratada como una mención de edición.

Las menciones del tipo “Edición 2014” pueden tratarse como mención de edición si valoramos que ha habido variaciones en el texto (caso frecuente en recopilaciones de leyes). No se trata como mención de edición si es una frase de tipo publicitario o vacía de significado.

No se considera mención de edición una mención que incluyendo la palabra edición o su equivalente representa información de impresión, como es común en las publicaciones de algunos países o en ciertas lenguas.

Tampoco se consideran menciones de edición, y no se consignan en notas, las siguientes:

Ej.:

Edición no venal

[no hace referencia al estado del texto sino a su modo de difusión]

Edición especial para El Corte Inglés

Edición especial para El Mundo

[no hace referencia al estado del texto sino al destinatario comercial de la tirada]

Pero si la mención de edición especial es para un país, sí se considera mención de edición.

*Cuando un recurso tiene múltiples menciones de edición relativas a las partes o secciones del recurso (por ejemplo, una obra multimedia interactiva), se transcriben la mención o menciones que se relacionan con el recurso en su conjunto. Cuando no hay una mención que se aplique al recurso, la mención o menciones **pueden** darse en el área 7.*

En recursos multimedia y multiparte, cuando no hay una mención que se aplica al recurso en su totalidad, la mención o menciones de edición de la parte determinada se dan en el área 7. En el resto de los casos, a juicio del catalogador. Véase ejemplo en 7.2.2.

2.1.2 Transcripción

*Si la mención de edición consiste exclusiva o principalmente en símbolos u otros caracteres que no pueden reproducirse con los medios disponibles (véase A.9), dichos caracteres se reemplazan, según convenga, por palabras o números entre corchetes. **Puede** darse una explicación en el área 7 (véase 7.2).*

No se da ninguna explicación en el área 7.

2.1.3

*Cuando en el recurso no aparece una mención de edición, pero se sabe que el recurso contiene cambios significativos con respecto a ediciones anteriores o que es una reproducción, se **puede** redactar una mención de edición adecuada, entre corchetes y en la lengua de la fuente de información preferida, tal y como se indica en 2.1.2. No se debe dar número de edición a menos que esté claro que el recurso tiene una posición dentro de una secuencia de ediciones numeradas. Se da una explicación en el área 7. De forma alternativa, la información se da solamente en el área 7.*

Cuando el recurso contiene cambios significativos con respecto a ediciones anteriores se redacta una mención de edición en el área 2 entre corchetes. Cuando es una reproducción se especifica en el área 7.

Ej.:

[Nueva ed.]

2.2 Mención de edición paralela

Una mención de edición paralela es un equivalente de la mención de edición en otra lengua y/o escritura.

*Cuando una fuente de información prescrita presenta menciones de edición en más de una lengua y/o escritura la mención se da en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Cuando no se puede aplicar este criterio se da la mención de edición más destacada tipográficamente, o de no haber distinción tipográfica, la que aparece en primer lugar. **Pueden** darse también las menciones paralelas.*

Solo se da una mención de edición paralela si figura en la fuente de información preferida para el área 2. Si hay una de una lengua hablada en España, aunque no sea la más destacada, se da como única mención paralela.

2.3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición

2.3.2

Las menciones de responsabilidad y detalles sobre apéndices y otros materiales subsidiarios relativos a la edición, o a alguna de las partes que se describe, pero que no son comunes a todas las ediciones de esa obra, se dan en el área de edición cuando aparecen en la fuente de información prescrita, siguiendo lo establecido en 1.4. Cuando

estas menciones no aparecen en la fuente de información prescrita, **pueden** darse en el área 2 entre corchetes o señalarse en el área 7.

Se dan a juicio del catalogador, y siempre en el área 7.

2.3.4 Menciones de responsabilidad paralelas relativas a la edición

Se **pueden** dar las menciones de responsabilidad paralelas relativas a la edición.

Se da una mención de responsabilidad paralela relativa a la edición cuando está en la fuente preferida para el área 2. Se elige, cuando hay una mención en español o en una lengua hablada en España, dicha mención; si no, la más destacada tipográficamente; si no hay ninguna destacada, la primera.

2.4 Mención de edición adicional

No debe confundirse una mención de edición adicional con una mención de edición variante. Las menciones de edición, al igual que sucede con otros elementos de la descripción, como títulos, etc., pueden presentar variantes dentro de un mismo documento. Si esto sucede, se transcribirá de la forma prevista la que corresponda por la fuente.

Ej.:

En la portada del documento: Edición corregida y aumentada

En la cubierta del documento: 3ª edición corregida y aumentada

En la descripción del área 2: Ed. corr. y aum.

A juicio del catalogador, pero de forma restringida, puede complementarse la información dada en el área 2 con una nota.

En el área 7: "3ª edición corregida y aumentada"—Cubierta.

2.4.3

Se **pueden** dar menciones de edición adicionales que nombren una impresión o una reedición sin cambios.

Si no hay cambios no se redacta registro bibliográfico.

Sí se dan otro tipo de menciones de edición adicionales que supongan cambios.

2.4.4 Mención de edición adicional paralela

Se **pueden** dar las menciones de edición adicionales paralelas.

Se da una mención de edición adicional paralela cuando está en la fuente preferida para el área 2. Se elige, cuando hay una mención en español o en una lengua hablada en España, dicha mención; si no, la más destacada tipográficamente; si no hay ninguna destacada, la primera.

2.5 Mención de responsabilidad relativa a la mención de edición adicional

2.5.2 Mención de responsabilidad paralela relativa a la mención adicional de edición.

Se **puede** dar una mención de responsabilidad paralela relativa a la mención adicional de edición.

Se da una mención de responsabilidad paralela relativa a la mención adicional de edición cuando está en la fuente preferida para el área 2. Se elige, cuando hay una mención en español o en una lengua hablada en España, dicha mención; si no, la más destacada tipográficamente; si no hay ninguna destacada, la primera.

Área de publicación, producción, distribución, etc.

4.1 Lugar de publicación, producción y/o distribución

4.1.2

*Si se sabe que la información que figura en la fuente de información prescrita es incorrecta, **puede** darse una corrección entre corchetes (véase A.8) y/o indicarse en el área 7 con una explicación (véase 7.4.1).*

Se da la forma correcta entre corchetes.

Ej.:

Paris [i.e. Leiden]
[se sabe que fue publicada en Leiden]

4.1.3

Cuando hay más de un lugar asociado al nombre de un único editor, productor o distribuidor, se da el más destacado tipográficamente o, si no existe distinción tipográfica, el que figura en primer lugar. Si no hay distinción tipográfica y los lugares no aparecen en orden secuencial, se da el que se considere más importante para los usuarios del catálogo.

4.1.4

***Puede** darse el segundo lugar o los siguientes.*

Cuando los lugares son dos y se destacan por igual en dicha fuente se indican en el registro ambos lugares. Si son más de dos igual de destacados se da el primero, salvo que haya un lugar de editor o distribuidor español, en cuyo caso se da el primero y el lugar español (o el primero de los varios lugares españoles, si hubiera varios).

4.1.5

*Cuando se omite el segundo lugar o alguno de los siguientes, dicha omisión **puede** indicarse con un "etc." o su equivalente en otra escritura, entre corchetes (véase además 4.2.4).*

Se indica la omisión con "etc."

Ej.:

Madrid [etc.]

4.1.9 Adiciones al lugar de publicación, producción y/o distribución

Si se considera necesario para la identificación, se añade al lugar de publicación, producción y/o distribución el nombre de un lugar más grande como el del país, estado, etc. Se transcribe precedido de coma cuando se toma de una fuente de información prescrita o entre corchetes si se toma de otra fuente.

Toda mención de lugar adicional **presente** en la fuente se transcribirá excepto en el caso de que se trate de una capital española (de una comunidad autónoma o de una provincia).

Ej.:

Barcelona
[en la fuente: Barcelona, España]

En caso de haber más de un lugar adicional, se da el primero jerárquico que identifique suficientemente.

Ej.:

Reinosa, Cantabria

[en la fuente: Reinosa, Cantabria, España]

Se dará una mención de lugar adicional **no presente** en la fuente si se considera necesaria para su identificación. Se pueden presentar los siguientes casos:

Homonimias:

Por defecto no se resuelven homonimias con otros lugares fuera de España.

Ej.:

Mérida
[se trata de la ciudad española]

Pero:

Mérida [México]

Sí se resuelven las homonimias de lugares españoles.

Ej.:

Villarmayor [La Coruña]
Villarmayor [Salamanca]

No figura el nombre completo y el lugar no es especialmente conocido:

Se considera preferible la mención del lugar adicional a la interpolación del resto del nombre, ya que con ello se resuelve la homonimia y la identificación del área geográfica mayor.

Ej.:

Villalba [Madrid]
[en lugar de: [Collado-]Villalba]

Villaviciosa [Madrid]
[en lugar de: Villaviciosa [de Odón, Madrid]

Cuando, sin embargo, el procedimiento resulte insuficiente para resolver el conflicto, se recurrirá al sistema doble (interpolación del resto del nombre y lugar adicional).

Ej.:

Colmenar [Viejo, Madrid]
Colmenar [de Oreja, Madrid]

Figura el nombre completo, no hay homonimia y la población es inferior a 35.000 habitantes:

Se considerará también conveniente la adición de un nombre de provincia, etc., aunque no existan con relación a dicho lugar problemas de homonimia propiamente dichos. Para poblaciones españolas, éstas serán consideradas poco conocidas si tienen menos de 35.000 habitantes.

Ej.:

Cantalejo [Segovia]

Si se considera necesario para la identificación, se añade al nombre del lugar la dirección completa del editor, productor o distribuidor. Se indica entre paréntesis si se transcribe de una fuente de información prescrita o entre corchetes si se transcribe de otra fuente.

En el caso de editores poco conocidos se dará, siempre que venga en el recurso, su dirección completa. Se

considerará que un editor es poco conocido si se trata de un autor (personal)-editor.

Ej.:

Madrid (c/ Mérida, 15, 28030 Madrid)

4.1.10

Si se considera necesario para la identificación del recurso se proporciona, entre corchetes, una versión alternativa o corregida del nombre del lugar (véase A.8). Se utiliza la abreviatura "i.e." para las correcciones (véase 4.1.2).

Cuando figura un nombre de lugar antiguo se da el nombre actual entre corchetes.

4.1.11 Mención de lugar de publicación paralelo

4.1.11.1

Cuando el nombre del lugar de publicación, producción y/o distribución aparece en la fuente de información prescrita en más de una lengua o escritura, se da la forma del nombre que concuerde con la lengua y escritura del título propiamente dicho. Si no puede aplicarse este criterio, se da la forma del nombre más destacado tipográficamente o, si no hay distinción tipográfica, la forma del nombre que aparece en primer lugar.

4.1.11.2

*Se **pueden** dar las menciones paralelas.*

Se da un lugar de publicación paralelo cuando está en la fuente preferida para el área 4. Se elige, cuando hay una mención en español o en una lengua hablada en España, dicha mención; si no, la más destacada tipográficamente; si no hay ninguna destacada, la primera.

4.1.12

*Cuando el lugar de publicación, producción y/o distribución no aparece en ninguna de las fuentes de información prescritas, el nombre conocido de la ciudad o localidad se da entre corchetes. Si el nombre de la ciudad o localidad es dudoso o desconocido, se **puede** dar el nombre de la ciudad o localidad probable, seguido de un signo de interrogación y entre corchetes.*

Se da el nombre con signo de interrogación y entre corchetes.

***Puede** añadirse el nombre de un lugar mayor como un país, estado, etc.*

Véase lo explicado en el epígrafe 4.1.9 Adiciones al lugar de publicación, producción y/o distribución.

*Se **puede** dar una nota explicativa en el área 7.*

No se da dicha nota.

4.2 Nombre del editor, productor y/o distribuidor

4.2.3

Cuando en la fuente de información prescrita figura más de un editor o productor, se da el nombre más destacado tipográficamente o, si no existe distinción tipográfica, el nombre que aparece en primer lugar. Si no existe distinción tipográfica y los nombres no siguen ningún orden, se da el que se considere de mayor importancia para los usuarios del catálogo.

*Se **puede** dar el nombre del segundo y de los siguientes editores o productores.*

Hasta dos editores, se dan los dos; a partir de dos, se da el primero [etc.], a no ser que se trate de una coedición con una editorial española, es cuyo caso se daría también la española aunque haya más de dos editores.

4.2.4

Cuando se omite el segundo o los siguientes nombres de los editores o productores, se **puede** indicar la omisión mediante la inclusión, entre corchetes, de la abreviatura “etc.” o su equivalente en otra escritura (véase además 4.1.5).

Se indica la omisión mediante [etc.].

4.2.5

Si la función realizada por el distribuidor no se hace constar explícitamente, se **puede** añadir, entre corchetes, una breve palabra o frase que indique el tipo de actividad llevada a cabo.

Se añade la función del distribuidor entre corchetes en estos casos.

4.2.6

El nombre del editor, productor o distribuidor **puede** darse de forma abreviada, siempre y cuando resulte inteligible y pueda identificarse sin ambigüedad.

La fuente de información preferida determina el nombre y la forma de transcribir el editor siempre que la información sea referente al área de publicación.

Concretamente, cuando la mención que figura en la fuente principal de información es el nombre de un editor, un nombre que evoca un editor o un sello editorial (generalmente se trata de otra forma del nombre –su nombre comercial–, los nombres de distintas editoriales y sellos editoriales que pertenecen a un mismo grupo editorial con los que el editor se quiere dar a conocer, etc.), se da esa mención en el área de publicación, aunque no coincida con el prefijo editorial del ISBN³ ni con la mención de editor que figura explícitamente con la fórmula “Edita”. Esta fórmula, habitualmente en el v. de la port., es determinante para conocer quién edita, pero no para la forma de transcribirlo. Aunque un sello no figure en portada y hayamos determinado que es editor, lo daremos como editor.

Si la información aportada es la misma pero la forma difiere, se elige la forma de la fuente principal de información.

Ej.:

: IGN

[en la fuente elegida: IGN; en el verso de portada: Instituto Geográfico Nacional]

Si la información aportada es diferente o incompleta, se elige la forma que corresponde al editor.

Ej.:

: Ministerio de Cultura, Servicio de Publicaciones

[en portada: Ministerio de Cultura; en el verso de. portada: Ministerio de Cultura, Servicio de Publicaciones]

Cuando el nombre de la editorial incluya “Casa Editorial” o “Librero” o “Librería” e “Imprenta”, se tratará como mención de editor, no de impresor.

Se da en forma concisa siempre que pueda identificarse sin ambigüedad.

Términos como Editorial, Publicaciones, Producciones, Ediciones se omitirán cuando **tal omisión no plantee problemas de homonimia** con otros nombres de editores.

Excepción:

El nombre de la editorial es un adjetivo coordinado con dichas palabras.

El nombre de la editorial está enlazado por una preposición.

³ El ISBN nos ayuda cuando no se dispone de información sobre el editor.

La presencia o ausencia del término da lugar a dos entidades diferentes.

Ej.:

“Editorial de la UCM” vs. “UCM”

Organismos editores de tipo jerárquico:

Cuando en la fuente del documento se presente el organismo editor como perteneciente a una jerarquía, o como un organismo asociado a otro(s), de forma habitual no se transcribirá el conjunto de organismos, sino el que actúa directamente como editor, salvo que su nombre precise del de otro(s) con fines de identificación. Se elige para ello el organismo de mayor jerarquía que lo identifique, empezando por el inmediatamente anterior.

Ej.:

Instituto Nacional de Administración Pública

[en la fuente: Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública]

Centro de Estudios Montañeses

[en la fuente: Consejería de Cultura, Educación y Deporte de Cantabria, Centro de Estudios Montañeses]

Ayuntamiento de Madrid, Dirección General de Gestión y Defensa del Patrimonio

[en la fuente: Ayuntamiento de Madrid, Dirección General de Gestión y Defensa del Patrimonio]

Consejería de Obras Públicas y Transportes, Dirección General de Obras Hidráulicas

[en la fuente: Junta de Andalucía, Consejería de Obras Públicas y Transportes, Dirección General de Obras Hidráulicas]

Ministerio de Defensa, Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural

[en la fuente: Ministerio de Defensa, Secretaría General Técnica, Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural]

4.2.7

Cuando el nombre del editor, productor o distribuidor aparece desarrollado en el área 1, puede elegirse entre repetir la forma desarrollada en el área 4 o bien dar en esta misma área una forma abreviada del nombre. Si un recurso está impreso de forma privada, se da como editor a la persona o entidad corporativa emisora del recurso, ya sea editor comercial o imprenta privada, o una persona o entidad corporativa para la que se imprimió el recurso.

Se repite la forma extensa si es la que figura en la fuente de información preferida.

Excepción:

Cuando el editor es un autor personal, consta en el área 1 como responsable y no lleva asociado un prefijo ISBN que lo individualice frente a otros editores (o cuando no posee ISBN), se dan el nombre o nombres de pila abreviados.

Si figura la mención “publicado por el autor” o similar, se transcribirá dicha mención tal cual.

4.2.9 Nombre del editor, productor y/o distribuidor tomado de una fuente distinta a las fuentes de información prescritas

Cuando el nombre del editor, productor y/o distribuidor es dudoso o desconocido, se puede añadir entre corchetes el nombre del editor o productor probable (o bien los nombres de varios editores o productores alternativos), seguido de un signo de interrogación.

Se da el nombre con signo de interrogación y entre corchetes.

Ej.:

: [Rivadeneira?]

4.2.10 Nombre paralelo de editor, productor y/o distribuidor

4.2.10.1

Cuando el nombre del editor, productor y/o distribuidor aparece en la fuente de información prescrita en más de una lengua y/o escritura se da la forma del nombre en la lengua o escritura del título propiamente dicho. Si este criterio no es aplicable, se elige la forma del nombre más destacada tipográficamente o, si no existe distinción tipográfica, la forma del nombre que figura en primer lugar.

4.2.10.2

Pueden darse menciones paralelas.

Se da un nombre de editor paralelo cuando está en la fuente preferida para el área 4. Se elige, cuando hay una mención en español o en una lengua hablada en España, dicha mención; si no, la más destacada tipográficamente; si no hay ninguna destacada, la primera.

4.2.13 Cambio de nombre del editor, productor y/o distribuidor

Para recursos monográficos multiparte:

Si en fascículos o partes posteriores se producen cambios en el nombre del editor, productor y/o distribuidor, se da en el área 7 el nombre del último editor, productor y/o distribuidor (véase 7.4.2) si se considera necesario para la identificación del recurso o importante para los usuarios del catálogo.

Véanse ejemplos en 7.4.2.

4.3 Fecha de publicación, producción y/o distribución

4.3.6

Se añade una fecha de copyright a la de publicación, producción o distribución cuando se considera importante para los usuarios del catálogo.

No se sigue esta regla.

4.3.7

Cuando en el recurso no hay fecha de publicación, producción o distribución, se da en su lugar la fecha de copyright, del depósito legal o bien la de impresión o fabricación, indicando de qué tipo de fecha se trata.

Se dará como fecha de publicación la que esté más próxima a la fecha de publicación de la edición, bien se trate de la fecha de fabricación⁴, de depósito legal o de copyright (en este orden), precedidas de la correspondiente abreviatura.

Ej.:

, imp. 1979
, D.L. 1991

4.3.8

Cuando no se puede determinar una fecha de publicación, producción o distribución, fecha de copyright o fecha de

⁴ Si corresponde a la primera impresión de la edición.

*impresión o fabricación para el recurso, se da entre corchetes una fecha aproximada de publicación, producción o distribución. Los dígitos desconocidos de una fecha se **pueden** indicar por medio de un símbolo elegido por el centro catalogador. Cualquier evidencia que apoye la elección de la fecha aproximada **puede** aportarse en el área 7.*

Los dígitos desconocidos se dan con “-” y/o “?”. En fondo moderno la evidencia que apoye la elección de la fecha aproximada no se aporta en el área 7.

Ej.:

, [1969?]
 , [196-?]
 , [1560?]
 , [ca. 1560]
 , [entre 1914 y 1921]

4.3.9

*A continuación de una fecha de publicación suministrada o estimada se **puede** dar la fecha de copyright o fecha de impresión o fabricación.*

Ej.:

, [1988], cop. 1927
 , [198-?], cop. 1927

No se da.

4.3.10 Recursos publicados en múltiples fascículos, partes, iteraciones, etc.

4.3.10.3 Fechas inciertas o desconocidas

*Cuando se describe un fascículo o parte distinto al inicial y/o último, la fecha o fechas de publicación del inicial y/o último fascículo o parte se dan de acuerdo a 4.3.8. Se **puede** dar la fuente de la fecha en el área 7 (véase 7.4.1).*

Si la edición es reciente, no se da la fuente de la fecha en el área 7. En ediciones más antiguas, a juicio del catalogador.

4.3.10.4 Irregularidades

*Se **pueden** dar notas en el área 7 sobre irregularidades en las fechas del recurso, como cuando la parte de la numeración más baja no es la parte con la fecha inicial de publicación.*

En algunas ocasiones la fecha de publicación del primer volumen es más moderna que la de otros volúmenes numerados como posteriores; si consideramos que es importante dar la fecha de ese primer volumen, se dará en nota.

Ej.:

596 \$a Vol. 1 publicado en 2009

4.3.11 Recursos con múltiples fechas

Para recursos multimedia y recursos electrónicos:

*Cuando se dan fechas de copyright para cada obra reunida en un recurso, tal como una grabación sonora o recurso electrónico, estas fechas no se transcriben en el área de publicación, producción, distribución, etc. **Pueden** darse en nota en el área de publicación, producción, distribución, etc. (véase 7.4), en una nota de contenido (véase 7.7) o **puede** utilizarse el método de descripción en varios niveles contemplado en el Apéndice A.*

No se da este tipo de notas.

4.4 Lugar de impresión o fabricación

4.4.1

El lugar de impresión o fabricación se da cuando aparece en el recurso y tanto el lugar de publicación, producción o distribución como el nombre del editor, productor o distribuidor son desconocidos.

También se indica cuando el editor es un particular para el que no hay disponibilidad de dirección.

4.4.2

*De manera opcional, cuando el lugar de impresión o fabricación aparece en el recurso, **puede** añadirse a uno o a ambos de los siguientes: al lugar de publicación, producción y/o distribución y al nombre del editor, productor y/o distribuidor.*

Se añade si falta algún dato de publicación o distribución y figura en el recurso. El lugar del impresor se hará constar con el nombre del impresor incluso en el caso de que coincida con el lugar de publicación.

4.5 Nombre de impresor o fabricante

4.5.1

El nombre de impresor o fabricante se da cuando aparece en el recurso y tanto el lugar de publicación, producción o distribución como el nombre del editor, productor o distribuidor son desconocidos.

También se indica cuando el editor es un particular para el que no hay disponibilidad de dirección⁵.

4.5.2

*De manera opcional, cuando el nombre de impresor o fabricante aparece en el recurso, **puede** añadirse a uno o a ambos de los siguientes: al lugar de publicación, producción y/o distribución y al nombre del editor, productor y/o distribuidor.*

Se añade si falta algún dato de publicación o distribución y figura en el recurso.

4.6 Fecha de impresión o fabricación

4.6.1

*La fecha de impresión o fabricación **puede** darse como un elemento a continuación del nombre del impresor o fabricante o por sí sola. En este último caso se añade una palabra o frase breve que ayude a clarificar la fecha.*

La fecha de impresión o fabricación se da en casos especiales, como, por ejemplo, cuando no se encuentre representada la primera impresión de esa edición en un registro del catálogo y por alguna razón (especialmente por el tiempo transcurrido desde su publicación) se considere improbable que llegue a estarlo. En este caso, la fecha de manufactura no puede coincidir con la fecha de publicación de la edición.

Ej.:

2ª ed.
 ,1935 (imp.1936)
 008 r19361935
 [en la fuente: 2ª edición: 1935. Impreso en 1936]

⁵ Se utilizarán las abreviaturas del Apéndice VIII de las RC en lo que afecta al nombre.

Pero si hubiera mención de edición adicional se consignaría así:

3ª ed., 2ª reimp.

, 1950

008 s1950

[en la fuente: 3ª edición: 1945; 2ª reimpresión: 1950]

La fecha de impresión no será precedida de la abreviatura "imp." cuando siga al nombre del impresor.

Área de descripción física

5.1 Extensión

5.1.2 Designación específica del material

*El número de unidades físicas que forma un recurso se da en números arábigos junto con la designación específica del material. Si el recurso todavía está en curso de publicación o el número de unidades es desconocido, no se da el número de unidades físicas. El término utilizado como designación específica del material no se prescribe y **puede** darse en los términos apropiados para el recurso que se describe y en la lengua de la descripción. **Puede** abreviarse estos términos.*

Recursos impresos: se dará el término abreviado (p., h., v.).

Cuando las hojas están numeradas por las dos caras la publicación se describe en términos de páginas; cuando están numeradas por una sola cara se describen en términos de hojas.

Recursos electrónicos: se dará el término completo: (recurso en línea, memoria USB, CD-ROM, etc.).

Cuando una publicación no tiene forma de volumen, se expresa el término apropiado que determine su naturaleza.

Ej.:

- 1 caja
- 1 carpeta
- 1 h. pleg.

*De manera opcional, para textos impresos y alguna música notada en un volumen, se **puede** omitir el número de unidades físicas. En estos casos la mención de extensión consiste en la paginación del volumen (véase 5.1.4).*

Se omite el número de unidades físicas y se da la paginación, abreviada.

*Si el número de unidades físicas no coincide con el número de unidades bibliográficas, se **puede** dar una explicación en el área 7, a menos que la numeración de las unidades físicamente separadas se dé en un segundo nivel de una descripción multinivel (véase Apéndice A) o en una nota de contenido (véase 7.7).*

Se da la información en área 7, en nota al área 5, si no se ha expresado ya esa información en una nota de contenido.

Para recursos multimedia:

Para recursos multimedia, los componentes se mencionan y se numeran consecutivamente.

Ej.:

- . – 3 tiras de película, 1 mapa, 13 rocas y minerales, 1 mural

Otra posibilidad es:

a) se **puede** utilizar “recurso multimedia” como designación específica del material.

Ej.:

- . – 1 recurso multimedia

b) se **puede** dar un área de descripción del material separada para cada componente. Este método se debe utilizar únicamente cuando los materiales son pocos y se considera importante para los usuarios del catálogo la descripción física completa de cada componente.

Se dará un área de descripción de material separada para cada componente, salvo en el nivel de catalogación mínimo.

5.1.3 Subunidades

Para recursos electrónicos:

Se **puede** dar la extensión del recurso disponible de forma remota, si se conoce dicha información y es considerada importante para los usuarios del catálogo.

Se dará la extensión de los recursos remotos como "1 recurso en línea".

Si está disponible, se puede dar la medida total del fichero utilizando el nivel más apropiado (bytes, kilobytes, megabytes, etc.). Si se da se encierra en paréntesis.

No se da información sobre la medida del fichero en el área 5.

5.1.4 Paginación

5.1.4.1 Recursos en una unidad física

5.1.4.1.1

Cuando las hojas en un recurso están numeradas por ambas caras, la extensión del recurso se describe en términos de páginas. Cuando las hojas están numeradas por una sola cara, la extensión del recurso se describe en términos de hojas. Si el número de páginas u hojas da una falsa impresión de la extensión del recurso, **se puede** explicar en el área 7.

Sí se dará explicación en área 7 cuando el número de páginas u hojas dé una falsa impresión de la extensión del recurso.

5.1.4.1.4

Cuando el número de la última página, hoja, columna, pliego, fotograma, etc. numerado de una secuencia es incorrecto, se da como figura en el recurso. El número correcto se da entre corchetes con una nota explicativa, si se considera importante para los usuarios del catálogo, o bien **se pueden** dar las secuencias exactas de paginación para indicar la fuente del error.

Se da el número correcto entre corchetes sin nota explicativa si se puede deducir el error de la información dada en área 5. No se dan las secuencias exactas de paginación para indicar la fuente del error.

Ej.:

XIV, 823 p. [i.e. 328] p.

5.1.4.1.5

Las secuencias de páginas u hojas sin numerar se dan únicamente cuando constituyen el total o una parte importante del recurso (pero véase 5.1.4.1.8 para hojas de láminas). En este caso las secuencias sin numerar se dan, entre corchetes, expresadas en los mismos términos utilizados para las secuencias numeradas y en números arábigos.

Ej.:

. – 329 p.

Comentario editorial: 8 páginas sin numerar y 329 páginas numeradas 1-329

. – IV, [100] p.

Comentario editorial: 4 páginas numeradas I-IV y 100 páginas sin numerar

A título orientativo, si el recurso consta de hasta 200 páginas, se dan las páginas sin numerar cuando son un diez por ciento del total; si consta de más 200 páginas, se dan a partir de 20 páginas sin numerar.

Cuando el conjunto del recurso no está ni paginado ni foliado, **o bien**:

a. Las hojas o páginas se cuentan juntas y el total se da, entre corchetes, expresado en términos de hojas (si están impresas por una sola cara) o páginas (si están impresas por las dos caras) y en números arábigos.

Ej.:

. – [80] hojas

o

b. Se hace una estimación del número de hojas o páginas y se da el total como un número aproximado de hojas (si están impresas por una sola cara) o páginas (si están impresas por las dos caras).

Ej.:

. – Ca 400 hojas

En principio, se elige la opción a, pero si el número de páginas sin numerar es elevado, se puede optar por la b.

5.1.4.1.6

Cuando un recurso contiene más de tres secuencias de páginas, hojas o columnas numeradas de forma similar o secuencias de páginas numeradas de forma similar combinadas con una o más secuencias principales de páginas sin numerar [se puede elegir una de estas opciones].

a) Las secuencias se suman y se dan como un total, seguido por las palabras “en varias paginaciones”:

Ej.:

. – 1000 p. en pag. var.

Comentario editorial: y no: 48, 53, 99, 100, 200, 410, 90 p.

o

b) Cuando una de las secuencias es claramente la secuencia principal, el número de esa secuencia se da, entre corchetes, junto con el número total de las otras secuencias que lo preceden y/o lo siguen, según convenga.

Ej.:

. – 400, [98] p.

Comentario editorial: y no: 400, 18, 10, 22, 28, 20 p.

o

c) La designación específica del material y extensión del recurso se describe de la siguiente manera:

Ej.:

. – 1 v. (paginación variada)

. – 1 partitura (paginación variada)

. – 1 portafolio

Se utiliza la opción “c” poniéndolo en abreviatura.

Ej.:

. – 1 v. (pag. var.)

No obstante, si la obra se considera de especial relevancia y hay más de tres secuencias de numeración se podrían dar todas, a juicio del catalogador.

5.1.4.2.2 Varias paginaciones

*Para recursos que consisten en más de una unidad física, si las unidades constan de secuencias de subunidades (páginas, hojas, fotogramas, etc.) numeradas de forma individual, además del número de unidades, se **pueden** dar los números de subunidades si se considera importante para los usuarios del catálogo.*

Si no se hace nota de contenido, se darán los números de las subunidades en paréntesis detrás del número de unidades:

Ej.:

300 \$a 3 v. (VI, 310 p., 20 h. de lám.; VIII, 342 p., 32 h. de lám.; X, 490 p., 52 h. de lám.)

Hasta seis volúmenes se da la paginación entre paréntesis.

Si se hace nota de contenido, se dará a continuación del título que le corresponde y en el área 5 se indica solo el número de volúmenes.

Véase ejemplo en 7.7.2.

*Si se considera necesario indicar la existencia de láminas, pero no la paginación de cada volumen, el número de láminas se **puede** indicar entre paréntesis.*

No se hará esa indicación en área 5.

Cuando una publicación no tiene forma de volumen se indica entre paréntesis el número de páginas, etc., de que conste.

Ej.:

1 caja (pag. var.)
2 carpetas (12, 15 h.)
1 carpeta (225 p., [3] h. de lám. col.)

5.2 Otros detalles físicos

5.2.1

*El segundo elemento del área de descripción material es la mención de otras características físicas del recurso, como el método de producción, color, material del que está hecho el recurso, etc. Se **puede** omitir cualquier característica implícita en la designación específica del material; por ejemplo, la presencia de sonido para una grabación sonora o la presencia de ilustraciones para un recurso visual.*

En monografías no se dará por implícita ninguna característica.

5.2.2 Composición del material

*Se **puede** dar una palabra o frase indicativa del material del que se compone el recurso.*

No se da información relativa al material de que se compone un recurso.

5.2.3 Presencia de ilustraciones

5.2.3.1

*Cuando un recurso contiene ilustraciones, se **puede** dar la abreviatura "il." (o su equivalente en otras lenguas) después de la mención específica del material.*

Se da la abreviatura "il."

Se pueden omitir las ilustraciones de carácter menor.

Se omiten las ilustraciones de carácter menor.

5.2.3.2 Tipos específicos de ilustraciones

Se **puede** especificar el tipo concreto de ilustración (ej. mapas, planos, facsímiles, retratos, música) después de la abreviatura "il." (o su equivalente).

Se especifica el tipo concreto de ilustración (abreviado si procede) a continuación de la abreviatura "il.", cuando destaque un tipo en concreto. Si el tipo concreto de ilustración representa las únicas ilustraciones del recurso, se omite la abreviatura il.

Ej.:

- : 1 retr.
- : il., 3 mapas
- : planos
- : il., mús.

5.2.3.3. Número de ilustraciones

Se **puede** indicar el número de ilustraciones o de un tipo de ilustración en particular.

Se indica de manera excepcional el número de ilustraciones o de un tipo de ilustración en particular si figura en la fuente principal de información, siempre que no se haya dado esa información en la extensión.

Cuando un recurso está formado principal o totalmente por ilustraciones, se **puede** indicar en la mención de ilustración (: todo il./: principalmente mapas/: principalmente il.).

Se indica en la mención de ilustración cuando el recurso está formado principal o totalmente por ilustraciones.

Ej.:

- : principalmente il.

5.2.4 Presencia de color

5.2.4.1 Texto con ilustraciones

Se **puede** indicar si algunas o todas las ilustraciones están en color.

Si todas las ilustraciones van en color, se indica con "il. col."; si solo algunas, se expresa con "il. col. y n.". Se entiende por ilustración en color la impresa en dos colores al menos, considerando el negro un color.

Ej.:

- : il. col. y n.

5.2.6 Presencia o ausencia de sonido

5.2.6.2.

Se **puede** insertar una breve frase explicativa, entre paréntesis, después de la mención "son."

No se da ninguna explicación sobre el sonido presente en el recurso.

5.2.6.3

De manera opcional, para materiales (ej. diapositivas) en los que el sonido integrante está presente excepcionalmente, se **puede** indicar la ausencia de sonido con "sil."

No se indica la ausencia de sonido en ningún recurso.

5.3 Dimensiones

5.3.1.1 Elección de las dimensiones

Para recursos electrónicos:

Las dimensiones que se dan son las del soporte físico en sí mismo, independientemente de las dimensiones externas de cualquier envase (para el tratamiento del envase de un conjunto de recursos, véase 5.3.1.3).

*Se da el diámetro para un disquete/disco o rollo de cinta. Se **pueden** dar la anchura de la cinta de un rollo.*

No se da la anchura de la cinta de un rollo.

5.3.1.2 Dimensiones inusuales

Para texto impreso:

*Cuando las dimensiones o forma del recurso son inusuales (ej. cuando la anchura es mayor que la altura) se **pueden** dar otras dimensiones a continuación de la altura.*

Se dan otras dimensiones a continuación de la altura cuando el recurso es cuadrado o apaisado o, en general, cuando hay mucha diferencia entre las dimensiones vertical y horizontal.

Ej.:

; 24 x 24 cm

; 12 X 20 cm

; 35 x 10 cm

5.3.1.3 Recursos publicados en un envase

*Para recursos publicados en un envase, con o sin material anejo, se **pueden** dar las dimensiones del envase. Otra posibilidad es utilizar la frase "en envase" (o su equivalente en otra lengua) u omitir la mención.*

Cuando un recurso está guardado en envase y hay dos dimensiones diferentes apreciables para el recurso y el envase:

- Si no hay material anejo, se dan las dos dimensiones en el área 5.
- Si hay material anejo, las dimensiones del envase se dan en nota.

5.3.1.4 Unidades físicas en diferentes tamaños

Para recursos monográficos multiparte:

*Si las dimensiones de un recurso continuado o de un recurso monográfico multiparte cambian, se **puede** dar en el área 5 la medida más pequeña y la más grande, separadas por un guión, o se **puede** indicar en una nota en el área 7 que las dimensiones de los fascículos, partes o iteraciones varían.*

Se da la medida más pequeña y la más grande separadas por un guión.

Ej.:

300 \$c 20-30 cm

5.4 Mención de material anejo

5.4.1 Descripción del material anejo

Se **puede** dar una mención del material anejo en los términos en los que aparece en el recurso descrito, mediante una palabra o frase que indique la naturaleza del material, o bien por medio de una designación específica del material apropiada.

Se da mención de material anejo, preferiblemente utilizando una palabra o frase que indique la naturaleza del material, y si no existe tal designación, se utilizan los términos de la designación específica de material.

Así, se prefiere la denominación "+ 1 guía de usuario" en lugar de "+ 1 v."

Aunque el material anejo se debe expresar igual que el primer elemento del área de descripción física, es decir, llevaría el número de unidades como lleva el \$a del campo 300, no se seguirá esta norma en el \$e en el caso de la fe de erratas.

Ej.:

640 p. ; 27 cm + fe de erratas
[NO 640 p. ; 27 cm + 1 fe de erratas]

5.4.2 Descripción física breve

Se **puede** dar una breve descripción física del material anejo después de la palabra o frase que caracteriza el material. El material se describe de acuerdo con las disposiciones 5.1 a 5.3.

Se da una descripción breve del material anejo impreso, entre paréntesis. Las dimensiones se dan si no coinciden con las del material principal.

Ej.:

+ 1 cuaderno (22 p. : il. , 28 cm)

5.4.3 Descripción alternativa del material anejo

De forma alternativa, el material anejo se **puede** describir:

a) independientemente (es decir, en una descripción separada)

o

b) en una nota (véase área 7);

o

c) según el método de descripción en varios niveles (véase Apéndice A).

La opción "a" apenas se utiliza.

La opción "b" se utiliza cuando se quiere destacar alguna característica del material anejo (título, responsables, etc.).

Se pueden redactar dos tipos de notas:

Título del material anejo: cuando solo se quieren reseñar datos del título. Esto implica que se haya especificado también en el área 5. El juicio del catalogador determinará si redacta un punto de acceso de título no controlado (740).

Acompañado de: cuando se quieren reseñar más datos. El juicio del catalogador determinará si se redacta o no un punto de acceso de título o de autor-título (740, 730, 700, 710).

La opción "c" no se ha utilizado.

Área de serie y recurso monográfico multiparte

6.1 Título propiamente dicho de la serie, subserie o recurso monográfico multiparte

Obligatorio si está disponible.

*El título propiamente dicho de una serie o recurso monográfico multiparte corresponde al título propiamente dicho en la descripción bibliográfica del recurso bibliográfico mayor, si se describe como publicación seriada o como un recurso monográfico multiparte de acuerdo con las disposiciones del área 1. Se transcribe tal y como aparece redactado, excepto en lo referente al uso de mayúsculas y puntuación. Los errores tipográficos no se corrigen. Si no todas las partes de una publicación seriada o recurso monográfico multiparte pertenecen al mismo recurso bibliográfico mayor, se **puede** dar una indicación de qué parte del recurso pertenece a cada recurso bibliográfico mayor.*

Cuando unos volúmenes corresponden a una serie y los siguientes a otra distinta, en un primer campo 490 se ponen los datos correspondientes a la primera serie, y los datos correspondientes a la segunda serie se darán en un segundo campo 490 que empezará por el subcampo \$3 donde se indicarán los volúmenes que corresponden a esa serie.

Ej.:

490 0 \$3 Vol. 1-3 \$a Publications de la Casa de Velázquez \$v 22-24

490 0 \$3 Vol. 4-6 \$a Collection Casa de Velázquez \$v 25-27

(en este caso se trata de la misma serie, con cambios en el título)

490 0 \$a Colección Informes técnicos

490 0 \$3 Vol. 5-<7> \$a Colección Estudios

(diferente serie a lo largo de la publicación; a partir del v. 5 tiene dos series)

6.2 Título paralelo de una serie o recurso monográfico multiparte

6.2.1

*Los títulos paralelos de la serie se **pueden** dar cuando el título propiamente dicho de una serie o recurso monográfico multiparte aparece en más de una lengua y/o escritura. Los títulos paralelos de la serie se indican cuando son necesarios para la identificación o se consideran importantes para los usuarios del catálogo.*

Se da un título paralelo. Si hay uno de una lengua hablada en España, aunque no sea el más destacado o primer paralelo, se da como único paralelo.

6.2.2

*Cuando el título propiamente dicho está formado por un título común y un título o títulos dependientes, si se dan, el título común paralelo y el título o títulos dependientes paralelos, se **pueden** dar detrás del título común y título dependiente.*

Se dan igual que en 6.2.1. detrás del título común y título dependiente.

6.3 Información complementaria del título de una serie o recurso monográfico multiparte

6.3.2

*Cuando el título propiamente dicho consta de un título común y un título dependiente, la información complementaria del título relativa al título dependiente **puede** darse a continuación del título dependiente. La información complementaria del título relativa al título común se omite o **puede** darse en el área 7.*

En pocas ocasiones será necesario dar la información complementaria del título dependiente. El juicio del

catalogador lo determinará.

La información complementaria del título relativa al título común se omite y solo se da en nota en casos muy excepcionales.

6.4 Mención de responsabilidad relativa a una serie o recurso monográfico multiparte

6.4.1

*Cuando el título propiamente dicho de una serie o recurso monográfico multiparte es un término genérico, se da la primera mención de responsabilidad. En los demás casos, se dan la primera y siguientes menciones de responsabilidad si son necesarias para la identificación del recurso bibliográfico mayor o se consideran importantes para los usuarios del catálogo. Se **pueden** dar las menciones de responsabilidad paralelas.*

No se dan las menciones de responsabilidad paralelas.

6.5 Número internacional normalizado de una serie o recurso monográfico multiparte

6.5.2

*Cuando el título propiamente dicho de la serie o recurso monográfico multiparte está formado por un título común o serie principal y un título dependiente, el número internacional normalizado del título común o serie principal se omite en el área 6 y **puede** darse en el área 7 (véase 7.6.1).*

No se da ni en el área 7.

6.6 Numeración de una serie o recurso monográfico multiparte

6.6.1

*La numeración del recurso en una serie o recurso monográfico multiparte se da en la forma en que aparece en la fuente de información. Se **pueden** usar abreviaturas normalizadas. Los números arábigos se dan en lugar de otras numeraciones o números expresados textualmente. Cuando la numeración del recurso contiene tanto números romanos como arábigos, los números se transcriben como aparecen.*

Se usan las abreviaturas normalizadas.

6.6.2

*Cuando el título propiamente dicho de un recurso bibliográfico mayor consta de un título común y un título dependiente o subserie, se omite la numeración del título común y la numeración del título dependiente o subserie se da a continuación del título dependiente o subserie. En el área 7 se **puede** dar la numeración del título común.*

No se aplica esta pauta. Se da la numeración del título común a continuación del título de la serie.

Área de notas

Introducción

Las notas se redactan de la forma más breve y clara posible. Las notas amplían la información de las áreas 1-6, informan sobre la historia bibliográfica del recurso, ofrecen información sobre el contenido del recurso, informan sobre relaciones con autores, recursos, obras, expresiones, manifestaciones...

Se pueden redactar de varias formas:

Transcripción⁶ de la información de una fuente:

Se da la mención de la fuente donde está presente la información, y después se cita el dato. Suelen utilizarse para mencionar a autores o información que precede al título.

Ej.:

Precede al título: Walt Disney presenta
En la cubierta, además: Materia médica homeopática

Se incluyen entre comillas las citas textuales de alguna fuente. Si la fuente no es la fuente de información preferida, se añade a continuación la fuente. No se utilizan para mencionar a autores.

Ej.:

“Programa docente conforme al Real Decreto 625/2013”—Cubierta⁷

Registro de la información de una fuente, externa o no al recurso:

Ej.:

Autor: Ricard Manzano Mata (Agencia ISBN)
Bibliografía: p. 259-270

Notas formales:

Constan de una frase introductoria o literal y una breve descripción con puntuación prescritas. La separación de áreas se indica con un punto. Siempre van a establecer relaciones con otras entidades (desde el punto de vista FRBR).

Ej.:

Reproducción de: Paisaje en la España húmeda. 2ª ed. Madrid : Librería Hernando, 1922

Notas de libre redacción:

Son redactadas libremente por el catalogador y no se ajustan a la descripción ISBD.

Ej.:

Guardados en carpeta
Reproducción facsímil del manuscrito conservado en la Abadía de Westminster

En general, se recomienda que en la redacción de notas formales la frase introductoria siga una cierta normalización.

⁶ Se da la información textual, literal, tal y como viene en la fuente.

⁷ En las notas de comillas designamos la p. 1 de la cubierta simplemente como Cubierta. Si se trata de otra página de la cubierta, se especifica el número: P. 4 de la cubierta, P. 2 de la cubierta.

BNE redacta las notas por extenso, sin abreviaturas, salvo las relativas a páginas, volúmenes, etc. Se utilizan los campos apropiados del Formato MARC 21: campos 5XX, el campo 246 y los campos de enlace, estos dos últimos cuando se haya decidido que generen nota.

Como uso local se utilizan los campos de notas a las distintas áreas (campos 59X) creados en el Formato IBERMARC⁸.

Los campos de enlace solamente se utilizan cuando existe el registro bibliográfico del registro relacionado, salvo en el caso del 773 que se utiliza siempre.

7.0 Notas sobre el área de forma del contenido y de tipo de medio y para tipos especiales de material

7.0.4 Requisitos mínimos del sistema (Recursos electrónicos)

La nota sobre los requisitos del sistema para la utilización del recurso, se da la primera para todos los recursos electrónicos de acceso directo, según convenga.

*Estos requisitos **pueden** incluir una o más especificaciones técnicas, dadas normalmente en el siguiente orden y precedidas de "Requisitos del sistema:" (o su equivalente en otra lengua): marca, modelo y/o número de serie del equipo; cantidad de memoria; nombre del sistema operativo; requisitos de software (incluido el lenguaje de programación); periféricos; modificaciones (internas) de hardware; código de caracteres. Cada requisito posterior al primero va precedido de punto y coma.*

Se dan, siempre que se conozcan, los siguientes datos (separados por punto y coma): nombre, modelo y/o número de la máquina; cantidad de memoria; nombre del sistema operativo; requisitos del software; periféricos; modificaciones del hardware; código de caracteres. La nota comenzará con la frase introductoria "Requisitos del sistema:"

Ej.:

538 ## \$a Requisitos del sistema: PC 486; 10MB RAM; Windows 95 o superior; espacio libre en el disco duro: 10MB; lector de CD-ROM

7.0.5 Modo de acceso (Recursos electrónicos)

Se da una nota relativa al modo de acceso para todos los recursos electrónicos de acceso remoto.

La nota relativa al modo de acceso se da en primer lugar, a menos que exista la nota de requisitos del sistema (véase 7.0.4). Va precedida de la frase "Modo de acceso:" (o su equivalente en otra lengua).

Sólo se da cuando el modo de acceso no sea World Wide Web. La nota comenzará con la frase introductoria "Modo de acceso:"

7.1 Notas sobre el área de título y mención de responsabilidad

7.1.1 Notas sobre el título propiamente dicho

7.1.1.1 Fuente del título propiamente dicho

Cuando la fuente del título propiamente dicho de un recurso impreso no es la portada, se da en una nota.

Ej.:

594 ## \$a Título tomado de la cubierta
594 ## \$a Título tomado del estuche
594 ## \$a Título tomado de la cabecera

⁸ Hay que tener en cuenta que el campo 590 no se utiliza por la creación del campo 588 en el Formato MARC 21.

Para recursos electrónicos:

La fuente del título propiamente dicho se da en todos los casos.

Ej.:

594 ## \$a Título tomado de la pantalla de título

594 ## \$a Título tomado de la etiqueta

594 ## \$a Título tomado de la portada del PDF

594 ## \$a Título tomado de la página de inicio

7.1.1.2 Notas sobre variantes de título

Se dan notas de variantes de título si se consideran relevantes para los usuarios del catálogo.

No se redactarán variantes de títulos que coincidan con el punto de acceso normalizado del título (240, 130, 730).

Las notas sobre variantes del título propiamente dicho (245\$a) se dan en el campo 246 (Variante de título).

En el caso de que se den notas sobre variantes de otros títulos se dan en el campo 594.

7.1.1.3 Desarrollo de siglas, acrónimos y números en el título propiamente dicho

*Cuando el título propiamente dicho incluye o consta de números (véase 1.1.3.5), se **puede** dar la forma desarrollada en una nota.*

Se trata de estos casos: números cardinales como parte del título que no sean fechas, el título es un año, números romanos como parte del título o números ordinales en las primeras palabras cuando a juicio del catalogador resulten útiles.

Se dan en un campo 246 con indicadores 3#.

7.1.1.4 Cambios en el título propiamente dicho**7.1.1.4.3 Recursos monográficos multiparte**

Si el título propiamente dicho de un recurso monográfico multiparte cambia en una parte o partes posteriores a la elegida como base de la descripción, el nuevo título se da en una nota.

Ej.:

245 00 \$a Historie de l'Angleterre

246 1 \$i Título del v. 4 \$a Historie de la Grande Angleterre

Si lo que tenemos son varios volúmenes con un título común y además uno de ellos lleva un título particular:

245 00 \$a Historia de España

594 ## \$a Título particular del v. 4: El fin de una época

7.1.2 Notas sobre la naturaleza, alcance, forma, propósito o lengua del recurso**7.1.2.1**

*Se **puede** dar una nota si la naturaleza, propósito, alcance o forma literaria, artística o musical no se puede deducir de otros elementos de la descripción.*

Nota de tesis:

La nota indica que la obra es una tesis, la institución en la que se presenta y la fecha. Se da en el campo 502 del formato MARC 21.

Cuando la tesis ha sufrido alguna modificación respecto al trabajo presentado como tesis, se da en un campo 500 (Nota general) una nota de libre redacción del tipo: Basado en la tesis del autor.

Cuando la tesis no ha sufrido modificación, pero no es la publicación oficial, se da en un campo 595 (Nota de edición e historia bibliográfica) la nota: Publicada originalmente como tesis.

Ej.:

502 ## \$a Tesis—Universidad de Salamanca, 2010
500 ## \$a Basada en la tesis del autor
595 ## \$a Publicada originalmente como tesis del autor

7.1.2.2 Notas de lengua

Una nota de lengua es necesaria solo si el contenido lingüístico es significativo y no puede deducirse la lengua del contenido a partir de otros elementos de la descripción.

Se dan en el campo 546 del formato MARC 21 y no supone una descripción completa del conjunto de lenguas existente en un documento concreto. También se puede consignar la escritura.

Ej.:

546 ## \$a Textos⁹ en español y portugués
546 ## \$a Resúmenes en español

No se redactarán notas de lengua cuando esta se desprenda de otras partes de la descripción: subtítulo o mención de responsabilidad.

Ej.:

245 10 \$a Pupi i el club dels dinosaures \$c María Menéndez-Ponte ; il·lustracions de Javier Andrada
546 ## \$a En valenciano
[en este caso es necesaria porque no se desprende del título la lengua del recurso]

245 10 \$a ¡Indigneu-vos! \$c Stéphane Hessel ; pròleg de Joan B. Sancho ; [traducció al valencià, Edicions Mosseguello C.B.]
[en este caso ya no es necesaria la nota de 546 pues la información de la lengua se desprende de la mención responsabilidad]

En el caso de que el recurso contenga la obra original y traducida, se redactará la nota del tipo "Texto en español y traducción en francés" (o lenguas que correspondan), salvo en los registros de catalogación mínima.

\$b Para lenguas cuya escritura no sea latina:

Se rellenará solo en los casos en los que la lengua pueda escribirse con más de un alfabeto, siempre que este no sea el latino.

Por ejemplo, el serbio puede escribirse con alfabeto latino y cirílico. Si el texto ya está en alfabeto latino, no hacemos ninguna mención en nota porque lo que aparece en la descripción coincide con el texto del documento. Si el texto del documento estuviera en alfabeto cirílico, como hemos transliterado, la descripción ya no coincide con la escritura del documento y en este caso redactaríamos, para evitar la ambigüedad, la siguiente nota:

546 ## \$a En serbio \$b cirílico¹⁰

⁹ Se da en singular si se trata de un solo texto (obra unitaria); en plural si es más de uno (conjunto de contribuciones o colección de obras).

¹⁰ Aunque en el Formato viene con mayúscula, probablemente por influencia del inglés, lo pondremos con minúscula para seguir las normas de ortografía española.

Solo en el caso de que haya ambigüedad con la lengua, en el \$b pondremos también “alfabeto”. Por ejemplo:

546 ## \$a En turco \$b alfabeto árabe

Si la lengua, por ejemplo, el ruso o el búlgaro, siempre se escribe con alfabeto cirílico, no hacemos ninguna nota porque aunque hayamos transliterado un documento en una de estas de lenguas siempre va a estar en alfabeto cirílico y sería dar una información superflua. Lo mismo sucede con el griego.

Notas de lengua y portada adicional:

Cuando la publicación presente dos portadas —posiblemente contrapuestas— en distinta lengua, y el texto se presente también en las lenguas de las portadas, una nota señalará la existencia de la segunda portada no seleccionada para servir de fuente principal y dejará constancia de que el texto también aparece en una segunda lengua.

546 ## \$a Portada adicional y texto también en portugués

546 ## \$a Portada y texto contrapuestos en catalán

7.1.3 Notas sobre títulos paralelos e información complementaria del título paralelo

Se **pueden** indicar en nota los títulos paralelos y la información complementaria del título paralelo, siempre que esta información no se haya indicado ya en el área 1.

Se da la información sobre los títulos paralelos si se consideran de interés para el usuario.

Ej.:

245 10 \$a Sobre la eficiencia en defensa

246 1# \$i Título paralelo de la anteportada \$a About efficiency in defense

El primer indicador será 1 o 0 en función de si el catalogador considera que se necesita o no punto de acceso secundario.

Para recursos monográficos multiparte:

La información sobre los sucesivos títulos paralelos y/o menciones de información complementaria del título que aparecen en partes posteriores de una publicación seriada o recurso monográfico multiparte se **pueden** dar en la nota junto con la numeración de los respectivos fascículos o partes cuando se considera importante para los usuarios del catálogo. De forma alternativa, se **puede** dar una nota sobre la variación de los títulos paralelos y/o información complementaria del título paralelo (véanse 1.2.5.6, 1.3.4.9).

Si un título o subtítulo paralelo se añade, se omite o varía en las partes subsiguientes a aquella en la que se basa la descripción, dicho cambio se dará en nota si se considera importante para el usuario.

Ej.:

245 00 \$a Bai wei xiang : \$b Jueyuan su shi pu

246 1 \$i Título paralelo del v. 2 \$a Hundred-flavor cuisine

Si el subtítulo varía en las partes subsiguientes a aquella en la que se basa la descripción, dicho cambio se dará en nota si se considera importante para el usuario. De forma alternativa, se puede dar una nota diciendo que el subtítulo varía.

Ej.:

594 ## \$a Subtítulo del v. 2: Ideas lingüísticas de Aldrete

7.1.4 Notas sobre la mención de responsabilidad

Notas sobre las menciones de responsabilidad **pueden** incluir:

- *menciones de responsabilidad tomadas de fuentes externas al recurso, su envase o información textual aneja;*
- *notas sobre las variantes o formas desarrolladas de nombres de personas o de entidades corporativas, notas sobre seudónimos, notas sobre personas o entidades corporativas relacionadas con la obra que no pueden incluirse en otras áreas de la descripción (porque, por ejemplo, no está especificada su función);*
- *menciones de responsabilidad relativas a apéndices y otro material adicional que aparecen en el recurso pero no en la fuente de información prescrita (véase 1.4.4.4).*

Si el encabezamiento se toma de una fuente externa al recurso o si figura una atribución en fuente no prominente o en fuente externa, se da en una nota 593 (Nota al encabezamiento); en los demás casos en un campo 594 (Nota al título y mención de responsabilidad).

Distinguiremos el género, siempre que la forma femenina sea de uso común:

594 (ó 593) Autora:

594 Autoras:

594 Ilustrador:

594 Ilustradora:

Ej.:

593 ## \$a Autor: José Manuel Pérez González (Agencia ISBN)

594 ## \$a Autora (p. 57): Mercedes Molina

593 ## \$a Atribuido a Beatrizet por Huelsen

Nota de precede al título:

Se utiliza generalmente para dar nombres de entidades que preceden al título de la fuente principal y no pueden posicionarse en otros campos descriptivos (por ejemplo, en un 260, Publicación, distribución, etc.); pero si sabemos que esa entidad es la responsable de la serie y figura en conjunción con ella en la misma fuente, no se da.

Cuando en una nota introducida por una fórmula que indique posición (como, por ejemplo, "Precede al título:"), se introducen dos o más nombres de entidades no relacionadas jerárquicamente entre sí, o un solo nombre de entidad representado por varios organismos relacionados jerárquicamente, el nombre de cada entidad o jerarquía se separará por coma.

Cuando en una nota de las características señaladas se indica más de una entidad, y todas las entidades o alguna de ellas se representen por jerarquías u organismos asociados, los nombres de las entidades no relacionadas entre sí por su carácter jerárquico se separarán por punto y coma (no precedido de espacio). Los organismos que guarden una relación jerárquica o de otra clase entre sí, se separarán por coma.

Ej.:

594## \$a Precede al título: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Ministerio de Fomento

594 ## \$a En la portada: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Secretaría General de Asuntos

Sociales, IMSERSO; Asociación Andaluza para la Investigación sobre Gerontología y Desarrollo

Permanente de Mayores

7.1.4.1 Cambios en las menciones de responsabilidad

Para recursos monográficos multiparte:

Se da una nota sobre cambios en la mención de responsabilidad que aparecen con posterioridad a la primera parte o a la primera disponible de un recurso monográfico multiparte y la nueva información es necesaria para la identificación o se considera importante para los usuarios del catálogo.

Si una mención de responsabilidad se añade o se elimina en las partes subsiguientes y este cambio no requiere una nueva descripción, el cambio se reflejará en el área 7. Si el cambio es solo de presentación del nombre, se hará una nota si tal cambio se considera útil para el usuario.

Ej.:

245 \$a Ginediagnóstico \$c María Jesús Cancelo Hidalgo
594 \$a Vol. 2 escrito por: Camil Castelo-Branco

7.2 Notas sobre el área de edición y la historia bibliográfica del recurso

7.2.1 Fuente de la mención de edición

Se **pueden** dar notas sobre la fuente de la mención de edición o de la mención de responsabilidad relativa a la edición.

Solo se da en recursos electrónicos si difiere de la fuente del título propiamente dicho.

Ej.:

595 ## \$a Mención de edición tomada de la etiqueta

7.2.2 Cambios en el área de edición

En general:

Cuando figure en el recurso la forma de acceso a posteriores versiones actualizadas se incluirá una nota de este tipo:

Ej.:

595 ## \$a Versión actualizada disponible en www.boe.es/legislacion/codigos y accesible también mediante código QR¹¹

Para recursos monográficos multiparte:

Los cambios en las menciones de edición que tienen lugar después del fascículo o parte utilizado como base de la descripción y que no requiere una nueva descripción, se dan en una nota, si se considera importante para los usuarios del catálogo.

Ej.:

595 \$a Vol. 2 es la reproducción facsímil de la edición de 1699

7.2.3 Historia bibliográfica del recurso

Se **pueden** dar notas relativas a la edición que se está describiendo o a la historia bibliográfica de la obra.

Nota de edición e historia bibliográfica:

Se utiliza el campo 595 (Nota de edición e historia bibliográfica) cuando se establecen relaciones con otras ediciones de la misma obra.

Ej.:

595 ## \$a Publicado anteriormente bajo el título: Constancia de la Mora in war and exile, 2007
595 ## \$a Separata de: The papers of the Bibliographical Society of America. Vol. 6 (1923)

¹¹ No se consignará la dirección electrónica en un campo 856. Si hubiera varios NIPO solo se daría el de la edición en papel.

Nota de adaptación de, revisión de, resumen de, basado en, etc.:

Las notas de "Adaptación de:", "Edición revisada de:", "Resumen de:", "Basada en:" incluidas en las notas al área de edición e historia bibliográfica en el campo 595 solo se pueden referir a ediciones o diferentes expresiones de la misma obra, es decir, no se relacionan obras diferentes.

Ej.:

595 ## \$a Edición revisada de: Fisiología / Robert M. Berne, Matthew N. Levy
595 ## \$a Adaptación de: Draculus. 1994

Cuando se trata de adaptaciones, resúmenes, notas de "Basada en:" que relacionan obras diferentes, irán en el campo 500.

500 ## \$a Adaptación de: Voyage au centre de la terre / Jules Verne¹²
500 ## \$a Basada en: The treasure of Franchard / by Robert Louis Stevenson

7.2.4 Relaciones con otros recursos

7.2.4.1 Traducciones

*Cuando se sabe que la obra contenida en el recurso es una traducción, el título original de la obra, el título clave y el ISSN, se da en el área 7 (véase además 1.2.4). Si se sabe que se trata de una traducción de una edición concreta de una obra con su propio título, este título se da en primer lugar y, a continuación, se **puede** dar el título de la obra original traducida.*

Traducción de:

Para los títulos intermedios o para los títulos de los que no tenemos seguridad de si son el título uniforme u original.

Será la fórmula más habitual en obras no literarias y en obras multiparte.

Ej.:

594 ## \$a Traducción de: Aprender Web 2.0
594 ## \$a Traducción parcial de: Le douleur

Título original:

Para los títulos uniformes o cuando tengamos certeza de que es el título original. Será la fórmula más habitual en literatura.

Cuando haya una lengua intermedia y se desconozca el título, se completa la nota expresando la lengua intermedia de la que se traduce si no se ha reflejado en otra parte de la descripción.

Ej.:

100 1 \$a Saramago, José \$d 1922-
245 10 \$a History of the siege of Lisbon \$c José Saramago
594 ## \$a Título original: História do cerco de Lisboa; traducido al inglés de la traducción española

Cuando conozcamos los dos títulos, daremos ambos: primero el original y después el intermedio.

100 1 \$a Cervantes Saavedra, Miguel de \$d (1547-1616)
245 10 \$a Don Chisciotte della Mancia

¹² Seguramente se sustituirá por la forma normalizada en el campo 7XX con \$i.

594 ## \$a Título original: Don Quijote de la Mancha; traducido al italiano de la traducción inglesa: Don Quixote

Título original en [lengua]:

Cuando coinciden el título original con el propiamente dicho, se redactará una nota de 594 del tipo: Título del original en español (o la lengua que corresponda) siempre y cuando no se desprenda del título original la lengua. Si por la descripción no se dedujera la lengua del documento, se redactaría una nota de lengua.

Ej.:

240 10 \$a C++ \$l Español

245 10 \$a C++ : \$b soluciones de programación \$c Herb Schildt ; traducción, Eloy Pineda Rojas

594 ## \$a Título del original en inglés: C++

240 10 \$a Trekking Irati Belagua \$l Francés

245 10 \$a Trekking Irati Belagua : \$b parcours en boucle des Pyrénées navarraises \$c Jesús M. Pérez Azaceta ; [traduction, Jenofa Duny Petre]

594 ## \$a Título del original en español: Trekking Irati Belagua

Las notas de "Traducción de:" y "Título original:" no serán redactadas:

- a) en el caso de obras cuyos títulos uniformes sean redactados en la lengua del centro catalogador y no en su lengua original (como es el caso de obras escritas en griego clásico o preclásico).
- b) en las colecciones de dos o más obras, tanto de un mismo autor como de varios autores.
- c) en obras escritas en lenguas orientales o en alfabetos no latinos, a no ser que se catalogue con el campo 880 (Representación gráfica alternativa).
- d) en obras que han permanecido manuscritas hasta la aparición de la publicación que se tiene en mano.
- e) en libros de texto.

*Cuando el recurso incluye varias obras individuales, las notas de traducción se **pueden** incluir en la nota de contenido.*

No se hace.

7.2.4.2 Reproducciones

*Cuando el recurso es una reproducción exacta de otro recurso (por ejemplo, un facsímil u otra reproducción fotográfica o microfotográfica de un título impreso, una copia en casete de un disco sonoro, una reproducción en cinta de vídeo de una película, una digitalización), se redacta una nota indicando que el recurso es una reproducción (véase A.2.5). Se dan el título del recurso original (cuando difiere del título de la reproducción) y sus detalles de publicación; también se **puede** facilitar la frecuencia del recurso original.*

Se utiliza cuando se cataloga una reproducción para dar los datos del original.

Las notas de reproducción de libre redacción se codifican en el campo 595 (Nota de edición e historia bibliográfica). Se hace este tipo de notas cuando no podemos dar datos del editor: se trata de un manuscrito o carecemos de dichos datos.

Las notas de reproducción estructuradas se codifican en el campo 534 (Nota sobre la versión original). El literal de las notas estructuradas varía en función de los datos a cumplimentar:

Reproducción de: cuando a continuación figura el título o la mención de edición.

Reproducción de la edición de: cuando a continuación figuran los datos del área de publicación.

Ej.:

- 595 ## \$a Reproducción facsímil del manuscrito original conservado en la Biblioteca Nacional de Francia, sign. Lat. 920
 534 ## \$p Reproducción de la edición de: \$c Madrid : Santiago Burgos, 1885
 534 ## \$p Reproducción de: \$t Paisaje en la España húmeda, \$b 2ª ed. \$c Madrid : Librería Hernando, 1922
 534 ## \$p Reproducción de: \$b 1ª ed. \$c [S.l.] : [s.n.], 1978 (Burgos : Imp. de T. Arnáiz)
 534 ## \$p Reproducción de: \$t Obres socràtiques menors. \$b 2ª ed. \$c Barcelona : Fundació Bernat Metge, 1931. \$f (Escriptors grecs)
 534 ## \$3 vol. 2 \$p Reproducción de la edición de: \$c Madrid : Casa Editorial Hernando, 1924.

Cuando se dispone también de la obra reproducida, se utiliza el campo 775 para el enlace a la edición original. Si la reproducción está en otro soporte se utiliza el campo de enlace 776.

7.2.4.4 Recursos con suplementos, insertos/encartes, etc.

*Cuando el recurso que se está describiendo tiene uno o más suplementos y/o insertos, se **puede** dar una nota con el título o el título clave e ISSN de los suplementos y/o insertos.*

A juicio del catalogador. Uso poco frecuente.

7.2.4.5 Suplemento de o inserto en

Cuando el recurso es un suplemento o está inserto en otro recurso, se redacta una nota con el título o el título clave e ISSN del recurso principal.

Se redacta cuando la obra relacionada no se ha expresado en otra parte de la descripción y el título varía.

Ej.:

- 100 1# \$a Lorente, Fernando \$d 1921-
 245 10 \$a Vida y camino de San Juan de Dios 1495-1550 / Fernando Lorente
 500 ## \$a Suplemento de: Familia Hospitalaria

7.2.4.6 Otras relaciones

*Se **pueden** proporcionar notas sobre las relaciones existentes entre el recurso que se está describiendo y otros recursos, con tal de que se especifiquen la naturaleza de la relación y los títulos de los otros recursos (o el título clave e ISSN).*

Cuando dos o más recursos se editan juntos, cada recurso se describe de forma independiente. En cada una de las descripciones se proporciona una nota indicando que se edita junto con otro recurso.

Ej.:

- 245 ## \$a Poèmes de la libellule
 500 ## \$a Publicado con "Le Japon et la Chine dans les œuvres de Judith Gautier"

Esta circunstancia es habitual en las reproducciones facsímiles cuando se considera que el facsímil y el libro estudio son destacados y no se ha decidido la catalogación como una colección.

- 245 ## \$a Anexos al curso Mediciones analíticas y su control
 500## \$a Complementa a: Mediciones analíticas y su control

Catalogación analítica con "En:"

Se redacta este tipo de nota cuando se describe una parte o partes de una obra más amplia. Se utiliza siempre

que esa parte no constituya una unidad física independiente.

Ej.:

773 0# \$t Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas \$x 0012-3145 \$g N. 90-91 (1966), p. 39-50 \$w bise0000005817

7.4 Notas sobre el área de publicación, producción, distribución, etc.

7.4.1

Las notas sobre el área de publicación, producción, distribución, etc. **pueden** incluir datos sobre otros editores, productores, distribuidores, etc. del recurso, notas sobre variaciones en la publicación, producción, distribución, etc., irregularidades y fechas adicionales.

Ej.:

596 ## \$a Editor tomado de la Agencia ISBN
596## \$a Fecha de publicación tomada de Palau
[esta última utilizada en casos muy puntuales]

7.4.2 Cambios en la información del área de publicación, producción, distribución, etc.

Para recursos monográficos multiparte:

Los cambios en el lugar de publicación y/o en el nombre del editor que tengan lugar después del primer fascículo o parte, o del primero disponible, se dan en una nota junto con la numeración de los respectivos fascículos si se considera importante para los usuarios del catálogo. Si los cambios fueran muy numerosos, se **puede** dar una nota general (véanse 4.1.15, 4.2.13).

Ej.:

596 \$a Vol. 2 publicado en Madrid
596 \$a Vol. 2 publicado por el Ayuntamiento de Leganés; v. 4 publicado por el Ayuntamiento de Parla

Si son muchos los cambios que se producen a lo largo de la publicación, se haría una nota general:

596 \$a La mención de publicación varía

7.5 Notas sobre el área de descripción material

7.5.1 Detalles físicos adicionales

Las notas sobre el área de descripción material **pueden** incluir información adicional de la descripción física del recurso que complete la mención formal indicada en el área 5, así como menciones sobre peculiaridades físicas concretas. También se **pueden** crear notas sobre el material anejo o sobre detalles físicos anteriores de los recursos integrables.

Ej.:

597 ## \$a Guardado en carpeta
597 ## \$a En hojas sueltas¹³
597 ## \$a En pliegos sueltos¹⁴

¹³ Se utiliza para dar a conocer que la publicación está sin encuadernar, y se compone de un conjunto de hojas que pueden estar numeradas (como páginas o como hojas) o no numeradas. No se utilizará la fórmula "Hojas sueltas" porque con ella se daría a entender que la publicación consiste en un conjunto de hojas sueltas (esto es, de varias unidades de impresos con menos de cinco páginas).

¹⁴ Con esta nota se informa de que la publicación consta de un conjunto de hojas plegadas independientes (pliegos) que son reproducción de otras publicaciones originales publicadas de tal forma.

597 ## \$a En rama¹⁵

7.5.2 Disponible en otros formatos físicos

*Si el recurso está disponible en otros soportes físicos distintos o en diferentes formatos, se **puede** dar una nota.*

Ej.:

530 ## \$a Disponible también en sitio web

El recurso tendrá también un campo 856 con la dirección electrónica.

Ej.:

530 ## \$a Publicado también como texto impreso

Se redacta un campo de enlace 776 para relacionar los dos registros si se dispone de ambos recursos.

7.6 Notas sobre el área de serie

7.6.1

*Las notas sobre el área de serie y recursos monográficos multiparte **pueden** incluir información sobre una serie o recurso monográfico multiparte en los que el recurso ha sido publicado (véase área 6) y notas sobre los editores literarios de la serie.*

Ej.:

598 ## \$a En el lomo: 29

7.6.2

*Cuando el recurso se publica dentro de una subserie con un título distintivo que se da en el área 6, **se puede** redactar una nota con el título e ISSN de la serie principal.*

*Si el recurso se edita en una subserie cuyo título es dependiente del de la serie principal que se da en el área 6, se **puede** indicar en nota el ISSN de la serie principal (véase 6.5.2).*

No se da este tipo de nota.

7.6.3

*Se **puede** dar una nota sobre el título clave de una serie o subserie cuando éste difiere del título propiamente dicho de la serie o subserie.*

No se usa.

7.7 Notas relativas al contenido

7.7.2 Lista de contenido

*Se **puede** redactar una nota con los títulos y otros detalles de las obras que forman parte de un recurso con título colectivo (véase 1.1.4.3).*

La puntuación entre las distintas obras de las colecciones es semejante a la prescrita para el área 1, punto y coma o punto según se trate del mismo autor o diferentes autores, respectivamente.

¹⁵ Con esta nota se da a entender que la factura de la publicación ha quedado o parece haber quedado sin concluir, y hubiera sido previsible que se presentara encuadrada, no estándolo. Esta nota debe emplearse con especial cautela.

Ej.:

505 0# \$a El burlador de Sevilla y convidado de piedra / Tirso de Molina. Fuenteovejuna / Lope de Vega. El gran teatro del mundo / Pedro Calderón de la Barca

Para recursos monográficos multiparte:

*La lista de contenido **puede** incluir las designaciones, títulos, menciones de responsabilidad, menciones de extensión, etc. de las unidades físicas independientes que constituyen las partes de un recurso monográfico multiparte.*

La nota normalizada de contenido se recoge en el campo 505 y puede referirse a la obra, a la expresión o a la manifestación. En muchas ocasiones, aunque no siempre, la división intelectual de la obra coincidirá con la división física de la manifestación. Hay que tener en cuenta que términos como "parte", "tomo" o "volumen" pueden indicar, indistintamente, una u otra división.

Ej.:

245 03 \$a La España de Fernando VII
505 0 \$a v. 1. La guerra de la Independencia y los orígenes del constitucionalismo / por Miguel Artola Gallego ; introducción por Carlos Seco Serrano (XXXVI, 999 p.) -- v. 2. La posición europea y la emancipación americana / por María Victoria López-Cordón Cortezo, Mario Hernández Sánchez-Barba, Jordi Maluquer de Motes y Bernet ... [et al.] ; coordinación por María Victoria López-Cordón Cortezo (LXIII, 674 p.)

7.7.3 Notas sobre otras inclusiones

***Pueden** ser notas sobre bibliografías, índices y otras partes del recurso que se consideren importantes para los usuarios del catálogo.*

Nota general

Ej.:

500 ## \$a Índice¹⁶
500 ## \$a Índices
500 ## \$a Cronología: p. 75-78
500 ## \$a Incluye apéndice documental
500 ## \$a Incluye el número 13 de la revista Els treballs del Naos (87 p.)
500 ## \$a Incluye (p. 91-114): Convención sobre los derechos del niño¹⁷
500 ## \$a Incluye información adicional accesible mediante la aplicación XXXXX
500 ## \$a Incluye códigos QR para acceso a los vídeos en línea

Nota de bibliografía¹⁸

Estas notas se emplean para indicar si el documento incluye cualquier tipo de citas bibliográficas, a las que se alude con el/los términos "bibliografía" o "referencias bibliográficas" u otros análogos como "discografía", "filmografía", etc. Si hay una única sección bibliográfica (esto es, si las referencias bibliográficas no se encuentran dispersas por varias partes del documento), se añadirá la paginación o foliación a la nota. Si las citas bibliográficas se encuentran dispersas a lo largo del o de los textos y se considera interesante señalar su presencia,

¹⁶ Esta nota se emplea para indicar que el documento posee uno o varios índices especiales, como pueden ser de términos geográficos, de nombres, de ilustraciones, de temas o materias, etc. No se hará ninguna precisión, por regla general, del tipo de índice de que se trate, distinguiéndose solamente si hay uno o varios.

¹⁷ Se utilizan las notas introducidas por la palabra "Incluye" cuando se mencionan obras no reflejadas en otras áreas o información adicional.

¹⁸ Bibliografía se entiende en sentido amplio, incluyendo las referencias bibliográficas de recursos impresos, en línea, etc.

estas citas se darán a conocer como referencias bibliográficas. En el caso de obras con carácter divulgativo, la nota de bibliografía no será indicada. Las notas de bibliografía, filmografía, discografía, etc., pueden redactarse como una única nota cuando la paginación es consecutiva. La existencia de un índice se puede añadir en la misma nota.

Ej.:

- 504 ## \$a Bibliografía: p. 214-[249]
- 504 ## \$a Incluye referencias bibliográficas
- 504 ## \$a Bibliografía: p. 536-548. Índice
- 504 ## \$a Incluye referencias bibliográficas e índices
- 504 ## \$a Bibliografía: [3] p.
- 504 ## \$a Discografía: p. 345-[348]
- 504 ## \$a Filmografía: p. 249-271
- 504 ## \$a Bibliografía y filmografía: p. 458-470. Índice

7.8 Notas sobre el área de identificador del recurso y condiciones de disponibilidad

7.8.1 Notas relativas al identificador del recurso y las condiciones de disponibilidad

*Las notas relativas al identificador del recurso y las condiciones de disponibilidad **pueden** incluir notas de tiradas limitadas, emisiones o distribuciones restringidas.*

Limitado a los facsímiles.

Ej.:

- 595 ## \$a Edición facsímil de 980 ejemplares numerados en arábigo, más 20 ejemplares numerados en romano para trámites oficiales

7.8.2 Notas relativas a la encuadernación

*Se **pueden** dar notas sobre la encuadernación según se haya publicado por el editor. Para notas relativas a encuadernaciones individuales, véase 7.11.*

Muy raramente se usa en monografías modernas.

7.9 Notas relativas al fascículo, parte, iteración, etc., en que se basa la descripción

*Se **pueden** dar notas sobre el fascículo, parte, iteración, etc., en que se basa la descripción.*

Se da una nota si la descripción de la publicación seriada o recurso monográfico multiparte no se basa en el primer fascículo o parte publicado indicando el fascículo o parte en el que se basa la descripción.

Utilizaremos esta nota cuando no describamos a partir del primer volumen. Si posteriormente llegase el volumen 1, se modificará la descripción si fuera necesario para adaptarla a este volumen y se quitará la nota.

Ej.:

- 588 ## \$a Descripción basada en: v. 3

7.10 Otras notas

7.10.1

*Se **puede** proporcionar cualquier otra nota particular relativa al material específico u otra nota que se considere importante para el usuario del catálogo.*

Nota de premios

Los premios recibidos por la obra se sacan en nota siempre que se conozcan y no figuren ya en otra parte de la descripción. No se harán búsquedas a tal propósito fuera del propio recurso.

Si solo hay que dar una mención, se utilizará el campo de notas 586, con el valor # en el primer indicador para que genere visualización asociada.

La fórmula general será: N° del premio (si se conoce) Nombre del Premio, Fecha.

Ej.:

586 # VI Premio Nacional de Literatura, 2008

Visualización:

Premios: VI Premio Nacional de Literatura, 2008

Si hubiera que dar dos o más menciones, se utilizará un campo 586 para cada una. En la primera, el valor del primer indicador será #; en las siguientes menciones, será 8. De esta forma generamos una primera etiqueta que servirá también para el resto de menciones.

Ej.:

586 # Premio Nacional de la Franquicia al Mejor Trabajo de Análisis e Investigación, 2010

586 8 Premio Internacional The Best Book of the Franchising World, 2011, Florencia (Italia)

Visualización:

Premios: Premio Nacional de la Franquicia al Mejor Trabajo de Análisis e Investigación, 2010

Premio Internacional The Best Book of the Franchising World, 2011, Florencia (Italia)

Excepciones:

No se cumplimentarán notas de premios que no se consideren de interés: premios de enseñanza reglada, parroquias, asociaciones pequeñas, etc.

7.10.2 Notas de sumario

*El sumario ofrece un informe objetivo, no evaluativo, de la cobertura temática. El contenido y redacción de la nota pueden basarse en las menciones encontradas en el recurso, en su envase o en el material textual que lo acompaña. Asimismo, estas notas **pueden** incluir información sobre el uso de técnicas o procedimientos especiales.*

En alza. Se recomienda dar un breve sumario del contenido del recurso, en especial en recursos electrónicos si no se desprende del título.

Ej.:

520 ## \$a Describe asociaciones de diferentes especies de animales por las que se benefician mutuamente

7.10.3 Notas relativas al uso o destinatario

*Las notas relativas al uso o audiencia, que normalmente se obtienen de menciones de dentro o fuera del recurso, proporcionan información no evaluativa sobre el uso potencial o recomendado del recurso y/o sobre los destinatarios a los que está dirigido. Estas notas **pueden** especificar también restricciones en el uso del recurso.*

Nota del nivel de destinatario:

En recursos electrónicos, BNE lo da si figura. También se utiliza en libros de texto.

Recursos electrónicos:

Se utilizará el campo 521 con el primer indicador que corresponda en cada caso.

Ej.:

521 1# \$a para 9-11 años

Libros de texto:

Cuando la información sobre el destinatario, el curso al que va dirigido o la comunidad autónoma se presente en una fuente que no sea la elegida, o de forma prolija y no figure ya en el área de título, se dará en nota normalizada en el campo 521, (primer indicador, 2) del tipo: para 2º curso de ESO; para Primaria. Los ciclos no se incluirán en esta nota.

Ej.:

521 2# \$a para 1º y 2º curso de ESO

521 ## \$a para Andalucía

7.10.4 Notas relativas a números

*Estas notas se usan para números que figuran en el recurso y que no son ni números normalizados ni otros identificadores (véase 8.1). Se **pueden** dar en nota los números o identificadores asociados al recurso pero que no se han dado en el área 8.*

Normalmente se utiliza para consignar números identificativos no normalizados que figuran en la fuente principal.

Ej.:

500 ## \$a"PID_00186803"

7.11 Notas sobre el ejemplar que se describe

*Se **pueden** dar notas sobre el ejemplar que se describe. Estas notas **pueden** incluir características físicas del ejemplar, notas de "encuadernado con" ejemplares, notas de procedencia y notas de acciones.*

Estas notas se dan en el registro de fondos.

Área de identificador del recurso y condiciones de disponibilidad

Véase el documento Cumplimentación del ISBN (Área 8):

www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Cumplimentacixn_del_ISBN_area_8.pdf



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



BIBLIOTECA
NACIONAL
DE ESPAÑA

BNE