

*DIRECTRICES PARA  
LOS REGISTROS DE AUTORIDAD  
Y REFERENCIA DE MATERIA*



COLECCION NORMAS

ANABAD / ARCO-LIBROS





INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS  
AND INSTITUTIONS. UNIVERSAL BIBLIOGRAPHIC CONTROL AND  
INTERNATIONAL MARC PROGRAMME

P. 1600



# DIRECTRICES PARA LOS REGISTROS DE AUTORIDAD Y REFERENCIA DE MATERIA

Grupo de Trabajo sobre  
«Directrices para los Ficheros de Autoridad de Materia»  
de la Sección de Clasificación e Indización  
de la División de Control Bibliográfico de IFLA

TRADUCCIÓN DE

**PILAR BENEDITO CASTELLOTE**

*Miembro del Comité Permanente de la Sección de Clasificación e Indización de la División de  
Control Bibliográfico de IFLA*

*Jefe del Servicio de Clasificación. Biblioteca Nacional (España)*

IABAD



ARCO/LIBROS, S.L.

**Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecaros y Bibliotecas.** Grupo de Trabajo sobre «Directrices para los Ficheros de Autoridad de Materia»

Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia / Grupo de Trabajo sobre «Directrices para los Ficheros de Autoridad de Materia» de la Sección de Clasificación e Indización de la División de Control Bibliográfico de la IFLA ; traducción de Pilar Benedito Castellote. - [Madrid] : ANABAD : Arco/Libros, 1995.  
(Colección Normas)

D.L. M-17477-1995

ISBN 84-88716-18-4 (ANABAD)

ISBN 84-7635-172-0 (Arco/Libros)

1. Autoridades (Catalogación) I. Título. II. Serie.  
025.43.01

*Cubierta:* Raquel Pérez.

La edición de esta obra en español ha sido subvencionada por la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura.

© International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), 1993.

© Versión española: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) y Editorial ARCO/LIBROS, S. L., 1995

ISBN: 84-88716-18-4 (ANABAD)

ISBN: 84-7635-172-0 (ARCO/LIBROS)

Depósito Legal: M-17477-1995

Printed in Spain - Impreso por Muriel, S. A. (Madrid)

## ÍNDICE

PRÓLOGO .....	Pág.	7
MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO .....		9
0. INTRODUCCIÓN .....		11
0.1 Notas generales a las <i>Directrices</i> .....		15
0.1.1 <i>Estructura del texto</i> .....		15
0.1.2 <i>Puntos específicos</i> .....		15
0.1.3 <i>Ejemplos</i> .....		15
0.2 Definiciones .....		17
0.3 Esquema .....		25
0.4 Símbolos para las relaciones .....		27
1. REGISTRO DE AUTORIDAD .....		29
1.1 Área de encabezamiento de autoridad .....		29
1.1.1 <i>Encabezamiento de autoridad</i> .....		29
1.1.2 <i>Encabezamiento paralelo</i> .....		36
1.2 Área de notas de información .....		40
1.2.1 <i>Notas de alcance</i> .....		40
1.2.2 <i>Notas del sistema de clasificación</i> .....		45
1.2.3 <i>Notas de código de área</i> .....		45
1.3 Área de cita de referencia de véase .....		46
1.4 Área de cita de referencia de véase además .....		48
1.5 Área de notas de catalogador .....		53
1.5.1 <i>Notas de datos de autoridad</i> .....		53
1.5.2 <i>Notas de uso</i> .....		54
1.6 Área de fuente .....		54
1.6.1 <i>Nombre de la agencia catalogadora</i> .....		54
1.6.2 <i>Lista de autoridad de materia</i> .....		55

1.6.3	<i>Fecha</i> .....	55
1.6.4	<i>Ejemplos del área de fuente</i> .....	55
1.7	Área de número de datos de autoridad .....	55
1.7.1	<i>Número de datos de autoridad</i> .....	56
2.	REGISTRO DE REFERENCIA ESPECÍFICA .....	57
2.1	Área de encabezamiento de referencia .....	57
2.2	Área de notas de información .....	59
2.3	Área de encabezamiento uniforme .....	61
2.3.1	<i>Frase con instrucciones</i> .....	61
2.3.2	<i>Encabezamiento uniforme</i> .....	62
2.4	Estructura alternativa para referencias de "véase además" .....	65
3.	REGISTRO DE REFERENCIA GENERAL .....	67
3.1	Área de encabezamiento de referencia general .....	67
3.1.1	<i>Encabezamiento de referencia general</i> .....	67
3.2	Área de notas de información .....	68
3.3	Área de notas con instrucciones .....	68
3.4	Área de fuente .....	71
3.5	Área de número de datos de autoridad .....	71
4.	FUENTES .....	75

## PRÓLOGO

En 1977, el Comité Consultivo de la Oficina Internacional para el Control Bibliográfico Universal (CBU) presentó un proyecto para desarrollar una norma internacional para registros de autoridad. El propósito de tal norma sería facilitar el intercambio internacional de información de autoridad, al proporcionar un modo normalizado de presentar los registros de autoridad. Un Grupo de Trabajo comenzó el proyecto en agosto de 1979 y el Programa Internacional para el Control Bibliográfico Universal de IFLA publicó, en 1984, las Directrices para los Registros de Autoridad y Referencia (GARE).

Al preparar estas directrices se excluyeron, deliberadamente, los encabezamientos de materia. Se reconoció que las materias presentan problemas adicionales, tanto lingüísticos como conceptuales, y que los expertos en encabezamientos de materia necesitarían desarrollar un sistema que fuera útil universalmente, sin tener en cuenta el sistema de acceso por materias empleado en cualquier país o grupo de bibliotecas. Por todo ello, en la Conferencia de IFLA de 1988, la Sección de Clasificación e Indización creó un Grupo de Trabajo sobre "Directrices para Ficheros de Autoridad de Materia" con los siguientes objetivos:

1. Formular directrices para registros de autoridad de materia y para sus relaciones en un fichero de autoridades de materia.
2. Evaluar la adecuación del formato UNIMARC de autoridades para registros de autoridad de materia.
3. Considerar las posibles relaciones entre registros de autoridad de materia y clasificación.
4. Divulgar las Directrices e identificar áreas adicionales de investigación.

El Grupo de Trabajo se centró en el primer punto, posponiendo los otros tres hasta que se terminaran las Directrices.

El primer jefe del Grupo de Trabajo fue Barbara Kelm (Die Deutsche Bibliothek, Frankfurt, Alemania). En 1989 fue nombrado jefe del Grupo de Trabajo Werner Stephan (Die Deutsche Bibliothek).

Barbara Kelm y Walter Traiser prepararon un primer borrador de *Directrices para Registros de Autoridad y Referencia de Materia*. El Grupo de Trabajo usó este borrador como base de discusión. Las reuniones se celebraron, durante las Conferencias de IFLA, desde 1989 hasta 1992. Además, los miembros norteamericanos celebraron algunas reuniones por separado y los miembros europeos se reunieron una vez.

Se prepararon y revisaron varios borradores más extensos. En noviembre de 1991, el Grupo de Trabajo consideró que las Directrices estaban listas para una distribución y comentario más amplio. Se distribuyeron, por medio de la Oficina del Programa UBCIM, a 126 instituciones, asociaciones y personas, identificadas por el listado de direcciones de la Sección de Clasificación e Indización y por las recomendaciones de los miembros de su Comité Permanente. El Grupo de Trabajo se reunió de nuevo, en agosto y septiembre de 1992, en la Conferencia de IFLA en Nueva Delhi, para revisar los comentarios recibidos como resultado de la amplia encuesta. Los miembros norteamericanos y el director del Grupo de Trabajo se reunieron en Estados Unidos, en enero de 1993, para finalizar el documento. A continuación se distribuyó para su aprobación por la Sección y se publicó en 1993.

MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE  
"DIRECTRICES PARA FICHEROS DE AUTORIDAD  
DE MATERIA"

Julianne Beall

Library of Congress, Washington. USA

Joyce E. Butcher

British Library, London. U.K.

Donna Duncan

McGill University Libraries, Montreal. Canada

Robert P. Holley

Wayne State University Libraries, Detroit. USA

Barbara Kelm

(Chairman 1988-89), Die Deutsche Bibliothek, Frankfurt a. Main.  
Germany

Maria Ines Lopes

Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, Lisbon. Portugal

Sally McCallum

Library of Congress, Washington. USA

Dorothy McGarry

University of California. Los Angeles; Physical Sciences and Techno-  
logy Libraries, Los Angeles. USA

Monique Renaud

National Library of Canada, Ottawa. Canada

Jacqueline Rey

Université Jean Moulin. Bibliothèque, Lyon. France

Inger Catherine Spangen

Norwegian School of Library and Information Science, Oslo. Norway

Werner Stephan

(Chairman 1989-93) Die Deutsche Bibliothek, Frankfurt a. Main. Germany

Elaine Svenonius

University of California, Los Angeles, Graduate School of Library and Information Science, Los Angeles. USA

Peter Szanto

National Technical Information Centre and Library, Budapest. Hungary

Robert R. Trotter

British Library, London. U.K.

Nancy Williamson

University of Toronto, Faculty of Library and Information Science, Toronto. Canada

## 0. INTRODUCCIÓN

Las Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia fueron desarrolladas por el Grupo de Trabajo sobre «Directrices para Ficheros de Autoridad de Materia» de la Sección de Clasificación e Indización de la División de Control Bibliográfico de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. El Grupo de Trabajo se constituyó en 1988, con miembros que incluían representantes de un buen número de las más importantes bibliotecas del mundo.

Se empleó mucho tiempo en las definiciones de las *Directrices*, dado que debían ser claras y utilizables por una gran variedad de agencias nacionales. Se procuró que tuvieran ejemplos en las distintas lenguas de IFLA.

En las áreas en que coincidían las *Directrices* de autoridades de nombres y las de autoridades de materia, esto es, en los encabezamientos de nombres personales, de entidades y títulos uniformes para obras anónimas clásicas, se intentó hacer compatibles las *Directrices* de autoridades de materia con las *Directrices* de autoridades de nombres. Los elementos incluidos en una ficha de autoridad de materia y la disposición de estos elementos siguen las normas establecidas en las *Directrices* de autoridades de nombres. El Grupo de Trabajo puso gran interés en que las *Directrices* para encabezamientos de materia y nombres geográficos estuvieran de acuerdo con las *Directrices* de autoridades de nombres.

En lo que más se diferencian las *Directrices* de autoridades de materia de las *Directrices* de autoridades de nombres (GARE) es en el uso de los indicadores de la norma ISO para las relaciones, en vez de los símbolos establecidos en las GARE (el < (para la «referencia desde»), > (para «véase»), << (para «referencia desde véase además»), >> (para «véase además»), y >><< (para «referencia desde véase además y véase además»). La principal razón para no seguir a las GARE fue que muchas listas de encabezamientos de materia usan los símbolos ISO.

Las *Directrices* de autoridades de materia pueden usarse para registros de autoridad y referencia tanto impresos como en línea. Su uso es necesario para facilitar el intercambio internacional de registros de autoridad, definen cuáles son los elementos de datos que debe incluir un registro de autoridad y establecen un entramado o estructura para el mismo; determinan un orden normalizado para los elementos del registro y distinguen algunos de estos elementos por medio de la puntuación prescrita.

Todo ello con el fin de facilitar la lectura y la integración de registros de distintas fuentes nacionales en los ficheros de otras agencias bibliográficas nacionales.

Las *Directrices* se refieren únicamente a la estructura de los registros, no regulan la forma de los encabezamientos, referencias o notas, y tampoco afectan a la puntuación que es propia de estos elementos.

Muchos de los elementos mencionados en las *Directrices* deberían ser reconocidos o como elementos que son comunes para ambos registros, bibliográficos y de autoridad, o como elementos que aparecen en muchos de los listados bibliográficos y de autoridades publicados normalmente por las agencias bibliográficas nacionales (p. e. encabezamientos de referencia y notas de información).

Las *Directrices* se refieren a tres clases de registros: el registro de autoridad, el registro de referencia y el registro de referencia explicativa. El registro de autoridad es la ficha clave para cualquier listado de autoridades. Contiene el encabezamiento uniforme establecido por la agencia catalogadora para usar en todos los registros bibliográficos relacionados con un determinado nombre de persona o entidad, título, tema o nombre geográfico como materia. Puede contener, también, notas de información que expliquen las relaciones entre el encabezamiento uniforme y los encabezamientos relacionados, citas de los encabezamientos alternativos y relacionados de los que se han hecho referencias, y notas de los catalogadores que documentan la fuente del encabezamiento. Los ejemplos, con componentes etiquetados de acuerdo con la terminología usada en las *Directrices*, muestran lo que comprende un registro de autoridad.

*Ejemplos:*

Encabezamiento de autoridad:	Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas
Nota de información:	Nombre cambiado en 1977 de Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios
Cita de referencia de Véase:	UP IFLA
Cita de referencia de Véase además:	Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios
Encabezamiento de autoridad:	Birds
Término relacionado (encabezamiento genérico):	BT Vertebrates

Término relacionado (encabezamiento específico):	NT Parrots
Área de fuente:	Library of Congress; LCSH

La segunda clase de registro, el registro de referencia, es uno de los empleados en los listados de autoridades y en los catálogos, bibliografías e índices para dirigir al investigador desde un encabezamiento alternativo, que él o ella pueden haber usado como punto de acceso inicial a una materia, al encabezamiento uniforme, o para dirigir al investigador desde un encabezamiento uniforme a otros relacionados con él.

*Ejemplos:*

Encabezamiento de referencia:	Estratigrafía
Encabezamiento uniforme:	Véase Geología estratigráfica
Encabezamiento de referencia:	Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios
Nota de información:	Nombre cambiado en 1977 a Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas
Encabezamiento uniforme:	Véase además Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas

Las referencias se citan en los registros de autoridad de modo que se pueda ir desde el encabezamiento autorizado a todas aquellas referencias asociadas, en el caso de que sea necesario modificarlas como consecuencia de algún cambio en el encabezamiento de autoridad.

Por último, existe un registro explicativo general que es una clase especial de registro de referencia. El registro explicativo general no dirige al investigador a un encabezamiento uniforme específico, sino a un grupo o clase de encabezamientos. Puede dar ejemplos al investigador de la clase de encabezamiento que busca, pero los ejemplos se presentan sólo como sugerencias. No pretende proporcionar una lista exhaustiva de los encabezamientos a consultar.

*Ejemplos:*

Encabezamiento uniforme:	Montañas
Frase explicativa:	Véase además los nombres de las distintas montañas o sistemas montañosos, p. e. Montañas Rocosas

Encabezamiento uniforme:	Animales de carga
Frase explicativa:	Véase además los nombres de los distintos animales empleados para la carga, p. e. Mulas; Bueyes

Con esta rápida visión de las clases de registros que abarcan las *Directrices*, y de sus relaciones, el lector debería tener una base, razonablemente firme, desde la que comenzar una lectura mas detallada de la especificación de los elementos. La estructura es, a veces, compleja y la terminología, con frecuencia, enrevesada. Ha sido necesario un considerable esfuerzo para conseguir un conjunto lógico y coherente.

Estas *Directrices* están concebidas para ordenar la disposición de los elementos en los registros de autoridad y referencia. Para pasar la información de autoridad a forma legible por ordenador los elementos incluidos en los distintos registros deben representarse en un formato de autoridades UNIMARC u otro MARC.

WERNER STEPHAN

*Chairman of the Working Group on  
«Guidelines for Subject Authority Files».*

# DIRECTRICES PARA LOS REGISTROS DE AUTORIDAD Y REFERENCIA DE MATERIA

## 0.1 NOTAS GENERALES A LAS *DIRECTRICES*

### 0.1.1 Estructura del texto

La estructura y, en algunos casos, incluso el texto, es la de los capítulos correspondientes de GARE.

### 0.1.2 Puntos específicos

Algunos puntos se han desarrollado teniendo en cuenta las necesidades específicas de los ficheros de autoridades de materia en general, p. e. procurando dar directrices para todas las situaciones que se pueden presentar, en todo o en parte, en los diferentes sistemas de indización, p. e. precoordinados o postcoordinados, incluyendo nombres propios, etc. Estas necesidades se han deducido a partir de instrumentos pertenecientes a sistemas reales como Library of Congress Subject Headings, Schlagwortnormdatei, y varios tesauros; de la norma ISO 2788-1986 y del UNIMARC/Authorities.

### 0.1.3 Ejemplos

Los ejemplos fueron tomados de distintas fuentes que se citan a continuación. Los ejemplos empleados a lo largo de las *Directrices* son ilustrativos, no prescriptivos<sup>1</sup>.

LCSH: Library of Congress Subject Headings  
MeSH: Medical Subject Headings

---

<sup>1</sup> Los ejemplos tomados de los citados repertorios figuran en la versión original en los idiomas oficiales de IFLA, pero en esta traducción, para mayor comodidad de los lectores se han traducido al español los que, de acuerdo con la práctica habitual de las bibliotecas españolas, se establecen en esta lengua, siempre que la forma española responda a la intencionalidad de los ejemplos y dado que éstos no son normativos sino ilustrativos. (*N. del T.*)

RAMEAU: Repertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié

SWD: Schlagwortnormdatei

SIPOR: Sistema de indexacao em português

COMPASS: (Es más bien un sistema de indización y una lista de encabezamientos que un fichero de autoridades de materia)

LAVAL: (Denominado por la biblioteca que gestiona la lista de autoridades canadiense: Université Laval (Repertoire de Vedettes-matière))

EMBN: Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional (España).

## 0.2 DEFINICIONES

**Área.** Una sección importante del registro que comprende datos de una determinada categoría o que tiene una función particular.

**Autoridad jurisdiccional.** Una entidad que ejerce o pretende ejercer funciones de gobierno (completas o restringidas) sobre un territorio determinado. Incluye estados, estados constituyentes y unidades federales y sus unidades regionales y locales.

Véase además: **Encabezamiento de nombre geográfico**  
**Entidad**

**Cabecera de serie (CS).** Un encabezamiento que representa la clase más amplia en un orden jerárquico a la que pertenece un encabezamiento específico.

**Calificador.** Una palabra o frase añadida a un término de indización y usada para diferenciar homónimos, palabras con la misma grafía pero diferente significado, o para aclarar el significado de términos ambiguos o imprecisos.

Véase además: **Elemento**

**Cita.** La identificación en un registro de autoridad de un encabezamiento alternativo o relacionado del que se ha hecho una referencia que dirige al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc. al encabezamiento uniforme que sirve como encabezamiento al registro de autoridad. La cita se establece para ayudar al catalogador a determinar rápidamente qué registros de referencia se han hecho y a localizar estos registros en el caso de revisión del encabezamiento de autoridad, lo que haría necesaria una revisión de los registros de referencia.

### **Descriptor**

Véase: **Encabezamiento de materia**

**Elemento.** Un grupo de caracteres, una palabra, frase, conjunto de términos, oraciones, etc., que representa una unidad diferenciada de in-

formación de autoridad o referencia y que forma parte de un área del registro.

Véase además: **Encabezamiento**

### **Encabezamiento.**

1. El elemento inicial de un registro, usado como elemento principal de ordenación cuando el registro se incluye en una lista alfabética.
2. La palabra «encabezamiento» puede ser usada también en términos tales como «encabezamiento uniforme», «encabezamiento alternativo», etc. para referirse a la situación de un elemento cuando se relaciona con otros elementos similares y, en estos casos, se usa independientemente de su función dentro del registro de autoridad o referencia (p. e. un «encabezamiento uniforme» puede aparecer en un registro de referencia bien como encabezamiento del registro, o bien, dentro del mismo, como un encabezamiento citado, o ambas cosas.)

**Encabezamiento alternativo.** Un encabezamiento con una forma diferente de la establecida como encabezamiento de autoridad. Normalmente tal encabezamiento es una variante del nombre de una materia, persona, lugar geográfico, entidad u obra.

**Encabezamiento de autoridad.** El encabezamiento uniforme contenido en el primer elemento de un registro de autoridad. En el contexto de estas *Directrices*, el encabezamiento de autoridad es un encabezamiento de materia.

Véase además: **Encabezamiento de materia**  
**Encabezamiento uniforme**

### **Encabezamiento de materia**

1. Una expresión lingüística uniforme que representa un tema y que proporciona un acceso controlado, en un catálogo o índice, al contenido de los documentos. Puede constar de un término de indización (si el tema debe expresarse con un concepto único o con un nombre) o de varios, combinados en una cadena, según lo establecido por las reglas sintácticas del sistema de indización empleado en un catálogo, bibliografía, etc. (si el tema tiene que expresarse con más de un concepto en el mismo registro).
2. El elemento inicial de un registro de autoridad en un fichero de autoridad de materia.

Véase además: **Encabezamiento de autoridad**  
**Encabezamiento uniforme**

**Encabezamiento de nombre geográfico.** Un encabezamiento para cualquier región o accidente geográfico que se identifica por un nombre individual. Esta clase de encabezamiento puede incluir también nombres de razas, lenguas y autoridades jurisdiccionales, según las reglas de catalogación de la agencia responsable.

Véase además: **Autoridad jurisdiccional**  
**Entidad**

**Encabezamiento de referencia.** El encabezamiento para un registro de referencia.

**Encabezamiento paralelo.** Una forma alternativa compatible de un encabezamiento de autoridad, basada en una lengua o escritura diferente.

**Encabezamiento relacionado.** Uno de dos o más encabezamientos uniformes asociados por referencias de véase además. Estas relaciones lógicas pueden ser asociativas o jerárquicas.

Véase además: **Relación asociativa**  
**Relación jerárquica**

**Encabezamiento uniforme.** Un encabezamiento establecido de forma que sea seguido sin variación siempre que este encabezamiento aparezca en un registro bibliográfico.

Véase además: **Encabezamiento de autoridad**  
**Encabezamiento de materia**  
**Encabezamiento paralelo**

**Entidad.** Cualquier organización o grupo de personas y/u organizaciones que se identifican por un nombre particular. Incluye nombres de grupos y sucesos ocasionales, tales como reuniones, conferencias, congresos, expediciones, exposiciones, festivales y ferias.

Véase además: **Autoridad jurisdiccional**

**Nota de alcance.** Una aclaración añadida a un encabezamiento ambiguo para explicar los parámetros de su significado y aplicación en el contexto del sistema de autoridades de materia del que forma parte. Puede usarse también para contener una definición.

Véase además: **Nota de catalogador**  
**Nota de información**

**Nota de catalogador.** Una nota que, normalmente, no está destinada a aparecer en catálogos, bibliografías, etc. y que pretende ser un registro de la investigación realizada para justificar los datos usados en el registro de autoridad, para dar más información útil sobre el encabezamiento y para asegurar que los encabezamientos de materia se empleen coherentemente.

Véase además: **Nota de alcance**  
**Nota de información**

**Nota de información.** Una nota del tipo que se da generalmente en catálogos, bibliografías, etc. bajo un encabezamiento de autoridad con el propósito de aclarar al usuario el alcance del encabezamiento y sus antecedentes históricos, o bajo un encabezamiento de referencia para mostrar al usuario la relación entre el encabezamiento de referencia y el encabezamiento uniforme, o las normas usadas en la formulación y ordenación de encabezamientos de un modo determinado.

Véase además: **Nota de alcance**  
**Nota de catalogador**

**Número de datos de autoridad.** Un número asignado a un registro de autoridad o de referencia con fines de intercambio y control.

**Obra.** En el contexto de estas *Directrices*, «obra» significa el contenido intelectual de un documento producido por una persona conocida o anónima, o emanado de una entidad.

**Referencia comprensiva.** Una referencia general de Véase o de Véase además usada, como una alternativa a referencias específicas, para dirigir al usuario desde una materia a una serie de materias específicas tan numerosas que no sería útil enumerarlas todas.

Véase además: **Referencia general**

**Referencia específica.** Una referencia que dirige al usuario de un catálogo, lista, bibliografía, etc. desde un encabezamiento alternativo a un encabezamiento uniforme, o desde un encabezamiento uniforme a un encabezamiento relacionado.

Véase además: **Referencia comprensiva**  
**Referencia explicativa**  
**Referencia general**

**Referencia explicativa.** Una referencia detallada de «Véase» o de «Véase además» que explica las circunstancias en las que debe consultarse el encabezamiento. Estas referencias pueden definir el alcance del encabezamiento, remitir de un nombre o materia antiguo a un nombre o materia actual o viceversa.

**Referencia general.** Una referencia establecida para dirigir al usuario desde un encabezamiento uniforme o desde un encabezamiento alternativo a una clase o categoría de encabezamientos uniformes. Una referencia general puede ser una referencia comprensiva o una referencia explicativa.

Véase además: **Encabezamiento uniforme**  
**Registro de referencia**  
**Referencia comprensiva**  
**Referencia específica**  
**Referencia explicativa**

**Registro.** Un asiento o ficha contenido en una relación, catálogo, bibliografía, etc. En el contexto de estas *Directrices*, un registro es un registro de autoridad de materia o un registro de referencia de materia.

Véase además: **Registro de autoridad**  
**Registro de autoridad de materia**  
**Registro de referencia**  
**Referencia específica**  
**Referencia general**

**Registro de autoridad.** Un registro cuyo primer área es el encabezamiento uniforme para persona, entidad, obra, materia o lugar geográfico, según lo establecido por la agencia responsable de la catalogación. Además del encabezamiento uniforme, el registro de autoridad contiene, cuando es necesario: notas de información; una relación de todos los encabezamientos alternativos y relacionados desde los que se han hecho referencias (citas); notas que recogen las fuentes consultadas, etc.; una identificación de la agencia responsable de la catalogación del registro de autoridad y un número de los datos de autoridad. El registro de autoridad puede combinarse con los registros de referencia al incluir referencias a los encabezamientos relacionados, así como citas de referencias de los encabezamientos relacionados.

Véase además: **Cita**  
**Encabezamiento uniforme**  
**Registro de autoridad de materia**  
**Registro de referencia**

**Registro de autoridad de materia.** Un registro de autoridad cuyo primer área es un encabezamiento de materia establecido por la agencia responsable de la catalogación.

Véase además: **Registro de autoridad**

**Registro de referencia.** Un registro cuyo área inicial es un encabezamiento alternativo o un encabezamiento uniforme y que se crea para dirigir al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc. desde el encabezamiento alternativo al encabezamiento uniforme apropiado (p. e. una referencia de «Véase»), o desde el encabezamiento uniforme al encabezamiento(s) relacionado(s) (p. e. una referencia de «Véase además»).

Véase además: **Término específico (TE)**  
**Término genérico (TG)**  
**Término relacionado (TR)**

**Relación antonímica.** La relación entre un tema y su contrario. Dependiendo del tema y/o del sistema, esta relación puede expresarse como relación asociativa o como relación de equivalencia.

**Relación asociativa.** La relación entre encabezamientos de materia que no son equivalentes ni pueden organizarse jerárquicamente, aunque se asocian mentalmente hasta el punto que esta relación debe hacerse explícita. Esta relación puede incluir, por ejemplo, relaciones antonímicas, causales y cronológicas.

Véase además: **Relación antonímica**  
**Relación cronológica**

**Relación cronológica.** La relación entre encabezamientos de materia que se siguen en el tiempo. La cronología, en un encabezamiento de materia, puede reflejarse en un cambio de nombre o de terminología, cuando se usan fichas separadas para los encabezamientos antiguos y modernos, o puede reflejarse por medio de la inclusión de fechas concretas en los encabezamientos. Las relaciones cronológicas son, normalmente, asociativas.

Véase además: **Relación asociativa**

**Relación de equivalencia.** La relación entre un encabezamiento de materia y cada uno de sus términos alternativos o formas, cuyas dos o más variantes, a efectos de indización, se considera que representan el mismo concepto o el mismo nombre.

**Relación enumerativa.** La relación jerárquica entre un encabezamiento de materia que representa una clase o categoría de cosas y los encabezamientos de materia que representan a cada uno de sus miembros.

Véase además: **Relación jerárquica**

**Relación genérica.** La relación que identifica la conexión de un encabezamiento de materia que representa una clase de cosas y sus miembros o especies.

Véase además: **Relación jerárquica**

**Relación jerárquica.** La relación entre un encabezamiento de materia que representa una categoría o clase de cosas o conceptos y los encabezamientos subordinados que representan sus subclases (relación genérica), sus partes (relación parte-todo) o sus miembros (relación enumerativa).

Véase además: **Relación enumerativa**

**Relación genérica**

**Relación parte-todo**

**Relación parte-todo.** La relación entre dos encabezamientos de materia, uno de los cuales representa el todo y, el otro, una parte de ese todo.

Véase además: **Relación jerárquica**

**Relación partitiva.**

Véase: **Relación parte-todo**

**Subelemento.**

Véase: **Elemento**

**Término compuesto.** Una frase que puede ser fraccionada morfológica o semánticamente en componentes separados.

**Término de indización**

Véase: **Encabezamiento de materia**

**Término específico (TE).** Un encabezamiento que es subordinado de un encabezamiento dado. Su recíproco es un término genérico (TG).

Véase además: **Relación enumerativa**

**Relación genérica**

**Relación jerárquica**

**Relación parte-todo**

**Término genérico (TG).** Un encabezamiento que está superordenado con relación a un encabezamiento dado. Su recíproco es un término específico (TE).

Véase además: **Relación genérica**  
**Relación jerárquica**  
**Relación parte-todo**

**Término relacionado (TR).** Un encabezamiento que está unido a otro encabezamiento por una relación asociativa. Su recíproco es un encabezamiento relacionado (TR)

Véase además: **Relación asociativa**

**Título uniforme.** Un título particular por medio del cual se identifica para propósitos de catalogación una obra que ha aparecido bajo diferentes títulos.

### 0.3 ESQUEMA

Para una mayor claridad en la presentación, la especificación general siguiente y las especificaciones detalladas que se dan en las secciones 1, 2 y 3 se dividen según los tres tipos principales de registro a los que se refieren las directrices: registros de autoridad, registros de referencia específica y registros de referencia general.

#### 0.3.1 Registro de autoridad

<i>Área</i>	<i>Elemento</i>
1.1 Área de encabezamiento de autoridad	1.1.1 Encabezamiento de autoridad *1.1.2 Encabezamiento paralelo
1.2 Área de notas de información	1.2.1 Notas de alcance 1.2.2 Notas del sistema de clasificación 1.2.3 Notas de código de área
1.3 Área de cita de referencias de véase	* 1.3 Citas
1.4 Área de cita de referencias de véase además	* 1.4 Citas
1.5 Área de notas de catalogador	1.5.1 Notas de datos de autoridad 1.5.2 Notas de uso
1.6 Área de fuente	1.6.1 Nombre de la agencia catalogadora *1.6.2 Lista de autoridad de materia 1.6.3 Fecha
1.7 Área de número de datos de autoridad	*1.7.1 Número de datos de autoridad

### 0.3.2 Registro de referencia específica

<i>Área</i>	<i>Elemento</i>
2.1 Área de encabezamiento de referencia	2.1.1 Encabezamiento de referencia
2.2 Área de notas de información	2.2.1 Notas de información
2.3 Área de encabezamiento uniforme	2.3.1 Frase con instrucciones *2.3.2 Encabezamiento uniforme

### 0.3.3 Registro de referencia general

<i>Área</i>	<i>Elemento</i>
3.1 Área de encabezamiento de referencia general	3.1.1 Encabezamiento de referencia general
3.2 Área de notas de información	3.2 Notas de información
3.3 Área de notas con instrucciones	3.3 Notas con instrucciones
3.4 Área de fuente	3.4.1 Nombre de la agencia catalogadora 3.4.2 Lista de autoridad de materia 3.4.3 Fecha
3.5 Área de número de datos de autoridad	3.5.1 Número de datos de autoridad

#### *Notas generales al esquema*

- a) Cada área, y cada repetición de un área, debe separarse claramente del área precedente por medio de párrafos, tipografía o sangrado.
- b) Los elementos precedidos por un asterisco (\*) pueden repetirse dentro de un área cuando sea necesario.
- c) El área 6 en una ficha de autoridad y el área 4 en una ficha de referencia general puede repetirse cuando sea necesario.

## 0.4 SÍMBOLOS PARA LAS RELACIONES<sup>2</sup>

Los símbolos siguientes se emplean en las *Directrices* para expresar las relaciones básicas:

### *Referencias generales*

**Va** Véase además

### *Relación de equivalencia*

<b>USE</b>	precede al término preferente	->	>	
<b>UP</b>	precede al término no preferente	<-	<	x

(Estas directrices usan el símbolo = sólo en el caso de encabezamientos paralelos, véase 1.1.2.1)

### *Relación jerárquica*

<b>CS</b>	Cabecera de serie en la jerarquía
<b>TG</b>	Término genérico
<b>TE</b>	Término específico
<b>TR</b>	Término relacionado

---

<sup>2</sup> Los símbolos empleados en estas *Directrices* son los establecidos por la norma UNE 50-106-90, *Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües*, equivalente a la norma ISO 2788-1986 que establece los símbolos empleados en lengua inglesa: SA, see also para las referencias generales; SEE, USE, UF para la relación de equivalencia y TT, BT, NT, TR para la relación jerárquica. (*N. del T.*)



## **1. REGISTRO DE AUTORIDAD**

El registro de autoridad sirve como una exposición completa de la información relativa a la formulación del encabezamiento uniforme y de sus referencias asociadas. Además del encabezamiento uniforme, el registro puede incluir uno o más encabezamientos paralelos, notas de información, una relación de todos los encabezamientos alternativos y relacionados desde los que se han hecho referencias y otras notas hechas por el catalogador que pueden usarse en la aplicación del encabezamiento a los registros bibliográficos o para la revisión posterior del encabezamiento. El registro de autoridad puede combinarse también con registros de referencia al incluir referencias a los encabezamientos relacionados (véase 2.4).

Los registros de autoridad son los registros principales de un fichero o lista de autoridades. El registro de autoridad, normalmente, precede a cualquier registro de referencia que comience con el mismo encabezamiento. Cuando los registros de autoridad y referencia están intercalados con registros bibliográficos en un catálogo, bibliografía, etc., ambos registros, de autoridad y referencia, preceden a los registros bibliográficos que tengan el mismo encabezamiento.

### **1.1 ÁREA DE ENCABEZAMIENTO DE AUTORIDAD**

El área de encabezamiento de autoridad contiene el encabezamiento uniforme establecido por la agencia catalogadora responsable del registro, y sirve como elemento ordenador principal para la colocación del registro en un listado alfabético. También se pueden incluir en el área uno o más encabezamientos paralelos.

#### **1.1.1 Encabezamiento de autoridad**

El encabezamiento para el registro de autoridad es el encabezamiento uniforme establecido por la agencia catalogadora responsable. El encabezamiento de autoridad puede constar de un encabezamiento principal simple o de una cadena (p. e. encabezamiento principal con subencabezamientos o subdivisiones). En un encabezamiento de materia para nom-

bre de persona, familia, entidad, obra, área geográfica o tema se puede presentar cualquier número de elementos, según la práctica de la agencia catalogadora.

*Ejemplos:*

Andersen, H. C. (Hans Christian), 1805-1875  
 Archbishop of Canterbury's Group on the Divorce Law  
 Guta saga  
 América del Norte—Historia—Período colonial, ca. 1600-1775  
 Empresas. Finanzas. Gestión

1.1.1.2 *Encabezamiento de autoridad de nombre personal*

Un encabezamiento de autoridad de nombre personal puede tener uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades, tales como las subdivisiones añadidas al nombre personal. Los encabezamientos de autoridad de nombre personal pueden tener términos de materia como partes subordinadas. Generalmente, los elementos pueden encontrarse dentro de las siguientes categorías<sup>3</sup>.

*Elementos del nombre personal:*

Nombre de pila  
 Patronímico  
 Apellido, incluyendo prefijos y compuestos  
 Apodos  
 Nombre dinástico  
 Otros nombres

*Adiciones al nombre personal:*

Títulos de nobleza, honor, estado, etc.  
 Fecha(s) de nacimiento, muerte, etc.  
 Otras adiciones

<sup>3</sup> Para una compilación más detallada de los elementos del nombre personal y su uso convencional en los encabezamientos uniformes, véase *Names of persons: national usages for entry in catalogues*.

*Ejemplos:*

Mozart, Wolfgang A.  
 Friedrich <Preussen, König, II.>  
 Gottfried <von Strassburg>  
 Horne, Donald, 1921-  
 Scott, Sir Walter, 1771-1832  
 Milne, A. A. (Alan Alexander), 1882-1956  
 Jonsson, Busk Rut, [1925-]  
 Victoria, Queen of Great Britain, 1819-1901  
 Lincoln, Abraham, 1809-1865—Oratoria

1.1.1.3 *Encabezamiento de autoridad de nombre de entidad*

Un encabezamiento de autoridad de nombre de entidad puede tener uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades tales como las subdivisiones añadidas al nombre de la entidad. Los encabezamientos de autoridad de nombre de entidad pueden tener términos materia como partes subordinadas. Generalmente, estos elementos pueden encontrarse dentro de las siguientes categorías<sup>4</sup>:

*Elementos del nombre de entidad:*

Nombre de entidad, incluyendo el nombre de una conferencia  
 Nombre de autoridad jurisdiccional  
 Nombre de entidad subordinada

*Adiciones al nombre de entidad:*

Lugar geográfico  
 Fecha  
 Número  
 Clase de entidad, clase de autoridad jurisdiccional  
 Otras adiciones

*Ejemplos:*

Unesco  
 München / Bayerische Staatsbibliothek  
 Jesuitas - Misiones

<sup>4</sup> Para más detalles de los subelementos del nombre de entidad y su uso recomendado en los encabezamientos uniformes, véase *Form and Structure of Corporate Headings*.

Brunel University. Education Liaison Centre  
 Konstanz / Internationale Konferenz der Kirchen für Frieden und  
 Freundschaft <1914>  
 Conferencia sobre Seguridad y Cooperación en Europa (1972:  
 Helsinki, Finlandia)  
 Pomorski muzej (Kotor)  
 Friedrich Witte (Firma)  
 Stockholms län (Sweden). Landstinget  
 Ontario. Office of Arbitration

#### 1.1.1.4 *Encabezamiento de autoridad de obras*

Un encabezamiento de autoridad para una obra puede tener uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades tales como nombres personales, nombres de entidad o subdivisiones añadidas al título. Los encabezamientos de autoridad para una obra pueden tener términos de materia como partes subordinadas. Generalmente, los elementos pueden encontrarse dentro de las categorías siguientes:

##### *Elementos del nombre personal o de entidad:*

Nombre personal o de entidad

*véase* 1.1.1.2 y 1.1.1.3 para los subelementos de nombre personal y de entidad.

##### *Elementos del título:*

Título de la obra

Título de parte de la obra

##### *Adiciones:*

Lengua

Versión

Número

Fecha

Otras adiciones

##### *Ejemplos:*

Naciones Unidas. Carta

Goethe, Johann Wolfgang von / Faust

Chronique normande [XIVe siècle]

Lancelot du Lac  
 Beowulf  
 Crónica de los Reyes de Castilla  
 Anglo-Saxon Chronicle  
 Juliana (Middle English)

#### 1.1.1.5 *Encabezamiento de autoridad de nombre geográfico*

Un encabezamiento geográfico puede constar de uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades tales como subdivisiones añadidas al nombre geográfico. Los encabezamientos geográficos de autoridad pueden tener términos de materia como partes subordinadas. Generalmente, estos elementos pueden encontrarse dentro de las categorías siguientes:

##### *Elementos del nombre geográfico:*

Nombre de accidente geográfico  
 Nombre de región geográfica  
 Nombre de autoridad jurisdiccional  
 Nombre de grupo étnico  
 Nombre de lengua  
 Otros elementos geográficos

##### *Adiciones al nombre geográfico:*

Nombres geográficos  
 Autoridad jurisdiccional  
 Términos materia

##### *Ejemplos:*

Neotropis  
 Región andina  
 Países francófonos  
 Ohio—Política y gobierno—1951-  
 Océano Atlántico  
 Mississippi—Muelles  
 Mont Blanc  
 Great Barrier Reef (Qld.)  
 Valle de la muerte (Calif. y Nev.)  
 Río Hondo (Guatemala-Belize)  
 Fulda <Río>

### 1.1.1.6 Encabezamiento de autoridad de materia

Un encabezamiento de autoridad de materia puede constar de uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades tales como subdivisiones de la materia. Los encabezamientos de autoridad de materia pueden tener términos de materia como partes subordinadas. Generalmente, estos elementos pueden encontrarse dentro de las categorías siguientes:

#### *Elementos de la materia:*

- Objetos
- Productos
- Plantas
- Animales
- Ideas abstractas
- Acontecimientos históricos
- Períodos culturales
- Géneros
- Formas
- Escuelas de (artistas, economistas, etc.)
- Movimientos
- Grupos étnicos
- Lenguas
- Otras materias

#### *Adiciones a la materia:*

- Disciplina
- Grupo étnico
- Lengua
- Clase de objeto
- Fecha
- Nombre geográfico
- Otras adiciones

#### *Ejemplos:*

- Análisis (Filosofía)
- Apple II (Ordenador)—Programación
- Automóviles. Producción. Relaciones laborales
- Cristianismo. Culto público. Participación de los niños
- Escuela Clásica de Economía
- Duty (Palabra inglesa)

Movimiento ecuménico—Obras de controversia

Lengua inglesa

Amistad

Dios (Islam)

Libros de letra grande

Porcelana de Meissen

Período mesolítico

Vajilla

Renacimiento

Saccharomyces cerevisiae

Ciencia ficción—Aspectos psicológicos

Sonatas (Trompa y piano)

Mujeres. Empleo. Igualdad de oportunidades

Guerra mundial 2. Prisioneros de guerra

Yoruba (Pueblo africano)

#### 1.1.1.7 Encabezamiento de autoridad de apellido

Un encabezamiento de autoridad de apellido puede constar de uno o varios elementos. Estos elementos pueden ser calificadores u otras unidades tales como subdivisiones añadidas al apellido. Los encabezamientos de autoridad de apellido pueden tener términos de materia como partes subordinadas. Generalmente, estos elementos pueden encontrarse dentro de las categorías siguientes:

##### *Elementos del apellido:*

Apellido, incluyendo prefijos y compuestos

Nombre de dinastía

Otros nombres

##### *Adiciones al apellido:*

Fechas

Otras adiciones

##### *Ejemplos:*

Borbón, Casa de

Familia Clark

Habsburgo, Casa de

Dinastía Aqueménida, 559-330 a.C.

Alba, Duques de

Pelly (Familia)  
 Philipson (Familia)  
 Hohenzollern <Familia>  
 Duck <Familia>

1.1.1.8 El orden de los elementos dentro de cada encabezamiento, la puntuación que les precede, sigue o encierra, la capitalización, etc. debe estar de acuerdo con las normas establecidas por la agencia catalogadora responsable del registro.

### 1.1.2 Encabezamiento paralelo

Cada encabezamiento paralelo va precedido por el signo igual.

1.1.2.1 En algunos casos, sobre todo en los países que tienen más de una lengua oficial, la agencia catalogadora responsable del registro de autoridad puede establecer una o más formas alternativas del encabezamiento de materia, que se caracterizan por tener un estatus igual o paralelo. Esta situación puede darse en encabezamientos de materia de cualquier categoría de las reseñadas en la sección 1.1.

En tales casos, la agencia catalogadora puede crear más de un registro de autoridad, usando como encabezamiento de autoridad en cada uno el nombre en las distintas formas lingüísticas. Las referencias asociadas en cada registro pueden variar, tanto las exigidas por la forma del lenguaje escogido, como las del encabezamiento de autoridad. En estos casos, se incluirán en cada registro sólo las referencias adecuadas al lenguaje usado para formular el encabezamiento de autoridad. De igual modo, el idioma de las frases explicativas y de las notas se puede ajustar de un registro a otro para corresponder al idioma del encabezamiento de autoridad. En estos registros los encabezamientos paralelos se recogen detrás del encabezamiento de autoridad, precedido cada uno del signo igual.

Cuando se trata de este modo, el encabezamiento paralelo cumple una función similar a las citas, indicando los encabezamientos alternativos bajo los que se pueden encontrar registros de autoridad basados en otras formas lingüísticas.

Ejemplos agrupados según la clase de encabezamiento:

#### *Encabezamientos de nombre personal*

Leonardo, da Vinci, 1452-1519  
 = Léonard de Vinci (1452-1519)

Plato  
= Platon (0428-0348 av. J.-C.)

Victoria, Queen of Great Britain, 1819-1901  
= Victoire I (reine de Grande-Bretagne et d'Irlande / 1819-1901)

*Encabezamientos de apellido*

Miller family  
= Miller (Famille)

*Encabezamientos de entidad*

Catholic Church. Archdiocese of Milan (Italy)  
= Eglise catholique. Archidiocèse (Milan, Italie)  
= Iglesia Católica. Archidiócesis de Milán (Italia)

Friedrich Witte (Firm)  
= Friedrich Witte (Firme)  
= Friedrich Witte (Firma)

Jesuits—History—Sources—Bibliography  
= Jesuites—Histoire—Sources—Bibliographie  
= Jesuitas—Historia—Fuentes—Bibliografías

Organization for European Economic Cooperation—History  
= Organisation européenne de coopération économique— Histoire  
= Organización Europea de Cooperación Económica—Historia

Olympic Games (24th : 1988 : Seoul, Korea)—Buildings  
= Jeux olympiques (24es : 1988 : Séoul, Corée)—Edifices  
= Juegos Olímpicos (24º : 1988 : Seul, Corea)—Edificios

Unesco (E)  
x United Nations Educational Scientific and Cultural Organization  
= Unesco (F)  
x Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

Naciones unidas. Carta  
= United Nations. Charter  
= Nations Unies. Charte  
= Vereinte Nationen. Charta

*Encabezamientos de título*

Dead Sea scrolls  
 = Manuscrits de la mer Morte  
 = Manuscritos del Mar Muerto

E.T., The Extra-Terrestrial (Motion picture)  
 = E.T., The Extra-Terrestrial (Film cinématographique)  
 = E.T., El Extraterrestre (Película cinematográfica)

Genesis (Anglo-Saxon poem)  
 = Genesis (Poème anglo-saxon)  
 = Génesis (Poema anglosajón)

*Encabezamiento de nombre geográfico*

Alps  
 = Alpes  
 = Alpen

Andenstaaten  
 = Andes Region  
 = Pays andins  
 = Región andina

Océano Atlántico  
 = Atlantic Ocean  
 = Atlantique, Ocean  
 = Atlantischer Ozean

Glacier National Park (B.C.)  
 = Parc national des Glaciers (C.-B.)

Mediterranean Region  
 = Méditerranée, Région de la  
 = Mediterráneo (Región)

Mississippi River Valley—Description and travel  
 = Mississippi, Vallée du—Descriptions et voyages  
 = Mississippi (Valle)—Descripción y viajes

Scweiz  
 = Svizzera  
 = Suisse  
 = Switzerland  
 = Suiza

Sowjetunion  
 = Soviet Union  
 = U.R.S.S.  
 = Unión soviética

Ur (Ancient city)  
 = Our (Ville ancienne)  
 = Ur (Ciudad antigua)

*Encabezamientos de tema*

Apollo (Greek deity)  
 = Apollon (Divinité grecque)  
 = Apolo (Divinidad griega)

Apple II (Computer)  
 = Apple II (Ordinateur)  
 = Apple II (Ordenador)

Art, German  
 = Art allemand  
 = Arte alemán

Dogs  
 = Chiens  
 = Perros

General Strike, Sweden, 1909  
 = Grève générale, Suède, 1909

Large type books  
 = Livres en gros caractères  
 = Libros de letras grandes

Nigerian literature (English)  
 = Littérature nigériane (anglaise)  
 = Literatura nigeriana (Inglés)

Operations research  
 = Recherche opérationnelle  
 = Operationsforschung  
 = Investigación operativa

## 1.2 ÁREA DE NOTAS DE INFORMACIÓN

Estas notas pretenden clarificar el uso de un encabezamiento en un sistema dado. Las notas del área de notas de información son, normalmente, las destinadas a aparecer en un catálogo o bibliografía. Las notas que recogen la investigación realizada y justifican los datos usados en el registro de autoridad son las del área de notas de catalogador (Sección 1.5).

El estilo de las notas de información, la puntuación, la capitalización, etc. debe estar de acuerdo con las normas establecidas por la agencia catalogadora responsable del registro. En las listas proyectadas para uso internacional, en las que es conveniente evitar las notas textuales orientadas a una lengua particular, puede usarse una notación simbólica para las clases tipificadas de notas.

### 1.2.1 Notas de alcance

Las notas de alcance aparecen en el registro de autoridad detrás del encabezamiento de autoridad, cuando es necesario para:

- a) especificar el alcance del encabezamiento
- b) mostrar sus relaciones con otros encabezamientos
- c) proporcionar información al usuario para utilizar el encabezamiento de materia y los encabezamientos relacionados.

Las notas de alcance pueden ser de las siguientes variedades:

1.2.1.1 Una definición del término(s) usado como encabezamiento, cuando no se dispone de una definición de diccionario y el significado del encabezamiento es potencialmente ambiguo o poco expresivo. Esta definición se puede establecer en un texto formulado libremente.

*Ejemplos:*

**Área 1** Art brut

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre los dibujos y pinturas de enfermos mentales, personas indígenas o primitivas que escapan a los condicionamientos culturales y al conformismo social.

**Área 1** África oriental

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras que tratan sobre el territorio que se extiende desde el Sudán y Etiopía hasta Mozambique.

**Área 1** Atlantic Provinces

**Área 2** Aquí se encuentran obras sobre las provincias de Nova Scotia, New Brunswick, Prince Edward Island y Newfoundland.

1.2.1.2 Una explicación del alcance del encabezamiento en relación a uno o varios encabezamientos estrechamente relacionados con él. En este caso, las notas de información son recíprocas.

*Ejemplos:*

**Área 1** Cooperación interconfesional

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre las actividades religiosas concebidas y organizadas en colaboración por dos o más confesiones cristianas. Las obras sobre el movimiento favorable a la unión de todas las confesiones cristianas se encuentran bajo Ecumenismo.

**Área 1** Ecumenismo

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre el movimiento favorable a la unión de todas las confesiones cristianas. Las obras sobre las actividades religiosas concebidas y organizadas en colaboración por dos o más confesiones cristianas se encuentran bajo Cooperación interconfesional.

**Área 1** Teatro (Género literario)

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre el teatro como género literario. Las obras sobre el teatro representado se encuentran bajo Teatro. Las obras sobre las instalaciones necesarias para la representación teatral se encuentran bajo Teatros.

**Área 1** Teatro

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre el teatro representado. Las obras sobre las instalaciones necesarias para la representación teatral se encuentran bajo Teatros. Las obras sobre el teatro como género literario se encuentran bajo Teatro (Género literario).

**Área 1** Teatros

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre las instalaciones destinadas a la representación teatral.

Las obras sobre el teatro como género literario se encuentran bajo Teatro (Género literario). Las obras sobre el teatro representado se encuentran bajo Teatro. (Nota recíproca).

1.2.1.3 Una explicación sobre el alcance general del encabezamiento en relación con otros encabezamientos más específicos.

*Ejemplos:*

**Área 1** Centros culturales

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre centros culturales en general. Las obras sobre un centro cultural determinado se encuentran por el nombre del centro.

**Área 1** Economía de la salud

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras de conjunto sobre el aspecto económico del servicio médico considerado desde el punto de vista del facultativo y del público. Las obras sobre aspectos particulares de la economía de la salud se encuentran bajo los encabezamientos específicos correspondientes, p. e. Asistencia médica—Coste.

1.2.1.4 Una explicación del uso del encabezamiento, con información sobre sus subdivisiones.

*Ejemplos:*

**Área 1** Ciegos—Educación

**Área 2** Puede subdividirse geográficamente.

**Área 1** Informes ecológicos

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre la teoría y la técnica en general y sobre informes concretos. En este caso el encabezamiento se subdivide geográficamente. Para obras sobre los distintos tipos de estudios ecológicos véase el nombre especial, p. e. Ecología del desierto; Ecología marina, dividido por lugar cuando sea necesario.

**Área 1** Flores

**Área 2** Puede subdividirse geográficamente.

- Área 1** Comunidad Económica Europea  
**Área 2** Este encabezamiento puede subdividirse geográficamente para indicar las relaciones con países o regiones específicos, p. e. Comunidad Económica Europea—Gran Bretaña.
- Área 1** Huelgas y lock-out  
**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre huelgas y lock-out en general. Las obras sobre las huelgas de una industria concreta se encuentran bajo el encabezamiento Huelgas y lock-out subdividido por la industria u ocupación y seguida, si es necesario, de una subdivisión geográfica p. e. Huelgas y lock-out—Ferrocarriles—Francia. Las obras sobre una huelga determinada se encuentran bajo el nombre con el que se la designe habitualmente, el lugar y la fecha, p. e. Huelga del carbón, Gran Bretaña, 1973-1974.
- Área 1** Arroz—Enfermedades y plagas  
**Área 2** Puede subdividirse geográficamente.
- Área 1** Administración municipal  
**Área 2** Para obras generales sobre la administración municipal de un país o región se subdivide geográficamente. Las obras sobre la administración de una determinada ciudad se encuentran bajo el nombre de la misma con el subencabezamiento Administración.

1.2.1.5 Una nota histórica, generalmente sobre un encabezamiento de nombre geográfico o de entidad, que sirve para dar a conocer cambios de nombre, fusión de entidades, etc. y para indicar el uso como materia del encabezamiento.

*Ejemplos:*

- Área 1** International Federation of Library Associations  
**Área 2** Name changed in 1977 to International Federation of Library Associations and Institutions
- Área 1** = Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios  
**Área 2** Nombre cambiado en 1977 a Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas

**Área 1** = Fédération internationale des associations de bibliothécaires

**Área 2** Nom changé 1977 à Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques.

**Área 1** Tanzania

**Área 2** La República Unida de Tanganika y Zanzíbar se creó en abril de 1964 por la fusión de las repúblicas de Tanzania y Zanzíbar. El nombre cambió en octubre de 1964 a República Unida de Tanzania. Las obras sobre el territorio jurisdiccional de la unión, de todas las épocas y de todos los temas, se encuentran bajo Tanzania. Las obras que se limitan a aspectos históricos, políticos o culturales de Tanganika en la época anterior a la fusión se encuentran bajo Tanganika. Las obras sobre cualquier otro tema relativo a Tanganika en la época anterior a la fusión se encuentran bajo el nombre de la jurisdicción actual, Tanzania. Las obras sobre la isla de Zanzíbar en cualquier período o tema se encuentran bajo Zanzíbar.

**Área 1** = Tanzanie

**Área 2** Établie en avril 1964 par la fusion des républiques de Tanganyika et de Zanzibar.

**Área 1** Alto Volta

**Área 2** Nombre cambiado en 1984 de República del Alto Volta. Este encabezamiento no es válido como encabezamiento de materia. Las obras sobre este lugar se encuentran bajo Burkina Faso.

1.2.1.6 Una nota informativa cuando un encabezamiento ha sido sustituido o eliminado.

*Ejemplos:*

**Área 1** Tratamiento de fruta

**Área 2** Este encabezamiento ha sido sustituido por Fruta—Tratamiento.

**Área 1** Vino y vinificación

**Área 2** Este encabezamiento ha sido sustituido por dos encabezamientos Vino, Vinificación.

**Área 1** Mujeres—Aspectos morales y sociales

**Área 2** Aquí se encuentran obras escritas en su mayoría antes de 1940 y catalogadas antes de 1974, que moralizan sobre la posición de la mujer en la sociedad. Este encabezamiento no se ha empleado con posterioridad.

### 1.2.2 Notas del sistema de clasificación

Estas notas indican la relación del encabezamiento con uno o varios de los sistemas de clasificación aceptados internacionalmente. La nota puede contener uno o más números de clasificación o una serie de números, con o sin texto explicativo. Es necesario indicar a qué sistema pertenecen los números.

#### *Ejemplos de sistemas:*

Clasificación decimal universal  
 Clasificación decimal Dewey  
 Clasificación de la Biblioteca del Congreso

#### *Ejemplos:*

**Área 1** Arte antiguo  
**Área 2** LC N5315-N5899

**Área 1** Océano Atlántico  
**Área 2** DDC 20 area—163

**Área 1** Perros  
**Área 2** LC GR720 (Folklore)  
 LC GT5890 (Usos y costumbres)  
 LC QL737.C2 (Zoología)  
 LC SF421-SF440.2 (Animales domésticos)

**Área 1** Literatura canadiense (Francés)  
**Área 2** CDU 840(71)

**Área 1** Mozart, Wolfgang A.  
**Área 2** CDU 78.071.1

**Área 1** Frankfurt <Main>  
**Área 2** CDU (430.1-37.4)

**Área 1** Twain, Mark  
**Área 2** CDU 820(73) Twain

### 1.2.3 Notas de código de área

Estas notas indican el área geográfica cubierta por o asociada con el encabezamiento de materia.

*Ejemplos de sistemas de código de área:*

ISO 3166

CAN/MARC Format Geographic Area Codes

US/Marc Format geographic Area Codes

*Ejemplos:***Área 1** Arte alemán**Área 2** US/Marc e-gx—**Área 1** Canadá septentrional**Área 2** CAN/MARC n-cn—

ISO 3166 CA

**Área 1** Iglesia Católica. Archidiócesis de Milán (Italia)**Área 2** US/MARC e-it—**Área 1** Alemania**Área 2** ISO 3166 DE**Área 1** Schleswig Stadt / Dom**Área 2** ISO 3166 DE-SH**Área 1** Tanzania**Área 2** US/MARC f-tz—

ISO 3166 TZ

**Área 1** Twain, Mark**Área 2** ISO 3166 US1.3 **ÁREA DE CITA DE REFERENCIA DE VÉASE**

El área de cita de referencia de véase en el registro de autoridad es una relación de los encabezamientos alternativos cuyas referencias han sido creadas. Las citas de referencias de véase se recogen en el registro del término preferente e incluyen variantes tales como siglas, acrónimos, formas invertidas, formas lingüísticas diferentes, nombres populares de términos científicos, variantes ortográficas, distintas transliteraciones, sinónimos o cuasisinónimos, formas válidas anteriormente de encabezamientos que han sido cancelados, nombres vulgares y nombres comerciales, etc. Las formas en otros idiomas pueden incluir alternativos empleados en lugar de encabezamientos paralelos.

*Símbolos precedentes*

El símbolo empleado para expresar la relación de equivalencia debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro. Cada cita de referencia de véase va precedida de un símbolo que indica la relación:

UP : usado por.

*Ejemplos:*

**Área 1** Voltaire (1694-1778)

**Área 3** UP Arouet, François M. d'

**Área 1** Unesco

**Área 3** UP Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

**Área 1** Estados Unidos—Funcionarios y empleados

**Área 3** UP Estados Unidos—Empleados del gobierno

**Área 1** Tschernobyl

**Área 3** UP Cernobyl'

UP Chernobyl

**Área 1** Investigación operativa

**Área 3** UP Operationsforschung

UP Unternehmensforschung

UP Operational research

UP Operations research

**Área 1** Fisioterapia

**Área 3** UP Terapéutica física

1.3.1 La forma de la cita de referencia de véase o referencia de UP (usado por), la puntuación, la capitalización, etc. debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

1.3.2 Para clarificar la relación entre el encabezamiento de autoridad y la cita, la cita de referencia de véase o de referencia de UP (usado por) puede continuar con una palabra o frase que defina la naturaleza de la variante. La definición debe estar claramente separada del encabezamiento alternativo por medio de la puntuación o la tipografía.

#### 1.4 ÁREA DE CITA DE REFERENCIA DE VÉASE ADEMÁS

El área de cita de referencia de véase además en el registro de autoridad es una relación de los encabezamientos asociados cuyas referencias han sido creadas.

##### *Símbolos precedentes*

Los símbolos empleados para expresar la relación deben estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro. Cada cita de referencia de véase además va precedida de un símbolo que indica la relación:

CS : Cabecera de serie  
 TG : Término genérico  
 TE : Término específico  
 TR : Término relacionado

Nota: TG precede a TE

##### *Ejemplos:*

**Área 1** Pesca con caña

**Área 4** TG Pesca

**Área 1** Bull terrier

**Área 4** TG Terriers

1.4.1 La forma de la cita de referencia de véase además, la puntuación, la capitalización, etc. debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

1.4.2 Para clarificar la relación entre el encabezamiento de autoridad y la cita, la cita de referencia de véase además puede continuar con una palabra o frase que defina la naturaleza de la variante. La definición debe estar claramente separada del encabezamiento relacionado por medio de la puntuación o tipografía.

1.4.3 Cuando sea apropiado y factible, las citas de referencia de véase además deben presentarse en orden alfabético.

1.4.4 Las referencias de véase además, con frecuencia, representan relaciones jerárquicas o asociativas entre encabezamientos uniformes. Estas relaciones pueden ser recíprocas o no recíprocas.

#### 1.4.4.1 *Relación jerárquica*

Las jerarquías se basan en grados o niveles de superordenación o subordinación, en los que el término superordenado representa una clase o un todo y los términos subordinados corresponden a sus subclases, miembros o partes.

Las jerarquías pueden presentar:

##### *Relación genérica*

###### *Ejemplos:*

**Área 1** Aves  
**Área 4** TG Vertebrados  
 TE Loros

**Área 1** Loros  
**Área 4** TG Aves

**Área 1** Vertebrados  
**Área 4** TE Anfibios  
 TE Aves  
 TE Mamíferos (etc.)

**Área 1** Hidrolasas  
**Área 4** TG Enzimas  
 TE Penicilinasas

**Área 1** Penicilinasas  
**Área 4** TG Hidrolasas

##### *Relación parte-todo*

###### *Ejemplos:*

**Área 1** Ciencias  
**Área 4** TE Biología

**Área 1** Estados Unidos  
**Área 4** TE California

**Área 1** California  
**Área 4** TG Estados Unidos  
 TE Los Angeles (Calif.)

*Relación enumerativa**Ejemplos:*

**Área 1** Montañas  
**Área 4** TE Alpes  
 TE Himalaya

**Área 1** Parques—California  
**Área 4** TE Balboa Park (San Diego, Calif.)

*Relación polijerárquica*

Algunos conceptos pueden tener más de un término genérico y por ello deben relacionarse con ambos.

*Ejemplos:*

**Área 1** Huesos  
**Área 4** TE Cráneo

**Área 1** Cabeza  
**Área 4** TE Cráneo

1.4.4.3 *Relación asociativa*

a) Conceptos cuyo significado se solapa.

*Ejemplos:*

**Área 1** Felpudos  
**Área 4** TR Alfombras

**Área 1** Alfombras  
**Área 4** TR Felpudos

**Área 1** Botes  
**Área 4** TG Vehículos  
 TR Buques

**Área 1** Buques  
**Área 4** TG Vehículos  
 TR Botes

b) Una disciplina o campo de estudio y los objetos o fenómenos estudiados.

*Ejemplos:*

**Área 1** Botánica  
**Área 4** TR Plantas

**Área 1** Plantas  
**Área 4** TR Botánica

c) Una operación o proceso y su agente o instrumento.

*Ejemplo:*

**Área 1** Temperatura—Control  
**Área 4** TR Termostatos

d) Una acción y el resultado de tal acción.

*Ejemplo:*

**Área 1** Tejido  
**Área 4** TR Ropa

e) Una acción y su sujeto pasivo.

*Ejemplo:*

**Área 1** Recolección  
**Área 4** TR Cosechas

f) Conceptos y sus propiedades.

*Ejemplo:*

**Área 1** Venenos  
**Área 4** TR Toxicidad

g) Conceptos relacionados con sus orígenes.

*Ejemplo:*

**Área 1** Holandeses  
**Área 4** TR Holanda

- h) Conceptos ligados por una dependencia causal.

*Ejemplo:*

**Área 1** Enfermedades

**Área 4** TR Patógenos

- i) Una cosa y su contraagente.

*Ejemplo:*

**Área 1** Plantas

**Área 4** TR Herbicidas

- j) Un concepto y sus unidades de medida.

*Ejemplo:*

**Área 1** Corriente eléctrica

**Área 4** TR Amperios

- k) Frases sincategoremáticas y los substantivos implicados.

*Ejemplo:*

**Área 1** Reptiles fósiles

**Área 4** TR Reptiles

#### 1.4.4.3 *Relación cronológica*

La relación cronológica debe emplearse si se conservan juntos en el mismo fichero encabezamientos «antiguos» y «modernos». Es necesaria, fundamentalmente, para nombres de entidades y para nombres geográficos.

- a) Relación cronológica sin indicación exacta de tiempo.

OECD

TR anterior OEEC

OEEC

TR posterior OECD

Berlin-Köpenick

TR anterior Köpenick

Köpenick

TR posterior Berlin-Köpenick

## b) Relación cronológica con indicación exacta de tiempo (fechas).

Alemania

TR Alemania &lt;República Federal&gt; desde 1949

TR Alemania &lt;DDR&gt; desde 1949

TR Alemania &lt;República Federal&gt; hasta 1990

TR Alemania &lt;DDR&gt; hasta 1990

Alemania &lt;República Federal&gt;

TR Alemania desde 1990

TR Alemania &lt;Estados Occidentales&gt; desde 1990

TR Alemania hasta 1949

Alemania &lt;DDR&gt;

TR Alemania desde 1990

TR Alemania &lt;Estados Orientales&gt; desde 1990

TR Alemania hasta 1949

## 1.5 ÁREA DE NOTAS DE CATALOGADOR

Pretende dejar constancia de la investigación realizada para justificar los datos empleados en el registro de autoridad, para dar información útil sobre el encabezamiento y para asegurar la coherencia en la aplicación de los encabezamientos de materia. Generalmente, no están destinadas a aparecer en un catálogo o bibliografía.

## 1.5.1 Notas de datos de autoridad

## 1.5.1.1 Nota de fuente de datos encontrados

Esta nota indica las obras de referencia consultadas en las que se encontró el encabezamiento de materia o formas alternativas. El término obra de referencia se emplea en un sentido amplio y puede incluir la propia obra catalogada. La nota puede contener la información sobre el encabezamiento encontrada en la fuente citada.

Ejemplos:

**Área 1** Andes Region**Área 5** Fuentes: OECD (Andean Region)

PAIS (Andes Region)

**Área 1** = Pays andins**Área 5** Fuentes: Petit Robert 2, 1987 Andes... pays andins

Carraud, M. L'integration des pays andins, 1981.

Labrousse, A. Le reveil indien en Amérique andine, 1985.

**Área 1** Finger spelling

**Área 5** Fuentes: Work cat.: Rankin, L. The handmade alphabet, 1991.

Wilcox, S. The phonetics of fingerspelling, 1992.

Random House (Finger spelling; Manual alphabet; Dactylogy)

Wb. 3 (Finger spelling; Manual alphabet; Dactylogy)

#### 1.5.1.2 *Nota de fuente de datos no encontrados*

Esta nota indica que podrían citarse las fuentes en las que no se encontró información sobre el encabezamiento.

#### 1.5.2 **Notas de uso**

Estas notas remiten al catalogador desde un encabezamiento incorrecto, p. e. desde una variante ortográfica o formal, o dan al catalogador instrucciones sobre encabezamientos relacionados que deben hacerse para asegurar un uso coherente.

##### *Ejemplos:*

Literatura alemana—Traducciones al inglés

Duplicar el registro bajo Literatura inglesa—Traducciones del alemán

Corrosión católica

Use Corrosión catódica

#### 1.6 **ÁREA DE FUENTE**

El área de fuente identifica el origen del registro: la agencia catalogadora responsable del registro de autoridad, las reglas de acuerdo con las que se ha creado el encabezamiento del registro y la fecha del mismo.

##### 1.6.1 **Nombre de la agencia catalogadora**

El nombre de la agencia catalogadora se da de forma que pueda reconocerse internacionalmente con facilidad.

##### *Ejemplos:*

British Library

Bibliotekscentralen

Library of Congress

1.6.1.2 En el caso de que el registro de autoridad sea revisado por una agencia distinta de la agencia que lo creó, el nombre a dar es el de la agencia responsable de la última revisión. El nombre de la agencia creadora puede darse, entonces, en el área de notas del catalogador.

### 1.6.2 Lista de autoridad de materia

La lista de autoridad de materia empleada para establecer el encabezamiento se da de forma que pueda reconocerse internacionalmente con facilidad.

El identificador de cada lista de autoridad va precedido de punto y coma.

*Ejemplos:*

; SWD  
; LCSH  
; MeSH

### 1.6.3 Fecha

La fecha va precedida por una coma.

1.6.3.1 En los registros de autoridad nuevos la fecha recogida es la de su creación. En los registros revisados la fecha original se sustituye por la de la última revisión y va precedida por la abreviatura «rev.» o su equivalente.

1.6.3.2 La fecha se da de acuerdo con la norma ISO 2014-1971. *Writing of calendar dates in all numeric form.*

*Ejemplo:*

1980-05-16

### 1.6.4 Ejemplos del área de fuente

**Área 1** Art brut

**Área 6** Library of Congress ; LCSH, 1987-03-24

## 1.7 ÁREA DE NÚMERO DE DATOS DE AUTORIDAD

Algunas agencias catalogadoras asignan números de control a sus registros.

### 1.7.1 Número de datos de autoridad

El número de datos de autoridad debe ir precedido por un código que identifique a la agencia que asigna el número.

*Ejemplos:*

**Área 1** Motion pictures

**Área 7** LC sh85-88084

**Área 1** Multimedia

**Área 7** 3\*4192358-3

## 2. REGISTRO DE REFERENCIA ESPECÍFICA

El registro de referencia específica sirve para dirigir al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc., desde una forma citada en el área de citas de referencia de véase (véase 1.3.), o desde una forma citada en el área de citas de referencia de véase además (véase 1.4.) al encabezamiento uniforme apropiado. Además del encabezamiento de referencia, el registro de referencia incluye siempre uno o más encabezamientos uniformes hacia los que se dirige al usuario, y puede incluir, también, información explicativa o instrucciones relativas a las relaciones entre los encabezamientos.

Los registros de referencia son esenciales para facilitar el uso tanto de los ficheros de autoridad, como de los ficheros bibliográficos o catálogos. En un fichero de autoridad, sin embargo, la orientación puede hacerse incorporando una referencia desde un encabezamiento relacionado a un encabezamiento uniforme (p.e. una referencia de «véase además») en el propio registro de autoridad (véase 2.4.). En un fichero de autoridad informatizado, las referencias desde los encabezamientos alternativos (referencias de «véase») pueden crearse automáticamente desde las citas de referencia de véase, que llevan los registros de autoridad de los encabezamientos uniformes a los que se han hecho referencias, sin que sean necesarios registros de referencia en el fichero.

### 2.1 ÁREA DE ENCABEZAMIENTO DE REFERENCIA

El área de encabezamiento de referencia contiene un encabezamiento alternativo o relacionado, desde el cual se dirige al usuario del fichero, lista, catálogo, bibliografía, etc., al encabezamiento uniforme apropiado, y que sirve como elemento ordenador principal para la colocación del registro de referencia en una lista alfabética.

2.1.1 El encabezamiento para el registro de referencia puede ser uno de los siguientes:

- a) Un encabezamiento alternativo (también llamado término no preferente), desde el que se dirige al usuario al encabezamiento uniforme correspondiente;

- b) Un encabezamiento relacionado desde el que se dirige al usuario a uno o varios encabezamientos uniformes relacionados con él. El encabezamiento de referencia puede ser para un nombre personal, de familia, entidad, geográfico o jurisdiccional o para un tema.

2.1.2 Un encabezamiento de referencia puede constar de una o varias partes. Las clases de encabezamientos de referencia son las mismas que las especificadas en la sección 1.1.1.

*Ejemplos* (nombres personales):

Maurier, Daphne de  
(encabezamiento alternativo de Du Maurier, Daphne)

Morris, John  
(encabezamiento relacionado con Hearne, John, 1925-)

*Ejemplos* (apellidos):

Austria, Casa de  
(encabezamiento alternativo de Habsburgo, Casa de)

Habsburgo, Casa de  
(encabezamiento relacionado con Austria—Reyes y soberanos)

*Ejemplos* (nombres de entidades):

Congregatio Sacrorum Rituum (Iglesia Católica)  
(encabezamiento alternativo de Iglesia Católica. Congregatio Sacrorum Rituum)

Iglesia Católica. Congregatio pro Culto Divino  
(encabezamiento relacionado con Iglesia Católica. Congregatio Sacrorum Rituum)

*Ejemplos* (obras):

Shakespeare, William, 1564-1616. Tragedy of Hamlet, Prince of Denmark  
(encabezamiento alternativo de Shakespeare, William, 1564-1616. Hamlet)

*Ejemplos* (nombres geográficos o jurisdiccionales):

Steinhuder Meer (Alemania)  
(encabezamiento alternativo de Steinhuder Lake (Alemania))

República Argentina  
(encabezamiento alternativo de Argentina)

*Ejemplos (temas):*

AN-FO  
(encabezamiento alternativo de Alfa-naftilfeniloxazol)

Filled foods (Cookery)  
(encabezamiento alternativo de Stuffed foods (Cookery))

Manuscritos—Catalogación  
(encabezamiento alternativo de Catalogación de manuscritos)

Pastor belga  
(encabezamiento relacionado con Perros pastores)

Hampton Court (Hampton, Middlesex)  
(encabezamiento relacionado con Palacios—Inglaterra)

Medicamentos—Sobredosis  
(encabezamiento relacionado con Errores médicos)

2.1.3 El orden de los elementos en el encabezamiento de referencia, la puntuación que precede, sigue o encierra los mismos, la capitalización, etc. deben estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

## 2.2 ÁREA DE NOTAS DE INFORMACIÓN

En un registro de referencia específica se da una nota de información a continuación del encabezamiento de referencia para clarificar el alcance del encabezamiento o el modo en el que se ha redactado. Una nota de información puede, también, explicar las relaciones entre el encabezamiento de referencia y el encabezamiento uniforme al que se dirige al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc.

2.2.1 Cuando el encabezamiento de referencia es un encabezamiento relacionado, la nota de información toma la forma de una nota de alcance, cuyo propósito es proporcionar orientación en el uso de los encabezamientos implicados en la relación. Se deben establecer notas de información recíprocas en los registros de autoridad de cada uno de los encabezamientos a los que se ha hecho referencia.

La nota de información puede ser:

- a) Una explicación de la relación existente entre dos o más encabezamientos uniformes de entidades que se han dividido o fusionado.

*Ejemplos:*

**Área 1** Iglesia Católica. Congregatio Sacrorum Rituum

**Área 2** La Congregatio Sacrorum Rituum (fundada en 1588) se dividió en 1969 en la Sacra Congregatio pro Culto Divino y en la Sacra Congregatio pro Causis Sanctorum. Las obras sobre estas entidades se encuentran bajo los nombres resultantes de la separación. Las obras cuya cobertura se limita a la etapa previa a la separación se encuentran bajo el nombre de la entidad original.

**Área 1** Iglesia Católica. Congregatio pro Culto Divino

**Área 2** La Congregatio pro Culto Divino (fundada en 1969) como resultado de la separación de la Congregatio Sacrorum Rituum en la Congregatio pro Culto Divino y la Sacra Congregatio pro Causis Sanctorum. Las obras sobre estas entidades se encuentran bajo los nombres resultantes de la separación. Las obras cuya cobertura se limita a la etapa previa a la separación se encuentran bajo el nombre de la entidad original.

- b) Una explicación de la relación existente entre dos o más encabezamientos uniformes establecidos para entidades diferentes, pero cuyo nombre o significado se solapa.

*Ejemplos:*

**Área 1** Obras de aficionados

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran las colecciones de piezas, sketches, etc. producidas por no profesionales. Las obras sobre tales piezas, incluyendo su historia y crítica, se encuentran bajo Teatro amateur.

**Área 1** Teatro amateur

**Área 2** Bajo este encabezamiento se encuentran obras sobre piezas, sketches, etc. producidas por no profesionales, incluyendo su historia y crítica. Las colecciones de tales obras se encuentran bajo Obras de aficionados.

2.2.2 Cuando el encabezamiento de referencia es un encabezamiento alternativo, la nota de información puede darse para justificar la elección del encabezamiento uniforme al que se hace la referencia. Este tipo de nota es necesaria pocas veces, pero puede serlo en los siguientes casos:

- a) Cuando el encabezamiento de referencia es, simultáneamente, un encabezamiento uniforme para la catalogación descriptiva y un encabezamiento alternativo para la indización por materias. En estos casos la nota de información debe ser de las mencionadas en 1.2.1.5

*Ejemplos:*

**Área 1** Portugal. Real Biblioteca Pública da Corte e Reino

**Área 2** La Real Biblioteca Pública da Corte e Reino (fundada en 1796) cambió su nombre a Biblioteca Nacional de Lisboa en 1836, y a Biblioteca Nacional en 1980. El nombre actual es Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro. Obras sobre esta institución en cualquier época van con el encabezamiento Portugal. Biblioteca Nacional.

- b) Cuando el encabezamiento de referencia es un encabezamiento cancelado. En estos casos la nota de información será de las mencionadas en 1.2.1.6

*Ejemplos:*

**Área 1** Huérfanos y orfanatos

**Área 2** Este encabezamiento ha sido sustituido por dos encabezamientos: Huérfanos, Orfanatos.

2.2.3 El estilo de la nota de información, la puntuación, la capitalización, etc. debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

## 2.3 ÁREA DE ENCABEZAMIENTO UNIFORME

El área de encabezamiento uniforme, en un registro de referencia específica, sirve para dirigir al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc. al encabezamiento uniforme apropiado.

### 2.3.1 Frase con instrucciones

2.3.1.1 El área de encabezamiento uniforme puede empezar con una frase explicativa o con instrucciones, que son necesarias cuando la referencia no puede expresarse fácilmente por medio de la puntuación precedente u otros códigos convencionales. Con frecuencia, la relación existente entre los encabezamientos puede hacer necesaria una nota de información. En tales casos, si la frase con instrucciones es suficiente, la nota de información puede omitirse.

*Ejemplos:*

- Área 1** Dannay, Frederic  
**Área 3** Para obras sobre este autor como colaborador de Manfred Lee, véase además...
- Área 1** Gedeão, Antonio, pseud.  
**Área 3** Para obras sobre este autor como científico, véase además...
- Área 1** Pittsburgh Research Center (United States. Bureau of Mines)  
**Área 3** Buscar también bajo el encabezamiento anterior...

2.3.1.2 Cuando sea necesaria más de una frase con instrucciones puede repetirse el área.

*Ejemplos:*

- Área 1** Bradford, Will  
**Área 3** Para obras sobre la producción literaria del autor escrita con su nombre real, véase ...  
**Área 3** Para obras sobre la producción literaria del autor escrita con sus otros seudónimos, véase ...

2.3.1.3 Si la única instrucción necesaria es la palabra «véase» o la frase «véase además» o sus equivalentes (véase 1.3 y 1.4), la frase con instrucciones se omite y el área comienza con el primer encabezamiento uniforme, precedido por el código o el signo de puntuación prescrita apropiado (véase 2.3.2.1).

2.3.1.4 La redacción de la frase con instrucciones, la puntuación, la capitalización, etc., debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

## 2.3.2 Encabezamiento uniforme

### 2.3.2.1 Puntuación, símbolos o códigos precedentes

La puntuación, el símbolo o código que precede a cada encabezamiento uniforme están determinados por la clase de relación existente entre el encabezamiento de referencia y el encabezamiento uniforme al que se refiere.

- a) Si el encabezamiento de referencia es un encabezamiento alternativo, la relación es de equivalencia (véase 2.1.1. clase a), y cada encabezamiento uniforme en el área 3 va precedido o por uno de los signos > o ->, o por los términos convencionales Use o Véase u otros de similar significado. Estos signos o palabras convencionales son recíprocos como se dice en 0.4.

*Ejemplos:*

**Área 1** Superdenso (Teoría)  
**Área 3** USE Big bang (Teoría)

**Área 1** Sistema de catalogación legible por ordenador  
**Área 3** VÉASE MARC (Sistema)

**Área 1** Cueva del Texcal (México)  
**Área 3** > Texcal Cave (México)

**Área 1** Diccionarios  
**Área 3** -> Enciclopedias y diccionarios

- b) Si el encabezamiento de referencia es un encabezamiento relacionado (véase 2.1.1. clase b), cada encabezamiento uniforme en el área 3 va precedido por un signo doble de «mayor-que» o doble ángulo a la derecha (>>), o por la frase convencional «véase además», generalmente abreviada en V.a., o por términos de significado equivalente, a menos que el sistema de indización por materias especifique, más concretamente, la clase de relación semántica existente entre los encabezamientos.

*Ejemplos:*

**Área 1** Herbicidas  
**Área 3** Véase además Plantas

**Área 1** Microscopios  
**Área 3** V.a. Equipo óptico

**Área 1** Ratas  
**Área 3** >> Roedores

- c) Cuando se utilice una relación semántica más específica que la relación de *véase además*, p. e. una relación jerárquica o asociativa, el encabezamiento uniforme en el área 3 va precedido del código o símbolo adecuado (véase 1.4), que debe ser recíproco con el empleado en la referencia inversa en el registro del referente al encabezamiento.

*Ejemplos:*

**Área 1** Equinos  
**Área 3** TE Caballos

**Área 1** Herbicidas  
**Área 3** TR Plantas

**Área 1** Microscopios  
**Área 3** TG Equipo óptico

**Área 1** Equipo óptico  
**Área 3** TE Cámaras

**Área 1** Ratas  
**Área 3** TG Roedores

**Área 1** Terriers  
**Área 3** TE Bull terrier

2.3.2.2 Si el encabezamiento de referencia es un alternativo (véase 2.1.1. clase a), el área 3 contiene, generalmente, sólo un encabezamiento uniforme. Sin embargo, cuando el encabezamiento alternativo se identifica como una variante de más de un encabezamiento uniforme, el área 3 puede contener varios encabezamientos uniformes (p. e. uno para cada forma establecida como encabezamiento uniforme).

*Ejemplos:*

**Área 1** Waterman, A. M. C.  
**Área 3** > Waterman, Anthony M. C., 1931-

**Área 1** Smith, J. C.  
**Área 3** > Smith, John C., 1922-  
 > Smith, John Clegg  
 > Smith, Joseph C., 1930-

**Área 1** Christmas books  
**Área 3** > Christmas plays  
 > Christmas stories

2.3.2.3 Si el encabezamiento de referencia es un encabezamiento relacionado (véase 2.1.1. clase b), el área 3 contendrá todos los encabezamientos uniformes asociados con él.

*Ejemplos:*

- Área 1** Cámaras cinematográficas  
**Área 3** TG Cámaras de filmación  
 TE Cámaras cinematográficas sumergibles  
 TR Cinematografía

- Área 1** Morris, John  
**Área 2** Seudónimo colectivo de Morris Cargill y John Hearne  
**Área 3** Para obras sobre la producción de estos autores escrita  
 bajo sus nombres reales véase:  
 >> Cargill, Morris  
 >> Hearne, John, 1925-

#### 2.4 ESTRUCTURA ALTERNATIVA PARA REFERENCIAS DE «VÉASE ADEMÁS»

En un fichero de autoridad o en un catálogo que incluya registros de autoridad, las referencias desde en encabezamiento relacionado (p. e. referencias de «véase además») pueden combinarse con el registro de autoridad del encabezamiento uniforme al que se refiere, dentro de una estructura única, en vez de darse como un registro separado bajo el mismo encabezamiento. En este caso, que es el más empleado normalmente, el área de encabezamiento uniforme del registro de referencia (área 3), que incluye la frase con instrucciones o la puntuación precedente, símbolos o códigos y el encabezamiento uniforme al que se hace la referencia, puede insertarse en el registro de autoridad inmediatamente detrás de la nota de información (área 2), o, si no hay nota de información, a continuación del encabezamiento de autoridad (área 1).

*Ejemplos de registros combinados de autoridad y referencia*

- Área de autoridad 1** Enseñanza a distancia  
**Área de autoridad 2** Educación impartida a distancia por distintos  
 medios de comunicación: radio, TV, teléfono,  
 correspondencia o vídeo.  
**Área de referencia 3** TG Enseñanza  
 TR Enseñanza por correspondencia  
 TR Radio educativa  
 TR Televisión educativa  
 TR Universidad abierta

- Área de autoridad 1** Gran Bretaña. Department of Trade
- Área de autoridad 2** La Board of Trade se fusionó con parte del Ministry of Technology en 1970 para formar el Department of Trade and Industry. El Department of Trade se creó en 1974 cuando el Department of Trade and Industry se dividió en cuatro departamentos.
- Área de referencia 3** Véase además los encabezamientos anteriores
- >> Gran Bretaña. Department of Trade and Industry
  - >> Gran Bretaña. Board of Trade

### 3. REGISTRO DE REFERENCIA GENERAL

#### 3.1 ÁREA DE ENCABEZAMIENTO DE REFERENCIA GENERAL

El registro de referencia general es una referencia explicativa o una referencia comprensiva y sirve para dirigir al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc., a un grupo o clase de encabezamientos uniformes a los que no se han hecho referencias específicas. Por lo tanto, el registro de referencia general contiene una referencia general de «véase» o de «véase además», que puede ofrecerse como una práctica alternativa a las referencias específicas, cuando el grupo o clase de encabezamientos a los que se refiere siguen la misma normativa en su formulación y/o son tan numerosos que se considera de poca utilidad enumerarlos todos.

El área de encabezamiento de referencia general contiene un encabezamiento parcial, simplificado o ejemplificador para usar en una referencia explicativa o un encabezamiento de materia autorizado que designa colectivamente a otros encabezamientos uniformes, para emplearlo en una referencia comprensiva.

##### 3.1.1 Encabezamiento de referencia general

3.1.1.1 El encabezamiento para un registro de referencia general puede ser:

- a) Un encabezamiento truncado o simplificado de cualquier otro modo, o un encabezamiento ejemplificador que se emplea como un encabezamiento alternativo parcial, aplicable a un grupo o categoría de encabezamientos.

*Ejemplos:*

Aktiebolaget ...  
Conferencia ...  
De La ...  
Diócesis de ...

- b) Un encabezamiento de materia que representa colectivamente a un grupo de encabezamientos autorizados más específicos, que pueden no estar incluidos expresamente en la lista.

*Ejemplos:*

Herramientas  
Arquitectos  
Museos de arte  
Festivales musicales  
Montañas

3.1.1.2 Un encabezamiento de referencia general puede tener uno o varios elementos. El orden de los elementos en el encabezamiento, la puntuación que precede, sigue o encierra los elementos, la capitalización, etc. estará de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora del registro.

### 3.2 ÁREA DE NOTAS DE INFORMACIÓN

En un registro de referencia general se da una nota de información detrás del encabezamiento de referencia para aclarar el alcance del encabezamiento o el modo en que ha sido redactado. Una nota de información puede explicar, también, la relación existente entre el encabezamiento de referencia y la clase de encabezamiento(s) uniforme(s) al que se dirige al usuario del fichero, lista, catálogo, bibliografía, etc.

### 3.3 ÁREA DE NOTAS CON INSTRUCCIONES

La nota con instrucciones que sigue al encabezamiento de referencia general es una nota de referencia general de «véase» o de «véase además», destinada a proporcionar información al usuario de la lista, catálogo, bibliografía, etc. sobre las convenciones usadas en la redacción o alfabetización de los encabezamientos uniformes de la clase que podría esperarse encontrar bajo la forma dada en el encabezamiento de referencia general.

3.3.1 El estilo de la nota con instrucciones, la puntuación, la capitalización, etc., debe estar de acuerdo con lo establecido por la agencia catalogadora responsable del registro.

3.3.1.1 Cuando el encabezamiento de referencia general es un encabezamiento truncado o reducido de cualquier otro modo, el registro de referencia general está destinado a dirigir al usuario a una clase de encabezamientos alternativos.

*Ejemplos:*

**Área 1** De la

**Área 3** Los nombres que comiencen con este prefijo deben buscarse, también, bajo La (p. e. La Bretèque, Pierre de) o bajo el nombre que sigue al prefijo (p. e. Torre, Marie de la)

**Área 1** Conferencia ...

**Área 3** Las ponencias de conferencias u obras sobre una conferencia determinada entran bajo el nombre de la conferencia, etc., o el título de la publicación cuando la conferencia, etc., carece de nombre. Por lo tanto, véase además: Simposium ..., Seminario ..., etc.

3.3.1.2 Cuando el encabezamiento de referencia general es un encabezamiento uniforme, el registro de referencia general está destinado a dirigir al usuario a un grupo de encabezamientos uniformes, todos pertenecientes a la clase representada por el encabezamiento de referencia general. Entre las clases más comunes de estas referencias generales de «véase además», se encuentran las referencias a:

a) Nombres comunes de las diferentes especies de una clase

*Ejemplo:*

**Área 1** Animales de carga

**Área 3** Véase además los nombres de los distintos animales empleados para la carga, p. e., Mulas, Bueyes

b) Nombres de personas

*Ejemplo:*

**Área 1** Arquitectos británicos

**Área 3** Véase además los nombres de arquitectos particulares, p. e., Wren, Sir Christopher, 1623-1733

c) Nombres de instituciones, edificios, sociedades, etc.

*Ejemplos:*

**Área 1** Museos de arte

**Área 3** Véase además los nombres de los distintos museos, p. e., Seattle Art Museum

**Área 1** Festivales musicales

**Área 3** Véase además los nombres de los distintos festivales, p. e., Latvian Song Festival

## d) Nombres de accidentes geográficos

*Ejemplo:***Área 1** Montañas**Área 3** Véase además los nombres de las distintas montañas o sistemas montañosos, p. e., Montañas Rocosas

## e) Tratamiento geográfico de un tema

*Ejemplo:***Área 1** Ciegos—Educación**Área 2** Puede subdividirse geográficamente**Área 3** Véase además bajo el encabezamiento subdividido por lugar

## f) Uso del término como subdivisión bajo otros encabezamientos

*Ejemplos:***Área 1** Censos**Área 3** Véase además la subdivisión Censos o Censos [fecha] bajo los nombres de países, ciudades, etc.**Área 1** Libros raros**Área 3** Véase además la subdivisión Bibliografía—Primeras ediciones bajo las distintas literaturas, p. e., Literatura inglesa—Bibliografía—Primeras ediciones.**3.3.2 Estructura alternativa para referencias generales de «véase además»**

En un fichero de autoridad o catálogo que incluya registros de autoridad, las referencias generales de «véase además» desde los encabezamientos uniformes pueden incluirse en el registro de autoridad, en vez de darse como un registro de referencia general independiente bajo el mismo encabezamiento. Esta solución, que es la empleada normalmente, aplica el método siguiente:

3.3.2.1 Si el registro no incluye referencias específicas de «véase además», la nota con instrucciones para la referencia general de «véase además» puede insertarse en el registro de autoridad inmediatamente detrás de la nota de información mencionada en 1.2., o, como puede ocurrir en algunos casos, inmediatamente detrás de la última referencia específica.

*Ejemplos:*

**Área de autoridad 1** Historiografía

**Área de autoridad 2** Aquí y con subdivisión geográfica se encuentran obras sobre la ciencia de la historiografía. Obras sobre la historiografía de los distintos países, regiones, ciudades, etc., están bajo el nombre del lugar con la subdivisión Historiografía.

**Área de referencia 3** V.a. Diplomática

Teatro histórico

Historia—Metodología

V.a. la subdivisión Historiografía bajo materias, p. e., Arte—Historiografía; Iglesia Católica—Historiografía; Estados Unidos—Historiografía...

**Área de autoridad 1** Animales de carga

**Área de referencia 3** V.a. Caballos de carga

Perros de trineo

V.a. los nombres de animales específicos empleados para carga, p. e., Mulas, Bueyes.

### 3.4 ÁREA DE FUENTE

El área de fuente identifica a la agencia catalogadora responsable del registro de referencia general, las reglas que sigue el registro y la fecha del mismo.

#### 3.4.1 Nombre de la agencia catalogadora

El nombre de la agencia catalogadora se da de forma que pueda ser reconocida internacionalmente con facilidad.

*Ejemplo:*

National Library of Canada/Bibliothèque nationale du Canada

En el caso de un registro de referencia general revisado por una agencia distinta de la agencia que lo creó, el nombre dado debe ser el de la agencia responsable de la última revisión.

### 3.4.2 Lista de autoridad de materia

Reglas de indización por materias, listas de vocabulario controlado, tesauros o normas.

3.4.2.1 Puntuación prescrita. El identificador de cada regla de indización, vocabulario controlado, tesaurus o norma va precedido por punto y coma.

3.4.2.2 El código de las reglas de indización, listas de vocabulario controlado, tesauros o normas que sigue el registro de referencia general se da de forma que sea reconocido internacionalmente con facilidad.

*Ejemplo:*

; MeSH

; SWD

### 3.4.3 Fecha

3.4.3.1 En los registros de referencia general de nueva creación la fecha recogida es la fecha en que el registro se creó. En los registros revisados la fecha original se sustituye por la fecha de la última revisión, precedida por la abreviatura «rev.» u otra equivalente.

3.4.3.2 La fecha completa se da de acuerdo con la norma ISO 2014-1971.

*Ejemplo:*

1981-12-04

## 3.5 ÁREA DE NÚMERO DE DATOS DE AUTORIDAD

Algunas agencias catalogadoras asignan números de control a sus registros.

### 3.5.1 Número de datos de autoridad

El número de datos de autoridad debe ir precedido por un código que identifique a la agencia que lo asigna.

## Ejemplos:

**Área 1** Census  
**Área 5** LC sh85-21832

**Área 1** Inter Media  
**Área 5** 3\*4192358-3  
 3413\*41928-3



#### 4. FUENTES

- A.L.A. *Glossary of Library terms*. Prepared under the direction of the Committee on Library Terminology of the American Library Association, by Elisabeth H. Thompson. Chicago : ALA, 1943.
- American National Standard for Library and Information Sciences and Related Publishing Practices - Basic Criteria for Indexes*. New York : American National Standards Institute, 1984. (ANSI Z39.4-1984)
- American National Standard Guidelines for Thesaurus Structure, Construction and use*. New York : American National Standard Institute, 1980. (ANSI Z-39.19-1980)
- Buchanan, Brian. *A Glossary of Indexing Terms*. London : Clive Bingley, 1976.
- Documentación: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües*. Madrid : AENOR, 1990. (UNE-106-90)
- Documentation: Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*. 2nd ed. Geneva: International Standard organization, 1986. (ISO 2788-1986 (E))
- Documentation: Methods for Examining Documents, Determining their Subjects, and Selecting Indexing Terms*. Geneva : International Standard Organization, 1984. (draft ISO/DIS 5963.2)
- Erstellung und Weiterentwicklung von Thesauri*. Einspachige Thesauri. Din 1463. Berlin : Beuth, 1987
- Form and structure of corporate headings*. London : IFLA International Office for UBC, 1980
- Guidelines for Authority and Reference Entries*. London : IFLA International Programme for UBC, 1984
- Hopkinson, Alan: *UNIMARC Handbook*. Compiled and ed. by Alan Hopkinson... London : IFLA International Office for UBC, 1983
- Magnetbanddienst für die Schlagwortnormdatei (SWD)*. Beschreibung des MAB/SWD-Formats. 26 Blatt und Beispielsammlung f. die Feld-Nr. 600-604 u. 800-890. Frankfurt am Main : Deutsche Bibliothek, 1991

*Names of persons: national usages for entry in catalogues.* London : IFLA International Office for UBC, 1977

*Norme française.* NF Z 47-200 (mars 1985). Liste d'autorité de matières; structure et règles d'emploi. Paris : Association française de normalisation (AFNOR), 1985

*Regeln für den Schlagwortkatalog.* RSWK. Berlin : Deutsche Bibliotheksinstitut, 1986

*Tref/woorden/thesaurus.* Specificatie. 48 Blatt. (Zugesandt von Pica, Centrum voor Bibliotheek-automatisering an der Koninklijke Bibliotheek, 's-Gravenhage, im Juli 87).

## COLECCIÓN NORMAS

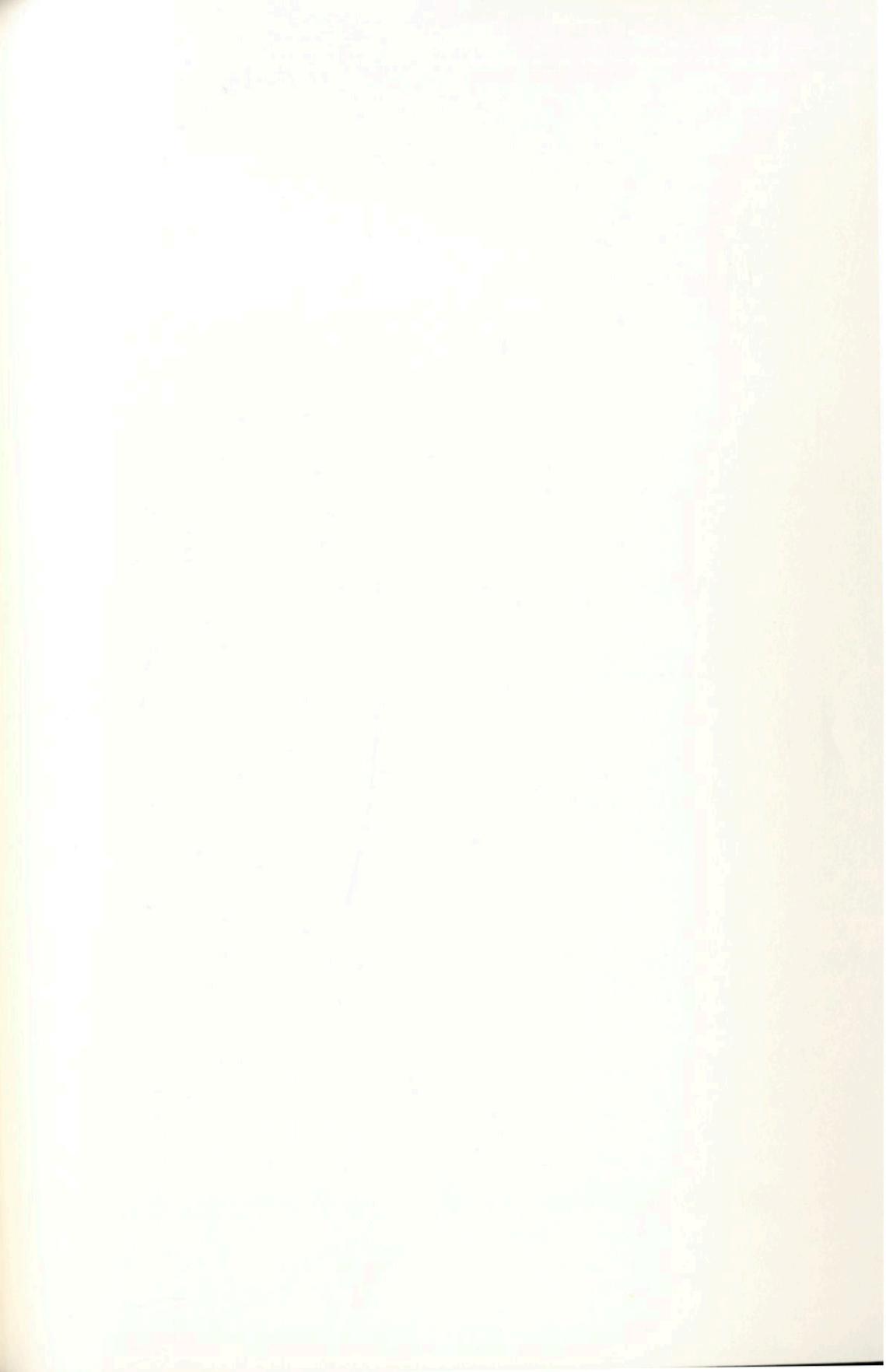
### Títulos publicados:

- *Directrices para las entradas de autoridad y referencia*  
La presente obra constituye un eslabón importantísimo entre los medios o instrumentos con que cuentan nuestros catalogadores y documentalistas. Con ella se propicia un auténtico control de nuestros registros de autoridad.  
Rústica. 17 x 24 cm. XX+47 págs. 1993. ISBN: 84-7635-141-0
  
- *ISBN (S): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas.*  
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.  
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+128 págs. 1993. ISBN: 84-7635-133-X
  
- *ISBD (G): Descripción bibliográfica internacional normalizada general.*  
Texto anotado. Edición revisada.  
Rústica. 17 x 24 cm. VIII+46 págs. 1993. ISBN: 84-7635-134-8
  
- *ISBD (NBM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no librarios.*  
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.  
Rústica. 17 x 24 cm. XII+122 págs. 1993. ISBN: 84-7635-135-6
  
- *ISBD (A): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas antiguas.*  
Segunda edición revisada. Recomendada por el Grupo de Estudio sobre la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas.  
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+120 págs. 1993. ISBN: 84-7635-136-4
  
- *ISBD (M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas.*  
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.  
Rústica. 17 x 24 cm. XII+99 págs. 1993. ISBN: 84-7635-137-2
  
- *ISBD (PM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para música impresa.*  
Edición revisada. Recomendada por el Grupo de Estudio de la ISBD (PM) de la Asociación Internacional de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación Musicales (IAML).  
Rústica. 17 x 24 cm. X+93 págs. 1994. ISBN: 84-7635-138-0

- *ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico.*  
Edición revisada por el Comité de Revisión de las ISBD.  
Rústica. 17 x 24 cm. XII+92 págs. 1994. ISBN: 84-7635-140-3
- *Directrices internacionales para la catalogación de periódicos.*  
Por Hana Komorous y Robert B. Harriman.  
Rústica. 17 x 24 cm. VIII+38 págs. 1994. ISBN: 84-7635-141-0
- *Pautas para la aplicación de las ISBD a la descripción de partes componentes.*  
Edición revisada por Justo García Melero.  
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+41 págs. 1994. ISBN: 84-7635-144-5
- *ISBD (CF): Descripción bibliográfica internacional normalizada para archivos de ordenador.*  
Recomendada por el Grupo de Trabajo de la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Archivos de Ordenador, establecida por el Comité de Catalogación de la IFLA. Revisión de Justo García Melero y Félix de Moya.  
Rústica. 17 x 24 cm. XII+108 págs. 1994. ISBN: 84-7635-145-3
- *Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia.*  
Rústica. 17 x 24 cm. 76 págs. 1995. ISBN: 84-7635-172-0
- *La Norma ISAD(G) y su terminología.*  
Por Antonia Heredia Herrera.  
Rústica. 17 x 24 cm. 72 págs. 1995. ISBN: 84-7635-173-9

Otros títulos de la colección:

- *IFLA-FIAB: Normas para bibliotecas públicas.*  
1974. 108 págs. ISBN: 84-500-6492-9
- *IFLA-FIAB: Normas para escuelas de biblioteconomía.*  
1977. 54 págs. ISBN: 84-400-3572-1
- *I.S.B.D. (M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para su publicación monográfica.*  
Traducción al español por Rodríguez Alfageme. 1983, 72 págs. (Reedición).  
ISBN: 84-398-0416-X
- *I.S.B.D. (S): Descripción bibliográfica internacional normalizada de publicaciones seriadas.*  
1986. ISBN: 84-398-7922-9
- *Instrucciones para la redacción del inventario general, catálogos y registros en los museos servidos por el cuerpo facultativo de archiveros, bibliotecarios y arqueólogos.*  
2.ª edición. 1990. 216 págs. ISBN: 84-398-0415-6



ANABAD / ARCO-LIBROS

ISBN 84-7635-172-



9 788476 1351727