UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA
DEPARTAMENTO DE PROCESOS TECNICOS

Serie:
Guías de Catalogación ; 2.

GUIA DE CATALOGACION ANGLOAMERICANA :

NORMA GENERAL (RCA)

Elementos para normalización de materiales bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales

Elaborado por:
Prof. Santos L. Himiob A.

Caracas
2010

GUIA DE CATALOGACION ANGLOAMERICANAS : NORMA GENERAL (RCA)
CAPITULO 1 : Reglas Generales de Descripción

Descripción:

La descripción está comprendida por las fuentes de información: (Unitarias y Colectivas):

Unitarias = Las portadas
Colectivas = La secuencia de un cuadro técnico de una película.

La información encontrada fuera de la portada va entre corchetes [ ]. De momento lo único que va entre [ ] es la mención de responsabilidad.

Niveles de Descripción:
Existen 3 niveles:

Nivel 1 : Nivel provisional. Comprende de:

- Título propiamente dicho.
- Primera mención de responsabilidad,
- Mención de edición
- 1er editor.
- Fecha
- Páginas
- Notas
- ISBN

Nivel 2: Nivel completo. Comprende de:

- Título propiamente dicho.
- Otra información sobre el título (subtítulo, título paralelo, título alternativo, etc.)
- Mención de responsabilidad
- Menciones subsiguientes de responsabilidad
- Mención de edición
- Mención de responsabilidad de edición
- Primer lugar de publicación
- Editorial
- Fecha de publicación
- Extensión del item (Colación): páginas, ilustraciones, tamaño o centímetros, material complementario (__ p. : il. ; __ cm + accesorios).
- Título propiamente dicho de la serie
- mención de responsabilidad de la serie
- Título de subserie
- N° de la serie
- Título de la subserie y numeración
- Notas
- ISBN

Nivel 3: Nivel más completo.
Comprende todos los elementos anteriores pero con más detalles sobre todo en la descripción física (si tiene mapas, ... etc.)
Si tiene dos editoriales.

Lengua y escritura de la Descripción:

La lengua y escritura se respeta de acuerdo a la lengua del item, en las siguientes áreas:

- Título
- Mención de responsabilidad
- Edición
- Publicación, distribución, etc.
- Serie

Inexactitudes:

Cuando sabemos que una palabra está mal escrita, por error de transcripción, se respeta la palabra escrita y se coloca entre corchetes **[sic]**; o como palabra corregida **[i.e. *palabra corregida*]**.

Ejemplo: Some of me pomes [sic]
Ejemplo: The Paul Anthony Buck [i.e. Brick]

Acentos y otros signos:

Respetar los acentos y signos diacríticos según la lengua.

Descripción: Fuentes de la Información (FI)

la fuente principal de información es la portada.

Organización de la Descripción:

La Descripción está compuesta por ochos Areas:

1. Título y mención de responsabilidad.
2. Edición
3. Detalle específico del material (cuando son mapas, materiales no bibliográficos. (RCA- Cap. 3.12).
4. Publicación, distribución, etc. (Pie de Imprenta)
5. Descripción física (Colación)
6. Serie
7. Notas
8. Número Normalizado ISBN, ISSN y Condición de disponibilidad del material.

AREA DE TITULO Y MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

<u>Título propiamente dicho</u>, esta área se puede componer de:

- Subtítulo (otra información del título)
- Título Paralelo
- Título Alternativo
- Otros títulos.

Cuando hay otra información del título o subtítulo, el signo de puntuación es dos puntos (**:**).
Cuando hay títulos paralelos, el signo es de puntuación es signo de igual (**=**).
Cuando hay otro título, o sea dos títulos o más (obras), en un mismo0 libro (y si es del mismo autor) el signo de puntuación es punto y coma (**;**) y barra (**/**) mención de responsabilidad.
Cuando son dos o más títulos (obras) en el mismo libro (y distinto autor), estos serán separados con punto (.).

Título / mención de responsabilidad. Título / mención de responsabilidad.

*Se harán todos los asientos secundarios al segundo título y autor, y a todos los demás igual, en caso de ser más de dos.

*Cuando no tiene portada y se toma el título de la cubierta, se coloca una nota:

<u>Título de cubierta</u>

*Cuando el título de la portada difiere con el de la cubierta, se coloca en una nota:

<u>Título de la cubierta: (colocar el título)</u>

Cada área de la Descripción se separa por un punto espacio guión largo espacio (**. --**)

*Cuando no hay portada, se tomarán los datos en la parte donde aparezca mayoría de datos de información (otra Fuente de Información).

<u>Mención de Responsabilidad</u>:

En esta área, el signo de puntuación será barra (**/**); dentro de esta mención de responsabilidad vamos a encontrar:

autor, coautor, editor, compilador, traductor, ilustrador, etc.

Cuando estas personas tienen actividades iguales (dentro de los parámetros del libro), se separan con (**,**). Se le hace asiento secundario a los coautores, compiladores y editores; en caso de quer el prólogo y el prologuista sean relevantes, se hace asiento secundario.

Títulos honoríficos que acompañan al nombre en la mención de responsabilidad:

- Cuando el título honorífico sea necesario gramaticalmente:

–

Ejemplo: **/ introducción del Dr. Juan Vicente Ramírez.**

– La omisión dejaría solamente el nombre de pila o el apellido de la persona:

Ejemplo: / por Dr. Blanco

– Cuando se trata de títulos de nobleza o de un título honorífico británico, estos se respetan:
(Sir, Lord, Dame, lady)

** Otras obras sin título colectivo.

Area de Edición:

En las reglas anteriores nos se colocaba la 1a ed., quedaba sobre entendido.

Ahora, sí se coloca la edición:

Ejemplo:

Español:

1a ed.
2a. ed.
3a ed.
10a ed.
23a ed.

En Ingles:

1st ed.
2nd ed.
3rd ed.
4th ed.

En caso de que sea edición en español:

Ejemplo: **1a ed. en español.**

En caso de edición corregida y aumentada:

Ejemplo: **3a ed. corr. y aum.**

En caso de una edición oficial:

Ejemplo: **2a ed. oficial.**

Area de Publicación, distribución, etc. (Pie de Imprenta):

Se comienza por el lugar de publicación.

Se toma en cuenta la ciudad que está en la portada. (Cuando ésta ciudad se repita en otro país, se coloca seguida de una coma (,), el país a excepción de Venezuela (Barcelona).
Pero si es Barcelona de España, sí.

Barcelona, España :

Cuando sabemos que el lugar es de España (Barcelona, en este caso), y no aparece en la portada, se coloca el nombre del país entre corchete [ ].

Barcelona [España] :

Cuando hay dos países y uno de ellos es Venezuela, se tomarán los dos seguidos de punto y coma (;):

Madrid; Caracas :

Cuando no tenemos información del lugar, que no aparece en ninguna parte del libro, y se tiene idea que es de cierto lugar, se colocará el país entre corchetes y signo de interrogación [?].

Ejemplo: **[Chile ?]**

Cuando tenemos la editorial, y no tiene ciudad y sabemos a quien pertenece, se coloca el lugar entre corchetes [Caracas].

Ejemplo: **si es de la U.C.V.**

<u>Nombre del Editor, distribuidor, etc</u>.

La editorial, en caso de que sean dos o más, se tomará una sola editorial (la primera que aparezca).

Si hay dos editoriales y una de ellas es de Venezuela, se toman las dos:

Ejemplo: **Barcelona, España : Pomaire ; Caracas : Monte Avila Latinoamericana**

Cuando no tenemos editorial se colocará entre corchetes [s.n.]:

Ejemplo: **[s.n.]**

y/o

Cuando no tenemos editorial, se tomará en cuenta el taller de impresión:

Ciudad : taller de impresión, fecha

Biblioteca Nacional de Venezuela tiene la política que para los libros venezolanos, tomar en dado caso, el taller de impresión: **Ciudad : Taller de impresión, fecha.**

Ejemplo:

Caracas : [s.n:.] , 1978 (Caracas : Litografía Melvin) , 1978.

Fecha de Publicación:

Para tomar la fecha de la publicación hay varias opciones, teniendo en cuenta el siguiente orden:

Edición
Copyrigth
Pie de imprenta (impresión)
Depósito Legal
Otras.

Cuando la fecha es de la edición : **, 1976.**

Cuando la fecha es del copyrigth: **, c1976.**

Cuando la fecha es de la impresión: **, impresión de 1976.**

Cuando la fecha es de Depósito Legal: **, [1976 ?].**

Registre la fecha que se encuentre en el item aún y cuando se sepa que es incorrecta; luego puedes agregar una nota.

Ejemplo: , **1697 [i. e. 1967].**

Fecha aproximada de publicación:

Cuando no hay fecha por ninguna parte, la podemos crear.

Ejemplo:

, [1971 ó 1972] (uno u otro año)
, [1969 ?] (fecha probable)-

, [entre 1906 y 1912] *más común.

, [ca.1960] (fecha aproximada)

, [196-] (década segura)

, [196- ?] (década probable)

Si es una obra en volúmenes, se toma el la primera fecha del 1er volumen y se cierra con la fecha del

último volumen.

Ejemplo**: , 1970 – 1976.**

Si no se conoce la fecha del último volumen, se toma la 1ra fecha y se deja abierta.

Ejemplo: **, 1980 -**

Lugar de impresión y nombre del impresor:

Cuando no hay editorial se tomará el taller de impresión.

Area de la Descripción Física.

Está compuesta por : páginas (**p., h., v., etc.**) , ilustración (**il.**) y centímetros (**cm**), en tal caso de materiales acompañantes o complementarios (accesorios).

La puntuación de las páginas a las ilustraciones será de dos puntos (**:**), de las ilustraciones a los centímetros, la puntuación será punto y coma (**;**), y de los centímetros a material acompañante o complementario (accesorios), será el signo (**+**).

Las páginas: páginas, hojas, volumen o volúmenes, si tiene una carpeta, se colocará : **1 carpeta**.

Para las páginas se colocará la última página numerada. Cuando el material es en columnas, se colocará : **210 columna**s.

Se puede colocar hasta 4 paginaciones diferentes: **20 , 60 , 10 , [40].** Con respecto a las que van en corchete indica que fueron contadas por el catalogador, por no estar numeradas.

Cuando hay más de 4 paginaciones, se pueden tomar las siguientes opciones:

Sumar el total de las paginaciones y colocar ese total:
Ejemplo:

100 p. en varias paginaciones.

Paginaciones aproximada: **ca. 800 p.**

1 hoja suelta (se está procesando una sola hoja).

Cuando hay numeración romana y arábiga, se tomarán las dos seguidas de una coma (,).

Ejemplo: **xvi , 320 p.**

Cuando son páginas sin enumerar:

Ejemplo:
1 v. (sin paginación).

Hojas o Páginas de láminas:

Ejemplo:
1 h.
43 h.
3 lám.
1 h. , 2 lám.

Material Ilustrativo:

Se compone de las ilustraciones; si son a color, se colocará:

il. col.

Cuando son en blanco y negro y a color, se colocará:

il. (algunas col.)

Tamaño:

Consiste en tomar las medidas de la obra o libro, sus dimensiones:

Ejemplo: **;** 25 cm

Material acompañante o complementario (accesorios):

Es aquel que esta fuera del libro: una guía práctica, de laboratorio, cassette, disquette, disco, atlas, mapa, etc.
Ejemplo:

+ cassette
+ atlas
+ guia práctica
+ disco compacto (1 libro).

Area de la Serie:

Serie comerciales : Biblioteca general Salvat.

Serie corporativa: vienen generadas por un ente corporativo.

Las series corporativas se dividen:

- Corporativas simples: se dejan igual.
- Corporativas compuestas: se hace asiento secundario.

<u>Serie con título genérico</u>:

Serie corporativa:

Ejemplo: Boletín técnico / Instituto Nacional de Nutrición.

Instituto Nacional de Nutrición. Boletín técnico; 5

Serie de título:

Publicación / Centro Regional de Ayuda Técnica ; n° 10

Publicación (Centro Regional de Ayuda Técnica ; n° 10)

Serie personal:

Ejemplo:
Obras completas / Andrés Bello ; 20.

Bello, Andrés, 1781-1865. Obras Completas ; 20.

Serie de título Paralelo:

Cuando está en dos idiomas. El signo es igual (=)

Ejemplo**:**

Serie bibliográfica ; 1 = Series bibliographies ; 1

Area de Notas:

Naturaleza y Alcance:

1. **Nota general.**
2. **Nota bibliográfica**
3. **Nota con :**

4. **Nota de tesis.**

<u>Nota general</u>:
Abarca aquella información que no se puede colocar en la descripción, se puede poner en una nota general:

Ejemplo:

Incluye índice
Premio Nobel de literatura.
Programa adaptado
Título de la cubierta :
Título de cubierta :
A la cabeza de la portada :
etc.

<u>Nota bibliográfica</u>:

Cuando un texto tiene bibliografía, se coloca:

Ejemplo: **Incluye bibliografía.**

Cuando el texto incluye bibliografía, glosario, índice. Se colocará una nota bibliográfica, en orden alfabético:

Incluye bibliografía, glosario e índice.

<u>Nota con</u>:

Cuando hay varios títulos encuadernados en un solo libro u obra:

Ejemplo:

Con : El altar de Caracas / Antonio Cortés Pérez. -- Caracas : [s.n.] , 1987.

<u>Nota de tesis</u>:

Toda tesis debe llevar su nota: mecanografiado.

Ejemplo: **Tesis (Lic en Historia) – Universidad Central de Venezuela, Escuela de Historia, 1983.**

Mecanografiado.

Nota de relación de Contenido:

Cuando tenemos una obra en volúmenes, o un título colectivo, que se tenga que nombrar sus parte :

Ejemplo:

v. **1 : La creación del territorio. -- v. 2 y v. 3: la estructura provincial.**

Ejemplo:

La novela de dos años. -- Camino de imperfección. -- La conciencia.

Ejemplo:

La novela de dos años / Luisa Hernández. -- Camino de imperfección / Carlos López herrera. -- La conciencia / Mará J. Montes H.

Ejemplo:

Pt. 1: Documentos oficiales. -- Pt. 2: Cartas manuscritas.