

MANUAL DE CATALOGACIÓN MATERIAL LIBRO

1. OBJETIVO

El presente documento pretende ser una guía de apoyo para la catalogación de material bibliográfico libro, teniendo en cuenta que las normas RDA ponen un mayor énfasis en ayudar al usuario a encontrar, identificar, seleccionar y obtener la información deseada. Están organizadas en atributos y relaciones de las entidades (personas, familias, entidades corporativas y otros recursos)

2. DEFINICIONES

Atributo: Características de las entidades

Contribuidor: Una persona, familia o entidad corporativa que contribuye a la realización de una obra a través de una expresión. Contribuidores incluyen editores (intelectuales) traductores, arregladores, ejecutantes, directores, etc.

Creador: Una persona, familia o entidad corporativa responsable de la creación de una obra

Entidades: Productos (tangibles o intangibles)

Expresión: La realización intelectual o artística de una obra en la forma de notación alfanumérica, musical o coreográfica, de sonido, imagen, objeto, movimiento, etc., o cualquier combinación de esas formas.

FRAD: Functional Requirements for Authority Data (Requerimientos Funcionales para Datos de Autoridad) es un modelo de entidad-relación conceptual desarrollado por la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA) para relacionar los datos registrados en la autoridad bibliotecaria registros a las necesidades de los usuarios de esos registros y facilitar y compartir esos datos

FRBR: Functional Requirements for Bibliographic Records (Requerimientos funcionales para registros bibliográficos) Modelo conceptual que sirve de base para relacionar atributos y relaciones específicos con las diversas tareas que el usuario realiza al consultar registros bibliográficos. Es una descripción simplificada del universo bibliográfico

Manifestación: La corporización física de una expresión de una obra.

Medio: El medio usado para transmitir información o contenido artístico.



No mediado: Medio usado para almacenar contenido diseñado para ser percibido directamente a través de uno o más sentidos humanos sin la ayuda de un artefacto intermediario. Incluye medios de contenido visual y o táctil producido usando procesos tales como impresión, grabado, litografía, grabado en relieve, texturado, etc., o por medio de escritura manuscrita, dibujo, pintura, etc. También incluye medios usados para transmitir formas tridimensionales como esculturas, modelos, etc.

Obra: Una creación intelectual o artística distintiva (i.e., el contenido intelectual o artístico)

Punto de acceso: Un nombre y/o título, término, código, etc., bajo el cual puede encontrarse la información perteneciente a una obra o expresión específica, o persona, familia o entidad corporativa específica

RDA: “Recursos: Descripción y Acceso”, el estándar de catalogación que ha reemplazado a las Reglas Angloamericanas de Catalogación, 2ª ed. (RCAA2). RDA fue creado basándose en las fortalezas de RCAA2, pero tiene características novedosas que lo hacen más aplicable al ambiente digital actual, incluyendo un alineamiento más cercano con modelos de datos internacionales como los Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR) y los Requerimientos Funcionales para Datos de Autoridad (FRAD). Existe mucha más información sobre RDA y por qué era necesario en el sitio del Comité Conjunto para el Desarrollo de RDA (Joint Steering Committee for the Development of RDA, JSC), en <http://www.rda-jsc.org/>

Relaciones: Conexiones o vínculos establecidos entre dos o más elementos

Tipo de contenido: La forma fundamental de comunicación en la cual se expresa el contenido y el sentido humano a través del cual este contenido es percibido. Para contenido expresado en la forma de imagen o imágenes, el tipo de contenido también refleja el número de dimensiones espaciales en las cuales se pretende que sea percibido, y la presencia o ausencia percibida de movimiento

Tipo de medio: El tipo general de artefacto intermediario requerido para ver, ejecutar, etc., el contenido de un recurso.

Tipo de portador: El formato del medio de almacenamiento y envoltura de un portador, en combinación con el tipo de artefacto intermediario requerido para ver, ejecutar, etc., el contenido del recurso.



3. NIVELES DE CATALOGACIÓN

Hay cuatro niveles de catalogación que indican la integridad de los registros. Estos niveles generalmente se definen en términos de estándares de catalogación como Resource Description & Access (RDA) o Anglo-American Cataloging Rules, 2nd edition (AACR2):

- **Catalogación de nivel completo.** Registros que contienen todos los elementos básicos designados aplicables en RDA o que cumplen con los requisitos de la descripción de segundo nivel de AACR2 (AACR2 1.0D2)
- **Catalogación de nivel básico.** Registros que cumplen con los requisitos de la descripción de primer nivel de AACR2 (AACR2 1.0D1) y algunos de los requisitos de la descripción de segundo nivel de AACR2 (AACR2 1.0D2)
- **Catalogación de nivel mínimo.** Registros que carecen de uno o más elementos aplicables centrales designados en RDA o que cumplen con los requisitos de la descripción de primer nivel de AACR2 (AACR2 1.0D1)
- **Catalogación de nivel abreviado.** Breves registros que no cumplen con los requisitos de las especificaciones de catalogación de nivel mínimo.

4. TIPOS DE CATALOGACIÓN

Copia de catalogación. Si existe un registro coincidente (por ejemplo, nueva edición), modifique el registro para uso local y cree una copia del registro con sus modificaciones.

Protocolo Z39-50. Se debe buscar en la opción Nuevo desde Z39.50/SRU para encontrar el material en otra unidad de información. Modifique el registro para uso local y cree una copia del registro con sus modificaciones.

Catalogación original. Si no existe un registro coincidente, ingrese un nuevo registro maestro creado de acuerdo con las prácticas actuales de catalogación, Descripción y acceso de recursos (RDA).

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1. Según el punto 3, se elegirá el nivel de catalogación para aplicar, teniendo en cuenta que el nivel completo es el que permite la cooperación entre instituciones.
- 5.2. Verificar en el catálogo si el material ya existe o no. Si el título ya se encuentra, verificar datos del libro (ISBN, editorial, edición, año, páginas, traductor, etc.); si coinciden, se agrega el ítem siguiendo el orden del ejemplar (si se manejan sedes, se debe ligar a la biblioteca que corresponda). Si algún elemento no coincide, se debe crear un nuevo registro.
- 5.3. Si la obra sólo presenta cambio en la fecha de publicación, conservando iguales los demás elementos, incluido el ISBN, se tomará como una reimpresión y por lo tanto será agregado como un nuevo ejemplar o copia en el registro existente de la base de datos bibliográfica.
- 5.4. Usar la etiqueta 041 sólo cuando el código de idioma contenido en el campo 008/35-37 del registro no es suficiente para comunicar toda la información. Es decir, cuando el libro contiene más de un idioma o es una traducción.
- 5.5. Según el lineamiento RDA no se utilizarán abreviaturas, sino las palabras completas (edición, páginas, ilustraciones, traductor, etc.)

- 5.6. Verificar la existencia del registro normalizado del creador presionando el editor de etiquetas del subcampo a, lo cual desplegará la base de datos de autoridades, si ya existe, elegir y hacer clic en Elija, lo cual diligenciará automáticamente los demás campos en caso de que los tenga. (Aplica también en las etiquetas 110, 111, 700, 710 y 711)



Koha > Plugin de catalogación de autoridades - Google Chrome

koha10.etechsolutions.com.co:8080/cgi-bin/koha/authorities/auth_finder.pl?source=biblio&op=do_search...

Resultados de búsqueda de autoridad

Opciones de búsqueda

Tipo de autoridad: PERSO_NAME

Buscar encabezamiento principal (solamente Sa): contiene

Buscar encabezamiento principal: contiene

Buscar en todos los encabezamientos: contiene

Buscar en el registro completo: contiene

Ordenar por: Encabezamiento A-Z

Resultados 1 a 2 de 2

Resumen	Usado	Obtenlo!	Otra acción
<p>Nombre personal: García Márquez, Gabriel, 1927-2014 <i>Usado por:</i> García Márquez, Gabriel, 1928- (Encabezamiento anterior) Chia-hsi-ya Ma-erh-k'o-ssu, 1927-2014 Chia-hsi-ya, Ma-erh-k'o-ssu, 1927-2014</p>	1 veces	elija	Editar autoridad

- 5.7. Con las publicaciones institucionales, se deben recuperar todos los creadores, con sus datos completos; el primer creador en la etiqueta 100 y los demás en la etiqueta 700
- 5.8. Sólo se hará el punto de acceso principal corporativo (Etiqueta 110), cuando el ítem o publicación trate temas o asuntos pertinentes de la institución. Por ejemplo, las normas, estatutos, programas curriculares, disposiciones generales, reglamentos, entre otros. Si no cumple con estos requisitos, la entrada principal se registrará por el título (etiqueta 245) y se recupera el (los) nombre(s) corporativo(s) como otros puntos de acceso en la etiqueta 710
- 5.9. Al ingresar una obra de seminario o reunión (Etiqueta 111), si ésta no trata o no compila todas las ponencias tratadas en el seminario, ingresará por el título y se recuperará el nombre del seminario en la etiqueta 711.
- 5.10. Se usará el título uniforme en la etiqueta 240 para normalizar bajo una sola forma de entrada el ingreso de una obra que ha sido publicada con diferentes títulos, cuando se ingresa un nombre en las etiquetas 100, 110 o 111.
- 5.11. Nunca usar las etiquetas 130 y 240 en un mismo registro.
- 5.12. Siempre usar la portada como fuente principal de la información para la recuperación del título subtítulo, tal y como aparezca en ella.

- 5.13. Cuando un título inicia con un número, se registra tal cual, en la etiqueta 245. De forma paralela se registra en la etiqueta 246, el mismo título, pero con el número escrito en letras

245	?	1	0	- Título	
a				Título *	1001 formas de motivar a los empleados
c				Mención de responsabilidad, etc.	Bob Nelson ; traductor Margarita Cárdenas
246	?	3	3	- Variante del título	
a				Título propio/Título breve	Mil un formas de motivar a los empleados

- 5.14. Cuando el título del libro está presente en más de un idioma, deberá registrarse el idioma adicional en el subcampo \$b precedido del signo =. Además, agregar el o los títulos paralelos en la etiqueta 246.
- 5.15. Si el libro está en otro idioma, registrar tanto las menciones de responsabilidad (245) como la edición (250) en el idioma que aparece. (Ej.: translated by, 2nd edition)
- 5.16. Proporcionar información adicional al lugar de publicación (Etiqueta 264) en caso de que crea que sea necesario, usando corchetes. Ejemplo: Basingstoke, [Inglaterra]
- 5.17. Respetar el orden de las editoriales cuando aparecen dos o más en la portada.
- 5.18. El primer encabezamiento de materia debe estar asociado al número de clasificación, teniendo como primer indicador 1, como principal, los siguientes deben tener como primer indicador el 2, como secundarios. Nunca deben ser ingresados en orden aleatorio y menos alfabético

650	?	1	4	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA	
a				Término de materia o nombre geográfico como elemento inicial	Derecho consuetudinario
z				Subdivisión geográfica	Colombia
650	?	2	4	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA	
a				Término de materia o nombre geográfico como elemento inicial	Derecho y literatura
650	?	2	4	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA	
a				Término de materia o nombre geográfico	Violencia en la literatura

- 5.19. Para todas las etiquetas se transcribe sin modificar la información, tal como se encuentra en el recurso.
- 5.20. No se corrigen errores de las ediciones, quedando sin efecto el uso de: [sic] o [i.e.]. En este caso se debe incluir una nota explicativa con la corrección o incluir un campo adicional con el título corregido de ser necesario.
- 5.21. En cambio, del subcampo \$h de la etiqueta 245, la designación general del material (DGM). Ej. [videograbación] [diapositivas] se usan las etiquetas 336, 337 y 338.
- 5.22. En la etiqueta 264 no se abrevia el nombre de la editorial.
- 5.23. Se transcriben los elementos tal como están en la manifestación, si hay abreviaturas se mantienen.

6. ETIQUETAS MARC

LÍDER O CABECERA (Desplegar con el Editor de etiquetas)

Guardar
Q. Reemplazar registro vía búsqueda Z39.50/SRU
Preferencias
Cancelar

0
1

000 001 005 007 008 020 022 034 040 041 100 110 111 130 240 245 246 250 254 255 256 260 264 300 306 310 336 337 338 362 490 500 501 502
 504 505 508 511 520 521 526 533 534 538 546 586 588 700 710 711 740 830 856

Sección 0

000 ? - Líder

00 000 00868nam a2200277 a 4500 Requerido

001 ? - Número de Control

00 campo de control 1603796

005 ? - Fecha y Hora de Actualización

00 005 20230518100031.0

007 ? - Campo Fijo de Descripción Física-Información General

00 campo de control de longitud fija

Clic en los cajones, y se coloca los datos

Diligenciar como aparece en la imagen:

000 - Cabecera

0-4 Longitud del registro	(autorellenado)
5- Estado del registro	n- Nuevo <input type="checkbox"/>
6- Tipo de registro	a- Material textual <input type="checkbox"/>
7- Nivel bibliográfico	m- Monografía/ítem <input type="checkbox"/>
8- Tipo de control	Sin tipo específico <input type="checkbox"/>
9- Esquema de codificación de caracteres	a- UCS/Unicode (auto-llenado)
10-16 indicador/subcampos/tamaño	(autorellenado)
17- Nivel de codificación	Nivel completo <input type="checkbox"/>
18 - Forma de catalogación descriptiva	a- AACR 2 <input type="checkbox"/>
19 - Nivel de registro de recursos múltiples	No especificado o no aplicable <input type="checkbox"/>
20-24 entrada de mapa y longitudes	(autorellenado)

OK

Cancelar

008 CAMPOS FIJOS (Desplegar con el Editor de etiquetas)

Koha > Catalogación > constructor del 008 - Google Chrome

koha10.etechsolutions.com.co:8080/cgi-bin/koha/cataloguing/plugin_launcher.pl?plugin_name=marc21_field_008.pl&index=tag_008_subfield_00_3493...

008 Elementos de longitud fija--Características de material adicional--Información General

1 4 1 2 0 9 s 2 0 1 4 | | | c k | a b | g r b | | | 0 0 1 0 | s p a | d

"141209s2014 ck ab grb 001 0 spa d"

Tipo de material	BKS - Libros
00-05 - Fecha ingresada en el archivo	141209
06 - Tipo de fecha/Estado de publicación	s - Fecha conocida/probable sencilla
07-10 - Fecha 1	2014
11-14 - Fecha 2	####
15-17 - Código alfabético de dos o tres caracteres que indica el lugar de publicación, producción, o ejecución. Lista de códigos MARC de países	ck#
18 - Ilustraciones - código 1	a - Ilustraciones
19 - Ilustraciones - código 2	b - Mapas
20 - Ilustraciones - código 3	# - Sin ilustraciones
21 - Ilustraciones - código 4	# - Sin ilustraciones
22 - Audiencia objeto	g - General
23 - Forma de ítem	r - Reproducción impresa normal
24 - Naturaleza de los contenidos - código 1	b - Bibliografías
25 - Naturaleza de los contenidos - código 2	# - Naturaleza de los contenidos no especificada
26 - Naturaleza de los contenidos - código 3	# - Naturaleza de los contenidos no especificada
27 - Naturaleza de los contenidos - código 4	# - Naturaleza de los contenidos no especificada
28 - Publicación gubernamental	# - No es una publicación gubernamental
29 - Publicación de conferencia	0 - No es una publicación de conferencia
30 - Festschrift	0 - No es un homenaje (Festschrift)
31 - Índice	1 - Índice presente
32 - Indefinido	# - Contiene un caracter vacío (#) o uno de relleno (!).
33 - Forma literaria	0 - No es ficción (sin especificar)
34 - Biografía	# - No contiene material biográfico
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa
38 - Registro modificado	# - No modificado
39 - Fuente de catalogación	d - Otro

OK Cancelar

020 ISBN (no indicadores) (R)

Ingresar el número (10 o 13 dígitos) correspondiente tal como se presente en la manifestación. Toda la información adicional del ISBN se debe agregar en el subcampo q, por ejemplo: obra completa, volumen 1. En el caso de las reimpressiones, al aparecer nuevos ISBN, deberán agregarse al registro en nuevas etiquetas 020.

Subcampo \$a (ISBN)

Subcampo \$q (Información adicional)



020 ? - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO

a Número Internacional Estándar del Libro

020 ? - International Standard Book Number

a isbn

q información adicional

020 ? - International Standard Book Number

a isbn

q información adicional

020 ? - International Standard Book Number

a isbn

q información adicional

020 ? - International Standard Book Number

a isbn

q información adicional

020 ? - International Standard Book Number

a isbn

q información adicional

040 Fuente de catalogación (no indicadores) (NR) Código de Unidad de Información

Subcampo \$a (agencia catalogadora original)

Subcampo \$b (idioma de catalogación)

Subcampo \$c (agencia que modifica la catalogación)

Subcampo \$e (descripción)

Cuando un registro es bajado con el Protocolo Z39-50 deben diligenciar los subcampos a y c.

040 ? - Fuente de Catalogación

a centro de origen

b Lengua de catalogación

c centro/agencia transcriptor

e rda

f Catalogador

040 ? - Fuente de Catalogación

a centro de origen

b Lengua de catalogación

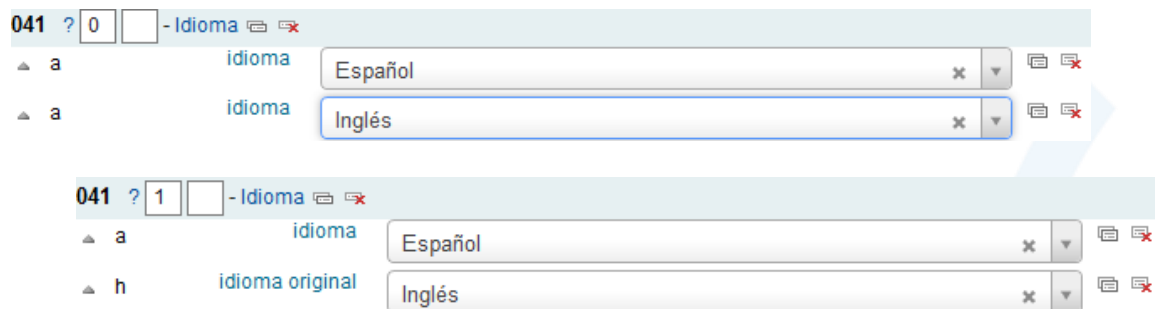
e rda

f Catalogador

041 Código del idioma (NR)

No se utilizará si se trata de ítems que están únicamente en un idioma. Debe usarse siempre junto a una nota 546 en casos en que haya un idioma diferente al español. Si es una traducción

se usará el idioma original en un subcampo h y tendrá que crearse una nota 534 de título original. Si es en un solo idioma, éste se codifica en la posición 35-37 de la etiqueta 008.



041 ? 0 - Idioma

- a idioma Español
- a idioma Inglés

041 ? 1 - Idioma

- a idioma Español
- h idioma original Inglés

060 Número de clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina (NR)

Primer indicador 0 (Edición completa)
Segundo indicador 4(Asignado por una agencia distinta a la NLM)

Subcampo \$a (código alfanumérico de clasificación): consultar National Library of Medicine (NLM) classification system.

Para el material que va para colección de referencia, se adiciona una R, espacio y el número de clasificación.

Subcampo \$b (Clave de autor): En nuestro caso utilizamos "C. A. Cutter's Three-Figure Author Table". Se pueden usar varias opciones para la clave de autor, siempre y cuando esta se utilice desde el primer documento catalogado, por ejemplo:
Tabla Unforbi <http://www.unforbi.com.ar/herramientas/cutter/>
Tabla LENHUS.



0	1
060 082 090 600 610 611 630 647 650 651 653 900 942	
Sección 1	
060 ? [] [] - Clasificación National Library Of Medicine	
a	clasificación WB141
b	clave de autor H248p

082 Número de clasificación general Dewey (NR)

Primer indicador 0 (Edición completa)

Segundo indicador 4 (Asignada por una agencia distinta a LC)

Subcampo \$a (número de clasificación): Consultar Dewey.

Para el material que va para colección de referencia, se adiciona una R, espacio y el número de clasificación.

Cuando se trata de una obra de literatura latinoamericana, se adicionan una o las dos primeras letras del país, seguido el número de clasificación (ver ejemplo).

E863 Novela ecuatoriana Cu863 Novela cubana

Subcampo \$b (Clave de autor): C. A. Cutter's Three-Figure Author Table

Subcampo \$c (número de edición del Dewey)

Si sucede que se repite la signatura topográfica, se debe adicionar una letra al final de la clave de autor para diferenciarlo de otros ítems.

082 ?	0	4	- Clasificación Decimal Dewey
a	clasificación	303.6	
b	clave de autor	V565r	
2	edición	21	

082 ?	0	4	- Clasificación Decimal Dewey
a	clasificación	Co863.6	
b	clave de autor	G216c	
2	edición	21	

100 Punto de acceso principal – Nombre personal (NR)

Primer indicador 1 (Apellido)

3 (Familia)


Segundo indicador En blanco

Subcampo \$a (nombre personal): Registrar el nombre completo del creador según los datos de la portada, ingresando los apellidos y nombres con mayúscula inicial y separados por coma (,).


Subcampo \$b (numeración): cuando sea necesario.

Subcampo \$d (fechas asociadas): fechas de nacimiento y muerte siempre y cuando este dato sea de fácil consecución, ya sea que se encuentre en el documento o en otros catálogos o bases de autoridades.

Subcampo \$e (rol): cuando ingresamos por el autor, se deja en blanco; pero cuando el ingreso se lo hace por el editor, compilador, compositor etc., se determina la función que desempeña en la obra.

100 ? [] [] - Autor Personal 



a nombre

Díaz Méndez, Darío Nuño 



g LINK



76098

b numeración

c títulos asociados  

d fechas asociadas

e Término indicativo de función/relación  

Editor  

q nombre completo

110 Punto de acceso principal – Nombre corporativo (NR)

Primer indicador 1 (Nombre de Jurisdicción)
 2 (Nombre en orden directo)

Segundo indicador En blanco

Subcampo \$a (Nombre corporativo o de jurisdicción como elemento de entrada): ingresar el nombre en forma completa, siempre y cuando aparezca registrado en el ítem o sea fácil averiguarlo, en caso contrario, si únicamente aparece la sigla y no es posible determinar su nombre completo, se debe poner ésta.

Subcampo \$b (Unidad subordinada): cuando el nombre corporativo incluye áreas jerárquicas.

Subcampo \$e (rol): se escribe autor en este campo para determinar la función del creador de la obra, como en el campo 100 no lo colocamos.



110 ? 2 - Autor Corporativo

a	nombre	Asociación Colombiana de Universidades
e	relación	Autor
9	LINK	14882

111 Punto de acceso principal – Nombre de reunión (NR)

Primer indicador 1 (Nombre de Jurisdicción)
 2 (Nombre en orden directo)
Segundo indicador En blanco

Subcampo \$a (Nombre de reunión o jurisdicción como elemento de entrada)

Subcampo \$n (Número de parte, sección o reunión)

Subcampo \$d (fecha de la reunión)

Subcampo \$c (lugar de la reunión)

Subcampo \$j (rol): se escribe autor en este campo para determinar la función del creador de la obra, no lo colocamos (va en blanco)

111 ? 2 - Autor Congreso, Reunión, Etc.

a	nombre	Congreso Colombiano de Geología El Conocimiento Geológico
c	lugar	Bogotá
d	fecha	Julio 26 Al 29 de 2005
9	LINK	15664
j	relación	Autor

245 Mención de título (NR)



Primer indicador 0 (Sin punto de acceso secundario)
 1 (Con punto de acceso secundario)
Segundo indicador 0-9 (Número de caracteres iniciales que se ignoran en la
alfabetización)

Subcampo \$a (Título): Transcribir el título propiamente dicho con toda exactitud en cuanto a redacción, orden y ortografía. Los títulos paralelos se escriben en el orden en que aparecen en la portada, separados por el signo igual (=) y se recuperan en la etiqueta 246.

Subcampo \$b (Parte restante del título): la inicial en minúscula.

Subcampo \$c (Mención de responsabilidad): escribir el (los) creador(es) tal como aparece en la portada del texto. Cuando se mencionan otros roles de otros creadores se separan con punto y coma, antes y después con espacio. Para el traductor y otros roles se escribe como aparece en la obra (traducido por, traducción de, versión española de, etc.).

En RDA se ha optado para las obras de más de tres creadores, transcribir la primera mención de responsabilidad, indicando las menciones omitidas con la frase [y otros], y dejando todos los creadores en un campo 700

245 ? [] [] - Título Propiamente Dicho  

≡ a título Requerido

Design culture :

≡ b subtítulo

objects and approaches /

≡ c responsabilidad



edited by Guy Julier [y otros cuatro]

250 Mención de edición (no indicadores) (NR)



Subcampo \$a (Mención de la edición)

Subcampo \$b (resto de la mención de la edición)

Se toman los datos tal y como se ve en el libro o material a catalogar. No se abrevian los datos relativos a la edición y se respeta la forma en que aparece en el recurso

250 ? [] [] - Edición  

▲ a edición 4a. edición

250 ? [] [] - Edición  

▲ a edición Quinta edición

▲ b resto de la edición

264 Producción, publicación, distribución, fabricación y aviso de copyright[®]

Primer indicador # - No aplica / No se proporciona información / Anterior
(Secuencia de declaraciones) 2 - Intervenciones
3 - Actual / Último

Segundo indicador 0 - Producción
(Función de la entidad) 1 - Publicación
2 - Distribución
3 - Fabricación
4 - Fecha de aviso de copyright

Subcampo \$a (Lugar de publicación, distribución, etc.): Ciudad de publicación
Subcampo \$b (Nombre del productor, editor, distribuidor, etc.): ver políticas.
Subcampo \$c (Fecha de publicación, distribución, etc.)

Se amplía la información sobre las fechas:

RCAA2	RDA
[1971 o 1972]	[1971 o 1972]
[1971?]	[1971?]
[ca. 1971]	[1971?]
[197-?]	[entre 1970 y 1979]
[19--]	[entre 1900 y 1999]
[19--?]	[entre 1900 y 1999?]

Cada área adyacente dentro de un campo va a tener su propio grupo de corchetes, no un corchete grupal: 264 1 \$a [Santiago de Chile] : \$b [Editorial MLY], \$c [2014]


264 1 \$a [Lugar de publicación no identificado] : \$b [Editor no identificado], \$c [2014].

Se elimina el uso de abreviaturas de palabras en latín y se reemplazan por las palabras completas.

264 ? [] [1] - Pie de Imprenta  

≡ a lugar  

Londres :

≡ b editorial  

Bloomsbury,

≡ c fecha  

2021

300 Descripción física (no indicadores) (NR)

Subcampo \$a (Extensión): cantidad de páginas o número de volúmenes
Subcampo \$b (Otros detalles físicos): ilustraciones, gráficos, láminas, música, etc.
Subcampo \$c (Dimensiones): altura del material.
Subcampo \$e (Material acompañante)

Se evita el uso de abreviaturas en cualquiera de sus campos.

cm es un símbolo por esta razón se mantiene su escritura SIN PUNTO

300 ? - Descripción Física  

≡ a extensión  

≡ b ilustraciones

≡ c dimensiones  

336 Tipo de contenido (R)



La forma de comunicación a través de la cual se expresa un trabajo. Usado junto con Leader / 06 (Tipo de registro), que indica el tipo general de contenido del recurso. La información del campo 336 permite la expresión de tipos de contenido y tipos de contenido más específicos de varias listas


Primer indicador # - Indefinido
(Indefinido)

Segundo indicador # - Indefinido
(Indefinido)

Subcampo \$ b - Código de tipo de contenido (R)

Subcampo \$ 2 - Fuente (NR)

336 ? - Tipo de Contenido  

▲ b contenido  ▼


▲ 2 rda

337 Tipo de medio (R)


El tipo de medio refleja el tipo general de dispositivo de intermediación requerido para ver, reproducir, ejecutar, etc. el contenido de un recurso. Se utiliza como alternativa o adicional a la expresión codificada del tipo de medio en el campo 007/00 (Categoría del material). La información del campo 337 permite la indicación de tipos de medios y tipos de medios más específicos de varias listas

Primer indicador # - Indefinido
(Indefinido)
Segundo indicador # - Indefinido
(Indefinido)

Subcampo \$ b - Código de tipo de medio (R)
Subcampo \$ 2 - Fuente (NR)

337 ? - Mediación 

▲ 2 rda rdamedia

▲ b medio no mediado  ▼

338 Tipo de portador (R)

El tipo de portador refleja el formato del medio de almacenamiento y el formato de un portador en combinación con el tipo de medio (que indica el dispositivo de intermediación requerido para ver, reproducir, ejecutar, etc., el contenido de un recurso). Se utiliza como alternativa o adicional a la expresión codificada del tipo de portadora en el campo 007/01 (designación de material específico). La información del campo 338 permite la indicación de tipos de portadores y tipos de portadores más específicos de varias listas.


Se pueden registrar múltiples tipos de portadores del mismo vocabulario de fuente o lista de códigos en el mismo campo en apariciones separadas del subcampo \$ a (término de tipo de portador) y el subcampo \$ b (código de tipo de portador). Los términos de diferentes vocabularios fuente se registran en apariciones separadas del campo.

Primer indicador # - Indefinido
Segundo indicador # - Indefinido

Subcampo \$ b - Código de tipo de medio (R)
Subcampo \$ 2 - Fuente (NR)

338 ? - Portador 

▲ 2 rda rdacarrier

▲ b portador volumen  ▼

490 Mención de serie (R)

Primer indicador 0 (Serie no trazada)



1 (Serie trazada en forma diferente): cuando se use este indicador, se debe recuperar el título de la serie en la etiqueta 830.

Segundo indicador En blanco



Subcampo \$a (Mención de serie)

Subcampo \$v (numeración)

Se elimina el uso de abreviaturas en la numeración



490 ? [0] [] - Serie  

≡ a serie



≡ v numeración de serie  

≡ 9 LINK



Para la normalización de serie y subserie se recomienda usar la subserie separada de un punto de la serie, así:

490 ? [0] [] - Serie  

≡ a serie

≡ v numeración de serie  



≡ 9 LINK

≡ p SubSerie  

≡ x isbn de la serie

500 Nota general (no indicadores) (R)

Subcampo \$a (Nota general) Registre aquí información que considere relevante y no se registre en otra etiqueta.

500 ? [] [] - NOTA GENERAL  

≡ a Nota general



501 Nota "Con" (no indicadores) (R) Subcampo \$a (Nota "Con")

501 ? - Nota de "Con"

▲ a nota

Con; Las mil y una noches

504 Nota de bibliografía, etc. (no indicadores) (R)

Subcampo \$a (Nota de bibliografía, etc.)

No se abrevian los elementos físicos del recurso:

504 ? - Nota de Bibliografía

≡ a bibliografía, etc.

Bibliografía: página 199-200

504 ? - Nota de Bibliografía

≡ a bibliografía, etc.

Incluye bibliografía

Cuando la bibliografía esta al final de cada capitulo

505 Nota de contenido (R)

Primer indicador 0 (Contenido completo)
 1 (Contenido incompleto)
 2 (Contenido parcial)

Segundo indicador En blanco (Básico)
 0 (Completo)

Subcampo \$a (Nota de contenido con formato establecido): cuando la obra viene en varios volúmenes y cada uno de ellos tiene un título propio se ingresa de la siguiente forma

505 ? - Nota de Contenido



▲ a nota de contenido

Volumen 1. La ciencia antigua, la ciencia en Oriente y en la Europa Medieval. -- Volumen 2. La revolución científica en los siglos XVI y XVII. -- Volumen 3. La ciencia del siglo XVIII. -- Volumen 4. La ciencia del siglo XIX. -- Volumen 5. La ciencia

520 Nota de resumen (R)

Primer indicador 1 (Resumen)
Segundo indicador En blanco (Básico)

Subcampo \$a (Resumen)



520 ? 1 - Resumen, etc.  

▲ a Nota de resumen, etc. Este reporte consta de cuatro secciones que buscan proveer una primera base para los sectores y territorios que van a comenzar a integrar la adaptación al cambio climático dentro de sus procesos de planificación. Fue elaborado a partir de



534 Nota de versión original (no indicadores) (R)

Subcampo \$t (Mención de título original)
Subcampo \$z (ISBN título original)

Siempre y cuando aparezcan registrados en el documento, debe contener previamente una etiqueta 041 con subcampo a y subcampo h



534 ? - Título Original  

▲ t título del original Harry Potter and the Philosopher's Stone

▲ z isbn título original 9781781101377  



546 Nota de lenguaje (no indicadores) (R)

Subcampo \$a (nota de idioma): cuando el libro esté en más de un idioma y se ha mencionado en la etiqueta 008

546 ? - Nota de Idioma  

▲ a nota Texto en español, inglés y francés

586 Nota de premios (R) Subcampo \$a (Nota de premios)

586 ? - Nota de Premios  

▲ a nota Gran Premio de Novela de la Academia Francesa, 2011

600, 610 y 611 Punto de acceso secundario de materia – Nombres

Primer indicador Los mismos que se usan en la 100, 110 y 111 respectivamente.

Segundo indicador 4 (Fuente no especificada)



Subcampos usados en las etiquetas 100, 110 y 111 respectivamente.


Subcampo \$v (Subdivisión de forma)

Subcampo \$x (Subdivisión general)



Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)

Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)



600 ? 1 4 - Materia Personal  


▲ a nombre Kant, Immanuel 



▲ d fechas asociadas(d) 1724-1804

▲ x sub - general Crítica e interpretación  

▲ 9 LINK 176623

610 ? 2 4 - Materia Corporativa  

▲ a término Universidad de Antioquia 

▲ x subdivisión - general Administración  

▲ 9 LINK 197755

647 Punto de acceso secundario de materia – Término de evento (R)

Primer indicador # Blanco

Segundo indicador 0 Encabezamientos LC



- 1 Encabezamientos LC para literatura infantil
- 2 Encabezamientos de materia médica
- 3 Encabezamientos de la Biblioteca de Agricultura
- 4 Fuente no especificada

Subcampo \$a (Nombre del evento)

Subcampo \$c (Ubicación/Lugar)

Subcampo \$d (Fecha)

Subcampo \$v (Subdivisión de forma)

Subcampo \$x (Subdivisión general)

Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)

Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)

647 ?		4	- Materia - Evento
a	nombre del evento	Erupción del Mount Saint Helens	
9	LINK	220910	
c	lugar	(Washington)	
d	fecha	1980)	

650 Punto de acceso secundario de materia – Término temático (R)

Primer indicador 1 (El primer encabezamiento que da origen al número de clasificación)
 2 (Los otros encabezamientos de materia)

Segundo indicador 4 (Fuente no especificada)

Subcampo \$a (Término temático)

Subcampo \$v (Subdivisión de forma)

Subcampo \$x (Subdivisión general)

Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)

Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)

Subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término) (Si se especifica la fuente en indicador 2)

650 ?	1	4	- Materia General
a	término	Filosofía del derecho	
x	subdivisión - general	Historia	
9	LINK	209099	

650 ?	2	4	- Materia General
a	término	Teoría del derecho.	
9	LINK	53824	



651 Punto de acceso secundario de materia – Nombre geográfico (R)

Primer indicador En blanco
Segundo indicador 4 (Fuente no especificada)

Subcampo \$a (Término temático)
Subcampo \$v (Subdivisión de forma)
Subcampo \$x (Subdivisión general)
Subcampo \$y (Subdivisión cronológica)
Subcampo \$z (Subdivisión geográfica)

651 ?		4	- Materia Geográfica	
▲ a	término		Colombia	
▲ x	subdivisión - general		Historia	
▲ y	subdivisión - cronológica		Período de la violencia, 1947-1957	
▲ 9	LINK		219575	

700, 710 y 711 Punto de accesos secundarios de nombre (R)

Primer indicador Los mismos que se usan en la 100, 110 y 111 respectivamente
Segundo indicador En blanco

Subcampos usados en las etiquetas 100, 110 y 111 respectivamente
Subcampo \$e (Término relacionador) palabra completa no abreviaturas

700 ?	1		- Coautor Personal	
≡ 9	LINK		66072	
≡ a	nombre(a)		Jameson, J. Larry	
≡ c	títulos asociados			
≡ b	numeración			
≡ d	fechas asociadas(d)			
≡ e	Relación		Autor	x
≡ q	nombre completo			



700 ? 1 - Coautor Personal

▲ a nombre(a)

▲ e relación

▲ 9 LINK

710 ? 2 - Coautor Corporativo

▲ a nombre(a)

▲ e relación

▲ 9 LINK

711 ? 2 - Coautor de Congreso

▲ a nombre

▲ c lugar

▲ d fecha(d)

▲ n número

▲ j término indicativo de función/relación

▲ 9 LINK

856 Ubicación electrónica y acceso (R)

Información necesaria para localizar y acceder a un recurso electrónico. El campo se puede usar en un registro bibliográfico para un recurso cuando ese recurso o un subconjunto del mismo está disponible electrónicamente. Además, puede usarse para ubicar y acceder a una versión electrónica de un recurso no electrónico descrito en el registro bibliográfico o un recurso electrónico relacionado. La frase "recurso electrónico en red" se utiliza para referirse a un recurso electrónico cuyo contenido se accede mediante un protocolo de red como telnet, http, ftp, etc.

El campo 856 se repite cuando los elementos de datos de ubicación varían (la URL en el subcampo \$u o los subcampos \$a y \$d, cuando se usan). También se repite cuando se utiliza más de un método de acceso, diferentes partes del elemento están disponibles electrónicamente, se registran sitios espejo, se indican diferentes formatos/resoluciones con diferentes URL y se registran elementos relacionados.

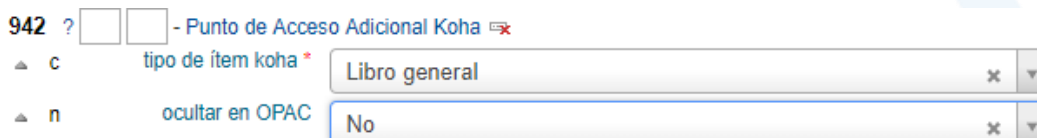


En la etiqueta 856 se puede agregar archivos, por ejemplo, las tablas de contenido del documento. Se debe tener en cuenta que Koha no es un Repositorio y que no se deben agregar los archivos de los textos completos del material.

942 Punto de acceso adicional de Koha (NR) (no indicadores)

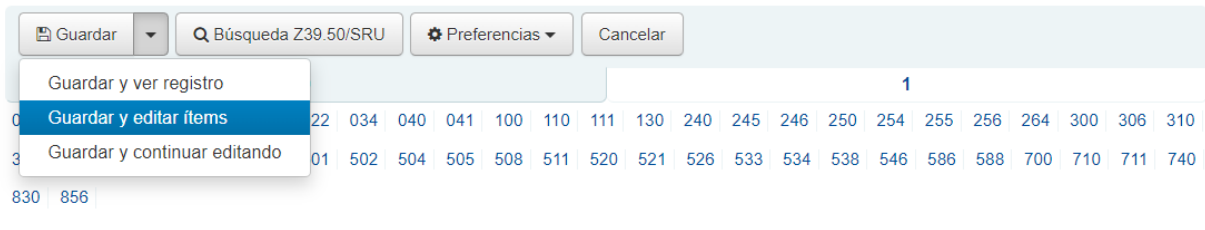
Esta etiqueta es propia de Koha. El tipo de ítem Koha corresponde al material principal sin tener en cuenta el material acompañante.

Subcampo \$c (Tipo de ítem koha)
Subcampo \$n (Ocultar en el OPAC)



Una vez, ingresados todos los campos MARC, clic en “Guardar y editar ítems”.

Agregar registro MARC



	22	034	040	041	100	110	111	130	240	245	246	250	254	255	256	264	300	306	310
3	01	502	504	505	508	511	520	521	526	533	534	538	546	586	588	700	710	711	740

830 856

Agregando ítems

Después de guardar un nuevo registro bibliográfico, hacer clic en “Nuevo ítem” y será redirigido a un registro de elemento en blanco para que pueda adjuntar o cargar la ubicación del documento, procedencia (compra, canje o donación), nombre del proveedor y número de factura, fecha de adquisición, volúmenes si es el caso (V.1, V.2, V.3 etc.), signatura topográfica, código de barras (número de inventario), ejemplares se lo colocará el número del ej. a partir del segundo ítems (ejemplo: en minúsculas y todo seguido ej.2, ej.3. etc.)



Normal
MARC
ISBD

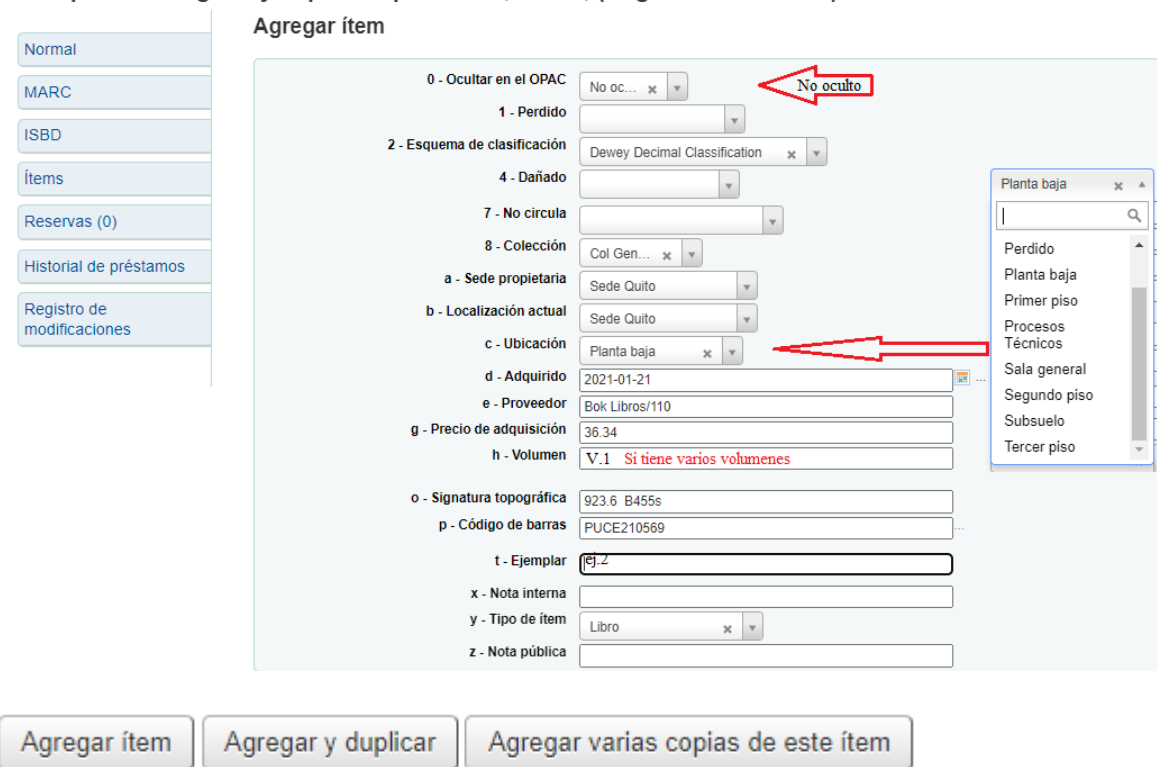
+ Nuevo ▾ Editar ▾ Guardar ▾ Agregar a ▾ Imprimir Hacer reserva

Nuevo registro
Nuevo ítem
Nuevo registro relacionado

Tipo de material: Texto

... : conversaciones con Steven Lukes /

Ítems para Lo singular y lo plural : por Berlin, Isaiah, (Registro nro.183835)



Normal
MARC
ISBD
Ítems
Reservas (0)
Historial de préstamos
Registro de modificaciones

Agregar ítem

0 - Ocultar en el OPAC No oculto x ▾ **No oculto**

1 - Perdido

2 - Esquema de clasificación Dewey Decimal Classification x ▾

4 - Dañado

7 - No circula

8 - Colección Col Gen... x ▾

a - Sede propietaria Sede Quito ▾

b - Localización actual Sede Quito ▾

c - Ubicación **Planta baja** x ▾ **Planta baja**

d - Adquirido 2021-01-21

e - Proveedor Bok Libros/110

g - Precio de adquisición 36.34

h - Volumen V.1 **Sí tiene varios volúmenes**

o - Signatura topográfica 923.6 B455s

p - Código de barras PUCE210569

t - Ejemplar **ej.2**

x - Nota interna

y - Tipo de ítem Libro x ▾

z - Nota pública

Planta baja x ▾

Perdido
Planta baja
Primer piso
Procesos
Técnicos
Sala general
Segundo piso
Subsuelo
Tercer piso

Agregar ítem Agregar y duplicar Agregar varias copias de este ítem

Lleno los datos, clic en "Agregar ítem"



Las directrices establecidas en este documento, son de aplicación obligatoria para todos los documentalistas de la Matriz y sus sedes (PUCE), en el cual se detalla el ingreso de un ítem al sistema KOHA.

Todos los aspectos que no se encuentren establecidos de forma expresa en este documento deberán ser analizados y complementados para su aplicación inmediata en todas las sedes.

		
Elaborado por Lic. Carmen Guachamin Documentalista Fecha: 09-06-2023	Revisado por Ing. Luis Patricio Sotalin Supervisor de Procesos Técnicos Fecha: 09-06-2023	Aprobado por Mtr. Tania Cumbal Directora Biblioteca General Fecha: 09-06-2023