

ISBD (NBM)
Descripción Bibliográfica
Internacional Normalizada para
Materiales no Librarios



COLECCION NORMAS

ANABAD / ARCO-LIBROS

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

**ISBD (NBM):
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA
INTERNACIONAL NORMALIZADA PARA
MATERIALES NO LIBRARIOS**

Edición revisada

Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.

Aprobada por el Comité Permanente de la
Sección de Catalogación de la IFLA

TRADUCCIÓN Y EJEMPLOS REALIZADOS POR

MARÍA JOSÉ PÉREZ TAPIA

*Profesora Titular del Departamento de Filología Inglesa,
Universidad de Granada*

y

CARMEN RAMOS FAJARDO

*Profesora Titular de Análisis Documental,
Universidad de Granada*

ABAD


ARCOLIBROS, S.L.

ASIENTO BIBLIOGRÁFICO RECOMENDADO:

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES
DE BIBLIOTECARIOS Y BIBLIOTECAS

ISBD(NBM) : Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no librarios. - Ed. rev. / recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD ; aprobada por el Comité Permanente de la Sección de Catalogación de la IFLA ; traducción y ejemplos realizados por María José Pérez Tapia y Carmen Ramos Fajardo. - [Madrid] : ANABAD : Arco Libros, 1993.

XII, 122 p. ; 17 x 24 cm.

Precede al título : International Federation of Library Associations and Institutions, Universal Bibliographic Control and International MARC Programme.

ISBN 84-88716-03-6 (ANABAD).

D.L. M-26.284-1993.

1. ISBD(NBM). 2. Materiales no librarios - Catalogación. I. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Comité de Revisión de las ISBD. II. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Sección de Catalogación. Comité Permanente. III. Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas. IV. Título.

025.315 : 084/086

Cubierta: Raquel Pérez.

En la edición de esta obra en español ha colaborado la Dirección General del Libro y Bibliotecas del Ministerio de Cultura.

© International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), 1987.

© Presente edición: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) y Editorial ARCO/LIBROS, S.L., 1993.

ISBN: 84-88716-03-6 (ANABAD)

ISBN: 84-7635-135-6 (ARCO LIBROS, S.L.)

Depósito Legal: M-26.284-1993

Printed in Spain - Impreso en España por Grafur, S.A. (Madrid)

SUMARIO

	<i>Página</i>
INTRODUCCIÓN	VII
NOTAS PREMILINARES	1
Alcance, objetivo y uso	1
Definiciones	4
Esquema comparativo de la ISBD(G) y de la ISBD(NBM)	10
Puntuación	14
Fuentes de información	17
Lengua y escritura de la descripción	19
Abreviaturas	20
Mayúsculas	21
Ejemplos	21
Erratas	21
Símbolos, etc.	21
ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS	
1. Área de título y mención de responsabilidad	23
2. Área de edición	51
3. Área específica del material (o tipo de publicación)	56
4. Área de publicación, distribución, etc.	57
5. Área de descripción física	67
6. Área de serie	83
7. Área de notas	89
8. Área de número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición	95
APÉNDICES	
A. Descripción en varios niveles	99
B. Registros bidireccionales	103
C. Designaciones generales y específicas del material	105
D. Abreviaturas recomendadas para el uso en registros en lengua española basados en la ISBD(NBM)	113
E. Ejemplos	115
F. Ejemplos en español	119
ÍNDICE DE MATERIAS	121

INTRODUCCIÓN

La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada surgió a partir de una resolución de la Reunión Internacional de Expertos en Catalogación, organizado por el Comité de Catalogación de la IFLA en Copenhague en 1969, donde se estableció que se normalizara la forma y el contenido de la descripción bibliográfica¹. La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas fue la primera de las ISBD que se creó de conformidad con el mandato de 1969. El primer texto de la ISBD(M) se publicó en 1971 como un conjunto de recomendaciones. Para 1973 este texto ya había sido adoptado por una serie de bibliografías nacionales y, tras la traducción del texto original inglés a distintas lenguas, una serie de comités de catalogación lo habían tenido en cuenta para la reelaboración de las reglas nacionales de descripción. Por esta época también se había comprobado que la palabra impresa es el único de los medios de transmisión documental que satisface las necesidades de comunicación de los individuos y las instituciones, y que el programa de la IFLA para Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada debería dirigirse a la consecución de una estructura descriptiva normalizada para los materiales bibliográficos distintos a libros. En consecuencia, el Consejo General de la IFLA de Grenoble en 1973 recomendó la constitución de un Grupo de trabajo para ISBD(NBM). Este se constituyó a comienzos de 1975, y tras dos años de intenso trabajo y tres redacciones sucesivas, vio la luz el texto completo.

En agosto de 1975 el Comité Directivo Conjunto para la Revisión de las Reglas Anglo-Americanas de Catalogación propuso al Comité de Catalogación de la IFLA que se debería elaborar una descripción bibliográfica internacional normalizada de tipo general que se adecuase a todas las clases de materiales bibliotecarios, y en 1977 se publicó la ISBD(G). El trabajo sobre la ISBD(NBM) se coordinó en su totalidad con la ISBD(G) que se estaba desarrollando, y en 1977 se publicó la primera edición de la ISBD(NBM), que se ajustaba a la estructura de la ISBD(G).

En agosto de 1977, en las reuniones celebradas durante el Congreso Mundial de la IFLA en Bruselas, el Comité Permanente de la Sección de

¹ Informe de la Reunión Internacional de Expertos en Catalogación, Copenhague, 1979, *Libri*, v. 20, n.º 1, 1970; pp. 115-116.

Catalogación de la IFLA adoptó nuevas decisiones de importancia en relación con el programa de las ISBD de la IFLA. Se llegó al acuerdo de que todos los textos de las ISBD estarían vigentes durante cinco años, tras los cuales se consideraría la revisión de todos los textos o de algunos en particular. De acuerdo con esta decisión la IFLA constituyó el Comité para la Revisión de la ISBD, que se reunió en Londres del 10 al 11 de agosto de 1981. Se hicieron planes para repasar y revisar, según las necesidades, las cuatro ISBD: ISBD(CM), ISBD(NBM), ISBD(S) (todas éstas publicadas por primera vez en 1977), e ISBD(M) (la última edición publicada en 1978). Para cada ISBD se designó un grupo de trabajo, cuyo presidente en cada caso fue seleccionado de entre los miembros del Comité para la Revisión de la ISBD. Varios años de experiencia con estas cuatro ISBD han demostrado que son muy consultadas (como cuando se emplean como documentos fuente normalizados para la elaboración de códigos de catalogación) y que también son muy utilizadas (como en el caso de países que no cuentan con códigos nacionales de catalogación). La experiencia práctica con estos textos ha proporcionando muchas ideas valiosas para su mejora posterior y se ha constatado la necesidad de las siguientes medidas:

- (1) aclarar los términos y lograr la coherencia de las definiciones y de las normas;
- (2) hacer que las ISBD sean compatibles con las escrituras que no son latinas;
- (3) revisar el uso del signo "igual";
- (4) mejorar y aumentar los ejemplos;
- (5) hacer que la ISBD(NBM) describa de forma más adecuada el material que cubre, siguiendo las sugerencias recibidas de IAML y de la IASA.

Para constatar las necesidades de descripción de los muy diversos materiales que contempla la ISBD(NBM) se acudió al asesoramiento de un comité de especialistas en medios reunidos al efecto para la primera fase de la revisión.

En cuanto a la coherencia, la necesidad de tomar medidas surgió al comprobarse que los textos que se habían realizado por separado requerían, en concreto, una armonización en cuanto a términos, inclusión de normas, etc., con especificaciones que fueran idénticas en los cuatro textos, en tanto en cuanto las características de las cuatro distintas categorías de material lo permitieran.

Cuando se comprendió que la armonización anteriormente mencionada supondría la mayor parte del trabajo, la Oficina Internacional de la IFLA para el CBU realizó un documento editorial para guiar la tarea de armonización. Del 19 al 21 de enero de 1983, también en Londres, se celebró una segunda reunión del Comité para la Revisión de la ISBD, y poco después se enviaban por correo las primeras pruebas revisadas, pa-

ra cuyo estudio se estableció un plazo, desde el 31 de julio de 1983 hasta el 31 de enero de 1984. Se recibieron los comentarios de individuos e instituciones a nivel mundial, que aportaron numerosas ideas de gran utilidad para someter a la consideración de los grupos de trabajo mientras que éstos seguían estudiando las revisiones precisas.

Los presidentes de los grupos de trabajo presentaron una segunda redacción de los cuatro textos revisados considerando todas las sugerencias y comentarios y, a continuación, el personal de la Biblioteca del Congreso presentó la tercera redacción a partir de la comparación armonizadora de los cuatro textos. Esta tercera redacción fue sometida de nuevo a los presidentes de los grupos de trabajo para que la repasasen, hicieran las correcciones necesarias y señalasen las cuestiones aún no resueltas. En una actuación definitiva, consultando con los cuatro presidentes y con Bárbara Jover (Jefe del Programa CBU), se resolvieron todos los problemas y se presentó un texto definitivo. El trabajo completo desde el momento de las primeras versiones en adelante supuso mucho más trabajo y tiempo del que podía preverse en el calendario que se propuso en 1981 y 1983. Debemos expresar nuestro agradecimiento a todos los que comentaron las distintas redacciones y a los que de una u otra manera fueron útiles como asesores informales. De manera especial queremos expresar nuestra gratitud a Bárbara Jover y al personal de la Biblioteca del Congreso, por la labor realizada con todos los textos, lo que garantizó la coordinación en la toma de decisiones y que éstas que se tomaron se llevaran a cabo correctamente.

La ISBD(NBM) incluye un índice y cinco apéndices. El primer apéndice proporciona una recomendación normalizada general para aplicar a la técnica especial de descripción en varios niveles. El segundo apéndice lleva a cabo una aplicación del avance señalado con anterioridad para que sirva de ayuda a los usuarios que trabajan con publicaciones orientales: ofrece un breve esbozo sobre el modo en que se deberían transcribir los datos cuando aparecen en parte en una escritura que se lee de derecha a izquierda y en parte en otra que se lee de izquierda a derecha. El tercer apéndice contiene las listas de las designaciones específicas y generales del material, dando definiciones de las diversas categorías de materiales que cubre la ISBD(NBM). El cuarto apéndice ofrece las abreviaturas que se recomiendan para registros en lengua española. Un último apéndice presenta los ejemplos confeccionados que proporcionan una demostración del resultado de la aplicación de las normas de la ISBD a todas las áreas de un registro.

Cuando la reunión de la IFLA en Leipzig en 1981 se manifestó en contra de la realización de una ISBD distinta para grabaciones sonoras, se instó a que la revisión de la ISBD(NBM) (como parte de la revisión de los cuatro textos de la ISBD anteriormente señalados) ampliara sus normas, especialmente para mejorar la cobertura de las grabaciones sonoras. La ISBD(NBM) revisada ha cumplido con esta obligación comple-

tamente. En realidad, ahora puede afirmarse que, junto con las ISBD(CM), ISBD(PM) e ISBD(S), la ISBD(NBM) cubre todos los materiales bibliotecarios actuales en todas las categorías no librarias con excepción de una: ficheros informatizados. Y una ISBD para ficheros informatizados está siendo preparada en estos momentos.

Esta nueva edición de la ISBD(NBM) cuenta con la aprobación de la Sección de Catalogación de la IFLA.

Washington, D.C. e Ithaca, N.Y.
Febrero 1987

LUCIA J. RATHER

Presidenta, Comité de Revisión de la ISBD

LENORE CORAL

Presidenta, Grupo de trabajo ISBD(NBM)

MIEMBROS DEL COMITÉ PARA LA REVISIÓN DE LA ISBD

Lucia J. Rather (<i>Presidenta</i>)	Director for Cataloging, Library of Congress
Beatrice Bankole	Chief, Bibliographic Services Division, National Library of Nigeria
Irmgard Bouvier	Zentrale Redaktions-und koordinierungsstelle, RAK, Deutsche Bibliothek, Frankfurt am Main
Richard Christophers	Head of Bibliographic Systems, Humanities Social Sciences, British Library
Lenore Coral	Music Librarian and Senior Lecturer, Cornell University
Françoise Finelli	Conservateur, Centre bibliographique national, Bibliothèque nationale
Svante Hallgren	Bibliotekstjänst, AB, Distributionen, Larsboda
Frances Hinton	Chief, Processing Division, Free Library of Philadelphia
Heinz Lanzke	Ableitung Deutsches Musikarchiv, Deutsche Bibliothek
C.F. Lee	Assistant Librarian, Chinese University of Hong Kong
Wolfgang Löhner	Chief, Section for the Promotion of Methods, Norms, and Standards, Unesco Division of PGI
Mariam Abdul Kadir	Cataloging Division, National Library of Malaysia
Christopher Ravilious	Sub-Librarian, University of Sussex
Marie Rosenbaum	Director, ISDS International Centre
Monique Pelletier	Conservateur en Chef, Département des cartes et des plans, Bibliothèque nationale
Judith Szilvássy	Head of Department, National Széchényi Library, Budapest
Hiroshi Tanabe	Tsurumi University, Yokohama
Olga Babkina	Gosudarstvennaya Biblioteka, Moskva

MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA ISBD(NBM)

Lenore Coral (*Presidenta*)

Françoise Finelli

Svante Hallgren

0 NOTAS PRELIMINARES

0.1 Alcance, objetivo y uso

0.1.1 Alcance

La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Materiales No Librarios —a la que se hará referencia a partir de ahora como la ISBD(NBM)— especifica las disposiciones para la descripción e identificación de documentos no librarios, les asigna un orden a los elementos de la descripción y especifica el sistema de puntuación de la descripción. Sus previsiones van dirigidas en primer lugar a los registros bibliográficos realizados por agencias bibliográficas nacionales (en las ediciones de la bibliografía nacional impresa, en otros registros impresos y en los ficheros de datos legibles por máquina asociados), y en segundo lugar a los registros bibliográficos de otras agencias de catalogación, ya sean legibles por máquina o de forma impresa. (Con respecto a los datos bibliográficos recogidos en un soporte mecánicamente legible, las ISBD establecen las presentaciones convencionales de la salida visualmente legible, como pantallas en línea o productos impresos, en lugar de la estructura de datos que se emplee en el soporte legible por máquina propio.)

Se debe entender como documentos no librarios monográficos toda una gama de materiales (distintos de los que son los sujetos de otras ISBD) cuyo fin primordial es la transmisión de ideas, información o contenido estético. La definición debe entenderse como aplicable a la mayor parte de los documentos en copias múltiples; por lo tanto excluye a obras de arte originales y ejemplares de objetos hallados, excepto en la medida en que tales objetos se empaqueten y se comercialicen. (Sin embargo se incluyen las copias artísticas publicadas en una edición limitada del artista.) Las sobrecubiertas son un ejemplo de otros elementos que no reciben ningún tratamiento explícito, incluso aunque las bibliotecas puedan coleccionarlas. Los mencionados límites, sin embargo, no se circunscriben de forma rígida, y se acepta que, para muchos fines, existen objetos fuera del alcance de la ISBD(NBM) que pueden describirse de forma satisfactoria con la

ayuda de sus términos. Debido a la rapidez con que cambian las características de los ficheros informatizados, las especificaciones sobre la descripción de este tipo de material han sido excluidas de la ISBD(NBM), y se está preparando una ISBD(CF) distinta para describir este tipo de material.

La ISBD(NBM) es una de las varias ISBD publicadas; las restantes se ocupan de publicaciones seriadas (ISBD(S)), monografías (ISBD(M)), materiales cartográficos (ISBD (CM)), monografías anteriores a 1801 (ISBD(A)) y música impresa (ISBD(PM)). Cada ISBD está hecha para recoger un conjunto uniforme de normativas para el propio tipo de publicación, pero nunca se ha pretendido que ninguna ISBD sea exclusiva. En determinados momentos los usuarios precisarán acudir a varias ISBD si el documento a describir presenta las características descritas por otra ISBD; por ejemplo, un documento no librario editado como una publicación seriada, o una grabación sonora con una monografía aneja. Todas las ISBD se basan en la ISBD general (ISBD(G)) (véase el esquema comparativo en 0.3).

Si el documento a describir es una de las grabaciones sonoras especiales que transmite textos impresos para los visualmente disminuidos ("libros parlantes"), dicho sustituto puede describirse de forma opcional poniendo de relieve el texto impreso original ².

La ISBD(NBM) se ocupa principalmente de las necesidades actuales de las bibliotecas, las agencias bibliográficas nacionales y los centros de recursos. Por lo tanto, puede exigir una explicación más detallada antes de aplicarse a categorías de materiales en desuso, o para satisfacer las necesidades de archivos sonoros, filmicos u otros.

Al mismo tiempo, puesto que muchas de las categorías del material descrito en la ISBD(NBM) son productos de tecnologías cambiantes, las normas específicas de esta ISBD, en especial en el área 5 (Descripción física), habrán de ser corregidas según se estime oportuno para tratar de forma correcta las recientes formas de material en desarrollo.

0.1.2 Objetivo

El principal objetivo de las ISBD consiste en proporcionar las especificaciones que permitan la catalogación descriptiva compatible a nivel mundial para contribuir al intercambio de registros bibliográficos entre las agencias bibliográficas nacionales y a tra-

² Véase *International Exchange of Bibliographic Information on Materials for the Blind and Physically Handicapped* / por Pieter J. A. de Villiers y David E. Shumaker: Round Table of Libraries for the Blind, International Federation of Library Association. - Washington, D.C.: The Round Table, Executive Secretariat, 1980.

vés de la comunidad internacional bibliotecaria y documental. Al especificar los elementos que componen una descripción bibliográfica y al prescribir el orden en que dichos elementos deben presentarse y la puntuación que los delimitará, las ISBD intentan (A) hacer intercambiables los registros de fuentes diferentes, de manera que los registros realizados en un país puedan aceptarse fácilmente en los catálogos de las bibliotecas u otras listas bibliográficas de cualquier otro país; (B) ayudar a la interpretación de los registros superando barreras lingüísticas, de manera que los registros realizados por usuarios de una lengua puedan ser interpretados por los usuarios de otra lengua; y (C) ayudar a la conversión de los registros bibliográficos a un formato legible por máquina.

0.1.3 Uso

Las ISBD proporcionan especificaciones para cubrir la mayor cantidad posible de información descriptiva que se precisa en una serie de distintas actividades bibliográficas, y, en consecuencia, incluye elementos esenciales para una o más de dichas actividades pero no forzosamente para todas.

Se recomienda que la agencia bibliográfica nacional de cada país, cuando acepte la responsabilidad de crear el registro definitivo de cada publicación editada en ese país, prepare la descripción definitiva que contenga todos los elementos obligatorios establecidos en la ISBD pertinente, en tanto en cuanto la información sea aplicable al documento que se describe. Determinados elementos se señalan como opcionales y la información sobre dichos elementos puede incluirse u omitirse a discreción de la agencia.

Otras organizaciones de catalogación ofrecen una opción más amplia ya que no proporcionan el registro definitivo para intercambio internacional. Estas pueden seleccionar elementos de la ISBD, obligatorios u opcionales, para incluirlos en sus propios registros, siempre que los elementos seleccionados se presenten en el orden establecido y se transcriban con la puntuación establecida por la ISBD correspondiente.

La descripción ISBD constituye una parte de un registro bibliográfico completo y por lo general no se emplea sola. Los restantes elementos que componen un registro bibliográfico completo, como encabezamientos, información temática, títulos uniformes, mecanismos de intercalación y registros secundarios, no se incluyen en las especificaciones de la ISBD. Las reglas que afectan a este tipo de elementos no suelen señalarse en los códigos de catalogación.

0.2 Definiciones

Se dan las definiciones de los términos utilizados en la ISBD (NBM) con un sentido especial, o con uno de los distintos sentidos de uso generalizado. También se definen algunos términos que se emplean en el aspecto bibliográfico habitual. Los términos para las diferentes categorías de materiales se definen en el Apéndice C.

Antetítulo	Información complementaria del título que introduce el título propiamente dicho y que aparece precediendo al título propiamente dicho del documento en la fuente de información prescrita para el área de título y de mención de responsabilidad.
Área	Sección de la descripción bibliográfica, que comprende datos de una categoría o un conjunto de categorías determinadas.
Compañía productora (Película cinematográfica)	Compañía que ejerce la máxima responsabilidad sobre la gestión financiera, técnica y organizadora en la creación de una película cinematográfica.
Descripción bibliográfica	Conjunto de datos bibliográficos que describen e identifican un documento.
Descripción en varios niveles	Método de descripción bibliográfica basado en la división de la información descriptiva en dos o más niveles. El primer nivel contiene la información que es común al documento completo o principal. El segundo nivel y los siguientes contienen la información relativa a la unidad concreta.
Designación de subserie	Palabra, letras, números o su combinación que siguen al título de la serie principal, y que pueden aparecer independientes o asociados al título de la subserie.
Designación específica del material	Término que indica la clase específica de material a la que pertenece el documento (véase Apéndice C).
Designación general del material	Término que indica, de forma general, la clase de material a la que pertenece un documento (véase Apéndice C).
Documento	Presentación física de una obra o grupo de obras en cualquier formato que se considera como una entidad y que, como tal, constituye el sujeto de una descripción bibliográfica individual.
Documento en varias unidades físicas	Material que comprende dos o más documentos diferentes, en el que a ninguna de las partes se

	le puede atribuir mayor importancia que a las demás.
Edición	Todas las copias de un documento que se han realizado realmente a partir de la misma copia original y que se han publicado o tirado por una determinada editorial o grupo editorial. Siempre que se cumplan todos estos requisitos, un cambio en la identidad del distribuidor del documento no constituye un cambio de edición.
Elemento	Palabra o frase o grupo de caracteres que representan una unidad de información bibliográfica diferenciada y que forman parte de un área de descripción bibliográfica.
Envase	Cualquier recipiente que contiene un documento, un grupo de documentos o una parte de un documento, y que es físicamente independiente del material que contiene. (La funda, álbum o estuche de una colección de discos es un envase, pero no lo es una casete o un cartucho.)
Fecha del fonograma ("p")	El símbolo de derechos de autor "p" seguido de una fecha se suele denominar "fecha del fonograma". Según las distintas convenciones y leyes de los derechos de autor puede tener varios significados, pero por lo general señala la primera fecha de la grabación sonora.
Fuente de información prescrita	Fuente o fuentes de las que se toma la información para cada elemento o área de la descripción bibliográfica.
Información complementaria del título	Palabra, frase o grupo de caracteres que aparecen asociados y subordinados al título propiamente dicho del documento. La información complementaria del título también puede aparecer asociada y subordinada a otros títulos (por ejemplo, títulos paralelos, títulos de obras individuales contenidas en el documento, títulos en la mención de serie/subserie). La información complementaria del título aclara, explica o completa el título al que se refiere, o indica el carácter, contenido, etc., del documento o de las obras que contiene, o del motivo o circunstancia de la publicación. El término incluye subtítulos y antetítulos, pero no variantes de título (por ejemplo, títulos de las fundas) halladas en el documento pero no en la fuente principal de información prescrita.

ISBN (International Standard Book Number)	Número internacional normalizado de libros. Número de diez cifras que incluye un dígito de control y precedido de un prefijo alfabético. El ISBN identifica una edición de una obra publicada por un editor concreto y es único para esa edición. Lo asigna la agencia nacional de ISBN y se basa en la norma ISO 2108-1978.
ISSN (International Standard Serial Number)	Número internacional normalizado de publicaciones seriadas. Número de ocho cifras que incluye un dígito de control y precedido de un prefijo alfabético. Junto con el título clave, el ISSN identifica de forma unívoca el título de una determinada publicación seriada (véase <i>ISDS Manual</i> , Parte 1). Lo asigna el Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones Seriadas (ISDS) y se basa en la norma ISO 3297-1986.
Marca de fábrica	véase Nombre comercial.
Material anejo	Cualquier material que acompaña a la parte o partes principales del documento que se describe, y que ha sido concebido para su uso conjunto.
Mención de edición	Palabra, frase o grupo de caracteres que indican que un documento pertenece a una edición.
Mención de material anejo	Descripción breve del material anejo.
Mención de responsabilidad	Nombre(s), frase(s) o grupo(s) de caracteres relativos a la identificación y/o la función de cualquier persona o entidad responsable o que contribuyen a la creación o realización del contenido intelectual o artístico de una obra. Las menciones de responsabilidad pueden aparecer asociadas a los títulos (por ejemplo, título propiamente dicho, títulos paralelos, títulos de obras individuales contenidas en el documento, títulos en menciones de serie/subserie) o a menciones de edición.
Mención de serie	Elementos principales que identifican una serie, incluyen cualquier numeración de los documentos independientes dentro de la serie. También se incluye una mención de que un documento forme parte de otro documento en varias unidades físicas. (Véase además Mención de subserie.)
Mención de subserie	Elementos principales que identifican una subserie, incluyendo cualquier numeración de los documentos independientes dentro de la subserie. Cuando el título de la subserie es dependiente del

	título de la serie principal, la mención de subserie incluye ambos títulos, y puede incluir una designación de subserie. (Véase además Mención de serie.)
Mención paralela de edición	Mención de edición en otra lengua y/o escritura.
Modalidad cinematográfica	Microfilmes o tiras de película en los que la base del fotograma sea perpendicular a los bordes de la película.
Modalidad cómica	Microfilmes o tiras de película en los que la base del fotograma sea paralela a los bordes de la película.
Montaje sonoro	Proceso que conlleva la decisión y creación de la versión que se edita como una grabación. Puede ser el producto de la mezcla de varias tomas.
Nombre comercial	Nombre comercial o marca de fábrica que se asocia a la parte o a la totalidad de los productos de un editor o de una firma comercial, en especial cuando se trata de grabaciones sonoras.
Numeración	Identificación de cada una de las sucesivas publicaciones de una serie. La designación puede incluir un número, una letra, cualquier otro carácter o su combinación y la denominación pertinente (volumen, número, etc.), y/o fecha.
Producción (es decir, compañía discográfica) (Grabación sonora)	a) Compañía responsable del montaje sonoro en una sección de grabación. b) Compañía responsable de la producción total de la grabación sonora (por ejemplo, el prensado de los discos o la duplicación de las cintas magnetofónicas).
Productor (Grabación sonora)	Persona responsable técnicamente del montaje sonoro. Un productor puede ser también responsable en distintos grados de los aspectos creativos y demás de una grabación sonora.
Productor (Película cinematográfica)	Individuo designado como "productor" que es el máximo responsable de la realización de una película cinematográfica. Las responsabilidades específicas pueden hacer referencia en distinto grado a los aspectos creativos, técnicos y financieros de una producción concreta.
Puntuación prescrita	Puntuación facilitada por la agencia bibliográfica y que precede o encierra la información de cada elemento (con la excepción del primer elemento del área 1) o área de la descripción bibliográfica.

Realización	Montaje, escenificación o cualquier otra forma de presentación que se emplee para la representación de una obra.
Reedición	Lote de copias de un documento que se identifican mediante un nombre o similar y que se han fabricado a partir del mismo original que constituye la anterior edición, con el mismo formato y procedentes de la misma editorial o compañía productora. (Véase además Edición.)
Reedición (Película cinematográfica)	Versión posterior de una obra por un distribuidor distinto al original. Se llama "reestreno" a una versión posterior realizada por el distribuidor original.
Serie	Grupo de documentos independientes relacionados entre sí por llevar cada uno, además de su título propiamente dicho, un título colectivo que se aplica al conjunto, es decir, el título propiamente dicho de la serie. Los documentos individuales pueden ir numerados o no.
Serie principal	Serie numerada que contiene una o más subseries.
Subserie	Serie que se publica como parte de una serie numerada (serie principal). La subserie puede llevar o no un título dependiente del de la serie principal. (Véase además título común, título dependiente.)
Título	Palabra, frase o grupo de caracteres que suelen aparecer en el documento, designando bien a éste o a la obra contenida en él (o a cualquiera de un grupo de obras individuales). Normalmente un documento contendrá varios títulos (por ejemplo, en el mismo documento, o en la tapa, o en el lomo del envase), pudiendo ser idénticos o diferir entre sí.
Título alternativo	Segunda parte de un título propiamente dicho que consta de dos partes (cada una de las cuales puede considerarse como un título) unidas por la conjunción "o" o su equivalente en otra lengua.
Título clave	Título único asignado a una publicación seriada por parte del Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones Seriadas (ISDS) e inseparablemente unido a su ISSN.

Título común	Parte del título de un grupo de documentos relacionados al que añaden sus diferentes títulos de sección. El título común sirve para indicar esta interrelación y, conjuntamente con el título de sección, identifica un documento dado. El título común puede ser también común a un documento principal y a su suplemento(s) y a una serie principal y su subserie(s) cuando el suplemento(s)/subserie(s) tienen título(s) dependiente(s).
Título de sección	Título específico de una sección que se usa para distinguir una parte del grupo de series afines que tienen un título común. El título de sección, distintivo o no, depende del título común para identificar una serie.
Título dependiente	Título que por sí mismo es insuficiente para identificar un documento y que requiere del título común, del título del documento principal o del título de la serie principal. Son ejemplo los títulos de sección, algunos títulos de suplementos y algunos títulos de subseries.
Título paralelo	Título propiamente dicho (o título de una obra individual en un documento sin título colectivo) en otra lengua y/o escritura; o título en otra lengua y/o escritura presentado como equivalente del título propiamente dicho. También pueden presentarse títulos paralelos en unión con los títulos propiamente dichos en menciones de serie/subserie.
Título propiamente dicho	Título principal de un documento, es decir, el título del documento en la forma en que aparece en la fuente de información prescrita para el área de título y mención de responsabilidad. El título propiamente dicho incluye cualquier título alternativo, pero excluye los títulos paralelos o la información complementaria del título. En documentos que contienen varias obras individuales, el título propiamente dicho es el título colectivo. Se considera que un documento no tiene título propiamente dicho cuando contiene varias obras individuales y no existe título colectivo. Una serie o subserie tienen también su título propiamente dicho. Algunos títulos propiamente dichos se componen de varios títulos, llamados título común y título(s) dependiente(s).

0.3 Esquema comparativo de la ISBD(G) y de la ISBD(NBM)

0.3.1 Esquema de la ISBD(G) véase p. 10 y 12.

0.3.2 Esquema de la ISBD(NBM) véase p. 11 y 13.

0.3.1 Esquema de la ISBD(G)

Área	Puntuación prescrita que precede (o encierra) los elementos	Elemento
------	---	----------

Nota: Cada área, excepto la primera, va precedida de punto, espacio, raya, espacio (. —).

1. Área de título y mención de responsabilidad	[]	1.1 Título propiamente dicho
	=	1.2 Designación general del material
	:	1.3 Título paralelo
	:	1.4 Información complementaria del título
	:	1.5 Menciones de responsabilidad
	/	Primera mención
	;	Mención siguiente
2. Área de edición	=	2.1 Mención de edición
	=	2.2 Mención paralela de edición
	:	2.3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición
	/	Primera mención
	;	Mención siguiente
	,	2.4 Mención adicional de edición
	:	2.5 Menciones de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición
	/	Primera mención
	;	Mención siguiente
3. Área específica del material (o tipo de publicación)		
4. Área de publicación, distribución, etc.	[]	4.1 Lugar de publicación, distribución, etc.
	:	Primer lugar
	:	Lugar siguiente
	:	4.2 Nombre del editor, distribuidor, etc.
	[]	4.3 Mención de la función del editor, distribuidor, etc.
	,	4.4 Fecha de publicación, distribución, etc.
	(4.5 Lugar de impresión

0.3.2 Esquema de la ISBD(NBM)

Área	Puntuación prescrita que precede (o encierra) los elementos	Elemento
------	---	----------

Nota: Cada área, excepto la primera, va precedida de punto, espacio, raya, espacio (. —).

1. Área de título y mención de responsabilidad	[]	1.1 Título propiamente dicho
	=	1.2 Designación general del material (<i>opcional</i>)
	:	* 1.3 Título paralelo
	:	* 1.4 Información complementaria del título
	:	1.5 Menciones de responsabilidad
	/	Primera mención
	;	* Mención siguiente
2. Área de edición	=	2.1 Mención de edición
	=	* 2.2 Mención paralela de edición (<i>opcional</i>)
	:	2.3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición
	/	Primera mención
	;	* Mención siguiente
	,	* 2.4 Mención adicional de edición
	:	2.5 Menciones de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición
	/	Primera mención
	;	* Mención siguiente
4. Área de publicación, distribución, etc.	[]	4.1 Lugar de publicación y/o de distribución, etc.
	:	Primer lugar
	:	* Lugar siguiente
	:	4.2 Nombre del editor y/o distribuidor, etc.
	[]	* 4.3 Mención de la función de distribuidor (<i>opcional</i>)
	,	4.4 Fecha de publicación y/o distribución
	(* 4.5 Lugar de impresión y/o fabricación (<i>opcional</i>)

(0.3.1 Esquema de la ISBD(G))

	:	4.6	Nombre del impresor
)	4.7	Fecha de impresión
5. Área de descripción física		5.1	Designación específica del material y extensión del documento
	:	5.2	Otras características físicas
	;	5.3	Dimensiones del documento
	+	5.4	Mención del material anejo (<i>opcional</i>)
6. Área de la serie		6.1	Título propiamente dicho de la serie
<i>Nota: Una mención de serie va entre paréntesis. Si existe más de una mención, cada una de ellas irá entre paréntesis.</i>	=	6.2	Título paralelo de la serie
	:	6.3	Información complementaria del título de la serie
		6.4	Menciones de responsabilidad relativas a la serie
	/		Primera mención
	;		Mención siguiente
	,	6.5	Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas de la serie
	;	6.6	Numeración dentro de la serie
	.	6.7	Enumeración y/o título de la subserie
	=	6.8	Título paralelo de la subserie
	:	6.9	Información complementaria del título de la subserie
		6.10	Menciones de responsabilidad relativas a la subserie
	/		Primera mención
	;		Mención siguiente
	,	6.11	Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas de la subserie
	;	6.12	Numeración de la subserie
7. Área de notas			
8. Área de número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición		8.1	Número normalizado (o alternativo)
	=	8.2	Título clave
	:	8.3	Condiciones de adquisición y/o precio
	()	8.4	Aclaraciones (en distintas posiciones)

(0.3.2 Esquema de la ISBD(NBM))

	:	* 4.6	Nombre del impresor y/o fabricante (<i>opcional</i>)
)	4.7	Fecha de impresión y/o fabricación (<i>opcional</i>)
5. Área de descripción física		5.1	Designación específica del material y extensión
	:	5.2	Otros detalles físicos
	;	5.3	Dimensiones
	+	* 5.4	Mención del material anejo (<i>opcional</i>)
6. Área de la serie		6.1	Título propiamente dicho de la serie o subserie
<i>Nota: Una mención de serie va entre paréntesis. Si existe más de una mención, cada una de ellas irá entre paréntesis.</i>	=	* 6.2	Título paralelo de la serie o subserie
	:	* 6.3	Información complementaria del título de la serie
		6.4	Menciones de responsabilidad relativas a la serie o subserie
	/		Primera mención
	;	*	Mención siguiente
	,	6.5	Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas de la serie o subserie
	;	6.6	Numeración en la serie o subserie
7. Área de notas			
8. Área de número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición		8.1	Número normalizado (o alternativo)
	:	8.3	Modalidades de adquisición y/o precio (<i>opcional</i>)

Notas generales sobre el esquema de la ISBD(NBM)

- A. Los elementos opcionales ~~irán~~ indicados como tales (véase 0.1.3).
- B. Los elementos precedidos de un asterisco pueden repetirse cuantas veces sea necesario.
- C. Las áreas 6 (Serie), 7 (Notas) y 8 (Número normalizado, etc.) pueden repetirse cuantas veces sea necesario. Además, el área 5 (Descripción física) puede repetirse bajo ciertas circunstancias (véase área 5, nota introductoria).
- D. En el esquema anterior, los términos "primera mención...", "mención siguiente..." y similares indican el orden en que se dan cada una de estas menciones en la descripción y no presentan ninguna otra significación.
- E. No hay nada estipulado en la ISBD(NBM) para el área 3 del esquema de la ISBD(G) (Área específica del material o tipo de publicación), o para el elemento 8.2 de la ISBD(G) (Título clave). Las provisiones referidas a las observaciones al número normalizado (o alternativo) o a mención de condiciones de adquisición y/o precio (elemento 8.4 de la ISBD(G)) se incluyen en los elementos 8.1 y 8.3 respectivamente, mejor que como un elemento independiente.
- F. Siempre que una información normalmente asociada a un área o a un elemento aparece en la publicación unida lingüísticamente como parte integrante de otro área o elemento, se transcribe como tal.

0.4 Puntuación

- 0.4.1 Cada elemento de la descripción, excepto el primer elemento del área 1, va precedido o acompañado de una puntuación prescrita (véase 0.4.3 para otras excepciones). La puntuación prescrita va precedida de y seguida por un espacio (un solo espacio de máquina de escribir o una eme, "m", de espacio en imprenta), con la excepción de la coma (,) y el punto (.), los cuales van solamente seguidos por un espacio. La inclusión de otra puntuación depende de la agencia nacional bibliográfica o de la organización de catalogación, como es el espaciado antes y después de dicha puntuación. La puntuación de la ISBD se mantiene incluso si resulta doble puntuación (pero véase 0.4.7). Para la puntuación de documentos escritos de derecha a izquierda, véase 0.4.11.
- 0.4.2 Los paréntesis, es decir paréntesis normales (()) y corchetes ([]) (véase 0.4.8), son considerados cada uno como un símbolo de puntuación simple, y el espacio anterior se sitúa antes del primer paréntesis o corchete y el si-

guiente espacio va después del segundo paréntesis o corchete (pero véase 0.10). Si los paréntesis o corchetes van precedidos de o seguidos por una puntuación prescrita que termina o empieza con un espacio, sólo se representa un espacio.

- 0.4.3 Cada área de la ISBD, excepto el área 1, va precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —), a no ser que el área esté claramente separada del área anterior por una división de párrafos, tipografía o sangrado, en cuyo caso, el punto, espacio, raya, espacio podrían ser omitidos o reemplazados por un punto (.), colocado al final del área anterior.
- 0.4.4 Cuando el primer elemento de un área no está presente en una descripción, la puntuación prescrita del primer elemento que está presente es reemplazada por un punto, espacio, raya, espacio (. —), precediendo el área.
- 0.4.5 Cuando un área está repetida, cada repetición va precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —), excepto (A) en el caso descrito en 0.4.3 y (B) en la estipulada por el área 6, Norma de puntuación B-C para múltiples menciones de serie.
- 0.4.6 Cuando un elemento está repetido, cada repetición va precedida de la puntuación prescrita adecuada al elemento.
- 0.4.7 Cuando un elemento termina con un punto y la puntuación prescrita para el elemento que sigue comienza con un punto, solamente se representa uno de los dos puntos.
 - ej. 3rd ed. —
y no 3rd ed.. —
and then... — 4th ed.
y no and the.... — 4th ed.
- 0.4.8 Tres símbolos de puntuación pueden ser utilizados en la mayoría de las áreas:
 - A. Los corchetes ([]) son puntuación prescrita para encerrar determinados elementos en el área 1 (véase 1.2) y en el área 4 (véase 4.3) y son puntuación prescrita dentro de un elemento en el área 5 (véase 5.1). Los corchetes encierran información situada fuera de la fuente de información prescrita (véase 0.5.2) e interpolaciones en la descripción (véase 0.6, 0.7,

0.10 y 0.11). Cuando sucesivos elementos dentro de la misma área son obtenidos de fuera de la fuente prescrita se encierran dentro de un solo par de corchetes a no ser que un elemento sea la designación general del material, la cual va siempre dentro de su propio par de corchetes. Cuando sucesivos elementos están en diferentes áreas, cada elemento va en un par de corchetes independientes.

- B. El signo de omisión, es decir tres puntos suspensivos (...) indica la omisión de alguna parte de un elemento (véase 0.7.1, 0.7.2). Un símbolo de puntuación, el signo más (+), precedido de y seguido por un espacio, es la puntuación prescrita en el área 5 (véase 5.4).
- C. Los paréntesis (()) son puntuación prescrita para cada mención de serie en el área 6, encierran ciertos elementos en el área 4 y recogen información dentro de elementos determinados de las áreas 1, 5 y 8.

0.4.9 Cuando en un área o un elemento aparece la misma información en dos o más lenguas y/o escrituras, se aplican las siguientes normas:

Cuando un elemento aparece escrito en dos o más lenguas y/o escrituras, la información en cada lengua y/o escritura que sigue a la primera va precedida de un espacio, signo igual, espacio.

Cuando en un área, dos o más elementos se presentan en dos o más lenguas y/o escrituras, los elementos en cada lengua y/o escritura se indican juntos con la puntuación precedente adecuada para cada elemento. Todo el conjunto de elementos para la primera lengua y/o escritura va precedido de la puntuación prescrita para el primer elemento y cada grupo tras el primero va precedido de espacio, signo igual, espacio.

0.4.10 Un área o elemento que no tiene aplicación en la publicación no se incluye en la descripción. La puntuación prescrita que precede o cierra el área o elemento es también omitida.

0.4.11 Cuando la información se presenta escrita de derecha a izquierda, comas y puntos y comas empleados como puntuación prescrita se invierten, cuando el estilo de la escritura es así.

Igualmente, la combinación de la puntuación prescrita

punto, espacio, raya, espacio, se lee de derecha a izquierda y los significados de apertura y cierre de paréntesis y corchetes se invierten. La barra inclinada y los grupos de números arábigos occidentales que no aparezcan invertidos en dichas escrituras, no se invierten.

Véase Apéndice B para el tratamiento de la información presentada tanto en escritos de izquierda a derecha como en escritos de derecha a izquierda.

La Norma de puntuación completa para cada área se establece al principio de cada área.

0.5 Fuentes de información

0.5.1 Orden de preferencia de las fuentes

Para muchos tipos de materiales no librarios, la formulación de una adecuada descripción bibliográfica es problemática debido a la ausencia de una portada o a una fuente de información equivalente. Al describir un documento puede ser, por consiguiente, necesario seleccionar de distintas fuentes de información, como puede ser el documento en sí mismo (donde los datos pueden presentarse de forma visual o auditiva o en ambas formas), un marbete, un envase, una envoltura o cualquier otro material de acompañamiento textual, como puede ser un manual. Al decidir el orden de preferencia entre estas fuentes de información se deben tener en cuenta los siguientes principios:

- A. Las fuentes permanentemente asociadas con el documento serán normalmente preferidas a fuentes que tienen solamente una accidental o pasajera conexión con él. De este modo las imágenes del título de una película, el marbete de los dos lados de un disco o el área central de un carrete estereográfico será normalmente preferido al envase o material de acompañamiento textual que aparezca con cualquiera de estos documentos.
- B. Sin embargo, la preferencia debe darse a aquella fuente que identifique la obra o las obras de una forma más pertinente:
 - a) Cuando una fuente que debería haber sido elegida siguiendo el principio A, contiene datos insuficientes para los propósitos de la catalogación (porque la información encontrada es ambigua o incompleta); y

- b) cuando no hay una fuente que pueda ser identificada como asociada permanentemente con el documento.

En ciertos casos la información descriptiva que acompaña a una casete puede así ser preferida como fuente de datos antes que la etiqueta de la propia casete, sobre todo cuando el documento contiene dos o más obras y cuando la información descriptiva es la única fuente para el establecimiento de un título propio colectivo. De forma similar, para los documentos en varias partes se preferirá normalmente el envase general (unificador) a las etiquetas, etc., de partes individuales, sobre todo cuando este envase sea la única fuente para establecer un título propio colectivo.

- C. Las fuentes textuales serán normalmente preferidas a las fuentes sonoras. Sin embargo, cuando la información textual es deficiente o claramente errónea y la fuente sonora es más adecuada, se prefiere esta última.

0.5.2 Fuentes de información prescritas

El término "fuente prescrita" se emplea en el texto de la ISBD(NBM) para caracterizar una fuente de información seleccionada de acuerdo con los principios anteriores. Se hace notar de forma especial que la fuente de información prescrita no será en todos los casos de carácter unitario: las secuencias del título de una película o de una videograbación (incluyendo las imágenes o secuencias finales), pueden, por ejemplo, ser consideradas como que constituyen en conjunto la fuente de información prescrita para el documento en cuestión.

Cuando los elementos registrados en el área 1, área 2, o área 4 se toman de una fuente distinta a la que se habría seleccionado siguiendo el principio A, la fuente de dicha información se indica en una nota. Cuando uno o más elementos (pero no todos) registrados en cualquiera de estas áreas son tomados de una fuente de tal clase, la fuente de la descripción principal y de la mención interpolada pueden indicarse en una nota. Tal nota no se emplea para las menciones en el área 6 cuando dichas menciones se han tomado del propio documento, su envase o del material de acompañamiento textual.

Las menciones en las áreas 1, 2, 4 y 6 que proceden de

otras fuentes distintas al propio documento en sí mismo, su envase o material de acompañamiento textual, van generalmente entre corchetes. Las menciones en las áreas 5, 7 y 8 pueden tomarse de cualquier fuente sin emplear los corchetes.

0.6 Lengua y escritura de la descripción

Los elementos de las áreas 1, 2, 4 y 6 se transcriben normalmente del documento siempre que sea posible y van por lo tanto en la lengua(s) y/o escritura(s) en la que aparecen en él. Las interpolaciones en estas áreas van entre corchetes y se expresan en la lengua y/o escritura del contexto de esa parte de la descripción, excepto:

- las abreviaturas prescritas (véase 0.7) e interpolaciones prescritas (véase 0.10, 0.11);
- la designación general del material (véase 1.2) y la mención de la función del distribuidor (véase 4.3), siempre que se indiquen, se dan en la lengua y/o escritura elegida por la agencia bibliográfica nacional.

Los términos empleados en las áreas 5, 7 y 8 no van entre corchetes y se expresan en la lengua y/o escritura de la agencia nacional bibliográfica, excepto:

- cuando el título original o la variante de título se incluye en el área 7;
- cuando las citas se incluyen en el área 7;
- cuando el título clave se da en el área 8.

La descripción de los documentos que se presentan en otras escrituras que no sean la empleada por la agencia bibliográfica nacional puede, si es necesario, transliterarse o transcribirse sin paréntesis a la escritura empleada por la agencia.

0.7 Abreviaturas

- 0.7.1 En casos excepcionales se permite abreviar ciertos elementos en la descripción siempre que la omisión tenga lugar al final o en medio del elemento (por ejemplo, título propiamente dicho muy largo, véase 1.1.4.1). En tales casos la omisión se expresa por símbolos de omisión.
- 0.7.2 En el caso de la omisión de una mención de responsabilidad consistente en los nombres de varias personas o entidades (véase 1.5.4.3) la omisión se expresa por el símbolo de omisión y la inserción de la abreviatura prescrita

“et al.” (= et alii, y otros) entre corchetes (o para registros en escrituras no latinas, su equivalente en otra escritura).

0.7.3 Otras abreviaturas son prescritas en normas específicas (por ejemplo, 4.1.15, 5.3.1).

0.7.4 En varios puntos de las ISBD se prevé el uso de “abreviaturas estándar” (por ejemplo, en la mención de edición, véase 2.1.2) sin especificar las formas de las abreviaturas a seguir. Estas abreviaturas no están prescritas y se recomienda para su empleo la norma ISO 832-1975, *Documentation - Bibliographical references - Abbreviations of typical words*, o normas nacionales similares.

Las abreviaturas empleadas en los ejemplos de las ISBD, distintas a las que se prescriben en los apartados anteriores 0.7.2 y 0.7.3, son ilustrativas y no preceptivas (véase además Apéndice D).

0.7.5 Excepto para las abreviaturas específicamente prescritas o permitidas, la transcripción de datos en las áreas 1, 2 y 6 no se presenta de forma abreviada a no ser que así aparezca en la fuente.

0.8 Mayúsculas

En general, la primera letra de la primera palabra de cada área debe ser una mayúscula; la primera letra de la primera palabra de algunos elementos debe ser también una mayúscula (por ejemplo, designación general del material, título paralelo, título alternativo, título de la sección). Otras escrituras con mayúsculas deben seguir el uso propio de la lengua(s) y/o escritura(s) de la descripción (véase 0.6). Cuando aparece en la descripción más de una lengua y/o escritura, cada una de ellas debe estar en mayúscula de acuerdo con el uso de esta lengua y/o escritura, incluso cuando ello produzca un esquema incoherente en la utilización de las mayúsculas para representar la descripción como un conjunto.

0.9 Ejemplos

Los ejemplos empleados en la ISBD son ilustrativos y no preceptivos excepto cuando las normas especifican que la forma presentada en el ejemplo(s) debe seguirse. La mayoría de los ejemplos están basados en la descripción de documentos existentes, aunque se han incluido algunos ejemplos ficticios.

En el texto español de las ISBD los términos empleados y las palabras o frases cortas añadidas a los ejemplos en las áreas 5, 7 y 8

están en español. En las traducciones a otras lenguas, estos términos, palabras o frases irán expresados en la lengua de la traducción.

0.10 Erratas

Los errores o palabras ortográficamente mal escritas se transcriben tal y como aparecen en el documento. Pueden ir seguidas por “sic” o “!” entre corchetes, los cuales van precedidos de y seguidos por un espacio ([sic] o [!]). Alternativamente, la versión correcta puede añadirse entre corchetes y esta corrección va precedida de “i.e.”, o su equivalente en otra lengua y/o escritura. Las letras que han sido omitidas en palabras mal escritas ortográficamente pueden ser añadidas entre corchetes (en este caso no van precedidas de o seguidas por un espacio).

0.11 Símbolos, etc.

Un símbolo u otro motivo que no puede ser reproducido por los medios tipográficos disponibles (normalmente caracteres que no son ni numéricos ni alfabéticos) es sustituido por su descripción o su equivalencia en letras o palabras que sean adecuadas. La sustitución se coloca entre corchetes y si es necesario se da una nota aclaratoria.

ej. / by [E.B.C]

En nota: Iniciales del autor representadas en el documento por notas musicales.
[3rd] ed.

En nota: Número de la edición representado en el documento por tres asteriscos.
I [love] Paris

En nota: La palabra “love” del título está representado en el documento por el símbolo de un corazón.

ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS

1 ÁREA DE TÍTULO Y MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

- Contenido**
- 1.1 Título propiamente dicho
 - 1.2 Designación general del material (*opcional*)
 - 1.3 Títulos paralelos
 - 1.4 Información complementaria del título
 - 1.5 Menciones de responsabilidad

Norma de puntuación

- A. La designación general del material va entre corchetes; el primer corchete va precedido de y el segundo seguido por un espacio ([]).
- B. Cada título paralelo va precedido de un espacio, signo igual, espacio (=).
- C. Cada unidad de información complementaria del título va precedida de un espacio, dos puntos, espacio (:), a no ser que una palabra o frase aparezca en el documento enlazando una segunda o siguiente unidad con la unidad precedente.
- D. La primera mención de responsabilidad que sigue a cualquier título va precedida de un espacio, barra inclinada, espacio (/).
- E. Cada siguiente mención de responsabilidad va precedida de un espacio, punto y coma, espacio (;), a no ser que las menciones de responsabilidad sean consideradas como una sola frase.
- F. Los títulos de obras individuales de diferentes autores, compositores, artistas, etc. contenidos en un solo documento, van separados por un punto, espacio (.), a menos que en el documento vayan enlazados por una palabra o frase.
- G. Los títulos de obras individuales de un mismo autor, compositor, artista, etc., contenidos en un solo documento, van separados por un espacio, punto y coma, espacio (;).

- H. En el caso de títulos compuestos por títulos comunes y títulos dependientes, cada designación de título dependiente, si es que lo hay, o cada título dependiente que sigue al título común va precedido de un punto espacio (.).
- I. Cada título dependiente que sigue a una designación de título dependiente va precedido de una coma espacio (,).

Ejemplos

Título propiamente dicho [Designación general del material] = Título paralelo = Título paralelo / mención de responsabilidad

Título propiamente dicho [Designación general del material] : información complementaria del título : información complementaria del título / mención de responsabilidad

Título propiamente dicho [Designación general del material] : información complementaria del título = Título paralelo : información complementaria del título paralelo / mención de responsabilidad

Título propiamente dicho [Designación general del material] / mención de responsabilidad = Título paralelo : información complementaria del título paralelo / mención de responsabilidad paralela

Título propiamente dicho [Designación general del material] / mención de responsabilidad ; segunda mención de responsabilidad ; tercera mención de responsabilidad

Título [Designación general del material] / mención de responsabilidad. Título / mención de responsabilidad

Título [Designación general del material] : información complementaria del título ; Título : información complementaria del título / mención de responsabilidad

Título [Designación general del material] = Título paralelo ; Título = Título paralelo / mención de responsabilidad

Título común. Designación de título dependiente, Título dependiente [Designación general del material]

Título común. Título dependiente [Designación general del material]

1.1 Título propiamente dicho

1.1.1 El título propiamente dicho es el primer elemento de la descripción, incluso cuando va precedido en la fuente de información prescrita de menciones de responsabilidad, menciones de edición, menciones de serie, menciones de publicación/distribución, fecha, precio o cualquier otra información que no sea información del título.

- ej. Goal! [Película cinematográfica]³
 Four watercolours of Maori life in 1844 [Gráfico]
 La vie de William Shakespeare [Grabación sonora]
 Gedichte, Reden, Interview [Grabación sonora]
 Nicke Nyfiken fär en cykel [Proyección visual]
 Prawidlowy zaladunek wagonu towarowego [Película cinematográfica]
 Barokní Praha [Gráfico]

1.1.2 El título propiamente dicho es el título principal de un documento. Este puede presentar varias formas:

1.1.2.1 El título propiamente dicho puede consistir únicamente en el término o términos que expresan el tipo de trabajo o su contenido intelectual o artístico.

- ej. Concerto
 Collected works
 Drawings

1.1.2.2 El título propiamente dicho puede consistir en el nombre de una persona o una entidad corporativa cuando la fuente de información prescrita no presenta ningún título distinto a ese nombre.

- ej. Adlai Stevenson [Película cinematográfica]
 The Beatles [Grabación sonora]
 Michigan Institute on the Teaching of Librarianship [Grabación sonora]

1.1.2.3 El título propiamente dicho puede consistir o incluir un conjunto de iniciales o un acrónimo

³ Para aclarar todos los ejemplos relativos al documento 1.1, se indican con la designación general del material. En lo concerniente a la propia designación general del material, véase 1.2.

perfectamente visible en la fuente de información prescrita.

ej. IQ [Película cinematográfica]

La forma desarrollada, cuando aparece en la fuente de información prescrita pero no ha sido tomada como título propiamente dicho (véase 1.1.3), se toma como información complementaria sobre el título (véase 1.4.3) o como mención de responsabilidad (véase 1.5.4).

- 1.1.2.4 El título propiamente dicho puede estar formado por dos partes (pudiendo ser cada una de ellas considerada como un título), unidas por la palabra "o" (o su equivalente en otra lengua). (La segunda parte se denomina título alternativo.)

ej. Dr. Strangelove, or, How I learned to stop worrying and love the bomb [Película cinematográfica]
Marcel Marceau, ou, L'art du mime [Película cinematográfica]

- 1.1.2.5 El título propiamente dicho puede incluir números o letras si esta información es fundamental para distinguir el título propiamente dicho de otros títulos.

ej. Knitting I [Grabación sonora]
Knitting II [Grabación sonora]

- 1.1.2.6 El título propiamente dicho puede incluir una mención de responsabilidad, el nombre del editor, o detalles relativos a otros elementos de la descripción (por ejemplo, mención de edición), si tal información es lingüísticamente integrante como parte del título.

ej. Bernard Miles on gun dogs [Película cinematográfica]
Реви В.И. Ленина [Grabación sonora]
Ernest Günther läser Balzac [Grabación sonora]
Joze Cerne poje slovenske narodne v priredbi Avgusta Stanka [Grabación sonora]
Le petit théâtre de Jean Renoir [Película cinematográfica]

Braverman's condensed cream of Beatles [Película cinematográfica]
The Esso student's business game [Multimedia]
The Sunday Times guide to the modern movement in the arts [Gráfico]

Sin embargo, en el caso de materiales filmicos y vídeos ⁴, los nombres del artista, autor, director, productor, "presentador", etc., cuando preceden o siguen al título propiamente dicho, no son generalmente considerados como parte del título propiamente dicho, salvo si el nombre va lingüísticamente unido con el título.

ej. Star wars [Película cinematográfica]
Nota editorial: En la imagen del título se lee: Twentieth Century Fox presents Star wars
Thief [Película cinematográfica]
Nota editorial: En la imagen del título se lee: Thief, with James Caan

- 1.1.2.7 Cuando un documento contiene dos o más obras individuales y presenta en la fuente de información prescrita un título colectivo así como los títulos de las obras individuales, el título colectivo es elegido como título propiamente dicho.

Los títulos de las obras individuales pueden darse en el área 7.

ej. Disneyland [Proyección visual]
Contiene: Tomorrow ; Fantasyland ; Frontierland ; Adventureland ; Main Street, USA
Dansons avec le Ry-Co jazz [Grabación sonora]
Contiene: Bolingo habiba : cara cara (24 min., 45 seg.). Liwa ya tata : boléro (3 min., 30 seg.). Bina charanga : charanga (3 min., 10 seg.). M'paugi ya munu : cha cha cha (3 min.)

⁴ "Material filmico y vídeo" hace referencia a películas cinematográficas, tiras de película, diapositivas y otro material proyectable.

- 1.1.2.8 El título propiamente dicho puede estar formado por un título común y un título dependiente, cuando una sección, suplemento, parte, etc. tienen un título o designación insuficiente para identificarlo sin la inclusión del título común o título del documento principal.

ej. The German pre-classics. Series A, George Philipp Telemann [Grabación sonora]

- 1.1.2.9 El título propiamente dicho puede estar formado sólo por el título de una sección, suplemento, parte, etc., cuando este título puede separarse del título común o título del documento principal. El título común se especifica en el área 6, si es adecuado.

ej. Art music from the Far East [Grabación sonora]
En área 6: (Fuentes musicales)

Cuando el título común o título del documento principal es lingüísticamente parte integrante del título de la sección, suplemento, parte, etc., el título propiamente dicho consistirá en la unión de ambos títulos.

ej. Supplementary material for Skewed views of civics [Multimedia]

- 1.1.2.10 No hay título propiamente dicho para aquellos documentos que contienen dos o más obras individuales pero que carecen del título colectivo. Para la transcripción de dichos títulos, véase 1.1.4.2.1.

1.1.3 Elección del título propiamente dicho

- 1.1.3.1 Documento con una fuente de información prescrita

Cuando dos o más variantes del título en la misma lengua y/o escritura aparecen en la fuente de información prescrita, el título propiamente dicho se elige atendiendo a la tipografía (véase por ej. 1.1.2.3) o a la secuencia de títulos.

Cuando los títulos están en diferentes lenguas y/o escrituras (véase 1.3: títulos paralelos), el

título propiamente dicho es el título en la lengua y/o escritura del contenido del documento. Si este criterio no puede ser aplicado, el título propiamente dicho es elegido atendiendo a la tipografía o secuencia de títulos en la fuente de información prescrita.

- 1.1.3.2 Documento con más de una fuente de información prescrita

Cuando un documento tiene más de una fuente de información prescrita, como en el caso de un documento en varias lenguas o varias escrituras que presente de forma separada la información del título en cada lengua o escritura, el título propiamente dicho se selecciona de aquella fuente de información prescrita en que está la lengua y/o escritura del documento.

Cuando este criterio no puede ser aplicado (bien porque el documento no tiene lengua, bien porque su contenido se presente en dos o más lenguas o escrituras), la primera de dos o más fuentes de información consecutivas que aparezca es elegida como fuente del título propiamente dicho, y en el caso de documentos que tienen las características de un libro impreso (por ejemplo, microrreproducciones), se elige la hoja derecha (recto) de dos portadas opuestas.

- 1.1.3.3 Las variantes del título (que no sean títulos paralelos, véase 1.3) no seleccionadas como título propiamente dicho, son consideradas como información complementaria del título cuando estas aparecen en la fuente de información prescrita. Las variantes de título que aparecen en otra parte del documento se dan en el área 7.

ej. Symphony no. 3 : Eroica [Registro sonoro]
Barbara [Registro sonoro]
En nota: Título en la funda : Barbara, l'aigle noir

1.1.4 Transcripción

- 1.1.4.1 El título propiamente dicho se transcribe de la fuente de información prescrita exactamente

como aparezca escrito, pero sin atenerse necesariamente al uso de las mayúsculas o a la puntuación (véase además 0.4, 0.6, 0.7). Excepcionalmente un título propiamente dicho muy largo puede abreviarse en el medio o al final, si esto no cambia el significado del título, sin que se pierda lo esencial de la información y sin introducir incorrecciones gramaticales. Las omisiones se indican por el símbolo de omisión.

1.1.4.2 Documento sin título propiamente dicho.

1.1.4.2.1 Cuando el documento comprende dos o más obras sin un título propiamente dicho (véase 1.1.2.10), los títulos de las obras individuales se expresan en el orden indicado por la tipografía de la fuente de información prescrita o por la secuencia de títulos en la misma.

ej. *Infancy* [Videograbación] ;
Childhood / Thornton
 Wilder

Cuando el número de obras individuales es muy extenso, pueden indicarse los tres primeros títulos, seguidos por el símbolo de omisión. El contenido completo puede darse en el área 7.

ej. *Dixit Dominus* [Grabación
 sonora] : RV594 ; *Stabat
 mater* : RV621 ; *Gloria in D
 major* : RV588 ... / Anto-
 nio Vivaldi.

1.1.4.2.2 Cuando el documento tiene un texto desarrollado pero carece de título propiamente dicho (como en el caso de algunos carteles, gráficos murales, etc.), el texto se transcribe completo o de forma abreviada. No se indica la omisión de frases u oraciones completas. La omisión de frases o palabras se expresa por el símbolo de omisión. El orden de las menciones en la transcripción irá

determinado en relación al carácter de las menciones que aparecen en el documento, su tipografía y la disposición del documento. Se reflejan partes importantes del contenido del documento, como nombres de productos u organizaciones y los nombres, lugares y fechas de los acontecimientos. La información adicional sobre este o cualquier otro aspecto del contenido puede indicarse en el área 7. La puntuación se deja a discreción de la agencia bibliográfica, pero se evitarán combinaciones de símbolos y espacios que tengan una función especial en este área del esquema de la ISBD.

ej. *Emprunt national 1920* -
*Souscrivez - Banque de
 Paris et des Pays-Bas* [Grá-
 fico]

*Tales of wonder, no. 3 - The
 horror in the telescope, by
 Edmond Hamilton* [Grá-
 fico]

En nota: Transcripción del
 texto de la reproducción
 aumentada de la portada
 de una revista

'*Comment trouvez-vous ce
 petit vin-là ...*' [Gráfico]

En nota: Título de partida

1.1.4.2.3 Cuando el documento carece de título colectivo (en caso distinto de un documento que comprende dos o más obras sin un título colectivo propiamente dicho, véase 1.1.4.2.2) se suple éste por una mención apropiada entre corchetes en la lengua y escritura del documento, u *opcionalmente* en la lengua y escritura de la agencia bibliográfica (particularmente para aquellos documentos que carecen de lengua).

- ej. [Moon buggy] [Objeto]
[Phantom jet fighter landing at R.A.F. Leuchars, July 1971] [Película cinematográfica]

1.2 Designación general del material (opcional)

1.2.1 El objetivo de la designación general del material es indicar, en términos generales y al principio de la descripción, la clase de material a la que pertenece el documento. Se expresa inmediatamente después del título propiamente dicho. Su lengua y escritura es elegida por la agencia bibliográfica.

1.2.2 La inclusión de la designación general del material es especialmente útil para materiales no librarios incluidos en catálogos integrados o bibliografías. Una lista de designaciones recomendadas en lengua española aparece en el Apéndice C.

1.2.3 Cuando el documento está compuesto de un componente principal con un componente(s) secundario que no es de la misma categoría general de materia (por ejemplo, tiras de películas acompañadas por un folleto descriptivo, un disco acompañado por un folleto y un gráfico mural), la designación general del material se refiere solamente al componente principal.

- ej. Examining documents [Proyección visual]

En nota: Diapositivas con acompañamiento sonoro, guía del profesor, libro de trabajo y preguntas.

1.2.4 Cuando el documento comprende componentes pertenecientes a dos o más categorías de material general, y ninguna de ellas es predominante (por ejemplo, una colección de materiales de enseñanza incluyendo una grabación, tiras de películas y gráficos murales), la designación general del material a emplear como más apropiada es "Multimedia" o "Equipo" (o equivalente) (véase definiciones en el Apéndice C).

1.2.5 Documento sin título propiamente dicho

1.2.5.1 Cuando un documento consta de dos o más obras sin un título propiamente dicho (véase 1.1.2.10), la designación general del material se expresa después del primer título.

- ej. La mer [Grabación sonora] ; Khamma ; Rhapsody for clarinet and orchestra / Claude Debussy

A Shopshire lad [Grabación sonora] ; The banks of green willow ; Two English idylls / George Butterworth. Variations on a theme of Frank Bridge, op. 10 / Benjamin Britten ; Academy of St. Martin-in-the-Fields ; directed by Neville Marriner

1.2.5.2 Cuando un documento no tiene un título colectivo propiamente dicho y comprende dos componentes relacionados pertenecientes a materiales de distintas categorías, la designación general del material apropiado se expresa después de cada título.

- ej. Life in the time of Charles Dickens [Proyección visual] / editor, Albert Ammerman. The time, the life, the works of Charles Dickens, and excerpts from Dickens on America [Grabación sonora] / read by Ian Brett and Peter Howell

1.3 Títulos paralelos

1.3.1 Cuando en la fuente de información prescrita aparecen títulos en más de una lengua y/o escritura, los títulos no elegidos como título propiamente dicho (véase 1.1.3) se transcriben como títulos paralelos.

- ej. Herfra til evigheden [Película cinematográfica] = From here to eternity

1.3.2 Un título paralelo, como equivalente del título propiamente dicho, puede adoptar varias formas (véase 1.1.2).

1.3.3 Si el título original en otra lengua que no es la del título propiamente dicho aparece en la fuente de información prescrita y no está unido lingüísticamente a otros elementos descriptivos (por ejemplo como un título alternativo, véase 1.1; como parte de otra información complementaria sobre el título, véase 1.4; como parte de una mención de responsabilidad, véase 1.5; o como parte de una mención de edición, véase área 2), se trata como título paralelo.

Para el título original en la lengua del título propiamente dicho, véase 1.1.3.3.

1.3.4 Transcripción

1.3.4.1 Un título paralelo que aparece en la fuente de información prescrita se transcribe exactamente como esté redactado, pero no necesariamente en cuanto a uso de mayúsculas y puntuación. Excepcionalmente, un título paralelo puede ser abreviado. Las omisiones se indican por el símbolo de omisión.

ej. French colonies in America [Proyección visual] = Colonies françaises d'Amérique

1.3.4.2 Cuando una fuente de información prescrita presente más de un título paralelo, estos títulos se transcriben en el orden indicado por la tipografía, o secuencia de menciones, en la fuente prescrita.

ej. Quattro concerti per l'organo ed altri stromenti [Grabación sonora] = Vier Orgelkonzerte = Four organ concertos = Quatre concertos pour orgue

1.3.4.3 Documentos sin título propiamente dicho

Cuando el documento comprende dos o más obras sin un título propiamente dicho (véase 1.1.2.10), y cuando cada una o cualquiera de las obras individuales tiene un título o títulos paralelos, los títulos paralelos se expresan a continuación de los títulos a los que cada uno se refiere.

ej. The enticing products of France [Proyección visual] = Les produits séduisants de la France. Grape harvesting in Languedoc = La vendange en Languedoc

1.3.4.4 Un título paralelo presente en el documento pero no en la fuente de información prescrita puede incluirse en el área 1 entre corchetes, o en el área 7.

1.4 Información complementaria del título

1.4.1 La información complementaria del título puede presentarse unida a él y subordinada al título propiamente dicho, título(s) paralelo(s) o títulos de obras individuales contenidas en el documento.

1.4.2 Una mención de información complementaria del título puede incluir una mención de responsabilidad, una mención relativa a la publicación o distribución o a características de otros elementos descriptivos (por ejemplo, mención de edición) cuando dicha mención es lingüísticamente parte integrante de la información complementaria del título.

1.4.3 La forma desarrollada de un título propiamente dicho formado por un grupo de siglas o un acrónimo es considerada como información complementaria del título cuando esta forma desarrollada aparece en la fuente de información prescrita.

1.4.4 Transcripción

1.4.4.1 Una mención de información complementaria del título se transcribe tras el título con el cual esté relacionado (véase además 1.4.4.6).

1.4.4.2 Una mención de información complementaria del título se transcribe exactamente como está redactada pero no necesariamente en cuanto a mayúsculas o puntuación. Excepcionalmente, la información complementaria del título puede abreviarse. Las omisiones se indican por el símbolo de omisión.

1.4.4.3 Una mención de información complementaria del título que aparece en la fuente de información prescrita antes del título propiamente dicho (por ejemplo, un antetítulo) se transcribe tras el título propiamente dicho si esto es lingüísticamente posible. Si esto no es posible, se expresa en el área 7.

ej. Women's track and field [Proyección visual]

En nota: Sobre el título: Here are your color slides...

1.4.4.4 Cuando una fuente de información prescrita presenta más de una mención de información complementaria del título, esas menciones se

transcriben en el orden indicado por la tipografía, o secuencia de menciones, en la fuente de información prescrita.

ej. Animal stories [Grabación sonora] : dramatized readings : a recorded anthology

The Hammons family [Grabación sonora] : a study of a West Virginia family's traditions : from the Archive of Folk Song

1.4.4.5 Documento sin título propiamente dicho

1.4.4.5.1 Cuando el documento no tiene título propiamente dicho (véase 1.1.2.10) y cuando hay menciones de información complementaria del título relacionadas con uno o más de los títulos de las obras individuales, estas menciones se expresan tras los títulos con los que estén relacionados.

ej. Leonardo da Vinci [Proyección visual] : a pictorial biography ; The Medici : power and patronage in Renaissance Florence

1.4.4.5.2 Una mención en la fuente de información prescrita, que constituye una información complementaria del título y relativa a más de una obra del mismo autor, se transcribe tras los títulos de las obras con los que esté relacionada, si esto es posible. Si, por ejemplo, las obras de un autor no van consecutivas, la mención se expresa en el área 7.

1.4.4.5.3 Una mención en la fuente de información prescrita que constituye una información complementaria del título y relativa a todas las obras de un documento, aunque sean de diferentes autores, se expresa en el área 7.

1.4.4.5.4 Cuando no está clara la relación entre la mención que constituye una

información complementaria del título y los títulos de las obras individuales, puede añadirse entre corchetes unas breves palabras aclaratorias. Alternativamente, la mención de información complementaria del título puede expresarse en el área 7.

1.4.4.6 Títulos paralelos e información complementaria del título paralelo

1.4.4.6.1 Cuando en la fuente de información prescrita aparece uno o más títulos paralelos y una información complementaria del título en más de una lengua y/o escritura, cada mención de información complementaria del título sigue al título con el cual está lingüísticamente relacionada.

ej. Apocalypse de Jean [Grabación sonora] : lecture = Apocalyps [sic] of John : a reading

1.4.4.6.2 Cuando una fuente de información prescrita presenta uno o más títulos paralelos, pero la mención de la información complementaria del título solamente está en una lengua y/o escritura, esta información complementaria del título se expresa después del último título paralelo transcrito.

1.4.4.6.3 Si dentro de un título paralelo se combina el contenido sobre el título propiamente dicho y una información complementaria del título escrita en la lengua del título propiamente dicho, la información complementaria del título se expresa tras el título propiamente dicho y antes del título paralelo.

ej. Blockflötenmusik der Renaissance [Grabación sonora] : Italien = Recorder music = Musique pour flûte à bec

1.4.4.6.4 Cuando no hay un título paralelo, pero las menciones de información complementaria del título aparecen en la fuente de información prescrita en más de una lengua y/o escritura, se expresa la mención en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Cuando este criterio no pueda ser aplicado, se expresa la primera mención que aparezca en la fuente de información prescrita. Las otras menciones pueden también expresarse e irán cada una de ellas precedidas de un espacio, signo igual, espacio.

ej. Astérix [Gráfico] : calendrier =
calendrier = Kalender = calendario

1.4.4.7 Cuando el título propiamente dicho consiste en un título común y un título dependiente (véase 1.1.2.8), las menciones individuales de la información complementaria del título se dan siguiendo el título(s) con el que cada una está relacionada. En caso de duda, se incluye una mención de información complementaria del título siguiendo al título propiamente dicho como un todo.

ej. Jigsaw puzzles [Proyección visual] : a visual survey. Children's art : a decade of examples

1.4.5 Una mención de información complementaria del título que aparece en el documento pero no en la fuente de información prescrita puede darse siguiendo al título propiamente dicho o al título paralelo al que se refiera, entre corchetes, cuando se considere importante para la identificación del documento o para aclaración de la descripción. Normalmente tal mención se expresa en el área 7.

1.5 Menciones de responsabilidad

1.5.1 Una mención de responsabilidad puede darse respecto a cualquier entidad (persona u organismo corporativo) responsable o que contribuya a la creación del contenido intelectual o artístico de una obra incluida en el do-

cumento descrito, o de su realización (incluyendo la interpretación).

1.5.2 Una mención de responsabilidad puede estar relacionada con entidades tales como:

escritores, compositores, artistas gráficos, coreógrafos, etc., cuya obra está contenida en el documento, ya sea directamente (por ejemplo, autor del texto, editor, compilador, traductor, ilustrador, grabador, compositor de música) o indirectamente (por ejemplo, autor de la novela en la cual está basado el guión de una película);

adaptadores de una obra ya existente, tanto en el mismo medio que el original como en cualquier otro;

coleccionistas de registros antropológicos u otros trabajos de campo;

personas responsables de la dirección de una representación artística;

organizaciones o patrocinadores individuales de la obra de cualquiera de los casos citados anteriormente;

productores de una grabación de música popular;

intérpretes.

En principio tal responsabilidad está atribuida no solamente a entidades individuales o corporativas que tengan un papel manifiestamente importante en la creación o realización de una obra sino también a entidades cuya importancia es relativamente menor (por ejemplo, asesores históricos) pero que son, sin embargo, citadas en la fuente de información prescrita. Las menciones relativas a entidades consideradas de menor importancia pueden darse en una nota (véase 7.1.5).

Para películas cinematográficas y documentos similares, que tienen numerosas y complejas menciones de responsabilidad, se registran de los nombres de compañías productoras y de personas tales como productores, directores, o de otros que tienen algún grado de responsabilidad máxima en la obra. Individuos que tienen responsabilidades específicas pueden ser registrados en la mención de responsabilidad, cuando en el contexto de un film concreto, o un tipo de film particular tienen un papel creativo de mayor importancia (por ejemplo, realizador cinematográfico, escritores de guiones de películas o dibujantes de películas de dibujos animados). Entidades

cuyas contribuciones a este tipo de obra son comparativamente menores, puramente técnicas o relacionadas solamente con una parte de la obra, pueden expresarse en una nota (véase 7.1.5) o ser omitidas.

Una mención de responsabilidad puede adoptar varias formas:

1.5.2.1 Puede consistir en el nombre(s) de persona(s) o entidad(es) con o sin una palabra de unión o frase indicativa del papel de la persona o entidad (véase además 1.5.2.6)

ej. Model planetarium [Objeto] / Cary Johnson

1.5.2.2 Puede consistir en una frase sin un nombre cuando la misma describe una contribución intelectual o es por otro aspecto significativa.

ej. Autumn leaves [Multimedia] / by a group of teachers representative of primary grades

Art explained / Dieter Kendrick : with spoken commentary by various artists

1.5.2.3 Puede incluir un nombre o una frase nominal así como un nombre(s) cuando tal frase es indicativa del papel de la persona o entidad en vez de la naturaleza de la obra.

ej. Roman Britain [Proyección visual] / research and text by Colin Barham

Otros nombres o frases nominales son normalmente consideradas como información complementaria del título (véase 1.4)

1.5.2.4 Puede incluir detalles relativos a otros elementos descriptivos (por ejemplo, título original, información sobre la edición de la obra traducida) cuando tales detalles son lingüísticamente parte integrante de la mención de responsabilidad.

ej. High comedy [Microforma] / selected and translated from La divina commedia, by J.G. Roman

1.5.2.5 Puede consistir en menciones relativas a apéndices y otras materias complementarias cuando

tales menciones aparecen en la fuente de información prescrita (véase además 1.5.3.3)

ej. Barring the stars [Holograma] / by Fantasies Unlimited ; with descriptive notes by a specially constellated task force

1.5.2.6 Puede consistir en el nombre(s) de una entidad que actúa como patrocinador de un documento cuando la entidad es mencionada en la fuente de información prescrita y la relación entre el patrocinador y el documento está explícitamente expresada (o puede ser expresada por la adición de una palabra o frase apropiada).

ej. Oil over the Andes [Película cinematográfica] / [sponsored by] Occidental Petroleum Corporation ; made by Sandler Institutional Films, Inc.

Cuando el nombre de un organismo patrocinador forma parte integrante del área de publicación, distribución, etc., (es decir, introducido por una frase como "publicado por..."), se expresa en el área 4.

1.5.2.7 Una mención que no esté unida con la mención de responsabilidad por el contenido intelectual o artístico del documento no se considera como mención de responsabilidad. Menciones tales como lemas, dedicatorias, menciones de mecenazgo o premios pueden ser omitidas o expresarse en el área 7 (por ejemplo, "Winner of the Tchaikovsky Award, 1971"). Información como "acompañado de un disco de gramófono" se da en el área 5.

1.5.2.8 Una mención de responsabilidad no es considerada apropiada para el nombre de una entidad responsable que es lingüísticamente una parte integrante de otros elementos descriptivos y que han sido transcritos como tales (por ejemplo, como parte del título propiamente dicho, véase 1.1.2.6; como parte de una información complementaria del título, véase 1.4.2; como parte de la mención de publicación, distribución, etc., véase área 4).

- ej. Sargent conducts Vaughan Williams [Grabación sonora]

Se hace una excepción cuando el nombre de la entidad responsable está explícitamente repetido en la fuente de información prescrita en una mención formal de responsabilidad.

- ej. Loto rythmique Martenot [Multimedia] / par Maurice Martenot

- 1.5.2.9 Una mención de responsabilidad no es considerada apropiada para el nombre de una entidad que figura en la fuente de información prescrita cuando la función del organismo no está especificada y no puede ser determinada en el documento descrito o en otra parte. En su lugar, el nombre se expresa en el área 7.

1.5.3 Una o más menciones de responsabilidad.

- 1.5.3.1 Se da una sola mención de responsabilidad cuando el término en la fuente de información prescrita muestra una sola mención. Más de una persona o entidad pueden ser nombrados en esta mención, como cuando representando la misma función o funciones diferentes sus nombres están unidos por una conjunción.

- 1.5.3.2 Se da más de una mención de responsabilidad cuando el término muestra múltiples menciones, como cuando más de una persona o entidad aparecen representando diferentes funciones y no están unidos por una conjunción.

- 1.5.3.3 Una mención de responsabilidad relativa a apéndices y otras materias complementarias (véase 1.5.2.5) es tratada como una mención adicional de responsabilidad siguiendo a la mención relativa al documento en su totalidad o bien a la parte principal de un documento.

1.5.4 Transcripción

- 1.5.4.1 Una mención de responsabilidad se transcribe expresada en los términos con los que aparece en el documento.

- ej. Chants mongols et bouriates [Grabación sonora] / enregistrements de Roberte Hamayon

American literature [Grabación sonora] / co-ordinated for the Voice of America by Tristram Coffin

Japanese families on Dorn Island [Videograbación] / Tatsuro Suzuki interviewed by Maya Koizumi [Grabación sonora]

Les rois maudits [Videograbación] / réalisateur, Claude Barma : d'après Maurice Druon ; auteur de la musique, Georges Delerue ; directeur de la photo, Pierre Mareschal ; Gilles Behat (Charles IV le bel) ; Jean Deschamps (Charles de Valois) ; Hélène Duc (Mahaut d'Artois)...

Bilder einer Ausstellung [Grabación sonora] / Modest Mussorgsky ; in der Instrumentation von Maurice Ravel

The life cycle of the bean [Proyección visual] / scriptwriter, Allan S. Mitchell ; consultants, Joan M. Clayton and Simon Randolph

Visite à Jean Rostand, Ville d'Avray, printemps 1970 [Multimedia] / montage Michel Algrain

Ecce ancilla Domini [Gráfico] / Eques I.F. de Troy pinxit Romae ; Gio B. Hutin sculp. Romae 1750

Les géorgiques [Gráfico] / André Dunoyer de Segonzac ; tirage de Jacques Frélaud

La noblesse française à l'église [Gráfico] / Abraham Bosse d'après Jean de Saint-Igny

- 1.5.4.2 Una mención de responsabilidad que no aparece en la fuente de información prescrita sino en alguna otra parte del documento se transcribe entre corchetes. Las menciones de responsabilidad tomadas de fuera del documento pueden darse en el área 7 (véase 7.1.5)

- 1.5.4.3 Cuando los nombres de varias personas o entidades están representados en una sola mención

de responsabilidad (véase 1.5.3.1) el número de nombres a transcribir se deja a discreción de la agencia bibliográfica. Los nombres múltiples transcritos pueden separarse por comas o relacionarse por palabras de enlace, según sea más apropiado. En este último caso, estas palabras de enlace irán entre corchetes. Las omisiones se indican por el símbolo de omisión y "et al." o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.

ej. Phoenix in flames [Gráfico] / prepared by Albert Kreissinger, Ken Merrill [for] Alpha Unlimited

1.5.4.4 Cuando los nombres de personas o entidades aparecen en una mención de responsabilidad de forma abreviada, ej., en una forma de acrónimo, la forma desarrollada puede expresarse en el área 7 (véase 7.1.5)

1.5.4.5 Los nombres de miembros individuales de conjuntos musicales o de otros tipos pueden expresarse entre paréntesis tras el nombre del conjunto cuando aparecen en la fuente de información prescrita. Alternativamente, los nombres pueden darse en una nota en el área 7 o bien ser omitidos.

ej. Quartet in F major [Grabación sonora] / Ravel ; Budapest String Quartet (J. Roismann and A. Schneider, violins ; B. Kroyt, viola ; M. Schneider, cello)

1.5.4.6 Las siglas que siguiendo a un nombre de persona indican que ésta es miembro de una sociedad, el grado académico, así como menciones de cargos y cualificaciones, se transcriben cuando son necesariamente lingüísticas, o para la identificación de la persona o para establecer un contexto en relación con su actividad.

En todos los demás casos las siglas, etc., no son consideradas como parte de la mención de responsabilidad y son omitidas (véase 1.5.2.7)

1.5.4.7 Una mención de responsabilidad que precede al título propiamente dicho en la fuente de información prescrita se transcribe tras el título propiamente dicho y la información comple-

mentaria del título, a no ser que esté lingüísticamente unida a tal información (véase 1.5.2.8)

La posición original de la mención de responsabilidad puede establecerse en el área 7.

1.5.4.8 Una mención de responsabilidad que incluye el nombre de una entidad expresada de forma jerárquica, se transcribe en la forma y orden dados en el documento.

1.5.4.9 Cuando la mención de responsabilidad no tiene ninguna relación lingüística con el título con el que esté relacionada, el nombre de la persona o entidad se expresa tras la barra inclinada.

ej. The marriage of Figaro [Grabación sonora] / Mozart

1.5.4.10 Cuando la relación entre una mención de responsabilidad y un título no está clara, se le añade una palabra de enlace o una frase, entre corchetes

ej. Bajun ballads [Grabación sonora] / [collected] by Chet Williams

Vue de la ville de Rouen [Gráfico] / [gravée par] Ch. Lemas

One man in his time [Grabación sonora] / William Shakespeare ; [read by] Sir John Gielgud

1.5.4.11 Cuando hay más de una mención de responsabilidad, el orden de estas menciones en la descripción viene indicado por la tipografía, o sus secuencias, en la fuente de información prescrita, sin tener en cuenta la extensión o grado de responsabilidad de las distintas menciones. Cuando las menciones no se toman de la fuente de información prescrita, deben expresarse en un orden lógico, si es posible, y entre corchetes.

1.5.4.11.1 Cuando la fuente de información prescrita se compone de distintas partes, las menciones de responsabilidad se expresan en un orden lógico (como en el caso de un docu-

mento multimedia que no tiene una fuente principal unificada, o la secuencia de créditos de una película). Alternativamente, las distintas partes del documento pueden describirse de acuerdo con el método "en varios niveles" (véase Apéndice A).

- 1.5.4.11.2 En el caso de grabaciones que tienen más de una mención de responsabilidad, el orden de estas menciones en la descripción debería disponerse de una manera que las diferentes categorías de responsabilidad se expresasen en una secuencia, como por ejemplo: compositor(es) de música, incluyendo personas cuyos papeles de improvisación son considerados como parte del proceso creativo; autor(es) del texto; intérpretes en el siguiente orden: solista(s)/actor(es)/lector(es); coro; director del coro; orquesta; director de la orquesta; director de una producción dramática; productor de una grabación de música popular.

1.5.4.12 Títulos paralelos y menciones de responsabilidad paralelas

1.5.4.12.1 Cuando una fuente de información prescrita presenta uno o más títulos paralelos y/o menciones paralelas de información complementaria del título, pero también tiene menciones de responsabilidad en más de una lengua y/o escritura, cada mención de responsabilidad sigue al título o a la información complementaria del título con la que está lingüísticamente relacionada.

- ej. Familias norte-americanas [Proyección visual] : los De Stefano / colaborador de educación, Beryl L. Bailey =

American families : the De Stefanos / educational collaborator, Beryl L. Bailey

1.5.4.12.2 Cuando no es posible expresar la mención de responsabilidad apropiada detrás de cada título o información complementaria del título, las menciones de responsabilidad se dan juntas, siguiendo al último título paralelo o información complementaria del título paralelo. Cada mención de responsabilidad paralela va precedida de un espacio, signo igual, espacio.

1.5.4.12.3 Cuando una fuente de información prescrita presenta uno o más títulos paralelos y/o menciones paralelas de información complementaria del título paralelo, pero la mención de responsabilidad está solamente en una lengua y/o escritura, la mención de responsabilidad se expresa tras el último título paralelo u otra información complementaria del título paralelo transcrita.

- ej. Svensk kyrkomusik [Grabación sonora] = Schwedische Kirchenmusik = Swedish church music / Vokal- und Instrumentalensemble der Rundfunkchor ; Leitung, Eric Ericson

1.5.4.12.4 Cuando no hay un título paralelo, pero las menciones de responsabilidad aparecen en la fuente de información prescrita en más de una lengua y/o escritura, se da la mención en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho; cuando este criterio no puede aplicarse, se expresa la mención indicada por la tipografía en la fuente de información prescrita, o la secuencia que en ella figure. Pueden darse tam-

bién otras menciones, precedidas cada una de ellas de un espacio, signo igual, espacio.

ej. Madame Bovary [Videograba-
ción] / réalisateur, Jean Ma-
rais ; d'après le roman de
Flaubert = director, Jean
Marais ; after the novel by
Flaubert

1.5.4.13 Documento sin título propiamente dicho

1.5.4.13.1 Cuando un documento no tiene título propiamente dicho (véase 1.1.2.10), y cuando todas las obras individuales tienen la misma mención de responsabilidad, dicha mención se expresa después de todos los títulos, títulos paralelos e informaciones complementarias del título.

ej. Duo Nr. 1 G-Dur, KV 423, für
Violine und Viola [Graba-
ción sonora] ; Duo Nr. 2 B-
Dur, KV 424, für Violine und
Viola / Wolfgang Amadeus
Mozart ; Susanne Lauten-
bacher, violin ; Ulrich Kock,
viola

1.5.4.13.2 Cuando las obras individuales tienen diferentes menciones de responsabilidad, cada mención se da después del título(s), título paralelo(s) y de las menciones de la información complementaria del título al que se refiere.

ej. Fantasy and fugue for orches-
tra and organ, op. 10 (1963)
[Grabación sonora] / Wal-
lingford Riegger ; Polish Na-
tional Radio Orchestra ; Jan
Krenz, conductor. Synthesis
for orchestra and electronic
sound (1960) / Otto Luen-
ing ; Hessian Symphony Or-

chestra ; David Van Vactor,
conductor. Nocturne (1958)
/ Colin McPhee ; Hessian Ra-
dio Symphony Orchestra ; Da-
vid Van Vactor, conductor.
Fantasia for organ (1929) /
Otto Luening ; Raph Knee-
ream, organist

1.5.4.13.3 Cuando las obras individuales tienen menciones de responsabilidad relativas a algunos títulos, pero no a todos, cada mención se expresa después del título(s) al que se refiere.

ej. Rhapsody in blue [Grabación
sonora] ; Prelude for piano
no. 2 / George Gershwin.
Symphonic dances from West
Side story / Leonard Berns-
tein

1.5.4.13.4 Cuando las obras individuales tienen sus propias menciones de responsabilidad y la fuente de información prescrita muestra también mención(es) de responsabilidad aplicables a todo el documento, esta(s) misma(s) se sitúa después de todas las otras menciones, precedida de un espacio, punto y coma, espacio. La relación entre la última mención de responsabilidad citada y la que le precede debe ser aclarada por medio de una palabra de enlace o frase que irá entre corchetes.

ej. Symphony no. 4 in A major,
op. 90 [Grabación sonora] :
Italian / Mendelssohn. Sym-
phony in C major / Bizet ;
[both works performed by]
National Philharmonic Or-
chestra ; Leopold Stokowski

Si es lingüísticamente imposible la adición de esta palabra de enlace o frase, o si su empleo produce una

mención difícil o complicada, la parte más relevante de la mención de responsabilidad y/o su explicación se da en el área 7.

ej. Andante cantabile : für Cello und Streicher ; Nocturne : op. 19, für Cello und Streicher / Tschaiowsky. Idyll : für Horn und Streicher / Glasunow. Adagio tragico : op. 21, für Streichorchester / Sinigaglia. An English suite / Parry. Capriol suite / Warlock

En nota: René Forest, violoncelo (1.^a y 2.^a obras) ; Anton Hammer, trompa (3.^a obra) ; RIAS-Sinfonietta Berlin ; directores, David Atherton (2 últimas obras), Jiri Starek (las obras restantes)

1.5.4.13.5 Cuando el título propiamente dicho consiste en un título común y un título dependiente, las menciones de responsabilidad se expresan después de las partes del título propiamente dicho a las que se refiere. En caso de duda o si la mención de responsabilidad se refiere a todo el título propiamente dicho, ésta se da después de él.

2 ÁREA DE EDICIÓN

Contenido 2.1 Mención de edición
2.2 Mención paralela de edición (*opcional*)
2.3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición
2.4 Mención adicional de edición
2.5 Menciones de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición

Norma de puntuación A. El área de edición irá precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —).
B. Cada mención de edición paralela irá precedida de un espacio, signo igual, espacio (=).
C. La primera mención de responsabilidad relativa a la edición (o que sigue a una mención de edición adicional) irá precedida de un espacio, barra inclinada, espacio (/).
D. Cada siguiente mención de responsabilidad relativa a la edición (o que sigue a una mención de edición adicional) irá precedida de un espacio, punto y coma, espacio (;).
E. Una mención adicional de edición que sigue a una mención de edición o a una mención de responsabilidad relativa a la edición, irá precedida de una coma, espacio (,).

Ejemplos:

- . — Mención de edición
- . — Mención de edición / mención de responsabilidad ; segunda mención de responsabilidad
- . — Mención de edición / mención de responsabilidad = mención paralela de edición / mención de responsabilidad paralela
- . — Mención de edición / mención de responsabilidad, mención adicional de edición / mención de responsabilidad

2.1 Mención de edición

2.1.1 La mención de edición consiste en un término, frase o grupo de caracteres relativos a:

A. todos los ejemplares de un documento formalmente identificados como constitutivos de una edición designada y/o numerada,

o

B. todos los ejemplares de un documento en una forma particular de presentación que tienen diferencias significativas, en su contenido intelectual o artístico, con otros ejemplares en la misma forma de presentación, tanto si el documento presenta cualquier mención formal al respecto como si no. Hay que advertir no obstante que solamente montajes de la misma toma(s) pueden constituir una nueva edición de una grabación sonora.

La mención de edición incluye normalmente la palabra "edición" (o su equivalente en otra lengua) o un término relacionado como "versión" o "estado" (para los grabados), junto con un número ordinal ("2.^a edición", etc.) o un término que indica la diferencia con otras ediciones ("nueva edición", "edición revisada", "cuarto estado", "guión de Mayo de 1970", etc.).

La mención de edición puede también incluir otras frases, las cuales pueden ser asociadas lingüísticamente y que unen la edición con otros elementos de la descripción (por ejemplo, un título original en una expresión como "reimpresión de...").

En una grabación, una mención que aparece en el documento y que indica la edición o versión en la que la interpretación se basa, no es considerada como una mención, pero puede ser incluida en el área 7.

2.1.2 La mención de edición se transcribe en los términos con los que aparece en el documento. Va entre corchetes cuando no figura en la fuente de información prescrita. Pueden emplearse abreviaturas normalizadas. Los números arábigos sustituyen a otros tipos de números o a números deletreados. Las frases explicativas añadidas a la mención de edición pueden darse cuando se consideren necesarias para la identificación de la edición (véase 2.3.3).

ej. How we elect our representatives [Película cinematográfica]. — 2nd ed.

Geography cards for infants and juniors [Equipo] / by Gladys Staines. — Revised ed.

Viens vers le Père [Grabación sonora] / Office catéchistique provincial de Québec. — Ed. spéciale

Subbuteo table soccer [Multimedia]. — World Cup ed.

Si la mención de edición consiste sólo o principalmente en caracteres que no son ni numéricos ni alfabéticos, los cuales no pueden ser reproducidos por los medios tipográficos disponibles (cf. 0.11), estos caracteres son sustituidos por palabras o números, según convenga, y entre corchetes. Puede darse una explicación en el área 7 (véase 7.2).

2.1.3 Cuando la mención de edición no figura en el documento, pero se sabe que el documento contiene cambios significativos respecto a ediciones anteriores, puede indicarse una mención de edición adecuada en la lengua de la fuente prescrita, entre corchetes y de acuerdo con las indicaciones de 2.1.2.

ej. . — [New ed.]
 . — [3½ ed.]
 . — [2. Aufl.]
 . — [Coct. 2e]
 . — [1974 issue]

2.1.4 Las siguientes menciones de edición no se transcriben en el área de edición:

2.1.4.1 La mención de edición que es parte integrante de un elemento en otro área (como un título propiamente dicho) y ha sido tratada como tal (véase 1.1.2.6) no se repite en el área de edición.

2.1.4.2 Las menciones de edición asociadas con una o más obras que están incluidas en una publicación que contiene un número de obras, pero carece de un título colectivo, no se expresan en el área de edición, sino en el área 1 y con la puntuación convencional (véase 1.1.4.2.)

ej. My very first prayer time book [Proyección visual] / by Mary Fletcher ; illustrations by Treyer Evans, Revised ed. Now I lay me down to sleep / text and pictures by Rex Catto.

- 2.1.4.3 La mención de edición que identifica a la primera edición, normalmente no se transcribe.

2. 2 Mención paralela de edición

Cuando la fuente de información prescrita presenta menciones de edición en más de una lengua y/o escritura, se expresa la mención en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Cuando este criterio no pueda aplicarse, se da la mención de edición que destaca tipográficamente o bien la primera que aparece. Puede darse la(s) mención(es) paralela(s).

ej. . — Students' ed. = Ed. pour les étudiants

2. 3 Menciones de responsabilidad relativas a la edición

2.3.1 Las menciones de responsabilidad relativas a la edición pueden referirse a personas o a entidades y pueden indicar funciones tales como la del revisor de una nueva edición o puede nombrar la persona o entidad responsable de suministrar el material complementario, apéndices, etc., en una nueva edición. Pueden también incluirse los nombres de los intérpretes que han contribuido a esa edición, pero no a todas las ediciones de la obra.

ej. Soil [Proyección visual] : the earth's greatest treasure. — Revised version / photographer, William P. Gottlieb

The EEC and its member states [Película cinematográfica]. — English language ed. / with commentary spoken by John Parrinder

2.3.2 Se expresan en el área de edición las menciones de responsabilidad relativas a la edición que se describe o a partes de esta edición, pero no a todas las ediciones de la obra, de acuerdo con lo estipulado en 1.5, cuando aparecen en la fuente de información prescrita.

ej. Roman Britain [Multimedia] / Curriculum Development Team, Culshott Educational Foundation. — 2nd ed. / with a historical time chart newly devised by M.A. Stuart

2.3.3 Las menciones de responsabilidad relativas a la edición que se describe (como las descritas en 2.3.2) pero que no citan o identifican a una persona o entidad, se dan como parte de la mención de edición (véase 2.1.1). Tales menciones a menudo aparecen como frases explicativas.

- 2.3.4 Las siguientes menciones de responsabilidad relativas a la edición no se transcriben en el área de edición:

2.3.4.1 Las menciones de responsabilidad claramente relacionadas con la primera edición o con todas las ediciones de una obra se expresan en el área 1.

2.3.4.2 Las menciones de responsabilidad que no están claramente relacionadas con una o algunas ediciones de una obra se expresan en el área 1.

- 2.3.5 Pueden indicarse las menciones de responsabilidad paralelas relativas a la edición precedidas de un espacio, signo igual, espacio.

2. 4 Mención adicional de edición

2.4.1 Una mención adicional de edición se indica cuando el documento lleva una mención formal que lo identifica como perteneciente a una edición dentro de otra, o a una edición que es equivalente a la primera edición citada.

ej. . — 2nd ed., Revised issue

2.4.2 Las menciones adicionales de edición se transcriben de acuerdo con las disposiciones de 2.1.2 y 2.1.3

2.4.3 Pueden darse menciones adicionales de edición que denominan a una reimpresión sin alterar.

ej. . — Italian version, reissued.

2.4.4 Pueden darse menciones adicionales paralelas de edición precedidas de un espacio, signo igual, espacio.

2. 5 Menciones de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición

2.5.1 Las menciones de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición se transcriben de acuerdo con lo previsto en 2.3

ej. . — 2nd ed., reissued / with an afterword by the course convener

2.5.2 Pueden darse menciones paralelas de responsabilidad que siguen a una mención adicional de edición, precedidas de un espacio, signo igual, espacio.

3 ÁREA ESPECÍFICA DEL MATERIAL (O TIPO DE PUBLICACIÓN)

Nota general

No se utiliza generalmente este área para materiales no librarios. Sin embargo, si se emplea la ISBD(NBM) para describir documentos que por su contenido entran en el campo de aplicación de otras ISBD especiales (por ejemplo, un documento no librario, publicado como una publicación seriada) se recomienda seguir las especificaciones que para este área hay en cada ISBD especial.

4 ÁREA DE PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC.

Nota introductoria

El término "publicación o distribución", como se emplea en las secciones 4.1 - 4.4, pretende cubrir todo tipo de publicación, distribución, actividades de edición y de emisión. Estas actividades se diferencian de aquellas relacionadas exclusivamente con la fabricación física del documento (véase 4.5 - 4.7), aunque ambas pueden ser realizadas por la misma persona u organismo. Cuando una persona u organismo combina las actividades de publicación, distribución, etc., con las de fabricación física o cuando es dudosa la persona u organismo responsable de la publicación, distribución, etc. o de la fabricación física, la mención se considera como relativa a la publicación, distribución, etc.

Contenido

- 4.1 Lugar de publicación y/o distribución
- 4.2 Nombre del editor y/o distribuidor
- 4.3 Mención de la función de distribuidor (*opcional*)
- 4.4 Fecha de publicación y/o distribución
- 4.5 Lugar de fabricación (*opcional*)
- 4.6 Nombre del fabricante (*opcional*)
- 4.7 Fecha de fabricación (*opcional*)

Norma de puntuación

- A. El área de publicación, distribución, etc. irá precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —).
- B. Un segundo o siguiente lugar irá precedido de un espacio, punto y coma, espacio (;).
- C. Cada nombre irá precedido de un espacio, dos puntos, espacio (:).
- D. Una mención suplementaria de la función de un distribuidor va entre corchetes ([]).
- E. La fecha irá precedida de una coma, espacio (,).
- F. El lugar de fabricación, el nombre del fabricante, y la fecha de fabricación irán en un par de paréntesis (()). Dentro de los paréntesis se empleará la misma puntuación de B, C y E.

Ejemplos

- . — Lugar de publicación : nombre del editor, fecha
- . — Lugar de publicación : nombre del editor ; lugar de publicación : nombre del editor, fecha
- . — Lugar de publicación ; lugar de publicación : nombre del editor, fecha (lugar de fabricación : nombre del fabricante, fecha)
- . — Lugar de publicación : nombre del editor, fecha ; lugar de distribución : nombre del distribuidor [función], fecha

4.1 Lugar de publicación y/o distribución

4.1.1 El lugar de publicación o distribución es el nombre de la ciudad o de otra localidad, asociado en la fuente de información prescrita con el nombre del editor (o primer editor si figura más de un nombre) o distribuidor. Si no se cita ningún editor o distribuidor, se dará el nombre del lugar desde el que el documento fue editado o distribuido.

4.1.2 Si se aprecia que la información que aparece en el documento es incorrecta, puede añadirse entre corchetes la forma correcta (véase 0.10) o darse en el área 7.

- ej. . — London [i.e. Maidenhead]
- . — Dublin

Nota: Se sabe que se publicó en Belfast

4.1.3 Cuando más de un lugar se asocia con el nombre de un solo editor o distribuidor, se expresará el lugar más destacado tipográficamente o secuencialmente. Cuando no haya una distinción tipográfica y los lugares no aparezcan secuenciales, se indicará el lugar considerado por la agencia bibliográfica como más importante.

4.1.4 Podrá indicarse un segundo lugar o siguiente.

4.1.5 Cuando se omite un segundo lugar o siguiente, la omisión puede indicarse por "etc." o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.

4.1.6 Cuando se indican los nombres de más de un editor, el lugar de publicación de cada editor se da inmediatamente antes del nombre, a no ser que sea el mismo que el del primer editor citado.

- ej. . — New York : Columbia Records : Harper & Row

4.1.7 Cuando se expresa tanto el nombre del editor como el del distribuidor, el lugar de distribución se indica si es diferente del lugar de publicación.

- ej. . — Washington (D.C.) : Smithsonian Institution ; New York : distributed by W.W. Norton

4.1.8 El lugar de publicación o distribución se indicará en la forma ortográfica y gramatical con la que aparece en el documento.

- ej. . — V Praze

4.1.9 Si se considera necesario para la identificación, puede añadirse al lugar de publicación o distribución un calificador como el nombre de un país, estado, etc. Si se transcribe de la fuente de información prescrita irá entre paréntesis y si se transcribe de otra fuente irá entre corchetes.

- ej. . — Cambridge (Mass.)
- . — London [Ontario]
- . — New Haven [Connecticut]
- . — Santiago [Chile]

Cuando se considere necesario para la identificación puede añadirse al nombre del lugar la dirección completa del editor o distribuidor. Irá entre paréntesis si se transcribe de la fuente de información prescrita y entre corchetes si se transcribe de otra fuente.

- ej. . — [England] : Glyndebourne Festival Opera, 1977 ; New York (P.O. Box 153, Ansonia Station, New York, N.Y. 10032) : [distributed by] Video Arts International, 1985

4.1.10 Si se considera necesario para la identificación podrá añadirse (véase 0.10), entre corchetes, una versión alternativa o corregida del nombre del lugar.

- ej. . — Christiania [i.e. Oslo]
- . — Lerpwl [i.e. Liverpool]

4.1.11 Cuando el nombre del lugar de publicación o distribución figura en la fuente de información prescrita en más de una lengua o escritura, se indica la forma del nombre destacada tipográficamente o, si no hay una distinción tipográfica, se expresa la forma del nombre que aparece en primer lugar. Si no pueden aplicarse ninguno de estos criterios, se indicará la forma lingüística que corresponde a la lengua del documento.

- 4.1.12 Pueden darse menciones paralelas, precedidas de un espacio, signo igual, espacio. Si éstas no se expresan, no se hará ninguna indicación de la omisión.
- 4.1.13 Cuando el lugar de publicación o distribución no figura en ninguna parte del documento, se añade entre corchetes el nombre de la ciudad que se sobreentienda. Si ésta es dudosa o desconocida, se añade, entre corchetes, el nombre de la ciudad que sea más probable, seguido por el símbolo de interrogación.
- ej. . — [Hamburg?]
- 4.1.14 Cuando no pueda darse el nombre de una ciudad, se indicará el nombre del estado, provincia o país, de acuerdo con lo estipulado para los nombres de las ciudades.
- ej. . — Canada
Comentario editorial: Conocido como lugar de publicación; aparece en la fuente de información prescrita
- . — [Surrey]
Comentario editorial: Conocido como lugar de publicación; aparece fuera de la fuente de información prescrita
- . — [Guatemala?]
Comentario editorial: Dudoso como lugar de publicación
- 4.1.15 Cuando no pueda darse ningún lugar, se añadirá la abreviatura "s.l." (sine loco) o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.
- ej. — [S.L.]
 — [B.M.]

4.2 Nombre del editor y/o distribuidor

- 4.2.1 Cuando aparezca en la fuente de información prescrita más de un editor, se indica el nombre más destacado tipográficamente o, si no hay distinción tipográfica, el nombre que figure en primer lugar. Si no hay distinción tipográfica y los nombres no figuran de forma secuencial, se indicará el nombre considerado como más importante por la agencia bibliográfica.
- ej. . — London : Pictorial Charts Educational Trust
 . — Firenze : La Nuova Italia
 . — Москва : Изогиз

- 4.2.2 Pueden indicarse un segundo y siguientes editores.
- ej. . — London : National Savings Committee ;
 Edinburgh : National Savings Committee
 for Scotland
- 4.2.3 Cuando se omitan un segundo o siguientes editores, puede indicarse la omisión por "etc." o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.
- ej. . — Washington, D.C. : Evaporated Milk Association [etc.]
- 4.2.4 Cuando aparezcan en la fuente de información prescrita los nombres de un editor y un distribuidor, puede indicarse el nombre del distribuidor. Cuando el nombre del distribuidor figura en otra fuente, puede indicarse en el área 7. Si solamente se cita el nombre del distribuidor, éste debe indicarse.
- ej. . — London : Technical and Scientific Films :
 Film Producers Guild
- 4.2.5 El nombre de un editor o distribuidor puede expresarse de forma abreviada, asegurándose que pueda ser entendido e identificado sin ambigüedad.
- ej. : Invicta
Comentario editorial: El nombre del editor figura como Invicta Plastics Ltd.
- : Readex
Comentario editorial: El nombre del editor figura como Readex Microprint Corporation
- 4.2.6 Cuando el nombre del editor o distribuidor aparezca completo en el área 1, la forma completa puede figurar repetida en el área 4, o bien puede darse una forma abreviada o una frase identificadora. No se utilizarán los corchetes para dichas formas abreviadas que sustituyan a la forma completa, incluso si la abreviatura no figura en la fuente de información prescrita.
- ej. The wonder of new life [Proyección visual] Cleveland Health Museum. — Cleveland : The Museum
 Fichier de terminologie [Microforma] / Québec (Province) Office de la langue française, Centre de terminologie. — Québec : O.L.F.

- 4.2.7 Cuando el nombre del editor o distribuidor aparece en la fuente de información prescrita en más de una lengua y/o escritura, se indicará la forma del nombre más destacada por la tipografía o, si no hay distinción tipográfica, la forma que figure en primer lugar. Si estos criterios no pueden ser aplicados, se indica la forma lingüística que se corresponda con la lengua de la publicación.
- 4.2.8 Pueden indicarse menciones paralelas, precedidas de un espacio, signo igual, espacio. Si estas menciones no se expresan, no se hará indicación de la omisión.
- 4.2.9 El nombre del fabricante no se dará como sustituto del nombre de un editor o distribuidor desconocido. Sin embargo, cuando una persona o entidad combina las actividades de fabricante y editor o distribuidor, o cuando la responsabilidad es dudosa, el fabricante citado es aceptado también como editor.
- 4.2.9.1 Al describir una microrreproducción, el nombre del editor de la microforma se expresa en el área de publicación, distribución, etc. El nombre del editor del documento reproducido se da en una nota de historia bibliográfica del documento (véase 7.2).
- 4.2.9.2 Un nombre comercial que aparece junto con el nombre de un editor o compañía productora en documentos tales como discos, casetes, etc. no se transcribe en el área de publicación, distribución, etc. Puede indicarse en el área de serie (si el nombre comercial se considera como el título de la serie (véase área 6)), o en el área de número normalizado (o alternativo) y modalidades de adquisición, si el nombre va acompañado por un número prescrito como alternativo al número normalizado (véase área 8).
- Un nombre comercial que figura en la fuente de información prescrita no acompañado por el nombre de editor o compañía productora se considera como análogo al nombre del editor o compañía productora y se transcribe en el área de publicación, distribución, etc.
- 4.2.10 Cuando no se pueda dar ningún nombre como editor o distribuidor, se añade la abreviatura "s.n." (sine nomine) o su equivalente en otra escritura, entre corchetes.

- ej. . — Paris : [s.n.]
 . — [S.l. : s.n.]

4.3 Mención de la función de distribución (opcional)

- 4.3.1 Cuando la fuente de información prescrita incluye como parte integrante de la mención de publicación una indicación de la función realizada por el distribuidor, la mención se transcribe completa.
- ej. . — New York : released by Beaux Arts Co.
 . — London : Educational Productions ; Nottingham : produced for Bairnswear
 . — Tavistock ; Nairobi : produced and published by the University Press of Africa ; London : presented by Shell Education Service
- 4.3.2 Cuando la función realizada por el distribuidor no se ha establecido explícitamente puede añadirse entre corchetes una breve palabra o frase que indique la naturaleza de la actividad.

4.4 Fecha de publicación y/o distribución

- 4.4.1 Se indicará la fecha de publicación del documento descrito.
- ej. . — London : Chandos, 1979
- 4.4.2 Cuando se emplee la misma fecha para la publicación y distribución o cuando haya más de un editor o distribuidor, se indicará ésta después del mismo nombre o mención de función.
- ej. . — Montreal : National Film Board of Canada ; London : Guild Sound and Vision [distributor], 1968
- 4.4.3 Si la fecha de publicación difiere de la fecha de distribución, cada fecha se expresa después del nombre adecuado o mención de función.
- ej. . — London : Educational Records, 1973 ; New York : Edcorp [distributor], 1975
- 4.4.4 Las fechas del calendario gregoriano se expresan en números arábigos. Las que no pertenecen a él se expresan tal y como aparecen en el documento con la fecha equivalente del calendario gregoriano añadida entre corchetes, cuando ésta pueda establecerse.

- ej. , 1969
 , 5730 [1969 or 1970]
 , 4308 [1975]
- 4.4.5 Cuando la fecha que figura en el documento se sabe que es incorrecta, se transcribe tal y como aparece y su corrección se da entre corchetes.
 ej. , 1697 [i.e. 1967]
- 4.4.6 Cuando el documento no presenta fecha de publicación o distribución, se indica en su lugar la fecha del copyright o la fecha de fabricación. Ambas fechas se indican como tal.
 ej. , cop. 1969
 , 1986 manufacture
 Para grabaciones sonoras, las fechas se transcriben precedidas de "p" (fonograma)
 , p 1982
- 4.4.7 La fecha de copyright puede añadirse a la fecha de publicación o distribución cuando la agencia bibliográfica lo considere oportuno.
 ej. 1972, cop. 1954 , 1981, p 1972
- 4.4.8 Cuando no se puede averiguar la fecha de publicación o distribución, la fecha del copyright o la fecha de fabricación del documento, se dará entre corchetes una fecha aproximada de publicación o distribución.
 ej. , [ca.1960]
 ej. , [1969?]
 ej. , [197-?]
- 4.4.9 Al describir un documento multimedia u otro documento compuesto publicado o editado a lo largo de un número de años, se indican las fechas de la primera y última parte editadas, unidas por un guión.
 ej. , 1968-1973
- 4.4.10 Cuando no se han recibido todas las partes que formarán el documento, se expresará la fecha de la primera parte editada, seguida por un guión.
 ej. , 1968-
- 4.4.11 Cuando se dan las fechas de copyright para cada una de las obras reunidas en un documento, como una graba-

ción sonora, estas fechas no se transcriben en el área de publicación, distribución, etc. Pueden indicarse en una nota sobre el área de publicación, distribución, etc. (véase 7.4), o en una nota de contenido (véase 7.7); puede utilizarse el método de descripción en varios niveles, indicado en el Apéndice A.

4. 5 Lugar de fabricación (opcional)

y

4. 6 Nombre del fabricante (opcional)

4.5.1

y

4.6.1 El lugar de fabricación y el nombre del fabricante deben facilitarse cuando aparezcan en el documento, y el lugar de publicación o distribución y el nombre del editor o distribuidor sean desconocidos.

ej. . — [S.l. : s.n.], 1970 (London : High Fidelity Sound Studios)

4.5.2

y

4.6.2 Cuando el lugar de fabricación y el nombre del fabricante aparecen en el documento, pueden añadirse a uno o a ambos de los elementos siguientes: el lugar de publicación o distribución y el nombre del editor o distribuidor.

ej. . — Firenze : Scala, 1969 (Siena : Meini)

4.5.3

y

4.6.3 Cuando figuran varios lugares de fabricación y varios nombres de fabricantes, se expresan con la misma puntuación que la empleada para varios lugares de publicación o distribución y varios nombres de editores o distribuidores.

4. 7 Fecha de fabricación (opcional)

4.7.1 Cuando la fecha de fabricación se da en lugar de la fecha de publicación o distribución (véase 4.4.6), no se repite aquí.

4.7.2 Cuando la fecha de fabricación difiera de las fechas ya citadas (fecha de publicación o distribución, o fecha de copyright), puede también indicarse.

- 4.7.3 La fecha de fabricación puede expresarse bien como un elemento que sigue al nombre del fabricante o independiente. En este último caso, se añade una palabra o frase breve que aclare la fecha.

ej. (London : High Fidelity Sound Studios, 1981)
(1968 printing)
, p 1973 (manufactured 1979)

5 ÁREA DE DESCRIPCIÓN FÍSICA

Nota introductoria Los materiales descritos en la ISBD(NBM) son fruto de los constantes cambios tecnológicos. Será necesario proporcionar constantes adaptaciones para adecuarse a los continuos cambios tecnológicos.

Las siguientes estipulaciones describen documentos que están disponibles en un solo formato. Cuando existen formatos alternativos (como en el caso de una grabación disponible en disco, casete y cartucho), se proporciona una descripción física distinta para cada material, y dicha descripción ocupará una línea aparte. Para el tratamiento de diferentes tipos de materiales que se encuentran dentro de un formato básico, véase 5.2.9 y 5.3.8. Para material anejo disponible en diferentes formatos véase 5.4.3. Alternativamente, la agencia de catalogación puede escoger el realizar descripciones bibliográficas separadas para diferentes formatos de una edición.

- Contenido**
- 5.1 Designación específica del material y extensión.
 - 5.2 Otros detalles físicos.
 - 5.3 Dimensiones.
 - 5.4 Mención del material anejo (*opcional*)

- Norma de puntuación**
- A. El área de descripción física irá precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —)
 - B. La primera mención relativa a otros detalles físicos irá precedida de un espacio, dos puntos, espacio (:)
 - C. La primera mención de dimensiones irá precedida de un espacio, punto y coma, espacio (;)
 - D. Cada mención del material anejo irá precedida de un espacio, signo más, espacio, (+)

Ejemplos

. — Designación específica del material y extensión : otros detalles físicos ; dimensiones + mención del material anejo

5. 1 Designación específica del material y extensión

- 5.1.1 El primer elemento del área de descripción física denomina y enumera la unidad o unidades físicas que componen el documento, añadiéndose otras medidas de extensión que le sean apropiadas. La designación específica del material identifica la clase concreta del material al que pertenece el documento y se indica en la lengua de la agencia bibliográfica. Una lista selectiva de designaciones específicas del material recomendadas para uso en lengua española figura en el Apéndice C.
- 5.1.2 El número de unidades físicas que forman el documento se indica en números arábigos, antes de la designación específica del material.
- ej. . — 1 disco
 . — 36 diapositivas
 . — 3 carretes estereográficos
- 5.1.3 El nombre comercial u otra indicación de un sistema tecnológico específico se representará entre paréntesis, después de la designación específica del material, cuando el uso del documento esté condicionado a esta información.
- ej. . — 1 casete (Elcaset)
 . — 1 videocasete (U-matic)
 . — 1 carrete de video (Ampex 7003)
 . — 1 disco (Cook binaural)
 . — 24 diapositivas (3M Talking Slide)
 . — 1 disco (CD)
- 5.1.4 Además, como otra medida de extensión, las partes de un documento son indicadas de la forma que les sea apropiada (es decir, el número de pliegos, fotogramas, piezas, etc.) y (cuando sea pertinente) el tiempo de reproducción (véase 5.1.15 - 5.1.18). Esta mención de extensión va en un par de paréntesis (()).
- 5.1.5 Cuando el documento está compuesto por hojas, pliegos, etc., se expresa el número de hojas, pliegos, etc. (o en el caso de una transparencia, el número de transparencias de superposición; pueden indicarse así, estén unidas o sueltas)
- ej. . — 1 tablero de hojas separables (8 pliegos)
 . — 1 portafolios (26 hojas)
 . — 1 transparencia (4 transparencias de superposición sueltas)

Las características especiales de las hojas, pliegos, etc. pueden indicarse en una nota (véase 7.5)

- ej. . — 1 tablero de hojas separables (6 pliegos)
En nota: Hojas impresas por ambas caras.

5.1.6 Cuando el documento está formado por un conjunto de fotogramas para proyección o para ser vistos de forma individual, se indica el número de fotogramas (o de pares de fotogramas en el caso de las estereografías). Los fotogramas dobles son descritos como tales.

- ej. . — 1 tira de película (44 fotogramas)
 . — 1 tira de película (6 fotogramas dobles)
 . — 1 carrete estereográfico (7 pares de fotogramas)

5.1.7 Para las publicaciones originales en microforma, la mención de paginación se expresa de acuerdo con lo estipulado en la ISBD(M) (cf.), excepto en el caso de microformas sin numerar, donde las menciones relativas al número de fotogramas o páginas pueden ser omitidas. Sin embargo, en el caso de una microrreproducción, la paginación del documento original se indica en una nota (véase 7.2)

- ej. . — 1 carrete de microfilm (XII, 317 p.)
Comentario editorial: Publicación original en microforma, que reproduce el texto paginado.
- . — 1 carrete de microfilm
Comentario editorial: Publicación original en microforma; texto reproducido sin paginar.
- . — 1 carrete de microfilm
Comentario editorial: Reproducción de un libro publicado.
En nota: Ed. original : XIV, 624 p.

5.1.8 Cuando el documento es un objeto formado por piezas separadas, se indica el número de piezas.

- ej. . — 1 maqueta (4 piezas)
 . — 1 juego (350 piezas)

5.1.9 En los documentos multimedia, los contenidos son citados y numerados en sucesión. Generalmente, se indica en primer lugar el componente o los componentes más

importantes; cuando es imposible aplicar este criterio, se sigue el orden alfabético de los nombres de los componentes.

ej. . — 3 tiras de película, 1 mapa, 13 rocas y minerales, 1 gráfico mural.

De forma alternativa:

A. El designador general del material "multimedia" o "equipo" puede emplearse como un designador específico del material para indicar una descripción física muy general.

ej. . — 1 multimedia

B. Podrá darse para cada componente una descripción física separada. Este método podrá emplearse sólo cuando el número de materiales sea pequeño y se desee para cada componente una descripción física completa.

ej. . — 3 tiras de película (96 fotogramas)
: col. ; 35 mm
. — 1 mapa : col. ; 25 × 25 cm plegado
en 10 × 18 cm
. — 13 rocas y minerales ; en envase,
14 × 9 × 2 cm
. — 1 gráfico mural : col. ; 48 × 90 cm
plegado en 24 × 15 cm

C. Los documentos multimedia pueden también describirse por el método de descripción en varios niveles, empleado para documentos de múltiples unidades (véase Apéndice A).

5.1.10 Cuando las piezas de un documento son numerosas y/o misceláneas, el número de piezas puede ser aproximado. Alternativamente, puede emplearse el término "diversas piezas" o su equivalente.

ej. . — 1 rompecabezas (ca. 1000 piezas)
. — 1 equipo de laboratorio (diversas piezas)

5.1.11 Al registrar una descripción numérica de las piezas de un documento, no se hace distinción entre secuencias numeradas y no numeradas de hojas, pliegos, fotogramas, etc. (es decir, el total facilitado por la agencia bibliográfica se indicará sin corchetes). En el caso de secuencias numeradas de hojas, pliegos, fotogramas, etc., se registra

el número de la última hoja, pliego, fotograma, etc. numerada de cada secuencia, sin tener en cuenta si en el total se incluyen secuencias no numeradas (por ejemplo, fotogramas del título, final de los fotogramas y fotogramas independientes del contenido de una tira de película)

5.1.12 Cuando el documento consta de más de una unidad del mismo formato físico (es decir, más de una tira de película, portafolio, etc.) y cuando las piezas de cada unidad están numeradas de forma continua, el número total de hojas, pliegos, fotogramas, etc. se añadirá al número de unidades. (Las microformas constituyen la excepción de esta regla, véase 5.1.7)

ej. . — 4 tiras de película (220 fotogramas)

Cuando las unidades que forman un documento se compongan de secuencias de hojas, pliegos, fotogramas, etc., numeradas individualmente, puede añadirse el número de hojas, pliegos, fotogramas, etc. al número de unidades cuando la agencia bibliográfica lo considere necesario. En otros casos, el número de hojas, pliegos, fotogramas, etc., se omite.

ej. . — 3 tiras de película (60, 52, 58 fotogramas)
. — 2 tableros de hojas separables (6, 8 pliegos)
. — 12 tiras de película

En el caso de un conjunto de transparencias con superposiciones, se indica la presencia de éstas, pero puede omitirse su número.

ej. . — 12 transparencias (con superposiciones)

En el caso de un conjunto de tiras de película, debe reseñarse la mención de las características del fotograma cuando se considere oportuno, aunque no se haga ninguna mención sobre el número de fotogramas.

ej. . — 3 tiras de película (fotograma doble)

Si se desea, puede indicarse en un segundo nivel toda la información relativa a una sola unidad, pero no al documento completo (como es el número de hojas, pliegos, fotogramas, etc.) (véase Apéndice A).

5.1.13 Cuando el documento se compone de hojas, pliegos, fotogramas, etc., numerados como parte de una secuencia mayor (por ejemplo, una tira de película de un conjunto

cuyos fotogramas están numerados consecutivamente), se expresará el número de la primera y de la última hoja, pliego, fotograma, etc. y se indicará antes de los números la palabra o abreviatura correspondiente a hojas, pliegos, fotogramas, etc.

ej. . — 1 tira de película (fotogramas 120-143 (fotograma doble))

Cuando un documento de tal clase tiene numeración propia y también la numeración perteneciente a una secuencia mayor, se expresará la numeración del propio documento y la numeración de la secuencia mayor se indicará en una nota (véase 7.5)

ej. . — 1 tira de película (24 fotogramas dobles)

En nota: Fotogramas también numerados 120-143

5.1.14 Cuando el número de la última hoja, pliego, fotograma, etc. numerados de una secuencia es incorrecto, se indica tal como figura en el documento y la corrección se representa entre corchetes.

ej. . — 1 tira de película (64 [i.e. 46] fotogramas)

5.1.15 La extensión de cualquier documento que tenga un aspecto durativo intrínseco se registra de acuerdo con el tiempo de reproducción. *Opcionalmente*, en el caso de películas cinematográficas, se puede añadir la longitud de la película a la mención del tiempo de reproducción.

ej. . — 1 carrete de película (22 min., 577 m)

5.1.16 El tiempo de reproducción registrado es normalmente el del documento completo. Se registra tal como se indica. Cuando ni el documento, ni su envase o material textual complementario presentan ninguna indicación de duración puede registrarse el tiempo de reproducción de forma aproximada. En caso de que no sea posible señalar ni una mención exacta, ni una aproximación, se omite la mención.

ej. . — 1 videocasete (U-matic) (aprox. 60 min.)
 . — 1 carrete de banda sonora (37 min., 18 seg.)
 . — 1 cartucho (90 min.)
 . — 1 disco (aprox. 50 min.)
 . — 1 película sin fin (4 min., 20 seg.)

5.1.17 Cuando el documento consta de más de una unidad con la misma forma física (es decir, más de un disco, casete, etc.), cada una de ellas con su propia mención de tiempo de reproducción, se registran los tiempos de reproducción de las unidades individuales en vez de el del documento completo.

ej. . — 3 carretes de banda sonora (25, 30, 27 min.)
 . — 2 casetes sonoras (30, 90 min.)

5.1.18 Cuando el documento contiene dos o más obras, los tiempos de reproducción de las obras individuales se registran en una nota, siempre que se indiquen en el documento. Dicha nota puede combinarse con la nota de contenidos (véase 7.7). Cuando los tiempos de reproducción de las obras individuales se han registrado en el área de nota, se puede omitir en el área de descripción física el tiempo de reproducción del documento completo.

5.2 Otras características físicas

5.2.1 El segundo elemento del área de descripción física lo constituye una mención dando los pormenores de otras características físicas del documento, excepto las dimensiones. Se omite cualquier característica que esté implícita en la designación específica del material; por ejemplo, la característica "son." (véase 5.2.7) no se expresa en el caso de una grabación sonora. Las especificaciones que constituyen otras características físicas se presentan de la forma adecuada en el orden siguiente.

5.2.2 Menciones relativas al material que compone el documento.

ej. . — 1 carrete de banda sonora (27 min.) : papel
 . — 1 maqueta (4 piezas) : poliestireno
 . — 1 diorama : varios materiales
 . — 1 carrete de microfilm : diazo
 . — 1 carrete de película (11 min.) : nitrato

Tales menciones son opcionales excepto en el caso de materiales que exijan un equipo especial.

5.2.3 Proporción de reducción (microformas)

5.2.3.1 Se incluye una indicación de la proporción de reducción en el caso de microformas que no se ajustan a la escala estándar 16x-30x. Siempre

que sea posible, la proporción se expresa de forma numérica.

- ej. . — 1 carrete de microfilm : diazo, 14x
 . — 6 microfichas : haluro de plata, 150x

5.2.3.2 Los términos "baja reducción" (hasta 15x), "alta reducción" (31x-60x), "muy alta reducción" (61x-90x) y "ultra reducción" (91x y superior) o sus equivalentes en otras lenguas y/o escrituras se emplean en los casos en que la proporción de la reducción no puede ser especificada de forma exacta.

- ej. . — 3 microfichas : ultra reducción

5.2.4 Modalidad (microformas y tiras de películas)

En el caso de carretes de microfilm y tiras de microfilm se incluye una mención de la alineación de los fotogramas.

- ej. . — 1 carrete de microfilm : modalidad cinematográfica
 . — 3 tiras de microfilm : diazo, modalidad cómica

La alineación de los fotogramas puede indicarse también cuando se trate de tiras de película.

- ej. . — 1 tira de película (42 fotogramas dobles) : modalidad cómica

5.2.5 Mención de ilustración

5.2.5.1 En el caso de publicaciones originales en microforma, las menciones de ilustración se expresan de acuerdo con las normas de la ISBD(M) (cf.). En el caso de microrreproducciones, las menciones de ilustración se incluyen (cuando se considere adecuado) en una nota (véase 7.2).

5.2.5.2 Las ilustraciones están presentes casi constantemente en distintos materiales visuales para los que se ha proyectado la ISBD(NBM). En consecuencia, no se hace constar ninguna mención relativa a la presencia de ilustraciones en dichos materiales. Sin embargo, puede indicarse

la existencia de tipos especiales de ilustraciones y su número.

- ej. . — 24 diapositivas : facs.
 . — 1 portafolios (16 hojas) : mapas
 . — 1 tira de película (63 fotogramas) : principalmente diagramas
 . — 1 tira de película (24 fotogramas dobles) : 10 mapas

5.2.6 Menciones relativas a la existencia de color

5.2.6.1 Las características de color del documento se indican según se considere adecuado. Las características de color se distinguen por el uso de las abreviaturas "col." y "bl. y n." (o sus equivalentes en otras lenguas y/o escrituras), o mediante la enumeración de no más de tres colores específicos. Se indica la existencia de coloración en las diapositivas de microscopio.

- ej. . — 1 carrete de película (20 min.) : col.
 . — 1 tira de película (64 fotogramas) : bl. y n.
 . — 1 maqueta : madera, blanco y azul
 . — 6 diapositivas de microscopio : coloreadas

5.2.6.2 Un documento que tiene secuencias tanto en color como en blanco y negro se indica así.

- ej. . — 1 carrete de película (20 min.) : col. con secuencias en bl. y n.
 . — 1 tira de película (64 fotogramas) : col. y bl. y n.

5.2.6.3 Pueden introducirse a continuación de la mención frases aclaratorias breves.

- ej. . — 1 carrete de película (30 min.) : col. (Ektachrome)

5.2.7 Menciones relativas a la existencia de sonido integrante

5.2.7.1 Las abreviaturas "son." o "sil." (o sus equivalentes en otras lenguas y/o escrituras) se expresan de la forma adecuada en el caso de los materiales en los que el sonido integrante puede cons-

tituir una característica o la existencia de sonido no esté implícita en la designación específica del material.

- ej. . — 1 carrete de película (20 min.) : bl. y n., sil.
 . — 1 videocasete (U-matic) (30 min.) : col., son.

5.2.7.2 Pueden introducirse entre paréntesis a continuación de la mención "son." frases aclaratorias breves.

- ej. . — 1 videocasete (Beta) (120 min.) : col., son. (Beta HiFi)

5.2.7.3 En el caso de un tipo de material (por ejemplo, diapositivas) en el que el sonido integrante esté presente sólo de forma excepcional, el uso de la mención "sil." que indique su ausencia es *opcional*.

5.2.8 Otras especificaciones técnicas (medios dinámicos)

Tabla de Especificaciones Técnicas y Normas Industriales para Grabaciones Sonoras

Esta tabla indica las especificaciones que corresponden a cada tipo de grabación sonora. Las especificaciones que son aplicables se señalan con A, las que no lo son se señalan con N/A. Si existe una norma para una especificación y tipo de grabación va detrás de la letra A.

Hay que expresar todas las especificaciones aplicables mostradas en la tabla, en idéntico orden en el que se dan aquí, de acuerdo con las reglas 5.2.8.1 hasta la 5.2.8.5 inclusive. Sin embargo, si una norma industrial está incluida en la tabla indicad la especificación *únicamente* si no se ajusta a esa norma.

Especificación	Disco analógico					
	78 rpm	Otras velocidades	Disco digital	Carrete	Casete	Cartucho
Velocidad	A	A	1.4 m/s.	A	A: 4.76 cm/s.	A: 9.5 cm/s.
Método de grabación	A: eléctrico	A: eléctrico	N/A	N/A	N/A	N/A
Dirección del surco	A: lateral	A: lateral	N/A	N/A	N/A	N/A
Tamaño del surco	A: grueso	A: micro	N/A	N/A	N/A	N/A

Especificación	Disco analógico					
	78 rpm	Otras velocidades	Disco digital	Carrete	Casete	Cartucho
N.º de pistas	N/A	N/A	N/A	A	A	A:S
Configuración de pista	N/A	N/A	N/A	A: alterna	N/A	N/A
N.º de canales de sonido	A: mono	A	A	A	A	A: estéreo
Sistema de ecualización	N/A	N/A	N/A	A	A	A: 50µs
Sistema de reducción de ruidos	N/A	N/A	N/A	A	A	A

5.2.8.1 La velocidad de reproducción del documento se da en términos adecuados.

- ej. . — 1 disco : 33 1/3 rpm
 . — 1 carrete de banda sonora (100 min.) : 19 cm/s.
 . — 2 videodiscos (24 min.) : 1500 rpm

5.2.8.2 En el caso de discos se dan, si se conocen, el método de grabación, la dirección del surco y el tamaño del surco

- ej. . — 1 disco : 78 rpm, vertical
 . — 1 disco : 33 1/3 rpm, grueso

5.2.8.3 En el caso de documentos con cinta magnética, se da el número de pistas de la cinta.

- ej. . — 1 carrete de banda sonora (100 min.) : 19 cm/s., 2 pistas

En el caso de carretes de bandas sonoras grabados en cuatro o más pistas, se especifica la configuración de las pistas.

- ej. . — 1 carrete de banda sonora (90 min.) : 19 cm/s., 4 pistas, adyacente

5.2.8.4 Se da el número de canales de sonido.

- ej. . — 1 disco : 33 1/3 rpm, mono
 . — 1 carrete de banda sonora (50 min.) : 38 cm/s., 2 pistas, estéreo

5.2.8.5 En el caso de documentos con cinta magnética, deben darse, si se conocen, los sistemas de ecualización y de reducción de sonido que se han empleado.

- ej. . — 1 carrete de banda sonora (45 min.) : 19 cm/s., 4 pistas, NAB
 . — 1 casete (60 min.) : procesado Dolby

5.2.9 Cuando el documento puede obtenerse en diferentes formatos distintos al nivel cubierto por este elemento, las características físicas en cuestión se omiten en el área de descripción física y se dan en el área 8 o en una nota (véase 7.5).

- ej. . — 1 carrete de microfilm : modalidad cómica
En nota: Disponible en película de haluro de plata o diazo

5.3 Dimensiones del documento

5.3.1 El tercer elemento del área de descripción física es una mención que tiene en cuenta las dimensiones del documento, expresadas en centímetros en números enteros redondeados hasta el centímetro siguiente. El término se abrevia como "cm" (o su equivalente en otra lengua y/o escritura).

5.3.2 Las dimensiones de documentos bidimensionales (gráficos murales, microfichas, diapositivas, transparencias, dibujos, etc.) se expresan en el formato altura × anchura. En el caso de documentos bidimensionales circulares (exceptuando los discos y los videodiscos, véase 5.3.4) se da el diámetro, seguido por la abreviatura "diam." entre paréntesis o su equivalente en otra lengua y/o escritura. Con respecto a los documentos bidimensionales ovalados se indica la longitud del eje vertical, seguido por "oval" entre paréntesis o su equivalente. Las dimensiones hacen referencia al pliego u otra superficie, pero, si existe una diferencia sustancial entre las dimensiones del pliego y las dimensiones del área impresa, estas últimas pueden darse en una nota (véase 7.5).

- ej. . — 1 gráfico mural : col. ; 24 × 48 cm
 . — 20 diapositivas : col. ; 5 × 5 cm
 . — 1 dibujo : col. ; 36 cm (diam.)

- . — 3 carretes estereográficos (21 pares de fotogramas) : col. ; 9 cm (diam.)

Cuando el documento se compone de un conjunto de este tipo de unidades bidimensionales y las unidades individuales varían en tamaño, se dan las dimensiones de las mayores seguidas por "y menores" (o su equivalente en otra lengua y/o escritura).

- ej. . — 6 gráficos murales : col. ; 60 × 98 cm y menores

De forma alternativa, las dimensiones de todas las unidades pueden darse en una nota (véase 7.5).

En el caso de un pliego plegado, se dan dos menciones de dimensiones.

- ej. . — 1 gráfico mural : col. ; 48 × 90 cm plegado en 24 × 15 cm

5.3.3 Las dimensiones de documentos tridimensionales (dioramas, maquetas, etc.) se expresan en el formato altura × anchura × fondo, o, si esto no es aconsejable, sólo la altura. Las menciones de dimensiones muy complicadas se dan en una nota (véase 7.5) o se omiten.

- ej. . — 1 diorama : diversos materiales, col. ; 9 × 30 × 20 cm
 ej. . — 1 maqueta : plástico, bl. y n. ; 15 cm

Cuando un envase o soporte integrante ha de formar parte de la descripción, pueden darse dos menciones de dimensiones. Opcionalmente, las dimensiones de la totalidad del documento, incluidos el envase o los soportes, pueden darse solas.

- ej. . — 1 maqueta : plástico, beige rosado ; 55 cm sobre soporte, 30 cm
 . — 1 diorama : col. ; en caja de cristal, 35 × 60 × 24 cm

5.3.4 En el caso de documentos que requieran el uso de un equipo (discos, casetes, carretes de cintas magnetofónicas o de películas cinematográficas), las principales dimensiones que se dan son las del propio documento, sin tener en cuenta las dimensiones externas de cualquier envase que pueda tener, como un álbum o funda (véase 5.3.7 para el tratamiento que ha de darse al envase de un grupo de estos documentos). Las medidas del diámetro

de los documentos circulares (discos, carretes, etc.) se indican sin aumentos para redondear.

- ej. . — 1 disco (53 min.) : 33 1/3 rpm, estéreo ; 30 cm
 . — 1 carrete de banda sonora (100 min.) : 19 cm/s., 4 pistas, mono ; 12,7 cm
 . — 1 disco (CD) (60 min.) : estéreo ; 12 cm

La mención se suprime en el caso de materiales (por ejemplo, casetes y cartuchos sonoros de tipo estándar) cuyas dimensiones están implícitas en otras partes de la descripción.

Estas dimensiones estándar son:

- Casete 10 × 6,4 × 1,2 cm
 Cartucho 13,5 × 10 × 2,2 cm

5.3.5 Cuando la forma de un disco no es estándar (es decir, cuando la superficie de reproducción tiene un borde de forma irregular), el diámetro de la superficie de reproducción se indica en el área de descripción física. En una nota (véase 7.5) se hace una mención que tenga en cuenta las dimensiones externas del documento.

- ej. . — 1 disco (11 min.) : 45 rpm., mono ; 17,5 cm
En nota: Disco grabado en superficie rectangular, 20 × 20 cm

5.3.6 En el caso de documentos que utilizan película o cinta magnética, se indica la medida de la película o el ancho de la cinta. Las cintas de película de Super 8 mm y 8 mm estándar se registran así. Las medidas que están implícitas en otras partes de la descripción se omiten (por ejemplo, ancho de la cinta de una casete o cartucho estándar).

Las anchuras estándar son:

- Carrete de banda sonora 6,3 mm
 Casete 3,8 mm
 Cartucho 6,3 mm

- ej. . — 6 carretes de microfilm : Kalvar, modalidad cinematográfica ; 35 mm
 . — 1 carrete de banda sonora (45 min.) : 19 cm/s., 2 pistas, mono ; 12,7 cm, cinta 6 mm
 . — 1 película sin fin (4 min., 10 seg.) : col. ; super 8 mm

5.3.7 Cuando se trata de materiales que vienen dentro de cajas, como los multimedia, colecciones de discos sonoros, etc., pueden indicarse las dimensiones del envase. Opcionalmente, puede incluirse la frase "en envase" (o su equivalente en otra lengua y/o escritura), u omitirse la mención.

- ej. . — 1 equipo de laboratorio (diversas piezas) ; en envase, 12 × 36 × 20 cm
 . — 5 discos (256 min.) : 33 1/3 rpm, estéreo ; 30 cm en envase

5.3.8 Cuando el documento puede obtenerse en diferentes formatos distintos al nivel cubierto por este elemento, las dimensiones en cuestión se omiten en el área de descripción física y se dan en el área 8 o en una nota (véase 7.5).

- ej. . — 1 película sin fin (4 min., 30 seg.) : col.
En nota: Disponible en versiones de 8 mm estándar y de super 8.

5.4 Mención de material anejo (opcional)

5.4.1 El cuarto elemento del área de descripción física lo constituye la mención de material anejo. El término material anejo se usa para señalar cualquier parte del documento físicamente independiente aún no especificada en el área de descripción física. Dicha parte puede constituir uno de los dos o más sistemas mutuamente interdependientes (por ejemplo, una colección de diapositivas combinadas con una cinta sonora) o puede ser una parte secundaria del documento (por ejemplo, un folleto de instrucciones que acompañe a una tira de película).

5.4.2 El material anejo suele describirse según las previsiones del 5.1 al 5.3 de la ISBD adecuada.

- ej. . — 47 diapositivas : col. ; 5 × 5 cm + 1 casete (25 min.) : mono

Sin embargo, cuando el material anejo es una parte secundaria del documento, puede ser mencionado, ya sea tal como aparece en el documento o por medio de una designación específica del material adecuada (véase Apéndice C), sin más detalles.

- ej. . — 1 tira de película (43 fotogramas) : col. y bl. y n. ; 35 mm + notas del profesor

- . — 1 gráfico mural : col. ; 65 × 97 cm + notas del gráfico
- . — 1 disco (55 min.) : 33 1/3 rpm, mono ; 30 cm + 1 folleto

5.4.3 Cuando el material anejo es asequible en formatos diferentes (por ejemplo, disco o casete), la mención de material anejo consiste en un término general adecuado. Los detalles de los diferentes formatos se incluyen en una nota (véase 7.5).

- ej. . — 47 diapositivas : col. ; 5 × 5 cm + 1 grabación sonora

En nota: Grabación sonora disponible en: disco (14 min.) : 33 1/3 rpm, mono ; 17,5 cm, o casete (14 min.)

5.4.4 Cuando el documento completo, incluido el material anejo, está almacenado en un envase, los detalles del envase (si son necesarios) se indican en una nota (véase 7.5).

5.4.5 El material anejo también puede ser descrito por separado o por el método de descripción en varios niveles (véase Apéndice A).

6 ÁREA DE SERIE

Nota introductoria

El área 6 únicamente se utiliza cuando todas las partes del documento se publican (o se piensan publicar) en la misma serie o subserie. En los casos restantes la mención o menciones de serie y de subserie pueden incluirse en el área 7.

Cuando un documento pertenece a más de una serie y/o subserie, el área se repite. El orden de las menciones se decidirá por el orden de preferencia de las fuentes con respecto al área; en caso de que tuviesen el mismo valor, el orden seguirá la secuencia de la información hallada en la fuente elegida.

En el caso de las series y de las subseries, es necesaria la consulta de la ISBD(S) para la comprensión de los elementos que corresponden al área 6 (por ejemplo, selección de fuentes, transcripción de los datos). Debe prestarse especial atención a la explicación de los términos "título común" y "título dependiente" de la ISBD(S) 0.3.3.1, que determina que estos términos, tal como se emplean en las normas, cubren a) todos los títulos comunes y/o de sección y b) aquellos títulos principales y/o de subserie en los que el título de subserie sea dependiente.

Contenido

- 6.1 Título propiamente dicho de serie o subserie
- 6.2 Título paralelo de serie o subserie
- 6.3 Información complementaria del título de serie o subserie (*opcional*)
- 6.4 Menciones de responsabilidad relativas a la serie o subserie
- 6.5 Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas de serie y subserie
- 6.6 Numeración dentro de la serie o subserie

Norma de puntuación

- A. El área de serie irá precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —).
- B. Cada mención de serie irá entre paréntesis.
- C. Una segunda mención de serie y cualquier mención siguiente de serie irá precedida de un espacio.
- D. Cada título paralelo irá precedido de un espacio, signo igual, espacio (=).
- E. Cada mención de información complementaria del título irá precedida de un espacio, dos puntos, espacio (:).
- F. La primera mención de responsabilidad irá precedida de un espacio, barra inclinada, espacio (/).
- G. Cada mención siguiente de responsabilidad irá precedida de un espacio, punto y coma, espacio (;), a no ser que se considere que las menciones constituyen una sola frase.
- H. El Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas irá precedido de una coma, espacio (,).
- I. La numeración dentro de la serie o subserie irá precedida de un espacio, punto y coma, espacio (;).
- J. La designación de sección o subserie o el título dependiente que sigue a un título común irá precedido de un punto, espacio (.).
- K. El título dependiente que sigue a una designación de sección o subserie irá precedido de una coma, espacio (,).

Ejemplos

- . — (Primera serie) (Segunda serie)
- . — (Título propiamente dicho de la serie = Título paralelo de la serie)
- . — (Título propiamente dicho de la serie : información complementaria del título de la serie / mención de responsabilidad relativa a la serie ; numeración dentro de la serie)
- . — (Título propiamente dicho de la serie, ISSN ; numeración dentro de la serie)
- . — (Título común. Designación de sección o subserie, Título dependiente)

. — (Título común. Título dependiente = Título común paralelo. Título dependiente paralelo)

6. 1 Título propiamente dicho de la serie o la subserie

6.1.1 El título propiamente dicho de la serie o de la subserie corresponde al título propiamente dicho en la descripción bibliográfica de la serie o la subserie si se describe como una publicación seriada de acuerdo con las previsiones del área 1 de la ISBD(S).

- ej. . — (Premiers pas)
- . — (Collection Trésors classiques)
- . — (Beatrix Potter jigsaw puzzles)
- . — (Právljice na plóšči)

6.1.2 El título propiamente dicho se consigna tal como se encuentra en la fuente de información prescrita. Se transcribe exactamente con las mismas palabras, pero no forzosamente con las mismas mayúsculas y la misma puntuación.

6.1.3 Cuando una subserie tiene un título distintivo, éste se da en el área 6. El título de la serie principal se da en el área 7.

- ej. . — (An anthology of oriental music ; 4)
- En nota:* La serie principal: An anthology of the world's music

6.1.4 Cuando el título propiamente dicho está compuesto por el título común y el título de una sección o el título dependiente de una subserie, el título común irá en primer lugar, seguido por la designación de sección o subserie y/o el título de sección o subserie. El título común no se repite en el área 7.

- ej. . — (Standard radio super sound effects. Trains)
- . — (XIe domaine de recherches. Série B, A la cour de Frédéric II)
- . — (Aritmética para principiantes. Serie 2, Conceptos numéricos)
- . — (Machine sewing. Series 1 ; 3)

6.1.5 Cuando el documento descrito es una parte distinta de un documento en varias partes, el título propiamente dicho de la serie es el título propiamente dicho del docu-

mento en varias partes descrito como un conjunto según las previsiones del área 1 de la ISBD(NBM).

- ej. . — (Puzzles for distributive education classes ; pt. 4)
 . — (L'arte in diapositive ; n.º 1)

6. 2 Título paralelo de la serie o la subserie

6.2.1 Cuando el título propiamente dicho de la serie o la subserie aparece en la fuente de información prescrita en más de una lengua y/o escritura, se hacen constar los títulos de serie paralelos.

- ej. . — (Jeux visuels = Visual games ; 13)

6.2.2 Cuando el título propiamente dicho está formado por un título común y un título dependiente, el título común paralelo y el título dependiente paralelo se sitúan después del título propiamente dicho completo.

- ej. . — (Sounds of the theatre. Music = Voci del teatro. La música ; 4)

6. 3 Información complementaria del título de la serie y la subserie (opcional)

6.3.1 La información complementaria del título relativa a la serie o a la subserie puede incluirse cuando aparece en el documento y se considera necesaria para la identificación de la serie.

- ej. . — (Words : their origin, use, and spelling)
 . — (The Middle East : young people and their families)

6.3.2 Cuando el título propiamente dicho está compuesto por un título común y un título dependiente, la información complementaria del título, en caso de que se indique, irá a continuación de la parte del título propiamente dicho al que corresponde. En caso de duda, se sitúa detrás del título propiamente dicho completo.

6.3.3 La mención de edición relativa a la serie recibe idéntico tratamiento que la mención complementaria del título. Se hace constar según las previsiones del área 2.

- ej. . — (Early learning series : 2. ed)

6. 4 Menciones de responsabilidad relativas a la serie o subserie

6.4.1 Cuando el título propiamente dicho de la serie o subserie es un término genérico, la primera mención de responsabilidad es obligatoria. En los demás casos, la mención de responsabilidad que aparezca en primer lugar y las siguientes pueden incluirse cuando consten en el documento y se consideren necesarias para la identificación de la serie. Pueden incluirse las menciones de responsabilidad paralelas, cada una precedida de un espacio, signo igual, espacio.

- ej. . — (Dziela wszystkie = Complete works / Fryderyk Chopin)

6.4.2 Cuando el título propiamente dicho está compuesto por un título común y un título dependiente, cada mención de responsabilidad se sitúa detrás de la parte del título propiamente dicho al que hace referencia. En caso de duda, se sitúa detrás del título propiamente dicho completo.

6. 5 Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas de serie y subserie

6.5.1 El Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN) relativo a la serie o subserie se indica cuando se conoce y se transcribe de acuerdo con la norma pertinente.

- ej. . — (Other lands packs, ISSN 0037-5834)

6.5.2 Cuando el título propiamente dicho es el título distintivo de una subserie, el ISSN de la serie principal se incluye con su título en el área 7.

6.5.3 Cuando el título propiamente dicho está compuesto por un título común y un título dependiente, el ISSN del título común se omite en el área 6 y se incluye en el área 7.

- ej. . — (Classic orators. Europe, ISSN 0082-927X)
En nota: ISSN de la serie principal: ISSN 0081-1236

6. 6 Numeración dentro de la serie o subserie

6.6.1 La numeración del documento dentro la serie o subserie se expresa en los términos en los que aparece en el do-

cumento. Pueden emplearse abreviaturas estándar. Los números arábigos reemplazan a otro tipo de cifras o a números deletreados.

- ej. . — (Forsytesagaen ; 1)
 . — (Avant-scène du cinéma ; 4)
 . — (A Sunday Times guide to Shakespeare's characters ; 7)
 . — (Famous scientists ; chart 13)
 . — (At-a-flash time line cards ; set 2)

6.6.2 Cuando el título propiamente dicho está compuesto por un título común y un título dependiente, se omite la numeración del título común. Puede incluirse en el área 7 una nota adecuada o el orden de numeración de la serie y subserie.

- ej. . — (Arte moderna straniera. Serie C, Diseg-natori ; n. 1)
En nota: Numeración de la serie principal: n. 8

6.6.3 Cuando las partes de un documento en varias partes van numeradas dentro de una serie, los primeros y últimos números y/o letras se indican y se unen con un guión cuando se trata de una numeración continua. En los demás casos, se indican todos los números y/o letras.

- ej. ; 4-7
 ; 2, 6, 13
 ; A-F

7 ÁREA DE NOTAS

Contenido Las notas precisan y amplían la descripción formal cuando las reglas para dicha información no permiten la inclusión de determinada información. Pueden, por lo tanto, tratar de cualquier aspecto de la composición física del documento o de sus contenidos.

Por su propia naturaleza, las notas no pueden ser enumeradas exhaustivamente, pero pueden clasificarse en relación con las áreas de la ISBD(NBM). Además de las notas que corresponden a estas áreas, pueden existir notas que hagan referencia a la descripción del documento y que no correspondan a ningún área específica de la ISBD. Excepto cuando se indique lo contrario, las notas y su orden de presentación son *opcionales*.

Norma de puntuación Cada nota irá separada de la siguiente por un punto, espacio, raya, espacio (. —). Cuando cada nota va en una línea distinta, esta puntuación se omite o se substituye por un punto.

Se recomienda que dentro de las notas, siempre que se estime conveniente, se siga la puntuación prescrita de las áreas 1-6; por ejemplo, un título se separa de una mención de responsabilidad mediante un espacio, barra inclinada, espacio (/).

7.1 Notas sobre el área de título y mención de responsabilidad

7.1.1 Notas sobre el título propiamente dicho

7.1.1.1 Notas sobre la lengua de la obra y sobre la traducción o adaptación.

Cuando la obra contenida en el documento que se describe es una traducción o una adaptación, el título de la obra original se expresa en una nota. Esta nota puede precisar la lengua usada en el documento e indicar su relación con otros documentos.

- ej. . — Comentario hablado en inglés
- . — Doblado al inglés
- . — Diálogo en francés, con subtítulos en inglés
- . — Basado en el libro del mismo título de Ludwig Bemelmans
- . — Basado en: The Treasure of Franchard / por Robert Louis Stevenson

7.1.1.2 Notas sobre la fuente del título propiamente dicho

Cuando la fuente del título propiamente dicho es distinta a la fuente permanentemente asociada con el documento (véase 0.5), la fuente se expresa en una nota.

- ej. . — Título del envase
- . — Título en el comentario descriptivo
- . — Título dado por el catalogador

7.1.1.3 Notas que indican las variantes de título y los títulos transliterados

- ej. . — Título en la funda: William Shakespeare, 1564-1964
- . — Título transliterado: Leningrad : na Maloi Neve

7.1.2 Notas sobre la naturaleza, alcance, forma artística o finalidad del documento

El género o distinta categoría intelectual a la que pertenece el documento puede incluirse en una nota.

- ej. . — Comedia en dos actos
- . — Producción documental
- . — Diagrama cronológico histórico

7.1.3 Notas sobre títulos paralelos e información complementaria del título

y

7.1.4 Los títulos paralelos y la información complementaria del título que aparezcan en la fuente de información prescrita pueden indicarse en una nota en el caso de que no sea posible adaptarlos al área 1.

- ej. . — Título paralelo (del envase): Las cuatro estaciones
- . — Subtítulo (del envase): Canciones de redención

7.1.5 Notas sobre las menciones de responsabilidad

Estas pueden incluir menciones de responsabilidad que no constan en el documento, en su envase o en el material textual anejo (véase 1.5.5), notas sobre las variantes o las formas desarrolladas de los nombres de personas o entidades, notas sobre personas o entidades relacionadas con la obra que no pueden incluirse en otras áreas de la descripción (por ejemplo, porque no se ha expresado su función) y notas sobre personas o entidades relacionadas con anteriores ediciones pero no con la edición en cuestión. También se incluyen las notas sobre la escenificación, instrumentación, etc. de obras representadas o interpretadas.

- ej. . — Atribuido a Thomas Dekker
- . — En la marca del envase se lee: The Schools Council
- . — Interpretado en un piano de cola Erard de 1841
- . — Interpretación especial con motivo del bicentenario del nacimiento de Schiller
- . — Adaptación, Louis Daquin y André Cerf ; diálogo, Roger Vaillant ; música, Jean Wiener ; sonido, Lucien Legrand ; decorado, Paul Bertrand ; Madeleine Robinson (Julie Moret), Albert Préjean (Leon Bouquiquant), Roger Pigaut (Pierre Bouquiquant), Jean Vilar (El Sacerdote)

Las menciones de responsabilidad relativas al material complementario que aparecen en el documento pero no en las fuentes de información prescritas pueden indicarse en una nota.

Cuando la mención de responsabilidad se ha obtenido de una fuente distinta a la fuente de información prescrita, se indica en una nota la fuente de la que se ha obtenido dicha mención.

7. 2 Notas sobre el área de edición y sobre la historia bibliográfica del documento

Estas notas pueden incluir la fuente de la mención de edición y los pormenores de la relación del documento con otros documentos y con otras ediciones, incluyendo reimpresiones.

- ej. . — Anteriormente disponible como: CAS 675
- . — Versión revisada de la tira de película publicada en 1969 con el título de: Repaso de mapas y atlas
- . — Versión editada de la película cinematográfica de 1972 titulada: El milagro de Bali : un recital de música y danza
- . — Publicada originalmente en 1965

7. 3 Notas relativas al área específica del material (o tipo de publicación)

Generalmente no se indican; véase Nota general en el área 3.

7. 4 Notas sobre el área de publicación, distribución, etc.

Éstas pueden incluir detalles sobre otros editores o distribuidores del documento, notas sobre las variantes de publicación, distribución, etc., información y fechas complementarias.

- ej. . — A partir de las grabaciones realizadas entre 1953 y 1968
- . — Copyright 1954, 1957, 1962, 1968
- . — Distribuido en el Reino Unido por EAV Ltd., Londres

7. 5 Notas sobre el área de descripción física

Éstas pueden incluir cualquier otra descripción física del documento que complemente la mención formal dada en el área 5, y menciones sobre ciertas características físicas.

- ej. . — Disco impreso en superficie rectangular, 20 × 20 cm

También se pueden incluir notas sobre las variaciones de formato o de duración que tienen lugar dentro de las unidades que componen un documento, notas sobre la adquisición de un documento en formatos diferentes, notas sobre determinadas características que presentan las categorías especiales de material, notas sobre soportes, envases, etc., notas sobre las necesidades de equipo especial, notas sobre las relaciones entre los distintos tipos de material de un único documento y notas sobre material anejo secundario.

- ej. . — Reversos de las hojas en blanco
- . — Los pliegos miden 24 × 48 cm, 16 × 42 cm, 16 × 28 cm
- . — El área impresa mide 30 × 46 cm
- . — Altura una vez instalado: 114 cm
- . — Transparencias animadas para usar con el Photo Motion Activator
- . — Visible mediante el uso de lámpara incandescente
- . — Proyectado mediante rayo láser
- . — Adaptado electrónicamente para la simulación de estéreo
- . — Sincronizado con USPEC 2 estándar
- . — Sincronizado mediante impulsos Philips N2209/LFD3442
- . — Disponible en versiones de 8 mm y 16 mm
- . — También publicadas como diapositivas de cristal
- . — Texto de los poemas impreso en la funda

7. 6 Notas sobre el área de serie

Éstas pueden incluir notas informativas sobre la serie en la que el documento ha sido publicado.

- ej. . — Publicado originalmente en la serie: Trenes de vapor británicos

7. 7 Notas relativas a los contenidos

Pueden incluir la lista de contenido de un documento, incluyendo cuando se desee menciones de responsabilidad, menciones de extensión, etc., notas de inclusiones adicionales, como índices, comentarios, etc.

Las duraciones de las obras individuales, si se indican en la Nota de contenido, deben situarse inmediatamente después de la descripción bibliográfica.

- ej. . — Contenido: Pt. 1: The cause of liberty (24 min.) ; Pt. 2: The impossible war (25 min.)
- . — Contenido: The fourth millenium / Henry Brant (9 min.). Music for brass quintet / Peter Phillips (14 min.)
- . — Contenido: Getting ahead of the game (81 fotogramas) ; Decisions, decisions (55 fotogramas) ; Your money (72 fotogramas) ; How to be a loser (65 fotogramas) ; The law and your pocketbook (70 fotogramas) ; The all-American consumer (63 fotogramas)

- . — Contenido: Klarinettenquintett A-Dur, KV 581 / Wolfgang Amadeus Mozart (29 min.). Klarinettenquintett B-Dur, op. 31 / Carl Maria von Weber (24 min., 14 seg.)
- . — Incluye una lista de obras para estudio detallado
- . — También incluye noticiario sobre Trooping the Colour

Sobre la descripción en varios niveles, véase el Apéndice A.

7. 8 Notas relativas a la adquisición

Éstas pueden incluir notas sobre tiradas o distribución limitadas.
ej. . — Paquete de demostración limitado

7. 9 Notas relativas a la copia en cuestión

ej. . — Esta copia teñida a mano

7. 10 Notas que proporcionan un resumen

El resumen ofrece un informe objetivo, pero no evaluativo, de la cobertura temática. En cuanto a contenido y expresión, la nota puede basarse en las menciones encontradas en el documento, en su envase o material textual que lo acompañe. También puede incluirse información sobre el empleo de técnicas o procedimientos especiales

- ej. . — Representa las escenas culminantes de la obra Julius Caesar con ayuda de las fotografías de una producción real
- . — Emplea técnicas de animación para describir las curvas cicloidales y sus aplicaciones, y para demostrar como pueden emplearse sus propiedades para explicar el diseño del motor rotativo Wankel
- . — Emplea la fotografía a intervalos para mostrar el desarrollo de los cristales

7. 11 Notas relativas al uso/público

Estas notas, normalmente extraídas de las menciones en el documento o acerca de él, ofrecen una información neutral sobre las posibilidades o el uso recomendado del documento y/o el público al que se destina.

7. 12 Cualquier otro tipo de notas específicas de las ISBD especializadas o que se consideren importantes en el marco de la agencia bibliográfica o la organización de catalogación.

8 ÁREA DE NÚMERO NORMALIZADO (O ALTERNATIVO) Y CONDICIONES DE ADQUISICIÓN

- | | |
|---------------------------|--|
| Nota introductoria | El área puede repetirse cuando un documento tiene más de un número normalizado (o alternativo) |
| | A. porque se ha publicado en más de un formato o por más de un editor, distribuidor, etc. |
| | o |
| | B. porque tiene un número normalizado (o alternativo) para la unidad concreta y también un número normalizado (o alternativo) para el grupo completo de que forma parte. |
- En ambos casos, se indica en primer lugar el número normalizado (o alternativo) que identifica concretamente al documento que se describe. Los números restantes (por ejemplo, del grupo completo, de otros editores, etc.) se dan a continuación, como repeticiones del área.
- Si el título de un grupo completo se indica en el área 6, el número normalizado (o alternativo) de todo el grupo no se incluye, sino que se indica en el área 8, junto con el número normalizado (o alternativo) de cada unidad concreta.
- Cada número normalizado (o alternativo) que se registre puede ir seguido por cualquier aclaración necesaria para identificarlo más detalladamente y/o por sus condiciones de adquisición y/o precio, que, a su vez, pueden ir seguidos por una aclaración. Los números normalizados (o alternativos) que son repeticiones del área deben ir acompañados de una aclaración.
- ej. . — RK 11719 (estéreo)
- No se incluyen en el área 8 los números normalizados (o alternativos) que aparecen en el documento y que tienen relación con su historia bibliográfica (por ejemplo, el nombre comercial y el número de edición de

una edición anterior de una grabación sonora). Si se considera que son importantes, pueden indicarse en el área 7.

- Contenido**
- 8.1 Número normalizado (o alternativo)
 - 8.3 Condiciones de adquisición y/o precio (*opcional*)
- Norma de puntuación**
- A. El área de número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición irá precedido de un punto, espacio, raya, espacio (. —).
 - B. Las condiciones de adquisición y/o precio irán precedidas de un espacio, dos puntos, espacio (:).
 - C. Una aclaración que se añada o al número normalizado (o alternativo) o a las condiciones de adquisición y/o precio irá entre paréntesis (()).
 - D. Cada siguiente número normalizado (o alternativo) y cada mención siguiente de condiciones de adquisición irá precedida de un punto, espacio, raya, espacio (. —) a no ser que las áreas estén claramente separadas por división en párrafos, tipografía o sangrado, en cuyo caso el punto, espacio, raya, espacio puede omitirse o substituirse por un punto situado al final del área anterior.

Ejemplos

- ej. . — ISBN (aclaración) : precio
- . — ISBN (aclaración) : precio. — ISBN (aclaración) : precio
- . — ISBN : precio (aclaración)
- . — Condiciones de adquisición

8.1 Número normalizado (o alternativo)

- 8.1.1 El ISBN u otro número normalizado se indica siempre que sea conocido.
- 8.1.2 El número normalizado irá precedido de las letras ISBN, ISSN, etc., y se transcribe de acuerdo con la norma pertinente.
- 8.1.3 Cuando un número normalizado no aparece impreso correctamente en la publicación, se indica el número correcto, si se conoce, seguido por un punto, espacio, raya, espacio, y el número que no es válido se expresa tal como aparece, con la aclaración "no válido" (o su equivalente en otra lengua y/o escritura) entre paréntesis.

ej. . — ISBN 0-340-16427-1. — ISBN 0-340-16427-2 (no válido)

- 8.1.4 Se puede incluir como aclaración del número normalizado una breve mención de formato, etc., que sirva para relacionar cualquier número normalizado (o alternativo) con el tipo de material al que pertenece. Pueden emplearse abreviaturas estándar en la lengua de la agencia bibliográfica.
 - ej. . — RK 11719 (estéreo)
 - . — ISBN 0-525-56142-X (Beta)
- 8.1.5 En caso de que no exista un número normalizado (o alternativo), puede incluirse como la primera mención del área una breve mención de formato, etc., entre paréntesis.
 - ej. . — (edición del artista firmada)
- 8.1.6 Debe indicarse el nombre comercial de las grabaciones sonoras comercializadas y toda la numeración propia de los ejemplares que haya proporcionado la empresa que los publica, aunque no tengan un número normalizado.
- 8.1.7 La numeración de los ejemplares tiene que incluir un nombre comercial, que puede ir seguido sólo por un símbolo numérico o un símbolo compuesto por letras y números; los espacios y los signos de puntuación se transcriben tal como aparecen en la fuente de información.
 - ej. . — Telefunken 6.35368
 - . — Pathé 2C 066-16.130
- 8.1.8 Cuando un documento consta de dos o más unidades con numeración consecutiva, la numeración del ejemplar se indica como una cifra completa.
 - ej. . — La voix de son maître AN 133-134

Cuando la numeración no es consecutiva, los números se transcriben de forma completa.

 - ej. . — HMV XQD 1784, NQD 1003-1004

Cuando existe una numeración para el documento completo y asimismo otros números para las unidades individuales, se expresa la numeración del documento completo. Los números de las unidades individuales deben ir entre paréntesis a continuación del número del documento completo.

ej. . — Erato ERA 9156 (9157-9162)

Pueden añadirse, entre paréntesis y a continuación del número, términos que identifiquen la fuente del número.

ej. . — FSM Toccata: 53 617 toc (en envase)

. — ED 76C34Z (en el catálogo del editor de diapositivas)

Cuando un documento tiene más de un número normalizado (o alternativo) porque se ha publicado en más de un formato o por más de un editor, distribuidor, etc., cada número normalizado (o alternativo) se registra seguido por la aclaración y las condiciones de adquisición o del nombre del editor, distribuidor, etc., relativo al número. Las siguientes menciones irán precedidas de un punto, espacio, raya, espacio (. —).

ej. . — CBS M-34129 (disco)

. — CBS MT 35158 (casete)

8.1.9 En el caso de colecciones de diapositivas comercializadas, se indica el nombre de la empresa y el número.

ej. . — Sandak Set n.º 782

8.3 Condiciones de adquisición y/o precio (opcional)

8.3.1 Puede incluirse una mención de las condiciones en las que el documento está disponible. En el caso de un documento a la venta, el precio del documento se indica en números junto con el símbolo oficial estándar de la moneda. Las condiciones de documentos disponibles en alquiler se registran en ese sentido.

ej. : £ 2.05

: 90F

: grabación particular, no a la venta

: préstamo gratuito

: alquiler

8.3.2 Las aclaraciones sobre las condiciones de adquisición y/o precio irán entre paréntesis.

ej. : £ 1.00 (£ 0.50 para socios)

: 8.16 (£ 6.25 hasta 1 de enero de 1977)

: C\$25.00 (National Film Board of Canadá)

Las notas generales relativas a las condiciones de adquisición y/o precio pueden incluirse en el área 7 (véase 7.8).

APÉNDICE A

DESCRIPCIÓN EN VARIOS NIVELES

La descripción en varios niveles es una de las opciones para la descripción bibliográfica de las partes. Únicamente como demostración de las distintas posibilidades que ofrecen las descripciones a un solo nivel, véanse los siguientes ejemplos:

- A. determinadas descripciones que presentan como el título propiamente dicho el título común de las partes, y que presentan los títulos de las distintas partes en una nota de contenidos (cf. 7.7);
- B. determinadas descripciones que presentan como el título propiamente dicho el título de cada parte individual, dando el título común de las partes en el área de serie (cf. 6.1.5);
- C. determinadas descripciones que presentan como el título propiamente dicho una combinación de (a) el título común de las partes y (b) el título de cada parte individual (cf. 1.1.2.8);
- D. determinadas descripciones que presentan un análisis de *parte de una publicación* (cf. *Guidelines for the Application of the ISBDs to the Description of Component Parts* de la IFLA).

La descripción en varios niveles se basa en la división de la información descriptiva en dos o más niveles. El primer nivel contiene la información común al documento principal o conjunto. El segundo nivel y los siguientes contienen la información relativa a la unidad física individual. El proceso se lleva a cabo para tantos niveles como sea preciso para la descripción completa del documento y de sus unidades físicas.

En cada nivel los elementos de la descripción se dan en el mismo orden y con la misma puntuación que para los documentos unitarios. Algunos elementos pueden registrarse en más de un nivel. Cuando el título de una unidad física de un documento vaya precedida de una designación de unidad o número, las dos menciones irán separadas por dos puntos, espacio (:).

Las aplicaciones de la descripción en varios niveles en la ISBD(NBM) son las siguientes:

A. La descripción de unidades físicamente independientes de un documento compuesto de varias partes.

- ej. Footnotes to jazz [Grabación sonora] / edited and with notes by Frederic Ramsey, Jr. - New York : Folkways Records, 1951- . - sound discs : 33 1/3 rpm., mono ; 25 cm. - (Jazz history series). - Folkways FP 30-

Vol. 2: Jazz rehearsal / with the Art Tatum Trio. - 1952. - 1 sound disc (24 min.) : 33 1/3 rpm, mono ; 25 cm + Descriptive notes (4 p.). - Recorded in 1944 . - Folkways FJ 2293 : \$3.25

Typewriting [Videograbación] / teacher, Guy Richards. - Chicago : TV College, WTTW-TV ; Lincoln (Neb.) : distributed by Great Plains National Instructional Television Library

Unit 2: Skill development

Program 1: Skills drills : vertical and horizontal centering, typing all capitals. - 1973. - 1 videocassette [Philips VCR 1500] (30 min.) : b&w, sd. + Study guide

B. La descripción de documentos independientes (físicamente) que sean complementarios de, o anejos a, otro documento (véase 5.4.5 y 7.7).

- ej. The record of singing [Grabación sonora] : volume two: 1914-1925. - England : EMI, 1979. - 13 sound discs : 33 1/3 rpm., stereo : 30 cm. - His master's voice RLS 743 (box). HLM 7181-7192

The record of singing : volume 2 : 1914-1925 / Michael Scott. - [London] : Duckworth, [1979]. - 262 p. : ill. ; 28 cm. - ISBN 0-7156-1341-3

C. La descripción de unidades físicamente independientes de un documento en varios medios.

- ej. Minnesota politics and government [Multimedia] : a history resource unit / Educational Services Division, Minnesota Historical Society. - [St. Paul : Minnesota Historical Society, 1976]. - 3 cases in 1 : 34 cm.

People serving people / by Judy A. Poseley. - 30 p. : ill. ; 28 cm

Voices of Minnesota politicians [Grabación sonora]. - 1 sound disc : 33 1/3 rpm. ; 30 cm

De forma opcional, el documento completo puede describirse en un único nivel, dando las unidades físicas individuales en una nota de contenido.

- ej. Footnotes to jazz [Grabación sonora] / edited and with notes by Frederic Ramsey, Jr. - New York : Folkways Records, 1951- . - sound discs : 33 1/3 rpm., mono ; 25 cm. - (Jazz history series). - Contents: Vol. 1: Baby Dodds talking and drum solos. - Folkways FJ 2290 : \$3.25. Vol. 2: Jazz rehearsal / with the Art Tatum Trio. - Folkways FJ 2293 : \$3.25

APÉNDICE B
REGISTROS BIDIRECCIONALES

Los registros bidireccionales son registros en varias escrituras con escrituras de izquierda a derecha y de derecha a izquierda.

A no ser que la dirección de la escritura cambie dentro de un elemento, cada cambio de escritura comienza en una nueva línea de la descripción con el margen adecuado. La puntuación prescrita se da al comienzo del nuevo elemento en el estilo que exija la escritura, con la excepción del punto, coma o punto y coma prescritos, que se dan al final del elemento que preceda en el estilo que exija la escritura (véase además 0.4 Puntuación). De este modo, el punto de punto, espacio, raya, espacio (. -) da fin al elemento anterior y la raya inicia el siguiente elemento en una nueva línea con el margen adecuado.

ej. Chava Alberstein live [Grabación sonora] / Alex Weiss, musical director and arranger

חבה אלברשטיין תחנת יחיד / אלכס ווייס, עיבוד וניהול מוזיקלי.

- [Israel] : CBS, [197-?]

(Los datos en inglés transcritos en primer lugar)

חבה אלברשטיין תחנת יחיד וניהול מוזיקלי / אלכס ווייס.

עיבוד וניהול מוזיקלי.

= Chava Alberstein live / Alex Weiss, musical director and arranger - [Israel] : CBS, [197-?]

(Los datos en hebreo transcritos en primer lugar)

Kitab al-Taharah [mikerofis]

= كتيب الطهارة

/ [oleh M. Said]. - Kuala Lumpur :

Pustaka Melayu Baru, 1977.

(Título paralelo de derecha a izquierda dentro de los datos escritos de izquierda a derecha)

قلاجران تفسير جزعم [ميكروفيس]

= Pelajaran tafsir juzu'amma

/ اوله سيدغ قفارغ تيسناك امن

- Kota Bharu : Pustaka Aman Press, 1976.

(Datos de derecha a izquierda seguidos por datos de izquierda a derecha, datos de derecha a izquierda y datos de izquierda a derecha)

APÉNDICE C

DESIGNACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL MATERIAL

Las siguientes listas de designaciones generales y específicas del material y sus definiciones correspondientes se presentan como recomendaciones para el uso en registros en lengua española a partir de la ISBD (NBM). Los términos de la columna de la derecha son simplemente una muestra de la gama de materiales existentes en la actualidad

DESIGNACIÓN GENERAL DEL MATERIAL	DESIGNACIÓN ESPECÍFICA DEL MATERIAL
Equipo véase Multimedia	
Grabación sonora	carrete de banda sonora cartucho casete disco
Gráfico	cartel dibujo dibujo técnico fotografía grabado, o proceso gráfico específico (por ejemplo, grabado en madera, litografía, aguafuerte) que se adecue gráfico mural ilustración didáctica naipes reproducción artística rompecabezas troquelado tablero de hojas separables tarjeta de identificación rápida tarjeta estereográfica tarjeta postal

Holograma	lámina de hologramas película de holograma
Microforma	carrete de microfilm cartucho de microfilm casete de microfilm microcopia opaca microficha tarjeta de ventanilla tira de microfilm
Multimedia (o Equipo)	conjunto de construcción equipo de laboratorio juego
Objeto	diorama maqueta planetario
Película cinematográfica	carrete de película cartucho de película casete de película película sin fin
Proyección visual	carrete estereográfico diapositiva diapositiva de microscopio tira de película transparencias
Videograbación	carrete de vídeo cartucho de vídeo casete de vídeo videodisco

DEFINICIONES

1. Designaciones generales del material

Equipo véase **Multimedia**

Grabación sonora

Grabación de sonido, sin acompañamiento de imágenes visuales.

Gráfico

Imagen o colección de imágenes bidimensional que ha sido realizada de forma original mediante técnicas como dibujo, pintura o fotografía. Normalmente los gráficos pueden apreciarse a simple vista, aunque en un caso concreto (esterografías) se requiere el empleo de un aparato de visión especial.

Holograma

Imagen tridimensional realizada mediante un proceso basado en el principio de interferencia lumínica.

Microforma

Microrreproducción de texto u otro material visual. (El término "microforma" debería reservarse para las microrreproducciones cuyo uso exige la existencia de un aparato de lectura especializado.)

Multimedia o Equipo

Material que consta de dos o más medios distintos o formas diferentes del mismo medio, sin que a ninguno se le conceda importancia principal. Se suele destinar para usarse como una unidad.

Objeto

Artefacto tridimensional. El término puede hacer referencia a un único objeto o a conjunto de partes separadas.

Película cinematográfica

Trozo de película, con o sin pista de sonido magnético u óptico, que contiene una secuencia de imágenes que dan la sensación de movimiento cuando se proyectan en una sucesión rápida.

Proyección visual

Imagen o colección de imágenes bidimensionales realizadas en su forma original mediante técnicas como dibujo, pintura o fotografía, y que se ha diseñado para usarse con un proyector o un mecanismo de ampliación del tipo de un microscopio o una visionadora.

Videograbación

Grabación de imágenes visuales, normalmente en movimiento y con acompañamiento de sonido, diseñada para su reproducción mediante un receptor de televisión.

2. Designaciones específicas del material

Nota: La lista siguiente es selectiva y trata simplemente de aportar definiciones prácticas para aquellos términos que se encuentran con más frecuencia.

Nota general sobre cartuchos y casetes:

Cartucho, en su sentido básico, indica una única bobina de película o de cinta magnética estuchado permanentemente y cuyos extremos están unidos para permitir la reproducción continua sin necesidad de rebobinado. **Casete**, en su sentido básico, indica un sistema de película o de cinta magnética estuchado permanentemente que incorpora las bobinas alimentadora y de recepción. Aunque estos sentidos son los que se recomiendan a las agencias bibliográficas como la aproximación más exacta al uso en lenguaje normal, el empleo indiscriminado de ambos términos en los catálogos y en la literatura comercial no puede sino provocar una constante ambigüedad. Por lo tanto, siempre que no estén claras las características físicas de un cartucho, casete, cargador o cualquier otro estuchado de película o de cinta magnética, se aconseja que la agencia bibliográfica añada el nombre del sistema técnico (véase 5.1.3).

Cartel

Una lámina o póster dirigida a la exposición pública.

Cartucho/Casete/Carrete de banda sonora

Formas alternativas de almacenamiento para cinta magnética que contengan señales sonoras diseñadas para ser reproducidas mediante un magnetófono o reproductor de casete o de cartucho. **Cartucho** es un único carrete de cinta magnética estuchado permanentemente y cuyos extremos están unidos para permitir la reproducción continua sin necesidad de rebobinado. Normalmente los cartuchos sonoros constan de ocho canales de sonido agrupados en cuatro pares, y con el sonido grabado en direcciones opuestas en pares alternos de canales. **Casete**

es un sistema de cinta sonora estuchado permanentemente que incorpora las bobinas alimentadora y de recepción. El término "casete sonoro" tal como se emplea en este documento hace referencia al sistema de "Compact Cassette" estandarizado por Philips. Las casetes fabricadas mediante cualquier otro sistema han de ser identificadas y descritas en su totalidad (véase 5.2.8). **Carrete de banda sonora** es un carrete abierto que contiene cinta sonora.

Cartucho de microfilm/Casete de microfilm/Carrete de microfilm/Tira de microfilm

Formas alternativas de almacenamiento para microfilm. Con respecto al término "cartucho de microfilm" y "casete de microfilm", véase más arriba "Nota general sobre cartuchos y casetes". **Carrete de microfilm** es un carrete abierto que contiene una porción de película con un conjunto de microfotografías en secuencia lineal. (*Nota:* un carrete de microfilm puede introducirse en un estuche o cargador especializado (a veces llamado "casete" o "cartucho") antes de ser cargado. A efectos de la catalogación, tal elemento se sigue considerando como un carrete de microfilm. **Tira de microfilm** es un trozo corto de película que no está introducido en una bobina.

Cartucho de película/Casete de película/Película sin fin/Carrete de película

Formas alternativas de estuchado para películas cinematográficas. Con respecto al término "cartucho de película" y "casete de película", véase más arriba "Nota general sobre cartuchos y casetes". **Película sin fin** es un bucle de película continuo, normalmente en forma de cartucho de película de 8mm. de una duración máxima de 4 1/2 min. **Carrete de película** es un carrete abierto de película cinematográfica diseñado para usarse con un proyector que tenga su propia bobina de recepción. (*Nota:* un carrete de película puede introducirse en un estuche o cargador especializado (a veces llamado "casete" o "cartucho") antes de ser cargado. A efectos de la catalogación, tal elemento se sigue considerando como un carrete de película.

Cartucho de vídeo/Casete de vídeo/Carrete de vídeo

Formas alternativas de almacenamiento para cintas magnéticas portadoras de imágenes de vídeo y diseñadas para

ser reproducidas mediante un receptor de televisión. Con respecto a los términos "cartucho de vídeo" y "casete de vídeo", véase más arriba "Nota general sobre cartuchos y cassetes". **Carrete de vídeo** es un carrete abierto que contiene cinta de vídeo.

Diapositiva

Imagen bidimensional en una película u otro material transparente, fijada en un marco y diseñada para ser usada en un proyector o en una visionadora.

Dibujo

Imagen visual bidimensional apreciable a simple vista y sobre un fondo opaco por regla general. Ha de usarse cuando otros términos más específicos (por ejemplo, "reproducción artística", "fotografía", "tarjeta postal") sean inadecuados.

Diorama

Representación tridimensional de una escena, creada situando objetos, figuras, etc. delante de un fondo bidimensional pintado.

Disco

Un disco de plástico u otro material en el que se registran las vibraciones sonoras.

Equipo de laboratorio

Tipo de equipo especializado diseñado para estimular experiencias didácticas específicas en el laboratorio.

Estereografía

Diapositivas (cf.) o dibujos (cf.), montados en parejas, diseñados para producir un efecto óptico tridimensional si se utilizan con una visionadora estereoscópica. Las imágenes estereográficas pueden imprimirse también sobre una superficie opaca para usarse con una visionadora manual consistente en unas lentes bicolor fijadas en una montura de cartulina; este tipo de estereografía suele aparecer como ilustración en un libro.

Fotografía

Una impresión opaca realizada por la acción de la luz sobre una película sensible.

Grabado

Aguafuerte, grabado, litografía, etc., en una edición artística limitada. Opcionalmente, utilizar el nombre específico del procedimiento.

Gráfico mural

Un pliego opaco diseñado para ser expuesto y que muestra datos en forma gráfica o tabular.

Ilustración didáctica

Dibujo (cf.) acompañado de preguntas o explicaciones, que con frecuencia están impresas en el reverso.

Juego

Un conjunto de materiales diseñados para usarse según las reglas establecidas en forma de juego y/o de enseñanza.

Maqueta

Réplica tridimensional de un objeto real o imaginario, ya sea en el mismo tamaño que el original o a escala.

Microcopia opaca

Tarjeta opaca rectangular con un conjunto de fotografías en secuencia bidimensional.

Microficha

Lámina rectangular de película que consta de una colección de microfotografías en secuencia bidimensional. Las microfichas suelen incluir un título y otros datos bibliográficos que pueden leerse sin ampliar.

Planetario

Maqueta o estructura que representa el sistema solar; un planetario.

Reproducción artística

Obra de arte reproducida mecánicamente en una edición comercial.

Rompecabezas troquelado

Rompecabezas que implica la reconstrucción de un cuadro u otra imagen visual haciendo coincidir o encajando trozos de cartulina, madera, etc., cada uno de los cuales muestra una parte del conjunto.

Tablero de hojas separables

Un conjunto de pliegos de datos integrados temáticamente, unidos por una charnela en la parte superior o en la lateral y que se ha diseñado para mostrarse sobre un caballete.

Tarjeta de identificación rápida

Una tarjeta u otro material opaco impreso con palabras, números o dibujos que se han diseñado para exposición rápida.

Tarjeta de ventanilla

Tarjeta que tiene una apertura o "ventana" que sirve de soporte para una o más microfotografías en película.

Tarjeta postal

Un dibujo (cf.) realizado en cartulina y diseñado para ser difundido por correo sin utilización de un sobre.

Tira de película

Un rollo de película, normalmente de 16 mm. o de 35 mm., que contiene una sucesión de imágenes diseñadas para ser vistas de fotograma en fotograma, con o sin sonido integrante. Si el lado menor del fotograma está situado en posición paralela a las perforaciones de engranaje de la cinta, la tira de película se describe como "fotograma simple"; si el lado mayor del fotograma está situado en posición paralela a las perforaciones de engranaje de la cinta, se describe como "fotograma doble".

Transparencia

Una lámina de material transparente, que puede montarse en un marco de cartulina, que contiene una imagen y que se diseña para usarse con un retroproyector o caja de luz; una simple transparencia puede ser completada con otras transparencias de superposición.

Videodisco

Un disco de plástico u otro material en el que se han grabado, con o sin sonido, señales de vídeo para ser reproducidas mediante un receptor de televisión.

APÉNDICE D

ABREVIATURAS RECOMENDADAS PARA EL USO
EN REGISTROS EN LENGUA ESPAÑOLA
BASADOS EN LA ISBD(NBM)

Se recomienda el empleo de las siguientes abreviaturas, aunque no de forma obligatoria.

bl. y n.	blanco y negro
CD	Disco Compacto (grabación sonora)
cm/s	centímetros por segundo
col.	color
cuadr.	cuadrafónico
diam.	diámetro
estéreo	estereofónico
ips.	pulgadas por segundo
m/s.	metros por segundo
min.	minuto(s)
mono	monofónico/monoauricular
p	fecha del fonograma
rpm	revoluciones por minuto
seg.	segundo(s)
sil.	silencio
son.	sonido

APÉNDICE E

EJEMPLOS

1. Richard III [Graphic] / artist unknown. – London : Her Majesty's Stationery Office, 1973. – 1 poster : col. ; 74 × 48 cm.
From the painting in the National Portrait Gallery, London.
ISBN 11-290175-1 : £ 0.35
2. Tocomá Narrows Bridge collapse [Motion picture]. – Cambridge, Mass. : Ealing Film-loops, 1963. – 1 filmloop (4 min., 40 sec.) : col., si. ; super 8 mm.
Notes printed on container.
£ 4.75
3. Ray Keene, Grand Master [Sound recording]. – Chessington, Sy. : Audio Chess, 1976. – 1 sound cassette (60 min.) : mono.
Analysis by Keene of games from the Haifa Chess Olympiad, 1976. – Copies purchased before January 1977 are personally autographed.
£ 2.00
4. 14th century nobleman [Visual projection] / written and produced by Diana Wyllie. – London : Wyllie, [1958]. – 1 filmstrip (29 double fr.) : facsim., col. ; 35 mm + notes (8 p.).
Illuminations from manuscripts of Froissart's Chronicles. – Contents: Page, squire and knight (9 fr.). War between England and France (8 fr.). England under Richard II (8 fr.). Accession of Henry IV (4 fr.).
£ 2.50
5. Our planet earth [Graphic] : geology. – New York : GAF Corporation, 1969. – 3 stereograph reels (21 pairs of fr.) : col. ; 9 cm (diam.) + notes. – (View-master science series ; 2).
Photographs of natural features in several countries.
£ 1.10

6. Jabberwocky [Kit] : the mastery/mystery of English game / Allan Wakeman. – London : Longman, 1974. – 1 game (various pieces) ; in container.
Game for 2-6 players. – Includes Notes for teachers (10 p.) and General rule book (10 p.).
ISBN 0-582-55054-8 : £ 4.20
7. Litter [Multi-media] : an environmental project / produced by the Keep Britain Tidy Group Schools Research Project, Brighton Polytechnic. – Brighton : the Group, 1975 (Brighton : Kensington Press). – 1 filmstrip (37 double fr.) : col. ; 35 mm + 58 work cards + 3 wallcharts ; 48 × 73 cm and smaller + 40 pairs of disposable polythene gloves + self-adhesive labels.
Boxed learning kit for 10-11 year olds, designed to increase children's awareness of environmental problems.
£ 8.00
8. Mike Oldfield boxed [Sound recording]. – London : Virgin Records, 1976. – 4 sound discs (52, 40, 37, 38 min.) : 33 1/3 rpm., quad. ; 30 cm, in container.
Includes pamphlet (12 p.).
VBOX 1 : £ 7.99
- Record 1: Tubular bells / composed by Mike Oldfield, except The Sailor's Hornpipe (Trad. arr. Oldfield).
Originally released: 1973. – Re-mixed in quad. by Phil Newell, assisted by Alan Perkins
Record 2: Hergest Ridge / composed by Mike Oldfield.
Originally released: 1974. – Re-mixed in quad. by Mike Oldfield
Record 3: Ommadawn / composed by Mike Oldfield ; lyrics to "On Horseback" by Mike Oldfield and William Murray.
Originally released: 1975. – Re-mixed in quad. by Mike Oldfield and Phil Newell
Record 4: Collaborations.
Includes variations on original compositions by David Bedford, with improvisations by Oldfield on traditional and other themes. – Recorded between 1974 and 1976. – Re-mixed in quad. by Phil Newell and Mike Oldfield.
9. Symphony no. 4 [Sound recording] ; Finlandia ; Luonnotar / Jean Sibelius ; Philharmonia Orchestra ; Vladimir Ashkenazy [conductor] ; Elisabeth Söderström, soprano [in Luonnotar]. – New York, (N.Y.) : London, p 1981. – 1 sound disc (CD) : stereo ; 12 cm.

- Durations: 33:00; 9:09; 7:56. – Recorded Mar. 1980 in Kingsway Hall, London. – Program notes in English, French and German (8 p.) inserted.
London : 400056-2
10. Les Arbres du Burundi [Visual projection] = Ibiti vyo mu Burundi / photographies, G. Montagnon, C. Pouilloux ; textes français, C. Pouilloux ; textes kirundi, Laboratoire de traditions orales du Centre de civilisation burundaise. – [Bujumbura] : AUDECAM pour le compte du Ministère de la jeunesse, des sports et de la culture, Centre de civilisation burundaise, [197-]. – 30 slides : col. ; 5 × 5 cm + explanatory text ([8] p. ; 17 × 27 cm) – (Connaissance du Burundi : la terre et les hommes = Kumenyesha igihugu c'Uburundi ; n.° 4).
Titre d'après le texte ci-joint
11. Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial [Visual projection] : IV centenario, 1584-1984 / textos, Saturnino Alvarez Turienzo ; fotografías, José Latova, Sergio Rippoll y Alfonso Pezzi. – Madrid : Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, cop. 1984. – 80 slides : col. ; 5 × 5 cm + 1 sound cassette + 1 v. ([47] p. ; 21 cm).
Título tomado de un folleto adjunto
12. Moenjodaro [Visual projection] : the Indus civilization / producer, Sarmad Sehbai ; photographer, Sajid Munir. – Islamabad : Lok Virsa, cop. 1982. – 82 slides : col. ; 5 × 5 cm + 1 sound cassette + 1 guide book.
Sound accompaniment for automatic or manual operation. – Summary: Uses photographs from the archaeological site of Moenjodaro to survey the culture of the ancient Indus civilization

APÉNDICE F
EJEMPLOS EN ESPAÑOL

1. Reumatología en imágenes [Proyección visual]. – [Barcelona] : Syn-
tex, [198-?]. – 110 diapositivas : col. ; 5 × 5 + 1 cuaderno (57 p.)
Contenido: Artritis reumatoide (19 diapositivas) ; Artrosis y gota (20
diapositivas) ; Variantes reumatoideas (20 diapositivas) ; Lupus erite-
matoso sistémico (20 diapositivas) / Ronald L. Kaye. Artrosis y artri-
tis reumatoide : diagnóstico diferencial (31 diapositivas) / Harry
K. Genant. Autoevaluación de conocimientos actuales en reuma-
tología : cuaderno con 823 preguntas y respuestas / Robert E. Pie-
roni ; traducción y adaptación al castellano de Ricardo A. Barajas
Martínez.
Documento completo presentado en forma de álbum, 30 × 27 cm. –
Edición no venal.
D.L. B. 10.775
2. Baraja española de pintores murcianos [Gráfico] / Comunidad Au-
tónoma de la Región de Murcia ; dirección Marcos Salvador Rome-
ra ; diseño Vicente Martínez Gadea y Severo Almansa ; coordinación
Carmen Terrer e Isabel Peláez. – [Murcia] : Dirección Regional de
Cultura, Departamento de Artes Plásticas, 1986. – 48 naipes : cartón,
col. ; 10 × 6 cm + 1 folleto.
Cada naipe es obra de un pintor. – Nombre de los pintores impreso
en el envase.
D.L. MU. 316-86
3. Concierto para piano no. 1 [Grabación sonora] ; Concierto para
violín / Piotr Ilich Chaikovsky ; Lazar Berman, piano ; Christian Fe-
rras, violín ; Orquesta Filarmónica de Berlín ; director, Herbert von
Karajan. – [Barcelona?] : Planeta-Agostini, p. 1966. – 1 disco (CD)
(aprox. , min.) : estéreo ; 12 cm
Deutsche Grammophon 428 557-2
4. Esfera luminosa [Objeto] = Leuchtglobus = Globe lumineux = Il-
luminated globe. – Barcelona : Emaibo, [198-?]. – 1 maqueta : plás-
tico, col. ; 32 cm sobre soporte, 24 cm. – (Esferas Salvat)
Es un globo terrestre escolar

5. Mallorca & Ibiza [Videograbación]. – Valencia : Vitur, cop. 1988. – 1 videocasete (VHS) (aprox. 40 min.) : col., son. (VHS HiFi) ; 10 × 19 cm
Comentarios en español. – Videocasete turístico.
6. El tesoro de la lámpara perdida [Gráfico] = The treasure of the lost lamp = Le trésor de la lampe perdue : 3 puzzles : 50 [piezas cada uno] / Disney. – Sabadell : Educa Sallent, cop. 1991. – 3 rompecabezas troquelados (150 piezas) : cartón, col. ; en envase, 19 × 28 cm
Cada rompecabezas mide 16 × 22 cm. – Para niños mayores de 3 años
7. Mozartmanía [Grabación sonora] : los mayores éxitos de W. A. Mozart / Mozart. – Madrid : Polygram Ibérica, p. 1991. – 2 discos (CD) (57 min., 18 seg., 58 min., 69 seg.) : estéreo ; 12 cm + 1 folleto
Grabaciones seleccionadas de la edición Mozart completa de Philips Classics.
Philips 432 762-2 – 432 763-2
8. Micronova [Equipo] : el microscopio y los seres microscópicos = le microscope et les êtres microscopiques = the microscope and the microscopic beings. – Aldaya (Valencia) : Juguetes Mediterráneo, [198-?]. – 1 equipo de laboratorio (diversas piezas) ; en envase, 37 × 55 × 7 cm. – (Línea científica = Série scientifique = Scientific line)
Para niños mayores de 10 años. – Incluye un libro de instrucciones
9. El esqueleto [Gráfico] / por J. A. Palma. – Oviedo : Todocam, cop. 1990. – 2 ilustraciones didácticas : col. ; 66 × 50 cm. – (Gráficos pedagógicos ; 12-13)
Contenido: Ilustración A: Los huesos ; Ilustración B: Los ligamentos
ISBN 84-3102-750-1
10. Concierto de Aranjuez [Grabación sonora] ; Fantasía para un genilhombre ; Concierto serenata para arpa y orquesta / Joaquín Rodrigo. – Hamburg : Polydor, p. 1969. – 1 casete (64 min., 32 seg.) : estéreo : procesado Dolby
Narciso Yepes, guitarra (1.^a y 2.^a obras) ; Nicanor Zabaleta, arpa (3.^a obra) ; Orquesta Sinfónica RTV Española (1.^a y 2.^a obras), Radio-Symphonie-Orchester Berlin (3.^a obra) ; directores, Odón Alonso (1.^a y 2.^a obras), Ernst Märzendorfer (3.^a obra)
Deutsche Grammophon 419 483-4

ÍNDICE DE MATERIAS

- Abreviaturas 0.7
Acronimos
 en Información complementaria del título 1.4.3
 en Títulos propiamente dichos 1.1.2.3
Área de descripción física 5
 notas 7.5
Área de edición 2
 notas 7.2
Área de notas 7
Área de número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición 8
 notas 7.4
Área de serie 6
 notas 7.6
Área de título y mención de responsabilidad 1
 notas 7.1
Área específica de material (o tipo de publicación) 3
 notas 7.3
- Bibliografías nacionales 0.1.1
- Características físicas de los documentos 5.2
Condiciones de adquisición 8.3
 notas 7.8
- Datos de la numeración
 en serie y subserie 6.6
- Definiciones 0.2
Descripción en varios niveles 5.4.5, A
Designaciones específicas del material 5.1
 definiciones C2
Designaciones generales del material 1.2
 definiciones C1
Dimensiones de los documentos 5.3
- Distribuidores
 mención de la función 4.3
- Ejemplos 0.9
Erratas 0.10
Escritura de la descripción 0.6
Especificaciones de la tira de película 5.2.4
Especificaciones de microforma 5.2.3, 5.2.4
Especificaciones del color 5.2.6
Especificaciones del sonido 5.2.7
Especificaciones técnicas 5.2.8
Extensión de los documentos 5.1
- Fechas de fabricación 4.7
Fechas de los derechos de autor 4.4.6, 4.4.7, 4.4.11
Fechas de publicación y/o distribución 4.4
Fuentes de información 0.5
Fuentes prescritas 0.5.2
- Información complementaria del título 1.4
 en serie y subserie 6.3
 notas 7.1.3, 7.1.4
 transcripción 1.4.4
- ISBD(G)
 comparación 0.3
ISBN 8.1
ISSN
 en serie y subserie 6.5
- Lengua de la descripción 0.6
Letras en el título 1.1.2.5
Lugares de fabricación 4.5, 4.6
Lugares de publicación y/o distribución 4.1
Lugares de publicación y/o distribución paralelos 4.1.12

- Mayúsculas 0.8
- Mención de material anejo 5.4
- Menciones de edición 2.1
 en serie 6.3.3
 transcripción 2.1.2
- Menciones de ilustraciones 5.2.5
- Menciones de responsabilidad 1.5
 en títulos comunes y dependientes 1.5.4.13
 en menciones de edición 2.3
 en información complementaria del título 1.4.2
 en serie y subserie 6.4
 en título propiamente dicho 1.1.2.6
 notas 7.1.5
 transcripción 1.5.4
- Menciones de responsabilidad paralelas
 en menciones de edición 2.3.5
 transcripción 1.5.4.12
- Nombres de los distribuidores 4.2
- Nombres de los editores 4.2
- Nombres de los editores y/o distribuidores 4.2
- Nombres de los editores y/o distribuidores paralelos 4.2.8
- Nombres de los fabricantes 4.2.9
- Notas de contenidos 7.7
- Notas de la copia 7.9
- Notas de resumen 7.10
- Notas de traducciones 7.1.1.1
- Notas de uso 7.11
- Número Internacional Normalizado de Libros
 Véase ISBN
- Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas
 Véase ISSN
- Números en los títulos 1.1.2.5
- Números normalizados 8.1
- Orden prioritario de las fuentes 0.5.1
- Precios 8.3
- Puntuación 0.4
- Registros bidireccionales B
- Secciones 1.1.2.9
- Serie
 datos de la numeración 6.6
 información complementaria del título 6.3
 títulos paralelos 6.2
 títulos 6.1
- Siglas
 en información complementaria del título 1.4.3
 en títulos propiamente dichos 1.1.2.3
- Símbolos 0.11
- Subserie
 datos de la numeración 6.6
 información complementaria del título 6.3
 títulos paralelos 6.2
 títulos 6.1
- Suplementos 1.1.2.9
- Títulos alternativos 1.1.2.4
- Títulos colectivos 1.1.2.7
- Títulos comunes 1.1.2.8
- Títulos dependientes 1.1.2.8
- Títulos paralelos 1.3
 en serie y subserie 6.2
 notas 7.1.3, 7.1.4
 transcripción 1.3.4
- Títulos propiamente dichos 1.1
 elección 1.13
 notas 7.1.1
 transcripción 1.1.4
- Títulos transliterados
 notas 7.1.1.3
- Transcripción de la información complementaria del título paralelo 1.4.4.6
- Variantes de título 1.1.3.3
 notas 7.1.1.3

ANABAD / ARCO-LIBROS

