

Catalogación

por Lydia H. Revello

Como es tradicional en los códigos de catalogación y en los manuales de la materia, en este MANUAL se desarrollarán primero los temas referentes a la entrada y el encabezamiento y luego los relativos a la descripción. Sin embargo, al revisar el texto de las AACR2, la primera sorpresa que se recibe es la ordenación que se le ha dado al código: Parte I. Descripción; Parte II. Encabezamientos, títulos uniformes y referencias.

Michel Gorman, uno de los editores, da las razones de esa presentación. El nuevo código procura establecer un esquema útil para la descripción de todo tipo de material bibliotecario, y considera que determinar primero la entrada y luego describir la pieza es adecuado para los libros, pero no para los nuevos materiales que se incorporan hoy a las bibliotecas.

Dado que en este MANUAL sólo se estudia la catalogación de libros, se ha preferido desarrollar los temas de este capítulo en el orden tradicional.

Elección de los puntos de acceso

Los puntos de acceso para localizar una obra en los catálogos de una biblioteca, tal como se ha visto en el capítulo anterior, son múltiples. Pero si se habla sólo del catálogo de autor, también en él los caminos de acceso para llegar a un libro pueden ser varios. El código, en el Capítulo 21, Elección de los puntos de acceso, da normas para determinar cuál será el principal y cuáles los que considera secundarios (21.0A).

Una vez que llega el libro a sus manos, lo primero que hará el catalogador será estudiarlo detenidamente, y con la ayuda de la fuente principal de información determinará el acceso, o sea la entrada principal. Según los casos esa entrada será un autor personal, un ente corporativo o un título.

Una de las diferencias importantes que pueden señalarse entre la primera edición de las AACR y las AACR2 se da en un punto clave para el trabajo del bibliotecario: el concepto de autor. Mientras que en la primera edición se definía como *autor* a "el individuo o la entidad principalmente responsable

de la creación del contenido intelectual o artístico de una obra", las AACR2 (*Appendix D Glossary*) remiten de *autor* a *autor personal*, y lo definen como "la persona principalmente responsable de la creación del contenido intelectual o artístico de una obra".

La entidad desaparece de la definición, pues se considera que el ente corporativo no puede ser autor de la misma manera que lo es una persona.

De acuerdo con ese cambio de concepto se reemplaza la expresión *mención de autoría*, por la de *mención de responsabilidad*. El papel de responsable puede ser desempeñado tanto por un autor personal como por una entidad.

La responsabilidad de una obra puede recaer en una o varias personas, es decir, que el autor personal puede ser uno o pueden ser varios. En cada caso se determinará cuál será la entrada principal y cuáles las secundarias que corresponden (21.1A2).

Definido el autor personal, corresponde aclarar qué entienden las AACR2 por *ente corporativo*: "una organización o un grupo de personas que se identifica por un nombre particular y que puede actuar como una entidad".

También es posible que la responsabilidad de una obra recaiga en uno o más entes corporativos. Entran en este grupo las que se refieren al ente mismo, su naturaleza administrativa, política interna, finanzas, recursos, personal y también las que manifiestan el pensamiento de la entidad o informan de su actividad colectiva (21.1B2).

Las obras cuyo autor personal no ha podido determinarse, o es incierto o desconocido y no emana de un ente corporativo, se entrarán por el título. La solución será la misma para las obras que emanan de entes corporativos pero no cumplen con las condiciones indicadas anteriormente, y tampoco tienen un autor personal. Finalmente, se entrarán por el título las colecciones y obras producidas bajo una dirección editorial (21.1C).

ENTRADAS ADICIONALES. La entrada principal da acceso al asiento principal y se complementa con entradas adicionales que proporcionan acceso a los asientos secundarios.

Se justifica la confección de una entrada adicional si se piensa que algún lector puede buscar la obra por esa entrada más que por aquella que eligió el catalogador. No obstante, la razón de ser de una entrada secundaria debe surgir de la descripción misma, y si la persona, ente o título que la origina no está mencionada en el cuerpo, deberá figurar en una nota complementaria (21.29B, 21.29F).

OBRAS DE RESPONSABILIDAD ÚNICA. Cuando el responsable de una obra es un autor único, esté o no nombrado en la misma, la pieza se cataloga bajo el encabezamiento que corresponde a esa persona. De la misma manera se procede para la edición de una sola obra que para la de una colección o selección de una o varias obras, o para los *reprints* de las obras de un autor (21.4A):

La biblioteca escolar / Ilda Nelly Yuspa
Entrada principal bajo Yuspa.

La personalidad de los animales / H. Munro Fox
Entrada principal bajo Munro Fox.

Cartas de muñecas / Julie Gouraud
Entrada principal bajo Gouraud.

Obras completas / Jorge Luis Borges
Entrada principal bajo Borges.

Antología personal / Jorge Luis Borges
Entrada principal bajo Borges.

Una obra, selección o colección de una o varias obras emanadas de un ente corporativo o los *reprints* de las mismas, se cataloga bajo el encabezamiento que le corresponde a esa entidad, siempre que entre en los tipos antes mencionados (21.4B):

Guía de la Biblioteca Central del Hospital Italiano
Entrada principal bajo la Biblioteca.

Cuerpo docente de la Facultad de Ciencias Médicas
Entrada principal bajo la Facultad.

OBRAS DE AUTOR DESCONOCIDO. Cuando no se tiene certeza con respecto al autor de una obra, se hará una búsqueda en las obras de referencia, o en otras si es necesario, para confirmar si dicha obra es considerada de autor desconocido, si se la atribuye a alguien o si existe un probable autor. Si se considera de autor desconocido o incierto o emana de un ente corporativo sin nombre, se le entrará por el título, y si en algún momento fue atribuida a algún autor personal o entidad, se deberá hacer por ellos una entrada secundaria (21.5A):

CARTA dirigida al editor del diario de Madrid /
Folleto sin portada, sin colofón, firmado por
J.M.A., que no fue atribuido a ninguna persona.

Si en cambio las obras de referencia indican que hay un autor probable, se deberá catalogar el libro por el encabezamiento correspondiente a esa persona o ente, y la entrada adicional se hará por el título (21.5B).

OBRAS DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA. Según lo indica la regla 21.6A, pueden considerarse como obras de responsabilidad compartida las que reúnen las siguientes características:

- 1 obras producidas por la colaboración de dos o más personas;
- 2 obras para las cuales varias personas han preparado contribuciones separadas;

- 3 obras que pertenecen a las categorías indicadas en la p. 92 y que emanan de dos o más entes corporativos; y otras que no se tratarán en este libro.

No entrarían en esta enumeración las obras en que colaboran varias personas bajo la supervisión de un director o editor, ni tampoco las colecciones de obras existentes con anterioridad, que se reúnen luego en una edición, respondiendo a determinados objetivos o necesidades.

Los casos de responsabilidad compartida se resuelven de la siguiente manera:

- 1 Si de la diagramación o la redacción de la fuente principal de información se deduce que hay una responsabilidad principal, que recae en una persona o ente corporativo, la obra se deberá catalogar por esa persona o ente. Corresponde también hacer entradas secundarias por las otras personas o entidades si no son más de dos (21.6B1):

Taxonomía de los objetivos de la educación :
la clasificación de las metas educativas /
Benjamín S. Bloom y colaboradores

Entrada principal bajo Bloom.

Audiología práctica / Gonzalo de Sebastián ;
con la colaboración de José J. Badaraco, David G. Postan

Entrada principal bajo Sebastián
Entrada adicional bajo Badaraco
Entrada adicional bajo Postan

- 2 Si la responsabilidad principal recae en igual grado sobre dos o tres personas o entes corporativos, la entrada principal se hará por el encabezamiento que corresponde al que aparece en primer término, y las secundarias por los demás (21.6B2):

Manuel d'histoire littéraire de la France /
par un collectif sous la direction de Pierre
Abraham, Roland Desne

Entrada principal bajo Abraham
Entrada adicional bajo Desne

- 3 Si la responsabilidad es compartida entre dos o tres personas o entes corporativos y a ninguno se le atribuye la responsabilidad principal, se deberá catalogar por el nombrado en primer término, y hacer secundarias por los otros (21.6C1):

La enseñanza de la bibliotecología en el ciclo medio :
formulación de un programa / Guillermo Martín Berazategui,
Martha Noemí Lanzillotta

Entrada principal bajo Berazategui.
Entrada adicional bajo Lanzillotta.

- 4 Si la responsabilidad aparece compartida por más de tres personas o entidades y ninguna en mayor grado, la obra se entrará por el título y se hará una entrada adicional por la persona o ente que aparece en primer término (21.6C2):

Quién fue en el teatro nacional

Entrada principal bajo el título
Entrada adicional bajo Lemos

Cada uno de los personajes tratados está escrito por un autor diferente. Los 14 autores no aparecen en la portada sino encabezando sus obras, y en la ficha figurarán en nota de contenido. El primero mencionado es Lemos.

COLECCIONES Y OBRAS PRODUCIDAS BAJO UN DIRECTOR O EDITOR INTELECTUAL. Tal como se indicó anteriormente, estas obras no están incluidas en el grupo anterior por ser de naturaleza diferente. Bajo este rubro se encuentran:

- 1 colecciones de obras independientes, de diferentes personas o entes corporativos;
- 2 colecciones de extractos de obras independientes, de diferentes personas o entes;
- 3 contribuciones de diferentes personas o entes, producidas bajo un director (21.7A).

Estas obras se catalogan por el título colectivo bajo el que fueron publicadas. Si existen compiladores o editores de la colección nombrados en forma destacada, se hará por ellos entrada secundaria, si alcanzan hasta el número de tres. Si hay más de tres la entrada adicional se hace por el principal o por el primero (21.7B):

27 cuentos del norte argentino

Entrada principal bajo título
No aparece compilador ni editor

CRÓNICAS bastante extrañas / Luis Guillermo
Piazza . . . [et al.]

Entrada principal bajo título
Figuran los ocho autores en la portada pero no figura un compilador

Las colecciones con o sin director intelectual, publicadas sin título colectivo, se catalogan por el encabezamiento que corresponde a la obra que

figura en primer término en la portada y, si ésta no existiera, por la que figura primero en la edición que se está catalogando (21.7C):

El filoblibion / Ricart de Bury. Batalla
entre libros antiguos y modernos / Jonathan
Swift. Los principios de la bibliografía moderna /
Theodor Besterman. Viaje del Parnaso / Cervantes.

Entrada principal bajo Ricart de Bury.
La obra no tiene título colectivo, y en la
portada figuran las cuatro obras
con sus cuatro autores.

Encabezamientos para personas

ELECCIÓN DEL NOMBRE. Como se ha visto hasta aquí, el catalogador estudiará primero la obra que tiene entre manos, y basándose fundamentalmente en la fuente principal de información, y aplicando las reglas, determinará después cuál será el punto de acceso principal y cuáles los accesos secundarios. A continuación tendrá que redactar el encabezamiento, es decir, darle forma a la entrada.

El encabezamiento que corresponde a una persona es el nombre por el cual es conocida. En general ese nombre es el verdadero, pero muchas veces se conoce a los autores por un seudónimo o apodo, o por su título si es un noble. La fuente principal de información de las distintas ediciones de sus obras publicadas en su propia lengua, proporcionará el nombre por el cual ese autor es conocido. De lo contrario habrá que buscar la información en las obras de referencia editadas en su país de nacimiento o en aquél donde actúa (22.1):

Adolfo Pérez Zelaschi

Sylvina Bullrich
no Sylvina Bullrich de Palenque

Hermann Burmeister
no Karl Hermann Konrad Burmeister

Michel Butor
no Michel Marie François Butor

Paul Géraudy
no Paul Lefèvre

El problema se presenta cuando una persona es conocida por más de un nombre y se debe elegir aquél por el que se la conoce más. Si se puede establecer claramente que hay una forma predominante, entrará por ésta, y si la situación no es clara habrá que elegir en este orden: el nombre que

aparece con mayor frecuencia en sus obras, el más frecuente en las fuentes de referencia, o el de uso más reciente (22.2A).

Si sólo se trata de un cambio de nombre, es decir que el autor no usa varios al mismo tiempo, sino que cambió el suyo verdadero por otro, se cataloga por el último (22.2B).

Scaramouche
no Tiberio Fiorella

Si el escritor usa seudónimos, pueden presentarse distintos casos:

- 1 que firme todas sus obras con un solo seudónimo, o que en las obras de referencia aparezca generalmente bajo éste; en ese caso el seudónimo será la forma elegida como encabezamiento correcto, y si también es conocido por el nombre verdadero, se hará una referencia (22.2C1):

Paul Eluard

no Eugène Grindel (nombre verdadero con el que no firmó sus obras).

- 2 que las obras aparezcan bajo varios seudónimos, o bajo el nombre real y uno o más seudónimos. En este caso se deberá elegir aquél que aparezca con más frecuencia en las ediciones de sus obras, en libros que traten de su persona o en las fuentes de información. De las formas no elegidas se harán siempre referencias (22.2C2):

Florencio Escardó (nombre verdadero; aparece en la mayoría de sus obras)

no Piolín de Macramé (seudónimo con el que firma solamente sus obras no científicas)

ref. Piolín de Macramé

Roberto J. Payró (nombre verdadero; aparece en la mayoría de sus obras)

no por los 24 seudónimos que usó

ref. por los seudónimos

- 3 que ninguna de las formas predomine sobre las otras. En ese caso se elegirá como encabezamiento para cada pieza la forma del nombre del autor que aparezca en ella, sea nombre verdadero o seudónimo. En estos casos se harán referencias que conecten los distintos nombres usados (22.2C3):

Gustavo Adolfo Martínez Zuviría (nombre verdadero; entrada principal para algunas de sus obras).

Hugo Wast (seudónimo; entrada principal para algunas de sus obras).

EL ELEMENTO DE ENTRADA. El nombre de una persona siempre está formado por varios elementos y uno de ellos deberá constituir el elemento de entrada, o sea la palabra de orden. Este elemento se elegirá de acuerdo con la preferencia del autor y la forma en que aparece en las obras de referencia de su lengua o país (22.4A).

APELLIDOS. Si el elemento elegido como entrada no es el primero del nombre, se deberá invertir el orden de manera que quede en primer lugar, y después de una coma se colocarán los elementos restantes. Este es el caso de los nombres que contienen un apellido y que deberán entrarse por él (22.4B3, 22.5A):

Arancibia, Hernán
Hill, Walker H.
Bernal, Emilia

APELLIDOS COMPUESTOS. Los nombres que contienen apellidos compuestos deberán catalogarse bajo el elemento preferido por el autor, y si no hubiere marcada preferencia habrá que tener en cuenta la forma en que lo entran las obras de referencia de su lengua o país de residencia (22.5C2).

Los apellidos compuestos que aparecen regularmente unidos por guión se entrarán por el primer elemento (22.5C3):

Lévy-Brühl, Lucien
Lafitte-Houssat, J.

Los demás apellidos compuestos entran también bajo el primer elemento, salvo que el autor sea de origen portugués. Estos constituyen una excepción, pues entran por el último elemento del apellido (22.5C4):

Muñoz Azpiri, José Luis
Monner Sans, Ricardo
Vargas Llosa, Mario
Baltazar, João Almeida
Ralha, A. Correia

Las mujeres casadas constituyen un problema diferente, pues su apellido consiste en el apellido de soltera al que se agrega el del marido. Para resolver estos casos hay que tener en cuenta la naturaleza del apellido, que variará según la lengua de las autoras. Las mujeres casadas de lengua sueca, francesa, húngara, italiana y española entran por el primer elemento del apellido compuesto. Las demás entran por el segundo, o sea por el apellido del marido (22.5C5):

Sabor de Cortazar, Celina
Bonacci Brunamonti, Alinda
Delarue-Mardrus, Lucie
Clifford, Sophia Lucy Lane

Los apellidos compuestos de los autores de lengua inglesa se deben entrar por el último elemento sin hacer referencia de la primera parte (22.5C6):

Child, James Bennet
Fuller, David Otis
Gates, Robert Maynard

Muchas veces en los apellidos portugueses aparecen palabras que indican relación de parentesco, por ejemplo Filho, Junior, Neto, Sobrinho. Estas deben tomarse como parte del apellido. Los términos similares que pudieran aparecer en otras lenguas, por ejemplo Jr., Sr., deben omitirse (22.5C8):

Matos Junior, Godinho de
Ferreira Filho, Mario Cardoso de

APELLIDOS CON PARTICULAS ESCRITAS SEPARADAMENTE. Es frecuente que los apellidos incluyan artículos o preposiciones, o una combinación de ambos. En esos casos se debe catalogar por el elemento usado con más frecuencia como entrada en los repertorios de la lengua de origen o país de residencia del escritor.

Si la persona ha escrito en más de una lengua, habrá que entrar el nombre bajo la forma que responde a la lengua en que escribió la mayoría de sus obras. De lo contrario, si se sabe que la persona cambió de lugar de residencia hay que tener en cuenta la lengua del país de adopción (22.5D).

Se indica a continuación cómo debe procederse con los apellidos de las distintas lenguas de uso más corriente:

inglés:

entrar por la partícula:
De Groot, Archibald
Van Peebles, Melvin
Van Patter, Douglas M.

francés:

1 entrar por el artículo o la contracción de artículo y preposición:
Le Goff, Michel
Le Roy, Georges
Du Vair, Guillaume
Des Périers, Bonaventure
2 posponer la preposición y entrar por el elemento que le sigue:
Fontanes, Louis de
La Bruyère, Jean de
Alembert, Jean d'

alemán:

- 1 entrar por el artículo o la contracción de artículo y preposición:
Das Gestell, Wilhelm
Der Glasser, Franz
- 2 posponer la preposición y entrar por el elemento que le sigue:
Holms, Frits von
Wagner, Johann Martin von
Gneist, Rudolf von

italiano:

entrar siempre por la partícula:
De Angelis, Raoul Maria
Del Lungo, Isidoro
Della Corte, Andrea
Di Giacomo, Salvatore

portugués:

entrar por la parte del nombre que sigue a la partícula:
Silva, João Evangelista Lima da
Fonseca, L. Falcão da
Andrade, Adalmo Araújo de

español:

- 1 entrar por el elemento que sigue a la partícula:
Covarrubias y Horozco, Sebastián de
Palma, Luis de la
Pulgar, Hernando del
- 2 entrar por el artículo, como única excepción, cuando aparece solo:
La Madrid, Juan Carlos

Cuando aparecen prefijos en los apellidos de cualquier lengua, éstos marcarán la entrada (22.5D2):

O'Hara, F.P.
Mc Shane, Edward James
Fitz Roy, V.N.

Además del problema de los apellidos compuestos y el de los que llevan partículas, los bibliotecarios tienen que resolver problemas de otra índole con respecto a los nombres de las personas, por ejemplo el caso de los escritores que tienen nombres idénticos. Para diferenciarlos habrá que agregarle a cada uno un elemento que lo distinga del otro (22.16, 22.18).

La solución puede ser:

- 1 completar las iniciales que representan sus nombres:
García, Florentino
no García, F.

García, Francisco
no García, F.

- 2 agregar la fecha de nacimiento o las de nacimiento y muerte:

García, Francisco, 1641-1685
no García, Francisco

García, Francisco, 1932-
no García, Francisco

Encabezamientos para entes corporativos

NOMBRES GEOGRÁFICOS. Tal como se ha señalado anteriormente, la responsabilidad de una obra puede recaer en una persona o en un ente corporativo. Habiéndose tratado ya los problemas catalográficos que presentan los autores personales y cómo los resuelven las AACR2, corresponde encarar los problemas que presentan los encabezamientos de entes corporativos. Sin embargo, no es posible afrontar ese tema sin haber estudiado los nombres geográficos, puesto que éstos son el complemento necesario para distinguir entes con nombre idéntico, y constituyen además la entrada correcta, o sea el acceso a los encabezamientos de gobierno.

El código dice que si existe una forma de uso corriente en la lengua inglesa para denominar a un lugar geográfico, ésta debe usarse en lugar de la forma original. En este MANUAL, como es lógico, se sustituirá la lengua inglesa por la española (23.2A).

La forma corriente de denominar a un lugar geográfico, puede tomarse tanto de las obras de referencia en español, como de los periódicos de los países de habla española.

Cuando no exista en el lenguaje corriente español un nombre para denominar a un lugar geográfico, se usará la forma vernácula.

Ciudad del Vaticano
no Città del Vaticano

Colonia
no Köln

Mantua
no Mantova

En cambio:

Kuwait
Mons
Tel Aviv

Es frecuente que aparezcan lugares pertenecientes a países que tienen más de una lengua oficial, y por consiguiente dichos lugares tienen también más de una forma para su nombre. En ese caso se elegirá la forma española conocida (23.2B).

El mismo nombre de un lugar geográfico se repite muchas veces en distintos países o dentro de un mismo país, y es necesario diferenciarlos cuando se deben usar en un encabezamiento. En estos casos se procederá como con los nombres idénticos de las personas, es decir, se agregará algún elemento que permita diferenciarlos. Los agregados se harán siempre entre paréntesis.

Generalmente se agrega el nombre de un área geográfica mayor, dentro de la que ese lugar se encuentra, colocándolo entre paréntesis (23.4A, 23.4B):

San Martín (Corrientes)
San Martín (La Rioja)
San Martín (Santa Fe)

ENTES CORPORATIVOS. Un ente corporativo también se cataloga bajo la forma más conocida de su nombre, la que se tomará de las publicaciones de la entidad, en su lengua original. Si esto no fuese posible, se buscará, como en otras ocasiones, la ayuda de las obras de referencia.

Es común que el nombre de un ente contenga iniciales o esté formado exclusivamente con ellas. En esos casos los puntos se deberán poner entre las iniciales u omitirlos, de acuerdo con el uso acostumbrado por la entidad. Al escribirlos no se dejará espacio entre el signo y la inicial, ni tampoco entre las letras de una sigla escrita sin puntos. De las formas no usadas del nombre de un ente se harán referencias (24.1):

Hispanic Society of America

Asociación Nacional de Bibliotecarios, Archiveros y Arqueólogos
no ANABA
ref. bajo ANABA

Cámara Argentina de Compañías Financieras
Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Buenos Aires

Es muy común que los entes corporativos cambien de nombre por diversas razones, que pueden responder a cambios de política de la institución, de estructura, de objetivos, o simplemente de autoridades. Estos cambios se reflejan siempre en sus publicaciones, en las que aparecen los nuevos nombres. En estos casos las publicaciones se catalogarán por el nombre del ente en el momento en que fueron publicadas. Esto significa que una misma entidad entrará bajo formas diversas, que habrá que relacionar mediante referencias explicativas (24.1B):

Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras.
Instituto de Investigaciones Históricas. Sección Antigua y Medieval.
Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras.
Instituto de Investigaciones Históricas. Sección de Historia Antigua y Medieval.
Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras.
Instituto de Historia Antigua y Medieval.

Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Historia Antigua y Medieval.

El nombre de Sección Antigua y Medieval fue cambiado en 1952 por el de Sección de Historia Antigua y Medieval y en 1960 por el de Instituto de Historia Antigua y Medieval.

Las obras de este organismo entran de acuerdo con el nombre usado en el momento de la publicación.

Hacer la misma referencia explicativa bajo los otros encabezamientos.

Otras veces el nombre de una institución aparece en sus publicaciones en varias lenguas, y es necesario elegir el que corresponde a la lengua oficial. Si como en el caso de las instituciones internacionales existe más de una lengua oficial, se usa el nombre en español si se cuenta entre ellas. De lo contrario se emplea la que aparece corrientemente en sus publicaciones (24.3A, 24.3B):

Federación Internacional de Documentación
ref. Fédération Internationale de Documentation
ref. International Federation for Documentation

Chambre de Commerce de Bruxelles
ref. Brusselse Kamer van Koophandel

Touring Club de Belgique
ref. Tourin Club van België

Es necesario resolver con una adición, tal como se registró en otros casos de coincidencia, el problema que se presenta cuando los nombres de las instituciones se repiten exactamente, o aparecen con formas muy similares. Todo agregado se pondrá entre paréntesis.

Los agregados serán de distinta índole, de acuerdo con la naturaleza del ente (24.4C2, 24.4C3), tal como se indica a continuación:

1 para entes nacionales, estatales o provinciales, se agregará respectivamente el nombre del país, estado o provincia donde está situado:

Biblioteca Nacional (Argentina)
Biblioteca Nacional (Colombia)
Biblioteca Nacional (Chile)

2 para los demás entes se agregará el nombre de la localidad donde está ubicado:

Hospital Italiano (Buenos Aires)
Hospital Italiano (Mar del Plata)
Hospital Italiano (Mendoza)

En el nombre de los entes corporativos no sólo es necesario hacer agregados; a veces hay que hacer omisiones de algún elemento innecesario, como por ejemplo los artículos iniciales que aparecen corrientemente en el nombre de las instituciones de lengua inglesa:

British Film Institute
no The British Film Institute

Otras veces se omiten los adjetivos u otros términos que indican el tipo de sociedad y también aquéllos que señalan su carácter de estatal. Las omisiones se harán siempre que esos términos no constituyan parte del nombre del ente (24.5):

Losada
no Losada S.A.

ENTES SUBORDINADOS O RELACIONADOS. La mayoría de los entes corporativos están subordinados a otros o relacionados con ellos. No obstante se catalogan directamente por su nombre, según las reglas analizadas hasta aquí. Se hará siempre referencia desde el nombre del ente como subencabezamiento del ente mayor (24.12):

Instituto para la Integración de América Latina
ref. Banco Interamericano de Desarrollo. Instituto para la Integración de América Latina.

Sin embargo existen entes corporativos subordinados o relacionados con otro, que se catalogan subordinadamente, es decir por su nombre como subencabezamiento del nombre del ente mayor. Son los que entran en los grupos que se detallan seguidamente:

- 1 los que llevan un nombre que incluye un término que por definición indica que es parte de otro:
Universidad de Antioquia. Departamento de Bibliotecas
Banco Sudameris. Delegación Parque Centenario
Liga Argentina de Lucha Contra el Cáncer. Filial Avellaneda
- 2 los que llevan un nombre que incluye un término que normalmente implica subordinación:
Federación Internacional de Documentación. Comité Latinoamericano
- 3 los que llevan un nombre que ha sido o puede ser usado por otro ente mayor para uno de sus subordinados:
Laboratorios Bagó. Biblioteca
Bolsa de Cereales. Biblioteca

- 4 las facultades, escuelas, colegios, institutos o laboratorios de universidades, cuyo nombre sólo indica el campo de estudio a que se dedican:
Université de Lille. Institut de Papyrologie et Egyptologie
Universidad Católica Argentina. Facultad de Derecho
- 5 los que llevan un nombre que incluye, completo, el nombre del ente mayor. En estos casos se deberá omitir del subencabezamiento el nombre o abreviatura del ente mayor, para evitar repeticiones (24.13):
SOLAN. Biblioteca
no SOLAN. Biblioteca del SOLAN

SUBENCABEZAMIENTO DIRECTO O INDIRECTO. Cuando se deba catalogar un ente subordinado que pertenece a los grupos mencionados anteriormente, se lo hará como subencabezamiento del ente que le sigue inmediatamente en la escala ascendente, si éste puede entrar en forma independiente. A esto se le denomina subencabezamiento directo:

Universidad Autónoma Simón Bolívar.
Biblioteca
subencabezamiento directo

Encabezamiento correcto:
Universidad Autónoma Simón Bolívar. Biblioteca

En caso contrario, será necesario elevarse en dicha escala hasta hallar el ente que pueda hacer una entrada directa. A esto se denomina subencabezamiento indirecto (24.14):

Universidad Católica Andrés Bello.
Facultad de H. y Educación.
Biblioteca
subencabezamiento indirecto

Encabezamiento correcto: Universidad Católica Andrés Bello. Facultad de Humanidades y Educación. Biblioteca

Este segundo caso se da cuando el nombre del ente subordinado ha sido o puede ser usado por otro que depende de la misma entidad mayor (24.14).

ENTES DE GOBIERNO Y OFICIALES. Los organismos oficiales, como los demás entes corporativos, deben catalogarse por su nombre. Si se trata de un ente oficial subordinado también se entrará por su nombre (24.17):

Empresa Nacional de Telecomunicaciones
Banco Nacional de Desarrollo
Universidad de la República
Universidad Nacional de Cuyo
Servicios Eléctricos del Gran Buenos Aires
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior

Sin embargo, hay entes oficiales subordinados que entrarán como subencabezamiento directo o indirecto del encabezamiento correspondiente al gobierno. Es decir, que primero se coloca el gobierno como encabezamiento y luego, como subencabezamiento, el nombre del ente en cuestión (24.18).

Antes de dar ejemplos hay que aclarar que un gobierno entra por su nombre convencional, que es el nombre geográfico del área-país, provincia, estado, condado, municipio, etc., sobre la cual ese gobierno ejerce jurisdicción (24.3E).

A ese elemento se agrega, como subencabezamiento, el nombre del ente oficial, siempre que pueda ubicarse dentro de los grupos siguientes (24.18):

- 1 si su nombre contiene un término que por definición indica que forma parte de otro, por ejemplo: departamento, división, sección, rama y sus equivalentes en las lenguas extranjeras:
Argentina. Dirección General Impositiva
Argentina. Dirección Nacional de Química
Buenos Aires (Provincia). Dirección Provincial de Obras Sanitarias
- 2 si su nombre contiene un término que normalmente indica subordinación administrativa, por ejemplo: comité, comisión:
Argentina. Comisión Nacional Asesora de la Biblioteca Nacional
- 3 si su nombre ha sido o puede ser usado por otro organismo oficial:
Buenos Aires. Municipalidad. Dirección de Bibliotecas
- 4 si es un ministerio:
Buenos Aires (Provincia). Ministerio de Obras Públicas
Colombia. Ministerio de Educación

y otros tipos que no se tratarán en este MANUAL.

Siempre se omitirá del subencabezamiento el nombre completo o abreviado del gobierno, que suele aparecer como sustantivo o adjetivo:

Argentina. Ministerio de Salud Pública
no Ministerio de Salud Pública de la Nación

Se ha dicho que el nombre de los organismos señalados más arriba se colocará como subencabezamiento directo, después del encabezamiento del gobierno correspondiente. Sin embargo, si ese nombre ha sido o puede ser usado por otro organismo oficial que entre bajo el nombre del mismo gobierno, se usará como subencabezamiento indirecto, interponiendo entre el gobierno y su propio nombre el del ente menor en la escala jerárquica ascendente, el cual, con su presencia, permitirá la perfecta identificación del ente subordinado (24.19):

Argentina
Ministerio de Economía
Administración General de Aduanas

subordinación directa

Encabezamiento correcto: Argentina. Administración General de Aduanas

La Pampa
Subsecretaría de Acción Social
Dirección de Administración

subordinación indirecta

Encabezamiento correcto: La Pampa. Subsecretaría de Acción Social. Dirección de Administración

Catalogación descriptiva

Una vez que se ha determinado cuál es la entrada correspondiente al asiento de la obra que se está catalogando, y que se ha establecido cuál es la forma correcta de escribir esa entrada, o en otras palabras, una vez que se ha establecido el encabezamiento, habrá que hacer la descripción que completa el asiento y permite la perfecta identificación de la obra.

Los datos que se incluyen en la descripción son tantos y de tal índole que permiten identificar perfectamente una obra, diferenciar una edición de otra, y hasta un ejemplar de otro de la misma edición.

Se incluye a continuación un modelo de ficha principal completo, encabezamiento y descripción, para ofrecer una visión total. Cada uno de los elementos incluidos en ella será objeto de explicación detallada en las páginas siguientes.

Pons, Pedro
Tratamientos actuales en medicina interna / por
Pedro Pons ... [et al.]. — 5a ed. completamente
rev. y puesta al día. — Barcelona : Toray, 1972.
x, 687 p. : il. ; 25 cm. — (Medicina de hoy)

Fig. 29. Ficha principal.

LENGUA. La información tomada de la pieza que se cataloga debe transcribirse en la lengua y escritura en que se encuentre si se ubica en las siguientes áreas: Título y Mención de responsabilidad; Edición; Editor, distribuidor, etc.; Serie. De la misma forma, todo lo que se agregue en esas áreas también se escribirá en la lengua y escritura en que se encuentren los demás datos. Como corresponde, lo agregado irá entre corchetes (1.OE).

Existen sin embargo ciertas palabras que se interpolan, como por ejemplo algunas abreviaturas en lengua latina, en los casos indicados por el código (1.OE):

[et al.] abreviatura de *et aliis*, que significa *y otros*

Fuera de las áreas antes mencionadas se pueden agregar datos en la lengua del país en que se está catalogando.

Si en la obra aparecen errores, se deben transcribir sin modificación y señalarlos con [sic], o con i.e. abreviatura de *it est*, que significa *esto es* (1.OF):

[i.e. 1814]

Después de las indicaciones generales dadas hasta aquí, y que están contenidas en el Capítulo 1 de la Parte I de las AACR2, corresponde entrar en el análisis de cada área para señalar en qué consiste, qué elementos comprende, cómo se escriben, y con qué puntuación se separan.

ÁREA DEL TÍTULO Y DE LA RESPONSABILIDAD. Debajo del encabezamiento, en párrafo aparte, se inicia la descripción con el área del título y la mención de la responsabilidad (2.1) (ver modelo 29).

De su enunciado se deduce claramente que esta área comprende dos elementos básicos: título y responsabilidad. En ella se deben respetar las reglas generales de puntuación (1.OC) y algunas particulares (1.1A1).

Se recordará que la fuente primaria para los datos que se incluyen en esta área es la portada o el elemento que la sustituye, y si algo se agrega de otra fuente se hará entre corchetes. Sin embargo, esos datos deberán darse en el orden prescripto por las reglas, aunque esto signifique trasponerlos y variar la ordenación de la portada (1.1A2).

TÍTULO. El primer elemento que se transcribe es el título propiamente dicho respetando lengua, orden, acentuación y ortografía. La puntuación será la indicada por las reglas, y el empleo de las mayúsculas no seguirá las fantasías del diagramador de la portada, sino que se ajustará al uso correcto en la lengua correspondiente:

El Conde-Duque de Olivares.
Reglas de catalogación angloamericanas.
Contenido social del Martín Fierro.
Audio-visual materials and techniques.

Ernesto Sábato (en este caso el título de la obra consiste en el nombre de una persona.)

Techniques modernes de documentation.

Si la obra tiene un título alternativo, éste irá a continuación del título propiamente dicho, considerándose parte de él (1.1B1):

Don Alvaro o La fuerza del sino.
La comedia nueva o El café.

Los títulos muy largos pueden abreviarse sin omitir las cinco primeras palabras, y siempre que se haga sin quitar información importante y sin oscurecer el sentido. En este caso se señalará la omisión con puntos suspensivos (1.1B4).

En casos tales como las ediciones de obras completas, selectas, antologías, etc., la portada puede incluir el título colectivo con que se presenta esa edición y además el título individual de las obras reunidas en la misma. Este problema se resuelve tomando el primero como título propiamente dicho y ubicándolo en esa área. Los títulos individuales se llevarán a nota de contenido (ver p. 123).

Calderón de la Barca, Pedro
Dramas de honor.

Contenido: A secreto agravio, secreta venganza — El médico de su honra — El pintor de su deshonra.

Una obra puede tener títulos paralelos, es decir, el título propiamente dicho en dos o más lenguas o escrituras. En ese caso se deberán transcribir el que figura en primer lugar y el primer título paralelo, separados por un signo igual (1.1D2):

Bibliography of monolingual scientific and technical
glossaries = Bibliographie de vocabulaires scientifiques et
techniques monolingues

Además del título propiamente dicho, el alternativo y el paralelo, debe darse en esta primera sección de esta área toda otra información acerca del título que aparezca en la portada, es decir en la fuente primaria, y debe separarse del dato anterior por dos puntos (1.1E1):

Contenido social del Martín Fierro : análisis e interpretación

Si esa información referente al título es muy larga se puede dar aquí abreviada, o completa en nota, sin omitir las cinco primeras palabras, sin restar claridad ni información importante, y sin dejar de poner el signo de omisión, tal como se procede con el título propiamente dicho (1.1E3).

MENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. El segundo elemento de la primer área de la descripción es la mención de responsabilidad, que acompaña al título. Se trata de mencionar al responsable de la obra, persona o ente corporativo, que debe separarse del título propiamente dicho, título alternativo, título paralelo u otra información referente al título, por una barra inclinada.

La mención se hará tomándola de la portada u otro lugar donde aparece destacada, y en la forma en que aparece, aunque en ella no se nombren personas o entidades. Si los datos del responsable no se toman de la portada irán entre corchetes. Si no aparece en lugar prominente, la responsabilidad no debe mencionarse (1.1F1, 1.1F2, 1.1F14):

El Teatro Colón / Blas Matamoro
Audio-visual materials and techniques / James
S. Kinder
Oxford progressive English for adult learners / by A.S. Hornby
La ciudad del sol / por Un visitante feliz
Notes used on catalog cards ; a list of examples / compiled by Olive Swain

Como se puede observar, la mención de responsabilidad aparece en su lugar en todos los ejemplos, después del título, aunque en las portadas respectivas unas veces el responsable esté antes del título y otras después (1.1F3).

Si las personas o entes responsables son dos, tres o más, la ubicación de esta mención es la misma. Todos se colocan después del título o de cualquier otro dato referente a él que esté presente. Si los responsables que aparecen en la pieza son dos o tres y cumplen la misma función, serán mencionados separados entre sí por coma. Si su responsabilidad es diferente se registrarán separándolos por punto y coma (1.1F4).

Teoría literaria / René Wellek, y Austin Warren
Química analítica cualitativa : teoría y semimicro-métodos / por Fernando Burriel Martí, Felipe Lucena Conde, Siro Arribas Jimeno
Los grandes conversos / su autor Iginio Giordani ; perfil de autor, selección y notas biográficas de Miguel Melendres

Si el número de personas o entidades que aparecen con igual responsabilidad es mayor de tres, sólo se dejará constancia del nombrado en primer término y la omisión de los demás se señalará con el signo correspondiente y la expresión [et al.] siempre entre corchetes ... [et al.] (1.1F5):

Manual de bibliotecología / Juan Albani . . . [et al.]
en la portada figuran cinco autores
Tiempo de puñales / Adolfo Pérez Zelaschi . . .
[et al.] en la portada figuran cinco autores

En el caso en que aparecen en la fuente primaria varias personas o instituciones responsables pero con un grado de compromiso diferente, se colocarán en el orden en que aparecen en la fuente, y si ese orden o la mención resultante fuesen poco claros, el catalogador podrá reordenarlos según se lo indique su buen sentido. La puntuación que corresponde para separar personas o entidades con distinto grado de responsabilidad es punto y coma (1.1F6):

Métodos instrumentales de análisis químicos /
Galen W. Ewing ; traducido por Eva Estrada Meza ;
revisado por Federico Alberto García Jiménez

ÁREA DE LA EDICIÓN. Continuando con la descripción y siguiendo el orden establecido, corresponde ahora tratar el área de la edición.

Como se señaló anteriormente, en cada área se deben respetar las reglas generales de puntuación (1.0C) y además las particulares del caso. El área de la edición va separada de la anterior por punto, espacio, guión largo, espacio. Dentro de ella se distinguen dos secciones: la primera, de la edición misma, que se separa por una barra inclinada de la segunda, que es la de la mención de responsabilidad (1.2A1).

La fuente primaria de información con respecto a esta área es más amplia que en los casos vistos hasta ahora, pues corresponde tomarla de la portada, preliminares o colofón. Si los datos, en cambio, se tomasen de otra fuente, se deberán registrar entre corchetes (1.2A2).

EDICIÓN. La edición de una obra se debe mencionar tal como aparece en ella, usando los números arábigos y las abreviaturas convencionales (1.2B1), que aparecen enumeradas en el Apéndice B del código.

3a ed. corr. y aum.
7a ed.
1st ed.
[4ème éd. augm.]
[Ed. preliminar]

MENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD (RELATIVA A LA EDICIÓN). Otra de las características de las nuevas tendencias en catalogación que se traducen en las AACR2, es separar en áreas diferentes las menciones de responsabilidad, como se indica seguidamente:

- 1 las personas o entes corporativos que son responsables de la obra en sí y por consiguiente de todas las ediciones de la misma, aparecidas o por aparecer, se mencionan en el área de título y mención de la responsabilidad;
- 2 las personas o entes corporativos que aparecen en las fuentes de información correspondientes, y tienen responsabilidad sólo con respecto a la edición de la obra que se está catalogando, o a varias ediciones de la misma pero no a todas, como puede ser por ejemplo la

responsabilidad de un prologuista, traductor, ilustrador, etc., deberán mencionarse después de la edición. La puntuación correspondiente es la misma de la mención de responsabilidad en el área primera (1.2C1, 2.2C1):

El teatro desde la antigüedad hasta el presente /
Cristián Gaehde. — 3a ed. / Traducido y completado
con una reseña histórica del teatro en España por
Ernesto Martínez Ferrando

Si en la obra que se cataloga no hay mención de la edición pero aparecen responsables directos de la misma, éstos se colocarán en la mención de responsabilidad del área primera. Se procederá de la misma forma cuando se describa una primera edición.

La estilística / Pierre Guiraud; edición al cuidado de
Raúl H. Castagnino

El ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha / Miguel de Cervantes Saavedra ; ilustraciones Roberto Páez ; edición y notas Celine S. de Cortazar e Isaías Lerner ; prólogo Marcos A. Morínigo

ÁREA DE LA PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC. Es el área en la que se deben colocar los datos del tradicionalmente llamado pie de imprenta, con los tres elementos que lo constituyen: lugar de edición, nombre del editor y fecha de la edición. En el caso del material impreso, el orden de los elementos es siempre el citado.

En esta área se deben registrar también los datos del impresor en los casos en que sea necesario, según se indica en la p. 118.

Al mencionar aquí lugares y personas o entidades, se hará en la forma en que aparecen en la fuente (1.4B4) (ver cuadro pág. 108).

La puntuación particular establecida para esta área (1.4A1) indica que la misma se separa de la anterior por punto, espacio, guión largo, espacio.

El lugar de edición se separa del editor por dos puntos, y si se menciona un segundo lugar se separará del anterior con punto y coma.

El editor se separará de la fecha por coma, y si es necesario consignar otro editor o lugar de edición, se separará de ellos por coma o punto y coma respectivamente.

Si los datos correspondientes a esta área no se toman de la fuente primaria se colocarán entre corchetes.

Es común que los datos referentes al pie de imprenta de una obra no figuren en la portada y sea necesario buscarlos en los preliminares, como también lo es que haya que componerlo tomando datos de distintos lugares. Otras veces es necesario tomar los datos de una fuente que no es la primaria, dentro de la misma obra, debiendo ponerse entre corchetes.

Si después de estas búsquedas no se encuentran los datos requeridos y se está frente a libros modernos y comunes, sin valor histórico ni bibliofílico, se aconseja al catalogador no hacer búsquedas exhaustivas en fuentes exteriores a la obra.

LUGAR DE EDICIÓN. Este elemento se escribirá en la forma en que aparece en la fuente primaria (2.4C1 y 1.4C1). Si en la obra no figura el lugar de edición, pero puede darse uno probable, se colocará el nombre seguido de un interrogante, entre corchetes:

[Tucumán?]

Si ni siquiera eso es posible, se colocará en ese sitio la abreviatura correspondiente entre corchetes (1.4C6):

[s.l.] *sine loco* que significa *sin lugar*

En casos especiales, como por ejemplo el de homónimos geográficos, se agrega el nombre del país, provincia o estado, para evitar confusiones y permitir una perfecta identificación (1.4C3):

Belén [Catamarca] sólo la ciudad aparece en la fuente.

A veces es necesario completar el nombre del lugar, que en el libro aparece abreviado, para aclarar de cuál se trata. En ese caso se usarán los corchetes (1.4C4):

Río [de Janeiro]

El lugar de edición es un elemento directamente vinculado al nombre del editor, pues es justamente el lugar donde esa firma comercial o institución actúa y tiene su sede. Frecuentemente se presenta el caso de que el editor tiene oficinas en distintas ciudades de uno o varios países. En esos casos se debe asentar el que figura en primer lugar, y de los restantes sólo el que pertenece al país en que se cataloga, o el que esté destacado de alguna manera. Los restantes no figurarán en el asiento (1.4C5):

Madrid; Buenos Aires si se cataloga en la Argentina
Madrid si el mismo libro se cataloga
en España

Si en la obra aparecen varios editores, todos con sus respectivos lugares, se debe tener en cuenta sólo el primer lugar y el editor correspondiente. Si entre los restantes editores, alguno se distingue como principal o pertenece al país donde se cataloga, se agregará con el lugar que le corresponde. No se consignará ningún otro (1.4B8):

Santiago de Chile : Zig Zag ; Buenos Aires : Claridad

NOMBRE DEL EDITOR. El segundo elemento de esta área es el nombre del editor, que se coloca después del lugar que le corresponde, separado por dos puntos, como se indicó anteriormente (2.4D1 y 1.4D1):

Chicago: American Library Association
Paris: Gauthier-Villars

El nombre del editor no se transcribirá tal como aparece en la obra, sino en la forma más breve posible, pero de manera que pueda identificarse (1.4D2). Si el editor se puede identificar perfectamente, se podrán omitir los nombres de pila completos o abreviados, las palabras librero, distribuidor, etc. que señalen otras actividades del mismo editor, el artículo inicial, las frases y compañía, e hijos, y otras que indiquen el tipo de sociedad.

Seijas y Goyanarte	en la fuente dice Seijas y Goyanarte editores
Gredos	en la fuente dice Editorial Gredos
American Book Company	en la fuente dice The American Book Company
E. Benn	en la fuente dice Ernest Benn Limited
Eudeba	en la fuente dice Eudeba - Editorial Universitaria de Buenos Aires

Cuando la obra ha sido publicada por una entidad oficial o privada, y su nombre aparece antes, en el área de título y mención de la responsabilidad, debe repetirse en el lugar del editor en forma abreviada (1.4D4):

Presupuesto de la Universidad de Buenos Aires para el año 1957/58 aprobado por decreto del Poder Ejecutivo no. 6320 del 29 de abril de 1958.— Buenos Aires: Universidad

Si la institución no aparece mencionada con anterioridad se escribe su nombre completo en este lugar:

Guía de publicaciones periódicas científicas y técnicas que se editan en la República Argentina	en el área de título y mención de autor
Buenos Aires : Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas	en el área del editor

Cuando en la pieza que se cataloga se menciona como editor a una institución mayor junto con otra dependiente, se consignan ambas:

Buenos Aires : Facultad de Filosofía y Letras,
Instituto de Filología y Literaturas Hispánicas

Washington : Library of Congress, Descriptive Cataloguing Division

En los casos de editor desconocido se coloca en su lugar la abreviatura correspondiente entre corchetes:

[s.n.] *sine nomine* que significa *sin nombre*

Cuando no se conoce lugar ni editor, el caso se resuelve en la siguiente forma:

[s.l. : s.n.]

FECHA DE EDICIÓN. El elemento que completa los datos referentes a la publicación de la obra es la fecha, que se separa del editor por coma y se da en números arábigos. Al consignarla hay que tener en cuenta que sea la que corresponde a la edición mencionada en el área de la edición (2.4F1 y 1.4F1):

Barcelona : Labor, 1943.

La fecha se da siempre como aparece en la obra, aunque se sepa que es incorrecta. En este caso se consigna la incorrecta y a continuación la correcta entre corchetes, en la forma que se indica a continuación (1.4F2):

1902 [i.e. 1920] i.e. es la abreviatura de *it est* que significa *esto es*

Si en la pieza figuran las fechas de distintas reimpresiones de una misma edición, hay que consignar la de la edición; las otras se omiten, salvo que se haya mencionado esa reimpresión en el área de la edición, en cuyo caso se da esa sola fecha (1.4F3):

en la obra	Tercera edición 1950
	segunda reimpresión 1951
	tercera reimpresión 1952
se usa	3a ed. y como fecha 1950

Si no es posible determinar la fecha de edición, se dará la del copyright precedida de una c que lo representa, en el caso de que figure en el libro (1.4F6):

, c1973

Si se trabaja con una obra en varios volúmenes que se publicaron en distintos años, se indicará la primera y última fechas (1.4F8):

, 1955-1958

Si la obra está en curso de publicación se dará la fecha del primer volumen aparecido seguida de un guión y cuatro espacios, para completar cuando corresponda:

, 1963- . . .

De los tres datos del pie de imprenta la fecha es la que exige mayor investigación. Se debe hacer una búsqueda exhaustiva, y si no se localiza dentro de la obra ni fuera de ella, se dará una fecha aproximada, pues es muy importante que el lector pueda ubicar la obra en un determinado año, década o al menos siglo. Para ello se pueden tener en cuenta, entre otras, las fechas de otras obras del mismo autor, las de su vida, las de la bibliografía citada, o el período que abarca la información suministrada en el contenido (1.4F7):

- , [1909?]
- , [ca.1850]
- , [192-]
- , [192-?]
- , [18--]
- , [18--?]

LUGAR Y NOMBRE DEL IMPRESOR. En los casos de editor desconocido, puede aparecer un cuarto elemento dentro del área que se está tratando: los datos correspondientes al impresor. Los mismos se colocarán en el orden establecido: primero el lugar de impresión, y separado por espacio, dos puntos, espacio, el nombre del impresor. El todo se coloca entre paréntesis después de la fecha de edición y sin mediar ningún otro signo de puntuación (2.4G1 y 1.4G1):

[s.l. : s.n.], 1961 (Buenos Aires : Artegraf)

Buenos Aires : [s.n.], 1955 (Buenos Aires : Impr. López)

ÁREA DE LA DESCRIPCIÓN FÍSICA. Las AACR2 dan la opción de iniciar con esta área un nuevo párrafo, separado del anterior por punto, o continuar la descripción en el mismo, separándola entonces del área anterior por punto, espacio, guión largo, espacio.

Los elementos de la descripción física son la paginación o número de volúmenes, las ilustraciones y el tamaño. La extensión se separa de la ilustración por espacio, dos puntos, espacio, mientras que ésta se separa de la dimensión por espacio, punto y coma, espacio (1.5A1).

Dentro del área de la descripción física es raro el uso de corchetes, pues se recordará (ver cuadro p. 108) que la obra en su totalidad es la fuente para esos datos.

NÚMERO DE VOLÚMENES O PAGINACIÓN. Para cada pieza que se catalogue se dará, en números arábigos, la cantidad de páginas, hojas o columnas, según las características de la obra. Se tendrá en cuenta la última numerada. El número estará acompañado de la abreviatura o palabra correspondiente (2.5B1 y 2.5B2):

xvii, 620 p.
134 h.
1210 columnas

Si el libro tiene algunas páginas u hojas no numeradas, pero las mismas no constituyen una parte sustancial de la obra, no deben mencionarse. Si la parte no numerada es considerable, o la obra está sin paginar en su totalidad, se dará un número estimado, precedido de la abreviatura ca., que corresponde a la expresión latina *circa*, es decir *cerca de*. Otra posibilidad es dar el número exacto de páginas entre corchetes (2.5B3):

ca. 500 p.
xi, ca. 200 p.
xv, 223, 42 p.
[107] p.
[65] h.
[22], 253 p.

Si la paginación del trabajo es parcial, pues forma parte de otro, como ocurre frecuentemente con las separatas, se deberá consignar en primer lugar la abreviatura, y después la numeración de la primera y la última páginas (2.5B6):

p. 323-350
h. 48-61

Los casos de libros con paginaciones complejas se pueden resolver dando el número de páginas u hojas, seguido de la expresión *en varias paginaciones* o *en varias foliaturas* (2.5B8):

320 p. en varias paginaciones
147 h. en varias foliaturas

Otra posibilidad es la siguiente:

5, 6, 2, 22, 37, 5 [77] p.

en la que se anotan las cantidades en el orden en que se presentan, y se agrega al final el total entre corchetes.

Finalmente, se puede describir físicamente la pieza de una manera más sencilla:

1 v. (paginación variada)

Cuando se trata de obras publicadas en más de un volumen, se pondrá en el lugar correspondiente el número total de piezas (2.5B17):

7 v.

Si la obra ha sido dividida por su autor en varios tomos y éstos son presentados por el editor en una cantidad diferente de la de los volúmenes,

se deben consignar los dos datos: primero las unidades de la obra, después las unidades físicas (2.5B19):

8 v. en 5
3 v. en 5

ILUSTRACIONES. Si un libro tiene ilustraciones que se pueden considerar significativas, de uno o varios tipos, se consignarán con los términos correspondientes o sus abreviaturas, las cuales figuran en el Apéndice de las AACR2. Los términos indicados son: tablas, escudos de armas, facsímiles, figuras, cuadros genealógicos, mapas, música, planos, retratos, modelos. Cualquier otro tipo de ilustraciones se indicará como il., lo mismo que las obras ilustradas con tipos variados, con ilustraciones de menor importancia o que no es necesario destacar (2.5C1 y 2.5C2):

110 p. : il.
97 p. : mapas, planos

Si las ilustraciones se presentan en dos o más colores se indica:

il. col.
il. (algunas col.)
mapas (algunos col.)

Si aparecen numeradas, o la obra incluye un índice de ilustraciones numeradas, se especificará el número; de lo contrario no se indica (2.5C4):

27 il.

TAMAÑO. El tercer elemento de la descripción física es el tamaño, que en el caso de los libros se da en centímetros y en forma aproximada, teniendo en cuenta la altura de los mismos (2.5D1):

20 cm para un libro que mide 20 cm de alto
21 cm para un libro que mide 20,1 hasta 20,9 cm

Si el ancho del libro es mayor que la altura, o menor que la mitad de la misma, es decir si la pieza tiene un formato poco común, se darán las dos medidas —primero la altura y luego el ancho— como se indica a continuación (2.5D2):

18 × 7 cm
18 × 25 cm

En el caso de obras en varios volúmenes, si éstos varían de tamaño, se tendrá en cuenta dicha variación. Si es menor de 2 cm se da la altura mayor solamente; si es mayor, se darán las alturas extremas (2.5D3)

19-23 cm

ÁREA DE LA SERIE. Los elementos de esta área son: título propiamente dicho de la serie, que puede ir acompañado de título paralelo u otra información, y número de la serie.

En muchos casos las series tienen subseries, las cuales, a su vez, pueden estar o no numeradas. Estos datos también se consignan.

El área se separa de la anterior por punto, espacio, guión largo, espacio, y todos los datos de la serie se encierran entre paréntesis. El título propiamente dicho se separa de los otros, como se indicó anteriormente al tratar el área de título. El número de la serie se separa del dato que lo precede por espacio, punto y coma, espacio.

TÍTULO DE LA SERIE. El título de la serie se separará del número correspondiente, si lo hay, por espacio, punto y coma, espacio (1.6A1 y 2.6A1).

Es necesario recordar aquí que toda la publicación se convierte en fuente primaria para proveer los datos relativos a la serie. Se recomienda al catalogador poner especial cuidado en esto, pues los datos de la serie pueden figurar en los más diversos lugares, y no están siempre juntos.

Si en la obra aparece el título de la serie bajo distintas formas, se debe usar aquélla que permita identificarla mejor y más brevemente (1.6B2). Toda otra información referente al título sólo se dará si es muy significativa (1.6D1):

(Ayer, hoy, siempre)

En preliminares: Colección "Ayer, hoy, siempre", libros de amena espiritualidad

(La historia popular ; 93)

En preliminares: La historia popular; vida y milagros de nuestro pueblo. En el lomo: 93

(Documentation et information)

En cabecera de portada: Documentation et information. Collection dirigée par Paul Poindron

(Compendios Nova de iniciación cultural ; 1)

En preliminares: Compendios Nova de iniciación cultural 1

NÚMERO DE LA SERIE. El número de la serie se consigna en arábigos, usando la abreviatura del término que lo acompaña en la fuente de información (1.6G1):

v. 3
no. 7
1

Si la obra que se cataloga está publicada en varios volúmenes, y por consiguiente ocupa varios números de la serie, se darán el primero y el último separados por guión, si son correlativos, o se consignarán todos si son salteados (1.6G2):

(Clásicos castellanos ; 4, 6, 8, 10, 13, 16, 19, 22)

Edición del Quijote, en 7 volúmenes discontinuos

(Colección Universal ; 41-42)

Edición de la Historia de los musulmanes de España, de R. Dozy, en 2 volúmenes continuos

SUBSERIE. Si una obra tiene serie y subserie, lo que ocurre con mucha frecuencia, se darán primero los datos correspondientes a la serie y luego los de la subserie. Con respecto al número, habrá que determinar si éste corresponde a la primera o a la segunda, o si ambas son numeradas (1.6H1 y 1.6H2). En los ejemplos se indica la solución para cada caso, con la puntuación que corresponde:

(Biblioteca románica hispánica ; I. Tratados y monografías)

(Biblioteca de cultura social ; 41. Sección VIII, Ensayos e interpretaciones)

ÁREA DE LAS NOTAS. Las notas se escriben una a continuación de la otra, separadas por punto, espacio, guión largo, espacio, o escribiendo cada una en un párrafo diferente, caso en el cual cada una terminará con un punto.

El catalogador puede tomar los datos para redactar las notas de cualquier fuente, dentro o fuera de la obra. Si transcribe textualmente la información tomada de una fuente no primaria, deberá hacerlo entre comillas e indicar de dónde procede.

Cuando el catalogador redacte las notas debe hacerlo en forma breve, clara y dentro de los usos gramaticales corrientes en lengua española.

Algunas notas van precedidas por una palabra o frase introductoria, que anuncia el tipo de información que la acompaña, y ayuda a presentar los datos con claridad y concisión.

Las notas complementan la descripción y se refieren a los elementos de las distintas áreas, aportando información significativa, que por distintas razones no ha podido darse en las áreas respectivas. Por este motivo deberán ordenarse de la misma manera en que esos elementos se ordenan en la descripción (1.7A y 1.7B):

Drama en 3 actos adecuado a la representación por parte de los escolares.

Adaptación de la novela de igual título.

Título de la cubierta:

Edición preliminar : Buenos Aires, Instituto Bibliotecológico, 1947.

Distribuida en Buenos Aires por el Fondo Nacional de las Artes.

Edición limitada para bibliófilos. Ejemplares numerados y firmados.

Bibliografía: p. 801-803.

Contenido: Pérez Zelaschi, A.L. Las señales. Alias el Gringo — Walsh, R. En defensa propia. Las tres noches de Isaías Bloom — O'Neill, A. La grieta. La resurrección de la tos.

ÁREA DEL NÚMERO NORMALIZADO Y DE LA DISPONIBILIDAD. Esta área se coloca a continuación de la de las notas, y se separa de ellas por punto, espacio, guión largo, espacio. La alternativa que da el código es iniciar con ella un párrafo aparte.

El número se separa de los datos de disponibilidad por espacio, dos puntos, espacio.

Los datos a incluir en esta área pueden tomarse de cualquier fuente, y por lo tanto nunca se darán entre corchetes (1.8A).

Se pone en primer lugar la abreviatura ISBN, que significa *International Standard Book Number*. * Luego se transcribe el número que corresponde tal como aparece en la fuente, y a continuación, entre paréntesis, toda otra especificación que sirva para identificarlo mejor. Al final se consigna el precio:

ISBN 84-253-0642-6 (rústica) : \$ 23,380

Lecturas sugeridas

DIFERENCIAS entre la 1a. y la 2a. ediciones de las Reglas de catalogación angloamericanas. México, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 1978?

Tomado del Library of Congress Cataloging Service Bulletin, v. 2, p. 3-29, 1978.

HUNTER, E. J. AACR2: an introduction to the second edition of Anglo-American cataloging rules. London, C. Bingley, 1979.

SIMONTON, W. An introduction to AACR2. (Library resources and technical services, v. 23, no. 3, p. 321-39, 1979).

* El ISBN (número internacional normalizado para libros) es un número usado internacionalmente, que no se repite nunca, y que es asignado a cada libro. Se utiliza preferentemente para actividades comerciales y permite localizar una obra sin necesidad de hacer su descripción bibliográfica.