

Catalogación en línea

- Resumen del capítulo**
- 2.1 Catalogación original y catalogación copiada, 13
 - 2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2, 16
 - 2.3 Transcripción de copias AACR2, 25
 - 2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado, 29
- Tipos de catalogación**
- **Catalogación original.** Para los registros MARC, usted ingresa un nuevo registro maestro catalogado de acuerdo con las prácticas de catalogación actuales y AACR2. Si se utilizan reglas diferentes de catalogación descriptiva para crear el registro (además de las reglas basadas en o congruentes con AACR2, AACR1, ALA 1949, ALA 1941 o ALA 1908), codifique el campo 040 ‡e con la codificación MARC adecuada de la *Lista de códigos MARC para relatores, fuentes, convenciones de descripción* (<http://www.loc.gov/marc/relators/relahome.html>). Si utiliza sus propias convenciones descriptivas, ingrese su símbolo de OCLC en el subcampo ‡e. Ingrese el subcampo ‡e inmediatamente después del subcampo ‡a..

Los usuarios de Dublin Core deben aplicar diversas normas cuando crean registros de Dublin Core:

 - La Iniciativa de metadatos de Dublin Core brinda orientación sobre las mejores prácticas comúnmente utilizadas en *Cómo utilizar Dublin Core*: <http://dublincore.org/documents/usageguide/>
 - En la comunidad bibliotecaria, el Grupo de trabajo de bibliotecas DCMI publica el Perfil de aplicación de la biblioteca DC (DC-Lib): <http://dublincore.org/documents/library-application-profile/>
 - Los grupos de bibliotecas desarrollan sus prácticas específicas basadas en normas más generales, tal como las que se mencionan arriba. Por ejemplo, consulte las Mejores prácticas de metadatos de Dublin Core CDP del Programa de digitalización colaborativa: <http://www.cdphheritage.org/cdp/documents/CDPDCMBP.pdf>
 - **Catalogación copiada.** Existe un registro legible por la máquina. Usted modifica ese registro para uso local y crea una copia del registro con sus modificaciones.
 - **Transcripción de catalogación copiada.** Usted crea un registro maestro mediante un registro de catálogo existente no legible por la máquina.

2. Catalogación en línea (continuación)

Generalmente, transcribe registros anteriores a AACR2, pero también puede transcribir registros AACR2. Recuerde que algunos registros se crean con otras normas.

Consulte el capítulo 4, “Cuándo ingresar un nuevo registro”, para obtener más información acerca de cuando realizar catalogación original o copiada.

Niveles de catalogación

- **Catalogación de nivel completo.** Los registros que cumplen los requisitos de descripción de segundo nivel (AACR2, regla 1.0D2)
- **Catalogación de nivel central.** Los registros que cumplen los requisitos de descripción de primer nivel (AACR2, regla 1.0D1) y algunos de los requisitos de segundo nivel (AACR2, regla 1.0D2).
- **Catalogación de nivel mínimo.** Los registros que cumplen los requisitos de descripción de primer nivel (AACR2, regla 1.0D1).
- **Catalogación de nivel abreviado.** Los registros breves que **no** cumplen las especificaciones de requisitos de catalogación de nivel mínimo (*ELvl* código 3).
- **Dublin Core.** Todos los registros creados en Dublin Core (*ELvl* código 3).

2.1 Catalogación original y catalogación copiada

Ingreso de la puntuación ISBD

La descripción bibliográfica estándar internacional (ISBD) general establece la puntuación entre los elementos o áreas de la descripción bibliográfica para la catalogación actual (por ej., AACR2).

- Introduzca la puntuación ISBD que aparece dentro de los campos variables. Ingrese la puntuación y espacios entre los elementos dentro de un campo como lo establece AACR2.
- Si la puntuación separa los datos que aparecen en subcampos separados, ingrese la puntuación al final del primer subcampo.
- **No** introduzca la puntuación ISBD (espacio-guión-espacio) que aparece entre campos variables, por ej., entre los campos 250 y 260.
- **No** utilice paréntesis para las menciones de series transcritas.

Ejemplo

La descripción física en el registro en papel es:

xix, 271 p. : il. ; 21 cm. + 1 atlas (301 p. : ill. (alg. col.) ; 37 cm.)

La versión MARC es:

300 xix, 271 p. : ‡b il. ; ‡c 21 cm. + ‡e 1 atlas (301 p. : il. (alg. col.) ; 37 cm.)

Espacio-guión-espacio

El programa de impresión de fichas de catalogación de OCLC suministra un espacio-guión-espacio (–) antes de los siguientes campos:

- 250 Mención de edición
- 254 Mención de una presentación musical
- 255 Datos matemáticos cartográficos
- 256 Características de archivos informáticos
- 260 Publicación, Distribución, etc. (sello editorial)
- 362 Fechas de publicación y/o designación del volumen (primer valor indicador 0)
- 4xx Menciones de series (primer campo 4xx)

Si el campo que precede a uno de los campos listados termina con la puntuación final (. ? !), el programa de impresión suministra un espacio-guión-espacio (–). Si el campo que lo precede **no** termina con puntuación final, el programa de impresión suministra un punto-espacio-guión-espacio (. –).

Verificación de encabezamientos

Debe utilizar formatos AACR2 o compatibles con AACR2 para todos los encabezamientos y títulos uniformes para la catalogación original actual. Busque en el Archivo de autoridad de OCLC para verificar los formatos de las entradas. Utilice formatos AACR2 o compatibles con AACR2 de la Biblioteca del Congreso (Library of Congress, BC). Si esos formatos **no** están en el Archivo de autoridad de OCLC, cree el encabezamiento o título uniforme según AACR2.

2.1 Catalogación original y catalogación copiada (continuación)

Datos romanizados	Si usted proporciona datos romanizados (equivalentes a alfabetos latinos), la romanización debe seguir las pautas de las Tablas de romanización de la (ALA) Asociación de Bibliotecas de EE. UU y la BC que figuran en el sitio Web de la Biblioteca del Congreso (http://www.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html).
Inclusión de alfabetos no romanos	OCLC brinda la capacidad de incluir alfabetos árabe, bengalí, chino, cirílico, devanagari, griego, hebreo, japonés, coreano, tamil y tailandés en los registros bibliográficos. Incluya esos alfabetos en la catalogación original actual si tiene el conocimiento y la pericia para hacerlo.
Designaciones generales de material	Utilice las Designaciones generales de material (General Material Designations, GMD) para la catalogación original actual. Los términos de las GMD son genéricos y describen el medio en que se presenta el material. OCLC define el subcampo \dagger h (Medio) en el campo 245 (Mención de título) para la información de las GMD. Ingrese las GMD en minúsculas y entre corchetes. Ejemplo: \dagger h [recurso electrónico].
Las GMD y las interpretaciones de reglas de la Biblioteca del Congreso	<i>Interpretaciones de reglas de la Biblioteca del Congreso</i> (LCRI), regla 1.1C, enumera las GMD y brinda las normas de uso. La BC aplica la regla 1.1C sólo a ciertos tipos de materiales. Las interpretaciones de reglas LCRI limitan el uso de las GMD al área del título (campo 245) solamente. Siga las prácticas de la BC con las siguientes excepciones:

Si se aplica una de las siguientes GMD, es obligatoria para registros de nivel I, nivel central y nivel K en el [campo 245](#) subcampo \dagger h. Los usuarios de Dublin Core se aplican a códigos diferentes.

\dagger h [arte original]	\dagger h [placas de microscopio]
\dagger h [reproducción de obra de arte]	\dagger h [modelo]
\dagger h [tabla]	\dagger h [película cinematográfica]
\dagger h [diorama]	\dagger h [película]
\dagger h [recurso electrónico]	\dagger h [realia]
\dagger h [tira de película]	\dagger h [diapositiva]
\dagger h [tarjeta mnemotécnica]	\dagger h [grabación sonora]
\dagger h [juego]	\dagger h [dibujo técnico]
\dagger h [gráfico] *	\dagger h [juguete]
\dagger h [conjunto]	\dagger h [transparencia]
\dagger h [microforma]	\dagger h [grabación en vídeo]

* Use la GMD “gráfico” sólo cuando aplique las convenciones descriptivas de “Materiales gráficos”, indicadas por la presencia del valor *gihc* en el subcampo \dagger e del campo 040.

Resolución de conflictos entre prácticas

Tanto OCLC como la BC crean reglas para la catalogación en línea. En general, siga las prácticas de la BC al crear registros nuevos. Si las prácticas de OCLC entran en conflicto con las LCRI, siga las prácticas de OCLC.

La siguiente lista suministra pautas para la resolución de conflictos:

2.1 Catalogación original y catalogación copiada (continuación)

Interpretación de reglas	Pauta
LCRI 1.0	Ignorar. Utilice el capítulo 4, “ Cuándo ingresar un nuevo registro” y <i>Diferencias entre, cambios en: Pautas acerca de cuándo crear un nuevo registro (Differences Between, Changes Within: Guidelines on When to Create a New Record)</i> , publicados por la Asociación para Colecciones de Bibliotecas y Servicios Técnicos.
LCRI 1.1G2	Aplicar con una excepción: Para grabaciones sonoras , describa el material como una unidad o haga una descripción para cada material con títulos individuales.
LCRI 6.1G1	Ignorar. Aplicar AACR2.
LCRI 6.1G4	Ignorar. Puede aplicar la regla opcional AACR2.
LCRI 12.0	Aplicar con una excepción: Se pueden crear registros para publicaciones seriadas separados para volúmenes acumulativos en la mayoría de los casos.
LCRI 12.0A	Aplicar con dos excepciones: 1. Puede catalogar una publicación de una conferencia en proceso con nombre como una publicación seriada sin esperar evidencia de que el nombre de la conferencia y el título se hayan conservado. 2. Puede catalogar complementos de publicaciones seriadas de monografías como publicaciones seriadas separadas.
LCRI 13.5	Ignorar. Aplicar AACR2.

Las bibliotecas que participen en programas cooperativos con la Biblioteca del congreso (ej., BIBCO, CONSER, NACO, PCC) deben seguir las LCRI correspondientes para los registros y títulos creados como parte de estos programas.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2

Registro maestro Cuando crea un registro maestro desde un registro no legible por la máquina (con frecuencia un registro en papel), usted transcribe catalogación copiada. Generalmente, la catalogación copiada es previa a AACR2. Por ejemplo, el Catálogo Colectivo Nacional (National Union Catalog), posee estos registros.

Las pautas en esta sección se aplican a toda la catalogación copiada previa a AACR2, ya sea en un proyecto de conversión retrospectivo, un proyecto de reclasificación o como parte de la adquisición normal y del flujo del trabajo de catalogación.

Catalogación de entrada más reciente No ingrese catalogación de entrada más reciente para publicaciones seriadas. Consulte el elemento de campo fijo *S/L* (Entrada sucesiva/más reciente) para obtener más información.

Pautas Utilice las siguientes pautas para la catalogación previa a AACR2:

Elemento	Pauta
Srcce	Ingrese el código para la fuente de la catalogación copiada: b/ Agencia bibliográfica nacional c Programa de catalogación cooperativa d Otro
MRec	Si no ingresa la información presente “entre guiones” en la copia en papel, utilice el código <i>d</i> Para otras modificaciones, siga las pautas <i>MRec</i> para la transcripción de copias actuales (por ej., AACR2) de la BC o la Biblioteca Nacional de Medicina (NLM), que se detallan en la sección 2.3, “Transcripción de copias AACR2”. Si más de un código <i>MRec</i> se aplica, ingrese el código en este orden de preferencia: <i>s, d, r, o</i> .
Desc	Ingrese el código de acuerdo con las reglas de catalogación descriptivas: b/ El registro está en formato no ISBD (anterior a AACR1) i El registro está en formato ISBD (AACR1)
040 ‡d	Si transcribe copias de la BC, ingrese su símbolo de OCLC en el subcampo ‡d (Entidad modificadora) para indicar que realizó modificaciones (por ej., cambió un encabezamiento en un formato AACR2).

Verificación del nombre, tema, encabezamientos de títulos uniformes Utilice formatos AACR2 (o compatibles con AACR2) para todos los encabezamientos de nombres y títulos uniformes (incluidas las partes de nombres y títulos uniformes de nombre y encabezamientos de nombre/título uniforme y tema) para realizar una catalogación retrospectiva, aun cuando el registro transcrito es anterior a AACR2.

Debe buscar en el Archivo de autoridad de OCLC para verificar los formatos de las entradas. Si los formatos de las entradas de nombre y título uniforme no están en el Archivo de autoridad de OCLC, OCLC lo alienta a crear un encabezamiento de nombre o título uniforme según AACR2, aunque **no** tiene la obligación de hacerlo. Si los encabezamientos de temas no están en el Archivo de autoridad de OCLC, OCLC lo alienta a crear el encabezamiento de temas según el Manual de catalogación por temas, aunque **no** tiene la obligación de hacerlo.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Para entradas en otros archivos 6xx, utilice el tesauro apropiado. Si el encabezamiento temático no deriva de un tesauro estándar pero es compatible con el formato de encabezamientos de ese tesauro y posee valor para instituciones además de la suya, utilice el campo 650 o el campo 651 con el 2do indicador 4 (no se especificó la fuente).

Muchos encabezamientos anteriores a AACR2 para nombres personales, entidades corporativas, etc., son similares a los formatos de AACR2. Sin embargo, algunos encabezamientos anteriores a AACR2 nunca tendrán formatos AACR2 análogos. Con frecuencia, estos encabezamientos incluyen subencabezamientos en formatos obsoletos. Su inclusión en WorldCat y en catálogos locales generalmente conlleva la división de archivos de encabezamientos para materiales similares debido a las diferentes prácticas de AACR2 y de reglas anteriores. Los ejemplos incluyen:

- 100 1 Francesco d'Assisi, ‡c Saint. ‡k Legend. ‡p Fioretti. ‡l English. ‡f 1959.
- 110 2 Jews. ‡k Liturgy and ritual. ‡g Tunis.
- 130 0 Arthur, King ‡k (Romances, etc.)

OCLC lo incentiva a crear un encabezamiento o título uniforme según AACR2, aunque **no** tiene la obligación de hacerlo. Cambie o elimine el encabezamiento en favor de un encabezamiento temático o de género adecuado.

Si un encabezamiento que aparece en catalogación copiada retrospectiva fue creado incorrectamente antes de AACR2, conviértalo en un formato válido AACR2 o anterior a AACR2.

Encabezamientos de publicaciones seriadas

1. Los campos 400, 410 y 411 de los encabezamientos Mención de serie/Entradas agregadas son obsoletos según se describe en MARC 21, Apéndice H. OCLC invalidó y eliminó los campos 400, 410 y 411. Ingrese las menciones de series como aparecen en la catalogación copiada retrospectiva en [field 490](#), corrija cualquier error obvio y agregue el rastreador de series en el campo 8xx correspondiente.
2. OCLC lo incentiva a crear un formato AACR2 para las series, aunque **no** tiene la obligación de hacerlo. El formato en el campo 4xx debería ser compatible con las reglas utilizadas para la descripción. Haga un seguimiento del formato AACR2 en un campo 8xx.
3. Si la parte del nombre de la serie nombre/título de una entrada se puede verificar en línea, ingrese la parte del nombre para que concuerde con el formato del registro de autoridad.

Uso de las GMD (calificadores del medio)

Las Designaciones generales de material (GMD) son términos genéricos que describen el medio en el que se presenta el material. Antes de AACR2, las GMD eran conocidas como calificadores del medio. También fueron denominadas designaciones del medio.

Use el subcampo ‡h (Medio) para GMD **sólo** en [field 245](#) (Mención de título). Utilice sólo el formato actual de la GMD correspondiente. **No** utilice mayúsculas en la primera letra de la GMD. Encierre la GMD entre corchetes.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Pautas y excepciones Utilice las reglas de catalogación y las convenciones, incluyendo la puntuación, aplicables a la hora de catalogar con las siguientes excepciones. Estas modificaciones **no** requieren un código *MRec* (Código de registro modificado).

Pauta	Definición
Mayúsculas	Siga las prácticas actuales
Símbolos diacríticos	En alemán antiguo se utiliza una pequeña e en vez de diéresis (¨) arriba de la a, o y u. Coloque diéresis en lugar de una pequeña e
EE.UU., Gran Bret.	Ingrese “U.S.” para “Estados Unidos” y “Gt.Brit.” para “Gran Bretaña” para encabezamientos de nombres utilizados en el nivel más alto de instituciones oficiales del país
Espaciamiento entre iniciales	En la parte de catalogación descriptiva (campos 2xx–5xx), disminuya el espacio entre las iniciales individuales de acuerdo con las prácticas actuales
Número de control de la BC	Consulte el field 010 (Número de control de la Biblioteca del Congreso) para ver pautas acerca del ingreso de números de tarjetas especiales de la BC.

Entrada principal, entrada agregada

Si el formato AACR2 no se puede verificar en línea y aparece un apellido sin el nombre de pila y, en cambio, está seguido por un guión largo, **no** ingrese el guión largo. Ingrese “Dezauche, —” como “Dezauche,”.

Si un asterisco precede una entrada agregada para indicar que se controló el nombre personal, **no** ingrese el asterisco.

Mención de título

- Si la parte del título está subrayada, **no** ingrese la parte subrayada.
- Ingrese los mismos números de elipsis que aparecen en la copia de la BC.
- Si hay elipsis en los datos, ingrese un espacio antes y después de la elipsis.
- Si luego de la elipsis hay una marca de puntuación (. , ; ! ?), **no** ingrese un espacio detrás de la elipsis.
- Si aparecen dos líneas paralelas verticales (||) en la copia, ingrese espacio-barra-espacio (/) en lugar de las líneas verticales. Estas líneas muestran que el título de una obra está impreso en verso o distinguen dos ediciones o versiones de un libro poco común.
- Si el título posee caracteres alfabéticos en superíndice (â) o subíndice (ò), ingrese los caracteres en letras minúsculas estándar, excepto en el caso de fórmulas.

Copia impresa en la BC	Ingrese
A-BA ⁽ⁿ⁻¹⁾	A-BA ([superíndice] n-1)

- Si el registro (en general un registro en un idioma diferente al inglés) tiene el lugar y/o la fecha de nacimiento y de defunción identificados con un asterisco (*) para los datos del nacimiento y una daga simple (†) para los datos de la defunción, **no** ingrese los símbolos o los datos de nacimiento o defunción.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Copia impresa en la BC	Ingrese
El caballero del romanticismo; primer centenario de su natalicio. *Chiquinquira, 21 de mayo de 1867. †Usiacuri 7 de febrero 1923.	El caballero del romanticismo; primer centenario de su natalicio.

Mención de sello editorial

- Si la mención de reimpresión tiene la apariencia de un doble sello editorial (por ej., “Bonnae, Apud Henry & Cohen, 1856; Frankfurt/Main, Minerva, 1967”), separe la mención de reimpresión del sello editorial con un punto. Ingrese el primer sello editorial (original) como parte del campo precedente (título o edición). Ingrese los datos de reimpresión en el [field 260](#) (Publicación, Distribución, etc. [sello editorial])
- En el siguiente sello editorial, el lugar de la publicación parece contener un domicilio: “72-Souligne-sous-Ballon, l’auteur, 1968.” Pero “72” es un código postal y “Souligne-sous-Ballon” es el nombre de la ciudad. Ingrese ambos (como aparecen en la tarjeta) como el lugar de publicación.
- Si el nombre de un lugar (ej., “Rio”) está incompleto, ingrese el nombre completo y entre corchetes los datos que **no** aparecen en la copia de la BC (ej., “Rio [de Janeiro]”).
- Si dos lugares de publicación están separados por una conjunción (*and*, *und*, *u.*) o por un guión, ingrese una coma en lugar de la conjunción o guión y trate los dos lugares como lugares separados de publicación.

Menciones de sello editorial alemán

La separación de los nombres de dos lugares mediante un guión con frecuencia (aunque **no** siempre) indica que un lugar está cerca de otro más importante o conocido (por ej., “Hamburg-Altona”). Trate estas entradas como un solo lugar de publicación.

Dos nombres de lugares separados por “bei” o “b.” (por ej., “Ratingen b. Dusseldorf”) constituyen un único lugar. Trate dos nombres de lugares separados por *und* o *u.* como dos lugares separados de publicación.

Colación

No ingrese la mención *Título de portada* en la colación. Ingrese el *Título de portada* en el primer campo de notas.

Cuando la información de ilustración está presente en el párrafo de título o en una nota general, pero **no** en la colación, ingrese la colación como está. **No** agregue información de la ilustración a la colación. **No** ingrese los códigos de la ilustración al campo fijo. Si la mención de reimpresión está incluida, **no** ingrese *reimpresión* en el campo 300. Utilice un campo de notas 5xx para la información de la reimpresión.

Menciones de series

Omita la información **no** utilizada en AACR2.

Copia impresa en la BC	Ingrese
Anteportada: Biblioteca de filosofía Ed. por J.H.Muirhead	Biblioteca de filosofía

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Algunos registros tienen la nota “encuadernado” en la posición de la mención de serie y una mención de serie en la posición de las notas. Utilice los campos 4xx y/o 8xx para las menciones de series y los campos 5xx para las notas. No tenga en cuenta la posición en la tarjeta. Etiquete cada campo según qué es, en lugar de dónde se encuentra.

Notas locales

No incluya detalles específicos sobre la copia o la institución (como encuadernación, imperfecciones, integridad o número de copia) en el registro maestro. Si desea que estas notas aparezcan en las tarjetas o en los registros MARC de OCLC, incluya las notas en [field 590](#) (Nota local).

590 Copia imperfecta de la BC: bibliografía ausente.

590 B.C. tiene v. 1, sólo 3-5

De manera opcional, si los detalles específicos sobre la copia o la institución son de interés para otras bibliotecas, ingréselos en el campo 500 (Nota general) con el subcampo \$5, Institución a la que se aplica el campo.

Registros de encabezamientos secundarios de títulos

Siga las prácticas locales al ingresar el indicador de entrada agregada de título.

Algunos registros de encabezamientos secundarios de títulos se invierten (por ej., “Título: Términos de mercadeo, Un manual sobre.”) Utilice el [field 246](#) (Formato variable de título) para estos títulos.

La copia de la BC para una obra publicada en inglés pero traducida a una lengua no romana puede tener una frase en el formato “Título ruso: [título en alfabeto cirílico] (transliterado: [título en alfabeto romano])” luego de los registros de encabezamientos secundarios. **No** ingrese esas frases y títulos. **No** son parte de los registros de encabezamientos secundarios, ya que **no** están precedidos por un numeral romano.

Los registros de catalogación limitados (identificados por una daga doble detrás del número de la tarjeta) **no** poseen registros de encabezamientos secundarios de series. Si agrega registros de encabezamientos secundarios de series, maneje el registro resultante como actualizado por su biblioteca. Ingrese el símbolo de su institución en el [field 040](#) (Fuente de catalogación) subcampo ‡d (Entidad modificadora).

Encabezamientos de temas

- Ingrese sólo estos encabezamientos de temas: BC (incluye encabezamientos de temas de la Biblioteca del Congreso sobre literatura infantil), Biblioteca Nacional de Medicina (NLM) y Biblioteca Nacional de Agricultura (NAL).
- Escriba las palabras completas, conforme a las prácticas actuales de la BC, sin las abreviaciones que aparecen en los anteriores encabezamientos de temas de la BC (por ej., escriba “Bibl.” como “Bibliografía”).
- **No** ingrese los encabezamientos de temas que no son de la BC, NLM o NAL encerrados entre corchetes.
- **No** ingrese partes de los encabezamientos de temas encerrados entre corchetes.

Si parte de un encabezamiento temático está encerrada entre paréntesis subíndices, ingrese los datos, pero **no** ingrese los paréntesis.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Copia impresa en la BC	Ingrese
[Fuerza laboral–Estad.–Rusa]	(No ingresar)
Frutas [–Vitalidad]	Frutas.
Salarios–(Mueblistas)–Estados Unidos	Salarios Ꞥx Mueblistas Ꞥz Estados Unidos
Riego y vertido de residuos (en agricultura) [–Experimentación]	Riego y vertido de residuos en agricultura.

Notas del nombre completo (nombre secular, nombre original, etc.)

No ingrese las notas del nombre completo que aparecen entre corchetes entre los registros de encabezamientos secundarios y el número de tarjeta.

Número de derechos de autor

No ingrese el número de derechos de autor que aparece en el ángulo inferior izquierdo debajo de la inscripción de la BC.

Designación del contenido

Utilice las siguientes pautas (Nuevo y Antiguo) para la codificación y el ingreso de datos en los subcampos utilizados para datos bibliográficos anteriores a AACR2. Consulte las descripciones de los campos individuales para obtener más información.

Pauta 1–Nueva designación del contenido

Utilice la nueva designación del contenido cuando la designación antigua correspondiente del contenido ha sido remplazada. Utilice las siguientes pautas:

- Ingrese un título alternativo en el subcampo Ꞥun (Título) de [field 245](#) (Mención de título).

245 00 On the Little Big Horn; o, Custer’s last stand
- Ingrese menciones adjuntas de editorial (las distintas editoriales o agencias) en un subcampo separado Ꞥb’s (Nombre de la editorial, distribuidor, etc.) de [field 260](#) (Publicación, Distribución, Etc. [sello editorial]). Utilice la puntuación como guía. Si tiene dudas, utilice subcampos separados.

260 Washington, Ꞥb Publicado para la Biblioteca del Congreso por el Fondo para la poesía y literatura Gertrude Clark Whittall; Ꞥb [para la venta por el Superintendente de documentos, Imprenta del Gobierno de EE.UU.] Ꞥc 1964.
- Ingrese las fechas de impresión en el [field 260](#) subcampo Ꞥc (Fecha de publicación, distribución, etc.) en los registros anteriores a AACR2, aunque las fechas de impresión estén encerradas entre paréntesis en la copia. No ingrese los paréntesis.

260 Londres : Ꞥb J. Lane, Ꞥc 1902 (impresión de 1907)

260 Londres : Ꞥb J. Lane, Ꞥc 1902, impresión de 1907.
- Ingrese los datos del material complementario en el subcampo Ꞥe (Material complementario) de [field 300](#) (Descripción física).

300 6 v. : Ꞥb il., mapas ; Ꞥc 22 cm. Ꞥe y atlas (3 v. : il. ; 30 cm.)

300 3 l., 100 p. Ꞥb ilus. Ꞥc 25 cm. Ꞥe y carpeta (24 láminas) 30 cm.

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

- Use el subcampo ⚭v (Número de volumen/designación secuencial) en el [field 490](#) (Mención de serie).

490 1 monografías ACRL, ⚭v no.8

- Repita los subcampos ⚭a (Mención de serie) y ⚭v para una subserie que sigue al número de serie principal (primer subcampo ⚭v) en el [field 490](#).

490 1 Biblioteca de arte hispánico ; ⚭v 8 : ⚭a Artes aplicables ; ⚭v 1

Pauta 2–Antigua designación del contenido

Utilice la antigua designación del contenido cuando no se ha definido una nueva designación.

Para los nombres de conferencias anteriores a AACR2 que se ingresaron en el lugar (formato AACR2 **no** verificable en línea), utilice el subcampo ⚭q (Nombre de la reunión a continuación del elemento de entrada del nombre de la jurisdicción) en los campos x11.

711 La Haya. ⚭q Conferencia Internacional de la Paz, ⚭n 2d, ⚭d 1907.

Utilice las siguientes pautas para delimitar títulos cortos ([field 245](#) subcampo ⚭a) en registros anteriores a ISBD:

- Si un título tiene una fecha o rango de fechas, termine el título corto luego de la fecha.

245 10 Desarmamento y política soviética 1964-1968 ⚭c por Thomas B.Larson.

- Si un título tiene dos puntos como primera marca de puntuación, termine el título corto en la siguiente pausa lógica luego de los dos puntos.

245 10 Canadá 2067: Canada in the next century ⚭c por John Smith.

- Si un título tiene corchetes, termine el título corto en la siguiente pausa lógica.

245 10 Catálogo de instrumentos musicales [en el] Museo de Victoria y Alberto ⚭c [por] Raymond Russell.

Partituras

Utilice el subcampo ⚭d (Número de plancha o editorial) para un número de plancha o editorial que forma parte del sello editorial ([field 260](#)). Asimismo, ingrese el número de plancha o editorial en un [field 028](#) (Número de editorial) no imprimible.

028 20 18315 ⚭b Breitkopf & Härtel

260 Leipzig. ⚭b Breitkopf & Härtel ⚭c [1888 o 9] ⚭d Pl. no.18315.

Grabaciones sonoras

Utilice [field 262](#) (Mención de sello editorial para grabaciones de sonido [antes de AACR2]) para un sello editorial anterior a AACR2. Ingrese el número de editorial en un [field 028](#) no imprimible.

028 00 SLT 43091 ⚭b Telefunken

262 ⚭b Telefunken ⚭c SLT 43091. ⚭d [1966]

Si la copia retrospectiva consiste en registros bibliográficos separados para cada obra con título individual, lo incentivamos, sin obligación, a recatalogar el material (AACR2, regla 6.1G) para describir la grabación sonora como una unidad. (Un

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

registro para una grabación sonora descrita como una unidad puede coexistir con los registros que describen sus obras con títulos individuales). Trate al nuevo registro como catalogación original y utilice las siguientes pautas:

Elemento	Pauta
srce	Utilice el código <i>d</i> (otro).
Desc	Utilice el código <i>a</i> (registro en formato AACR2).
010	Si la copia retrospectiva es una copia de la BC, incluya los números de tarjetas de la BC para cada descripción individual en el subcampo $\ddagger z$ (Números de control de la BC Cancelados/inválidos).
050	Si está presente en la copia retrospectiva de la BC, incluya la signatura topográfica de la BC.

Material audiovisual

Utilice [field 261](#) (Mención de sello editorial para películas [Revisadas antes de AACR2]) para la información de producción y lanzamiento anterior a ISBD.

261 Archers Film Production, $\ddagger f$ Londres, $\ddagger d$ 1947. $\ddagger b$ Lanzada en EE.UU. por Universal International Films, $\ddagger d$ 1948.

Mapas

Utilice [field 507](#) (Nota sobre la escala para material gráfico) para una nota de escala.

507 Escala 1:500,000; $\ddagger b$ 1 pulg. equivale aprox. a 8 millas.

Recatalogación

Si tiene una copia retrospectiva y el material a mano, puede recatalogar el material conforme a AACR2. Utilice las siguientes pautas:

- El registro debe cumplir como mínimo con la norma de entrada de nivel K.
- Utilice el Archivo de autoridad de OCLC para verificar cada encabezamiento. Si hay un formato AACR2 o compatible con AACR2, utilice ese formato. Si no hay un formato AACR2 o compatible con AACR2, debe crear un formato AACR2.
- Si ingresa encabezamientos de temas de la Biblioteca del Congreso (6xx con el valor de indicador secundario 0), debe seguir la política de catalogación actual de la BC.

Copia de recatalogación que no es de la BC

Si la copia retrospectiva es una copia que no es de la BC, trate el registro como catalogación original y vuelva a catalogarlo en AACR2:

Elemento	Pauta
srce	Utilice el código <i>d</i> (Otro).
Desc	Utilice el código <i>a</i> (registro en formato AACR2).

Copia de recatalogación de la BC

Si la copia retrospectiva es una copia de la BC, siga las siguientes pautas:

2.2 Transcripción de copias anteriores a AACR2 (continuación)

Elemento	Pauta
Srcce	Código para la fuente de la catalogación copiada: b/ Agencia bibliográfica nacional c Programa de catalogación cooperativa
Desc	Utilice el código a (registro en formato AACR2).
010 ‡a	Ingrese el número de control de la BC de la copia de la BC.
040 ‡d	Ingrese su símbolo de OCLC.
050, 082	Ingrese la signatura topográfica de la BC y el número de clasificación de Dewey si aparecen en la copia de la BC. Puede cambiar el field 050 (Signatura topográfica de la Biblioteca del Congreso) en el field 090 (Signatura topográfica de tipo BC asignada localmente) si el número de autor o la clasificación han sido cambiados.

Modificaciones de copias de la BC y NLM

Siga las pautas de “Modificaciones de copias de la BC y NLM”, para las copias AACR2 y anteriores a AACR2 de la sección 2.3, “ Transcripción de copias AACR2.”

2.3 Transcripción de copias AACR2

Ya que OCLC carga la catalogación actual de la Biblioteca del Congreso (BC) y la Biblioteca Nacional de Medicina (NLM), en pocas ocasiones transcribirá catalogación AACR2 impresa. Esta sección suministra las pautas para las transcripciones en estos casos poco frecuentes.

Copia de la BC o NLM La inscripción *AACR2* en el ángulo inferior derecho identifica la catalogación impresa actual de la BC. Transcriba los datos exactamente como aparecen en la copia de la BC o NLM.

Catalogación de la BC Ingrese *DLC* en el [field 040](#) subcampo \ddagger a (Agencia de catalogación original) y asigne el código *b/* (Agencia bibliográfica nacional) en [Srce](#).

```
ELvl: I
Srce:  b
040    DLC  $\ddagger$ c XXX
```

Catalogación de la NLM Ingrese *NLM* en el [field 040](#) subcampo \ddagger a y asigne el código *b/* (Agencia bibliográfica nacional) en [Srce](#).

```
ELvl: I
Srce:  b
040    NLM  $\ddagger$ c XXX
```

Suministre otros elementos de campo fijo y códigos de subcampos e indicadores de campos variables. Incluya la signatura topográfica de la BC ([field 050](#)), la signatura topográfica de la NLM ([field 060](#)) y la signatura topográfica decimal de Dewey ([field 082](#)) si aparecen en la copia de la BC o la NLM.

Si no puede transcribir el registro exactamente como aparece debido a limitaciones del registro legible por la máquina, modifique los datos correspondientes. Si modifica los datos de la BC o NLM, proporcione el código [MRec](#) adecuado.

2.3 Transcripción de copias AACR2 (continuación)

Modificaciones de copias de la BC y NLM

Las siguientes tablas identifican las modificaciones permitidas para la codificación anterior a AACR2 y AACR2 de [MRec](#).

Característica	Modificación	MRec
Los caracteres incidentales de alfabetos no romanos no conforman el conjunto de caracteres	Romanice los caracteres incidentales y enciérrelos entre corchetes.	b/
Los símbolos incidentales matemáticos u otros caracteres especiales no conforman el conjunto de caracteres	Agregue un palabra o frase descriptiva entre corchetes.	b/
Dos o mas campos (245–260, 4xx) requieren romanización	Romanice. Con el cliente de Connexion de OCLC, los usuarios pueden ingresar registros en alfabetos no latinos solamente.	r (o) o
Entradas temáticas o formatos de nombre obsoletos	Reemplace con el formato actual de entrada. Si el cambio afecta la parte del número de autor de la signatura topográfica, modifique la parte del número de autor y etiquete la signatura topográfica como local (campos 090 o 096–Signaturas topográficas asignada localmente).	b/
Ausencia de algunos volúmenes en las notas de contenido	Agregue los volúmenes a las notas sobre el contenido.	b/
Ausencia del número y fecha del volumen final para una publicación seriada o conjunto completo.	Agregue el número y la fecha del volumen final.	b/
Ausencia de un punto de acceso útil (por ej., ISBN, entrada temática agregada u otra entrada agregada)	Agregue puntos de acceso, incluya las entradas temáticas agregadas (campos 6xx) y otras entradas agregadas (campos 7xx).	b/

Si se aplica más de un código [MRec](#), asigne un código con el siguiente orden de preferencia: *s* (Registro abreviado), *r* (El registro está completamente romanizado; el registro manual correspondiente de la BC está en el alfabeto original), *o* (El registro está completamente romanizado; el registro manual correspondiente de la BC también está romanizado).

Ingrese su símbolo de OCLC en el [field 040](#) subcampo ‡d para indicar que ha modificado la catalogación de la BC o NLM.

040 DLC ‡c XXX ‡d XXX

040 NLM ‡c XXX ‡d XXX

Elementos de datos definidos en los formatos MARC pero no en AACR2.

Algunos elementos importantes de datos (por ej., el campo fijo *Lang* y [field 041](#) [Código de idioma]) **no** aparecen en la catalogación impresa de la BC o NLM, pero deben incluirse en el registro. Siga la norma de entrada de nivel I para estos datos. **No** utilice un código [MRec](#).

2.3 Transcripción de copias AACR2 (continuación)

Catalogación en publicación (CIP) de la BC

En pocas ocasiones transcribe Catalogación en publicación (CIP) impresa AACR2 de la BC, ya que OCLC recibe la mayor parte de la CIP directamente de la BC. Comuníquese con OCLC si tiene CIP impresa de la BC que **no** representada en WorldCat. Consulte el capítulo 5, “Control de calidad”, para obtener más información. Verifique que la BC **no** haya usado el LCCN que aparece en el CIP para catalogar una edición anterior o un título diferente. **No** agregue estos registros como catalogación copiada de la BC.

Reproducciones de copias de la BC

Puede usar catalogación de la BC para el material original a fin de crear un nuevo registro para la reproducción de microformas o fotocopias. Trate al nuevo registro como catalogación original de su institución. Utilice el [Srce](#) código *d* e ingrese su símbolo OCLC en el [field 040](#) subcampo *¶a*. Consulte la sección 3.2 “Reproducciones y publicaciones originales en microforma” para obtener más información.

Srce: d
040 XXX *¶c* XXX

Copia de la Biblioteca y Archivos de Canadá

Para transcribir catalogación (incluso CIP canadiense) de la Biblioteca y Archivos de Canadá (NLC), trate al nuevo registro como catalogación original de su institución. Utilice el [Srce](#) código *d* e ingrese su símbolo OCLC en el [field 040](#) subcampo *¶a*.

Srce: d
040 XXX *¶c* XXX

Pautas

Utilice las siguientes pautas para los campos variables seleccionados:

Elemento	Pauta
015	El número bibliográfico nacional canadiense tiene una estructura similar al número de la tarjeta de la BC pero deriva de una fuente canadiense. Ingrese una <i>C</i> en mayúscula antes del número.
055	Ingrese la signatura topográfica de tipo BC asignada por la NLC. El campo 055 se imprime como una signatura topográfica para las bibliotecas con un perfil de signaturas topográficas canadienses.
082	Ingrese una <i>C</i> en mayúscula antes del número de clasificación decimal Dewey asignado por la NLC.
092	Como el field 082 no se imprime como una signatura topográfica, utilice el field 092 de una signatura topográfica local para la producción de las tarjetas.
6xx	Utilice los <i>Encabezamientos de Temas de la Biblioteca del Congreso</i> (LCSH) y el archivo de autoridad de temas en línea para verificar los encabezamientos temáticos tópicos. Si un encabezamiento corresponde a LCSH, codifíquelo como LCSH (field 650 [Entrada temática agregada–Término tópico], valor de indicador secundario 0). Si un encabezamiento no aparece en LCSH o difiere del formato LCSH, trátelo como a un encabezamiento temático NLC (por ej., field 650 , valores de indicadores secundarios 5 o 6), o trátelo como a un encabezamiento temático local.

2.3 Transcripción de copias AACR2 (continuación)

Otras bibliotecas nacionales

Trate a los registros actuales de catalogación (incluso CIPJ) de otras bibliotecas nacionales, como de la Biblioteca Británica (British Library) y la Biblioteca Nacional de Australia (National Library of Australia), como catalogación original.

2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado

Introducción	<p>Históricamente, en colaboración con grupos asesores, OCLC estableció normas de entrada para ingresar datos bibliográficos en WorlCat. A menos que se advierta lo contrario, estas normas son compatibles con las normas nacionales. Para obtener más información sobre estas normas, consulte el documento de la Biblioteca del Congreso <i>Requisitos de MARC 21 para datos bibliográficos de nivel nacional completo y mínimo</i> (MARC 21 for Bibliographic Data, National Level Full & Minimal Requirements) (http://www.loc.gov/marc/bibliographic/nlr/).</p> <p>Además, OCLC adoptó la norma de nivel central que fue definida en 1994 por el Concejo de Catalogación Cooperativa (Cooperative Cataloging Council), que se conoce como el Programa de Catalogación Cooperativa (Program for Cooperative Cataloging, PCC). Para obtener más información sobre las normas aprobadas de nivel central, consulte el Programa de Registros Bibliográficos Monográficos del (PCC) Programa de Catalogación Cooperativa (http://www.loc.gov/catdir/pcc/bibco/bibco.html).</p>
Catalogación de nivel completo	Los registros que cumplen los requisitos de descripción de segundo nivel (AACR2, regla 1.0D2) La correspondencia entre los datos en registros de nivel completo y los datos requeridos para una descripción de segundo nivel no es exacta. Ingrese los registros completos siempre que sea posible.
Catalogación de nivel central	Los registros que cumplen como mínimo los requisitos de descripción de primer nivel (AACR2, regla 1.0D1) y algunos de los requisitos de segundo nivel (AACR2, regla 1.0D2). La norma para el nivel central es “menos que el nivel completo,” aunque es más abarcador que el nivel mínimo. La norma es opcional. Utilícela según corresponda.
Catalogación de nivel mínimo	Los registros que cumplen los requisitos de descripción de primer nivel (AACR2, regla 1.0D1). La correspondencia entre los datos en registros de nivel mínimo y los datos requeridos para una descripción de primer nivel no es exacta. Los datos necesarios para la catalogación en línea pueden no ser necesarios para las reglas de catalogación. Ingrese registros de nivel mínimo, según corresponda. Consulte el capítulo 5, "Control de calidad," para obtener más información.
Catalogación de nivel abreviado	Los registros breves que no cumplen las especificaciones de requisitos de catalogación de nivel mínimo. Como los registros de nivel abreviado pueden no satisfacer las normas de nivel mínimo, los usuarios con autorización de catalogación de nivel completo o superior pueden actualizar estos registros. Según el nivel de autorización, los usuarios pueden actualizar a <i>K</i> , <i>I</i> , <i>4</i> o <i>∅</i>
Nivel de codificación	El código en <i>ELvl</i> identifica a qué norma se ajusta el registro. En <i>ELvl</i> , utilice el código <i>I</i> para el nivel completo, el código <i>4</i> para el nivel central, el código <i>K</i> para el nivel mínimo y el código <i>3</i> para el nivel abreviado.

2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado

Pautas para nivel central

Cuando ingresa datos en registros de nivel central, siga las siguientes pautas:

Tema	Pauta
Notas	Incluya sólo las notas que permitan la identificación del material. El criterio para la inclusión varía según el formato del material. En algunos casos, puede suministrar una justificación alternativa de las entradas agregadas a través de otros datos, por ejemplo, la codificación o el uso de relatores.
Encabezamientos de temas asignados	Si corresponde, asigne como mínimo uno o dos encabezamientos del nivel de especificidad adecuado de un tesaurus consolidado o un sistema de encabezamientos temáticos reconocido por MARC 21. Un encabezamiento no es el límite superior absoluto. No debe decidir entre dos encabezamientos igualmente apropiados, ni debe detenerse ante dos encabezamientos si el material requiere más.
Entradas agregadas	Utilice entradas agregadas como complemento para cubrir al menos las relaciones principales asociadas a una obra (por ej., entidades corporativas, coautores).
Determinación de relaciones principales	La determinación de las relaciones principales y la importancia relativa de la información de acceso al título reflejan el sentido común del catalogador o la política institucional.
Práctica de series	<ul style="list-style-type: none"> • Registros autenticados de nivel central (042 7a contiene pcc). Si ya existe un registro de autoridad nacional para una serie, siga la práctica de seguimiento asentada en ese registro. Si no existe y desea rastrear la serie, deberá crear una autoridad (o solicitar la creación de una). • Registros no autenticados de nivel central (no 042 7a pcc). Si ya existe un registro de autoridad nacional para una serie, siga la práctica de seguimiento asentada en ese registro. Si no existe un registro de autoridad y desea hacer un seguimiento de la serie, siga AACR2. <p>En ambos casos, las series no rastreadas no requieren contar con un registro de autoridad.</p>
Elección de la entrada principal y descripción bibliográfica	La práctica es idéntica a la de nivel completo para formato y elección de la entrada principal, página de título y transcripción de serie y descripción física del elemento.
Formatos de encabezamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Registros autenticados de nivel central (042 7a contiene pcc). Todos los encabezamientos en registros de nivel central deben verificarse en el Archivo de autoridad correspondiente (Nombre, Serie o Tema). Si no existe un registro de autoridad, debe crear uno para autenticar el registro de nivel central. Si un registro no está verificado, no puede ingresar el registro como un registro autenticado de nivel central. • Registros no autenticados de nivel central (no 042 7a pcc). Todos los encabezamientos en registros de nivel central deben verificarse en el Archivo de autoridad correspondiente (Nombre, Serie o Tema). Si un encabezamiento no está verificado, aún podrá ingresar un registro de nivel central y el encabezamiento deberá establecerse conforme a AACR2.

2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado

Programa de Catalogación Cooperativa.

Varios programas (CONSER, BIBCO) admiten el ingreso de registros de nivel central. Los participantes del programa cooperativo crean registros de nivel central bajo el auspicio del Programa de Catalogación Cooperativa (PCC).

Los participantes del programa identifican “Registros de nivel central creados por el programa” mediante el ingreso de *pcc* en [field 042](#) (Código de autenticación) y el código *4* en [ELvl](#). Además pueden crear registros de nivel completo ([ELvl](#): en blanco) bajo el auspicio del Programa. Ingresan *pcc* en [field 042](#).

Ejemplo de un registro de nivel central creado por el programa:

ELvl: 4
Srcce: c
040 Símbolo de OCLC provisto por el sistema.
042 pcc

Ejemplo de un registro de nivel completo creado por el programa:

ELvl: \emptyset
Srcce: c
040 Símbolo de OCLC provisto por el sistema.
042 pcc

Ejemplo de un registro de nivel central no creado por el programa:

ELvl: 4
Srcce: d
040 Símbolo de OCLC provisto por el sistema.
[Omit field 042.]

Los participantes del programa deben suministrar los elementos aplicables de la norma de nivel central. Pueden suministrar elementos adicionales, hasta un nivel completo.

Catalogación de nivel mínimo

Ingrese los registros de acuerdo con la norma de nivel mínimo, según corresponda. Por ejemplo:

- Las restricciones de recursos, las políticas de desarrollo de colecciones y la prioridad de catalogación también pueden determinar las clases de materiales que reciben el trato de nivel mínimo
- La conversión de registros de catalogación antiguos que **no** contienen los datos bibliográficos completos.
- El material en idiomas extranjeros en los que no tiene experiencia
- El material como tesis y disertaciones, panfletos, catálogos de exhibición, analítica, material audiovisual, informes técnicos y publicaciones producidas localmente de poco interés fuera de la institución emisora

La norma de nivel mínimo tiene las siguientes características:

- Los registros debe estar identificados con el código *K* en [ELvl](#)

2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado

- Representa los datos mínimos necesarios para identificar el material. El nivel mínimo **no** impide la adición de los datos que usted crea necesarios.

La BC y CONSER han definido normas para la catalogación de nivel mínimo. Estas normas difieren del nivel *K*. Si usted es miembro de uno de estos proyectos cooperativos, utilice las normas de su proyecto.

Pautas

Utilice las siguientes pautas para los registros de nivel mínimo que no son de Dublin Core. Consulte las descripciones de los campos en este manual para ver listas de las normas de nivel *I* y *K* para el formato OCLC-MARC.

Elemento	Pauta
Campo fijo	En la mayoría de los casos, utilice los valores predeterminados.
4xx	<p>El Comité Asesor de Bibliotecas de Investigación (Research Libraries Advisory Committee) recomienda que las menciones de serie estén incluidas y disponibles en la pieza. OCLC establece el nivel K para field 490 como “Requerido” y establece el nivel K como “Opcional” para field 440 y para los campos 800–830.</p> <p>Ingrese las menciones de serie que aparecen en la pieza. No es necesario que haga el trabajo de autoridad necesario para hacer un seguimiento de la serie. Los registros de nivel mínimo de la BC y NLM incluyen información sobre la serie.</p>
700–730	<p>Para obras que tienen la entrada principal de título, debe incluir un punto de acceso a una entrada agregada si corresponde o está disponible.</p> <p>Para material ingresado bajo el nombre de una persona o entidad corporativa, no se requieren puntos de acceso a entradas agregadas. Todos los encabezamientos incluidos en registros de nivel mínimo deben estar en formato AACR2 o compatible con ACCR2. Utilice el Archivo de autoridad de OCLC para verificar los formatos de las entradas. (La BC no crea registros de autoridad para encabezamientos que ha formulado recientemente para el uso en registros de catalogación de nivel mínimo).</p>

Actualización de nivel mínimo

Los usuarios pueden actualizar los registros de nivel mínimo. Consulte el capítulo 5, “Control de calidad,” para obtener más información.

2.4 Catalogación de nivel completo, central, mínimo y abreviado

Pautas de catalogación de nivel abreviado

Utilice las siguientes pautas para los registros de nivel abreviado.

Pautas de codificación de registros de nivel 3

Elemento	Etiqueta	Norma de entrada	Nota
Campo fijo			
Tipo de registro	Type	M	
Nivel bibliográfico	BLvl	M	
Nivel de codificación	ELvl	M (valor 3)	
Formato de catalogación descriptiva	Desc	M (código, según corresponda)	
Tipo de fecha	DtSt	M	
Fecha1/Fecha2	Dates	M/R	
País de publicación	Ctry	M	
Formato de material	Form	R	
Idioma	Lang	M	
Fuente de catalogación	Srce	M (valor d)	
Campo variable			
LCCN	010	R	
ISBN	020	R	
ISSN	022	R	
Número de editor de música	028	R	
Fuente de catalogación	040	SS	
Código de autenticación	042	R	Omitalo (a menos que se haya creado a partir de un registro Dublin Core, en cuyo caso debe utilizar el código <i>dc</i>).
Entrada principal o agregada	1XX /7XX	R	Incluya un campo 7xx si corresponde y si no corresponde, 1xx. Para algunos datos provenientes de fuentes no MARC, puede resultar apropiado el campo 720.
Título	245	M: Ꞥa; R: Ꞥb, Ꞥc, Ꞥh	
Formato variable de título	246	R	Destaque los títulos variables, como los que contienen símbolos o números.
Edición	250	R	
Información sobre la publicación	260	R: Ꞥa, Ꞥb, Ꞥc	
Descripción física	300	R: Ꞥa	
Mención de serie	490	R	Transcriba la serie, si está presente, en 490, sin rastreo, con el 1.er indicador 0.

2. Catalogación en línea (continuación)

Pautas de codificación de registros de nivel 3

Elemento	Etiqueta	Norma de entrada	Nota
Ubicación y acceso electrónico	856	R: ꞵu	Los otros subcampos son opcionales.
Referencias: M=Obligatorio; R=Se requiere si corresponde; SS=Provisto por el sistema			

Comparación Utilice la siguiente tabla para comparar normas de niveles completo, central y mínimo para las áreas clave en los registros:

Elemento	Nivel completo	Nivel central	Nivel mínimo	Nivel abreviado
ELvi	∅ I, L	4	K, 2, 5, 7, M	3
Campo fijo	Codifique por completo en cada registro	Codifique por completo en cada registro	Valores predeterminados	Type: M BLvl: M Desc: M DtSt: M Date 1: M Date 2: R Ctry: M Form: R Lang: M Srce: M(valor d) Los otros elementos son opcionales.
020, 022, 028	Proporcione la información disponible en su totalidad	El campo 020 subcampo ꞵa si se encuentra en el material	El campo 020 subcampo ꞵa si se encuentra en el material	El subcampo ꞵa si se encuentra en el material
042	Inclúyalo según lo requiera el programa	Inclúyalo si participa del PCC	Omítalo	Omítalo (a menos que se haya creado a partir de un registro Dublin Core, en cuyo caso debe utilizar el código <i>dc</i>).
050, 082, 086, etc.	Un número de un esquema reconocido si está disponible	Un número de un esquema reconocido	Optativo	Optativo
1xx	Incluya/establezca si corresponde	Incluya/establezca si corresponde	Incluya/establezca si corresponde	Incluya 1xx si corresponde
240	Incluya/establezca si corresponde	Inclúyalo si lo conoce o deduce fácilmente del material	Optativo	Optativo

2. Catalogación en línea (continuación)

Elemento	Nivel completo	Nivel central	Nivel mínimo	Nivel abreviado
245-300	Incluya todos los elementos aplicables	Incluya todos los elementos aplicables	Incluya todos los elementos aplicables	Ingrese los siguientes elementos, si corresponde: 245 M: ‡a 245 M: ‡a; R: ‡b, ‡c, ‡h 246 R; Destaque los títulos variables, como los que contienen símbolos o números. 250 R 260 R: ‡a, ‡b, ‡c 300 R: ‡a
4xx	Transcriba la serie si está presente. Haga un seguimiento según la práctica de la BC	Transcriba la serie si está presente. Si hace un seguimiento, los participantes del PCC deben respaldarlo con un registro de autoridad	Transcriba si está presente	Transcriba la serie, si está presente, en 490, sin rastreo, con el 1.er indicador 0.
5xx	Todas las notas aplicables según la última revisión de AACR2 y LCRI	Ingrese las siguientes notas si corresponde: <ul style="list-style-type: none"> • Campo 500 • Campo 502 • Campo 505 • Campo 533 	Ingrese las siguientes notas si corresponde: <ul style="list-style-type: none"> • Campo 501 • Campo 502 • Campo 533 	Optativo
6xx	Los encabezamientos temáticos en el nivel adecuado de especificidad del material de un tesoro consolidado o sistema de encabezamientos temáticos si está disponible	Como mínimo 1 o 2 encabezamientos temáticos en el nivel adecuado de especificidad del material de un tesoro consolidado o sistema de encabezamientos temáticos si está disponible	Optativo	Optativo
7xx	Cobertura de entradas agregadas completas según la última revisión de AACR2 y LCRI	Indique las relaciones de entradas agregadas principales e información importante de acceso al título	Indique las relaciones de entradas agregadas principales e información importante de acceso al título	Incluya un campo 7xx si corresponde y si no corresponde, 1xx. Para algunos datos provenientes de fuentes no MARC, puede resultar apropiado el campo 720.
8xx (Formato establecido de la serie si es diferente al campo 490)	Si hace un seguimiento de la serie, utilícelo según corresponda	Si hace un seguimiento de la serie, utilícelo según corresponda	Optativo	Omitalo
856	Optativo	Optativo	Optativo	R: ‡u Los otros subcampos son opcionales.
En la columna de nivel abreviado, M=Obligatorio; R=Se requiere si corresponde.				

2. Catalogación en línea (continuación)

Normas de entrada Consulte el “Programa de Catalogación Cooperativa” (<http://www.loc.gov/catdir/pcc/bibco/coreintro.html>) para obtener más información.