

## Catalogación de monografías impresas con RCAA2r y MARC21

### Clase 2: Encabezamientos

#### Introducción

Para repasar brevemente, por ahora hemos visto que MARC 21 divide en campos la información relevante de un documento. Cada uno de esos campos se identifica con un número y, a su vez, cada campo tiene divisiones que son los subcampos y dos caracteres llamados indicadores que señalan la forma en la que la computadora leerá esa información. A partir de aquí, veremos esta lógica de campos, indicadores, delimitadores y subcampos aplicada a las distintas áreas catalográficas. Las RCAA2r dividen toda la información que puede tener un documento en áreas, a saber:

- Título y mención de responsabilidad
- Edición
- Detalles específicos del material
- Publicación, distribución, etcétera
- Descripción física
- Serie
- Notas
- Números normalizados

Si pensamos en un libro, vemos cómo todas estas áreas son datos relevantes para la catalogación. A fin de poder reflejar esto en forma didáctica, a partir de la próxima clase abordaremos los campos principales de MARC 21 para cada una de estas áreas. De esta forma, no iremos en el orden numérico (por ejemplo, podremos pasar del 100 al 700 sin pasar por el 245) sino que tomaremos los campos de cada área para realizar nuestra tarea.

Sin embargo, cada registro que vayamos a catalogar tiene un encabezamiento y eso es lo que veremos en esta clase centrándonos en los encabezamientos de autores.

#### **Campos repetibles, no repetibles, obligatorios y aplicables**

Algunos campos pueden tener más de una ocurrencia y otros no. Cuando un campo solo puede ocurrir una vez, hablamos de campo No Repetible (**NR**) y, cuando puede repetirse, de campo Repetible (**R**).



Por caso, una obra puede tener varios autores secundarios pero un solo autor principal. Los autores secundarios son campos **R** (repetibles) los principales son **NR** (No repetibles).

También, hay campos **O** (obligatorios) y **A** (aplicables). Los datos obligatorios se indican en todos los casos y, si no existieran en el documento, el catalogador debe de todas formas completar el campo indicando su ausencia. Los aplicables pueden o no estar presentes en el documento. Si no lo están, no se indica nada. La mayoría de los campos son **A**, solo aclararemos los que son **O**.

En lo sucesivo, indicaremos con estas siglas cómo se comportan los campos.

Pensemos en una ficha tradicional de cartón, manuscrita o mecanografiada. Lo que está arriba a la izquierda es el encabezamiento, el punto de acceso principal al documento. En los catálogos manuales, los usuarios pasaban una ficha tras otra en orden alfabético hasta dar con la de su interés (y si una ficha estaba fuera de lugar era un gran problema). Estas tareas mecánicas y repetitivas la computadora las sabe resolver en forma eficaz, por lo que utilizar un buscador para dar con el dato preciso es más veloz que hacerlo manualmente. Implica, también, que el catalogador va a tener que hacer un trabajo menos redundante, no va a necesitar repetir varias veces la misma ficha para colocar una en el catálogo ordenado por autor, otro por el de título, etcétera. El uso de un formato como el MARC 21 nos permite, entonces, economizar nuestras tareas y hacerlas, también, compatibles con las grandes bibliotecas del mundo.

### **Puntos de acceso principales**



Usamos aquí encabezamiento como nombre genérico, en realidad nos referimos a los puntos de acceso principales de un documento.

Al referirnos a campos 1XX nos referimos a los que empiezan con el número 1, las X indican que se completan con otros números.

Por lo general, las obras tienen uno o varios autores que realizaron el documento. Autor es un criterio complejo, implica que una persona organizó una serie de datos (por ejemplo palabras) en forma tal que construyó algo (por ejemplo un escrito). Implica, también, que entre esa obra y esa persona hay un vínculo fuerte, incluso pasible de ser remunerado (con derechos de autor, por ejemplo) o castigado por sus escritos (los forzados arrepentimientos públicos como el de Galileo, etcétera). Entre autor y obra existe un nexo que nosotros entendemos porque cargamos con un bagaje de conocer y utilizar ese concepto. Sin embargo, la computadora no lo tiene tan fácil. Mientras que las tareas mecánicas y repetitivas son fáciles para la máquina, conceptos que implican una serie de operaciones abstractas de gran complejidad le resultan difíciles. Así, deberemos dividir

el concepto de autor en una serie de campos como para hacerlos accesibles a la máquina. Vamos a verlos:

## Autoría

Llamamos *autor* a la persona que cumple un rol dentro de la realización de un documento. Estos pueden ser principales o secundarios. En el formato MARC 21 los campos para el registro de la autoría son:

- 100 Nombre de autor personal como punto de acceso principal.
- 110 Nombre de autor institucional como punto de acceso principal.
- 111 Nombre de reunión, etcétera, como punto de acceso principal.
- 700 Nombre de autor personal como punto de acceso secundario.
- 710 Nombre de autor institucional como punto de acceso secundario.
- 711 Nombre de reunión, etcétera, como punto de acceso secundario.

Los tres tipos de autores que reconocemos desde MARC 21 son autor personal, autor institucional y reuniones, etcétera. Si estamos catalogando una obra de Jorge Luis Borges, el encabezamiento sería de autor personal, es decir que utilizaría el campo 100. Si estamos catalogando una obra editada por el Ministerio de Educación, estamos ante un autor institucional, es decir que utilizaremos el 110. Si estamos catalogando las actas de un Congreso, el Congreso sería el autor y entraría en el campo 111. Solo puedo utilizar un campo 1XX, es decir, si utilizo el 100 no utilizaré el 110 ni el 111. Si utilizo el 110, no utilizo el 100 ni el 111 y, si utilizo el 111, no utilizo el 100 ni el 110. Esto obedece a que **solo puede haber un asiento principal de autor**. Los campos 1XX no son repetibles, esto quiere decir que solamente pueden estar presentes en el registro una sola vez.

Veamos la diferencia entre asientos principales y secundarios:

**Asiento principal:** es la persona o entidad única, que tiene la responsabilidad principal en la creación del contenido intelectual o artístico de una obra: escritores, artistas plásticos, ilustradores, adaptadores, fotógrafos, etcétera.

**Asiento secundario:** corresponde a uno o varios responsables, ya sean nombres de personas o nombres de entidades que aparecen en la fuente principal de información, indicando, según sea el caso el rol de autor/es, o responsable/s secundario/s como puntos de acceso adicional por su función, en relación a la realización de la obra.



### Casos de coautoría

Si bien podemos pensar una suerte de subordinación jerárquica entre el asiento principal y el secundario (por ejemplo, el escritor de una obra sería principal y el traductor secundario), esto no puede aplicarse a los casos de coautoría. En estos casos, la catalogación utiliza el siguiente criterio: el autor que figura en forma prominente en la portada entra como principal, el que está después entra como secundario. Esta prominencia puede ser simplemente por la ubicación en la portada.

Así, si la portada dice Jorge Luis Borges primero y Adolfo Bioy Casares después, Borges entraría en el campo 100 y Bioy en el campo 700. Si la portada los presenta a la inversa, Bioy estaría en el 100 y Borges en el 700. Si no aclaramos la función específica del autor secundario (como ilustrador, traductor, etcétera), se podría suponer un caso de coautoría.

Los puntos de acceso se deben normalizar para reunir bajo una misma forma las obras de determinado autor personal, de entidad, de título y de materia. No podemos ingresar a Borges una vez como “Borges, Jorge Luis”, otra como “Borges, J.L.”, otra como “Borges, Jorge L.”. Si ingresamos al autor de una forma distinta, la computadora pensará que se trata de autores distintos. Al ingresar al autor siempre de la misma manera en el catálogo, lo volvemos más consistente y útil para que los usuarios encuentren desde un mismo punto de acceso, unívoco y uniforme, los registros que están buscando.



La dinámica que vamos a incorporar a partir de ahora, y que va a repetirse varias veces a lo largo de estas clases, es la de poner el nombre de un campo, sus condiciones (repetible **(R)** o no repetible **(NR)** y si es obligatorio **(O)** o no), y su número. A partir de esto, recorreremos las distintas características del mismo y los ejemplos. Puede que al principio nos cueste adaptarnos a esta dinámica, pero si la seguimos con atención pronto podremos incorporarla.


Ejemplo:

#### Denominación de campo

**Entrada principal - Nombre de persona (NR)**

**100**

## Campo 100: Nombre de autor personal como punto de acceso principal

	
<b>Denominación del campo</b>	
<b>Entrada principal - Nombre de persona (NR)</b>	<b>100</b>

### Definición y alcance del campo

El campo 100 refiere al autor personal, asiento principal. Se utiliza cuando el autor es una persona que tiene la responsabilidad principal en la creación del contenido intelectual o artístico de una obra, ya sea porque es el escritor, el artista plástico, el adaptador, o el fotógrafo que presentan su obra en un recurso de información.

### Fuente

La fuente principal de información en los diferentes soportes es la portada y/o el envase del recurso de información. De todas formas, en el campo 100 no necesariamente describiremos al autor exactamente igual que en la portada, como vimos, privilegiaremos hacerlo en forma consistente con las entradas anteriores del mismo autor.

### Puntuación

Deben incluirse en el nombre aquellos signos que forman parte de él, como las tildes y los guiones. Si por alguna razón los nombres aparecieran sin tildes, estos se deberán incorporar donde corresponda. Los subcampos se separan con coma-espacio

### Indicadores

## **Primer indicador**

- 0 Nombre de persona que ingresa por el nombre de pila. Orden directo.
- 1 Nombre de persona que ingresa por el apellido. Orden inverso.
- 3 Nombre de familia.

Un autor como “Platón” se ingresa en orden directo, no sigue la lógica de apellido, nombre. Un autor con un topónimo (como Leonardo da Vinci) también se ingresa en orden directo (Vinci no es apellido de Leonardo). Para casos como esos, utilizamos el indicador 0.

Un autor como “Borges, Jorge Luis” se ingresa en orden inverso, primero el apellido y luego el nombre. Es la forma más común para autores más contemporáneos. Para casos como esos, utilizamos el indicador 1. Veremos esto un poco más en el subcampo \$a.

Los nombres de familia son casos más remotos, pero para los autores que ingresan por este criterio se utiliza el indicador 3, por lo general con alguna aclaración, un ejemplo que citan en la página de la Library of Congress es:

100 3\_\$aFarquhar family.

Como vemos, muy rara vez vamos a utilizar este indicador 3.

## **Segundo Indicador**

\_ No definido.

El indicador no definido implica que no hay ninguna indicación especial para ayudar a que la computadora interprete la información. La marca de no definido puede hacerse con un guion bajo, un signo numeral u otro. (\_, #, .)

## **Subcampos**

Siguiendo la lógica de lo visto hasta ahora, cada campo presenta subcampos donde se completará la información pertinente. Recorreremos aquí los del campo 100.

**\$a Nombre personal - principal (NR):** es el nombre del principal responsable de la obra. En general elegimos como nombre el que figura como destacado o prominente en la fuente principal de información. El nombre de persona como punto de acceso puede figurar con un apellido simple, apellido compuesto, la representación de autoría puede aparecer también representada con iniciales, números, frases o, seudónimo que utiliza como autor y por el que se le conoce. Tengamos en cuenta el criterio de normalización, debemos ingresar al autor en forma consistente en toda nuestra base.

Como vimos, los nombres en orden directo refieren a cuando el nombre de una persona se asienta bajo su nombre de pila o por un seudónimo que consiste en palabras, frases, iniciales, o números:

100 0\_ \$aHomero

100 0\_ \$aConfucio

100 0\_ \$aMaitena

100 0\_ \$aIstvansch

Nombre en orden inverso es cuando el nombre presenta como primer elemento el apellido separado de los otros elementos por una coma-espacio

Angélica Gorodischer      *se ingresa como*      100 1\_ \$aGorodischer, Angélica

Oswaldo Soriano      *se ingresa como*      100 1\_ \$aSoriano, Oswaldo

Cuando se trata de un apellido compuesto o sea, contiene más de un apellido, se ingresará por el primer apellido que aparezca seguido del segundo.

Manuel Mujica Lainez      *se ingresa como*      100 1\_ \$aMujica Láinez, Manuel

Arturo Pérez-Reverte      *se ingresa como*      100 1\_ \$aPérez-Reverte, Arturo

La excepción a la regla son los nombres de origen portugués o anglosajón. En esos casos, el elemento de entrada es el último apellido:

Simão Ferreira Machado      *se ingresa como*      100 1\_ \$aMachado, Simão Ferreira

Gladys Bronwyn Stern      *se ingresa como*      100 1\_ \$aStern, Gladys Bronwyn

En el caso de mujeres casadas que incorporan el apellido del esposo a su propio apellido, se ingresa de acuerdo a la forma preferida por la autora a la hora de publicar sus obras.

María Hortensia Palisa Mujica de Lacau

*se ingresa como*      100 1\_ \$aLacau, María Hortensia

En los casos de los nombres que presentan partículas en su nombre, la forma de registro dependerá de la partícula y del idioma en que aparece el nombre. Agregamos una pequeña tabla para estas ocurrencias:

Español	<p>Si el apellido presenta solo un artículo, se ingresa por el artículo: 100 1_ \$aLa Marca, Mario</p> <p>En el resto de los casos, se ingresa por el apellido que le sigue a la partícula: 100 1_ \$aCervantes Saavedra, Miguel de 100 1_ \$aCasas, Bartolomé de las</p>
Portugués	<p>Se ingresa siempre por el apellido que le sigue a la partícula: 100 1_ \$aCamões, Luís de</p>
Alemán	<p>Si el apellido presenta: Am, Zum, Zur, Vom se ingresará por la partícula: 100 1_ \$aVom Ende, Erich A.</p> <p>En los casos que la partícula sea: von, von der, und, van der se ingresa por el elemento que está después de la partícula: 100 1_ \$aBeethoven, Ludwig van</p> <p>Salvo en casos en que el autor es más conocido por la incorporación de la partícula a su nombre 100 1_ \$aVan Gogh, Vincent</p>
Francés	<p>Si el apellido presenta: Le, La, L', Du, Des se ingresará por la partícula: 100 1_ \$aLe Rouge, Gustave</p> <p>Si se presenta de o d' se ingresa por el elemento que está después de la partícula: 100 1_ \$aVaudémont, Antoine d'</p>
Italiano	<p>Se ingresa siempre por la partícula, si está unida al apellido: 100 1_ \$aD'Arienzo, Nicolás</p>
Inglés	<p>Se ingresa siempre por la partícula: 100 1_ \$aDu Maurier, Daphne</p>





**Elección entre nombres diferentes:** si a una persona se la conoce por más de un nombre, se debe elegir uno según el siguiente orden de preferencia: el nombre por el que la persona es más conocida, el nombre que aparezca con mayor frecuencia en sus obras, el que aparezca con mayor frecuencia en las fuentes de referencia, y, en última instancia, su nombre más reciente.

***\$d Fechas asociadas con el nombre (NR):*** corresponde a las fechas de nacimiento y muerte asociadas con el nombre del autor. No es un campo obligatorio, se utiliza este subcampo cuando la biblioteca considera que es un dato importante ya sea para diferenciar a dos autores con el mismo nombre, o bien porque necesita identificarlo cronológicamente. En caso de que el autor siga vivo, se pone la fecha de nacimiento y un guion abierto.

100 1\_ \$aDumas, Alejandro  
\$d1802-1870

100 1\_ \$aDumas, Alejandro  
\$d1824-1895

## Puntos de acceso adicionales

Conocidos también como asientos secundarios, los puntos de acceso adicionales se aplican a personas, entidades, y títulos. Los puntos de acceso adicionales son para representar a los diferentes responsables de la obra, como el compilador, traductor, prologuista, ilustrador, etcétera.

Un punto de acceso adicional o asiento secundario debe hacerse siempre y cuando la biblioteca considere necesario representar esta información de acuerdo al nivel de información bibliográfico que haya elegido para la elaboración de los registros del catálogo.

## Campo 700: Nombre de autor personal como punto de acceso secundario

**Denominación del campo**

**Nombre de persona - Punto de acceso adicional (R) (A)**

**700**

## Definición y alcance del campo

Se utiliza para el registro de los autores como puntos de acceso adicional, denominados también como secundarios y cuya mención figura en la fuente principal de información.

Son los autores consignados después del principal, como otros responsables que también participaron en la creación y/o diseño de la obra: compiladores, ilustradores, prologuistas, traductores, fotógrafos, etcétera, que figuran como otros responsables de una obra. Para su registro se siguen las mismas indicaciones de registro del campo 100.

## Fuente

La fuente principal de información en los diferentes soportes de información es la portada y/o el envase del recurso de información.

## Puntuación

Deben incluirse en el nombre aquellos signos que forman parte de él, como las tildes y los guiones. No se deben dejar espacios entre las iniciales del nombre. Los subcampos se separan con coma-espacio.

## Indicadores

### ***Primer Indicador***

0 Nombre de persona que ingresa por el nombre de pila. Orden directo.

1 Nombre de persona que ingresa por el apellido. Orden inverso.

3 Nombre de familia.

### ***Segundo Indicador***

\_ No definido

## Subcampos

**\$a Nombre personal - Punto de acceso adicional (NR):** es el nombre de persona responsable secundario de la obra. Elija como nombre el que figura como punto de acceso adicional en la responsabilidad de la creación de la obra, en la fuente principal de información. Puede ser el que figura como segundo responsable después del principal, o el primero de más de 3 responsables de una obra, en este último caso, registre al primer responsable e indique la omisión de los otros que figuran en la fuente principal de información con la abreviatura ... [et al.] que indica que hay otros responsables.

El nombre de persona como punto de acceso puede figurar con un apellido simple, apellido compuesto, la representación de autoría puede aparecer también representada con iniciales, números, frases o seudónimo que utiliza como autor y por el que se le conoce.

```
245 0_ $aCuentos de terror
      $n1
      $cR. Swindells, Robert ... [et al.]
700 1_ $aSwindells, R.
      $d1939-
```


**\$d Fechas asociadas con el nombre (NR):** corresponde a las fechas de nacimiento y muerte asociadas con el nombre del autor. Se utiliza este subcampo cuando la biblioteca considera que es un dato para desambiguar, o sea diferenciar, a dos autores con el mismo nombre, o porque necesita ubicarlo en el tiempo. En caso de que el autor esté vivo todavía, se pone el signo guion y se deja abierto.

```
100 1_ $aBrecht, Bertolt
      $d1898-1956
245 1_ $aPoemas y canciones
      $cBertolt Brecht ; traducción de Jorge Hacker
700 1_ $aHacker, Jorge
      $etraductor
```

**\$e Término indicativo de función (R):** Indica la relación entre un autor y su participación en una obra, la relación se hace por medio de una palabra: adaptador, fotógrafo, ilustrador, etcétera.

100 1\_ \$aGrant, Joan  
245 1\_ \$aGato y Pez /  
\$cJoan Grant ; ilustraciones Neil Curtis  
700 1\_ \$aCurtis, Neil  
\$eilustrador

## Campo 110: Nombre de autor institucional como punto de acceso principal

	
<b>Denominación del campo</b>	
<b>Nombre de entidad - Punto de acceso principal (NR)</b>	<b>110</b>

### Autores institucionales

En ocasiones, los autores no son personas físicas sino instituciones. Una entidad o autor institucional es una organización: un grupo de personas que se identifica mediante un nombre determinado y que actúa como una unidad.

Las entidades pueden ser asociaciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, dependencias gubernamentales, ONGs, fundaciones, proyectos, programas, instituciones religiosas, etcétera. Se consideran también entidades corporativas los acontecimientos como competencias atléticas, exposiciones, expediciones, ferias y festivales y los nombres de naves como barcos, aviones o aeronaves, etcétera.

### Definición y alcance del campo

Nombre de la entidad utilizada como punto de acceso principal en un registro bibliográfico. Recordemos que en el formato MARC 21 solo puede estar representado un campo 1XX por registro, por lo que si usamos el 100 no vamos a utilizar el 110.

## Fuente

La fuente principal de información en los diferentes soportes es la portada y/o el envase del recurso con la salvedad que hicimos: intentaremos mantener el nombre normalizado.

## Puntuación

El campo 110 termina con punto o paréntesis de cierre.

## Indicadores

### *Primer Indicador*

- 1 Nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

Pensemos esta diferencia, hay instituciones que entran por la jurisdicción. Por ejemplo, Ministerio de Educación existe en la Argentina pero también en la mayoría de las provincias y países tenemos entidades con el mismo nombre. Para diferenciarlas, debemos anteponer la jurisdicción. En este caso, utilizaremos el indicador 1.

Por otra parte, hay muchas instituciones que no están subordinadas a una jurisdicción (pensemos la ONU, UNICEF, etcétera.). En ese caso, utilizamos el indicador 2.

### *Segundo Indicador*

- \_ No definido

## Subcampos

**\$a Nombre de la entidad o lugar (NR):** si pusimos el 2 en el primer indicador, ingresaremos el nombre de la institución directamente. Pero si ingresa por la jurisdicción como elemento de entrada principal pondremos el 1 en el primer indicador.

**\$b Entidad subordinada (R):** nombre de la entidad que sigue a la jurisdicción, o el de la entidad que está subordinada a la entidad mayor. Puede repetirse, es decir, si estamos hablando de un organismo dentro de otro organismo. Pensemos, por caso, la Biblioteca del Ministerio de Economía de la Argentina. Argentina iría al subcampo \$a. El subcampo \$b pondríamos Ministerio de Economía y luego repetimos el subcampo \$b para indicar la organización subordinada al Ministerio de Economía que produjo el documento: la Biblioteca. Quedaría:

110 1\_ \$a Argentina

\$b Ministerio de Economía

\$b Biblioteca

Esto sería el caso de una entidad subordinada, veamos este y otros en los siguientes ejemplos:

### **Casos en que la entidad es el punto de acceso principal**

**Obras de naturaleza administrativa** que se refiere a la entidad corporativa, sus políticas internas, procedimientos, finanzas, operaciones, proyectos, historia de la entidad, etcétera.

110 2\_ \$aObras Sanitarias de la Nación (Argentina)

245 10 \$aMemoria del directorio correspondiente al año 1914

### **Informe sobre sus funcionarios, personal directivo y/o socios**

110 1\_ \$aArgentina

\$bMinisterio de Educación

245 10 \$aGuía de autoridades

110 2\_ \$aUniversidad Nacional del Litoral

\$bFacultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

\$bBiblioteca

245 10 \$aCatálogo metódico de la Biblioteca

**Obras legales, gubernamentales y religiosas**, las leyes se registran bajo el encabezamiento de la jurisdicción.

110 1\_ \$aArgentina

245 10 \$aCódigo Civil de la República Argentina

### **Reglamentos administrativos**

110 2\_ \$aConsejo Nacional de Educación (Argentina)

245 10 \$aReglamento para los Consejos Escolares

### **Constituciones**

110 1\_ \$aArgentina

\$tConstitución (1994)

245 10 \$aConstitución de la Nación Argentina

**Informes de una entidad**, como informes de comisiones, de comités, etcétera.

110 2\_ \$aComisión Nacional sobre la Desaparición de Personas (Buenos Aires)

245 10 \$aNunca más

\$binforme de la Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas.

110 2\_ \$aColegio Nacional Buenos Aires

245 10 \$aInforme de gestión

\$bperíodo 2007-2010

**Obras que resultan de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes** que actúan como un todo y donde la responsabilidad del grupo va más allá de la mera interpretación.

110 2\_ \$aSoda Stereo (Grupo musical)

245 10 \$aDynamo

\$h[grabación sonora] /

\$cSoda Stereo

**Materiales cartográficos** que emanan de una entidad que no es solo responsable de su publicación o distribución, sino su autor intelectual.

110 2\_ \$aInstituto Geográfico Nacional (Argentina)

245 10 \$aIslas Malvinas

\$h[material cartográfico] :

\$bProvincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur /

\$cInstituto Geográfico Nacional

Es importante ingresar las entidades como ellas mismas se reconocen y son reconocidas:

110 2\_ \$aUnesco      y *no* → Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

**Entidades subordinadas:** algunas entidades dependen de una entidad mayor para poder desarrollar sus actividades, su registro se realiza en forma subordinada en un subcampo \$b.

110 2\_ \$aUniversidad de Buenos Aires.

\$bFacultad de Filosofía y Letras

110 1\_ \$aArgentina.

\$bAdministración Federal de Ingresos Públicos.

\$bBiblioteca

**Nombres de gobierno:** de acuerdo a las RCAA2r, los gobiernos se deben ingresar por el nombre del lugar geográfico al que rigen o sea por jurisdicción.

110 1\_ \$aArgentina

110 1\_ \$aSanta Cruz

110 1\_ \$aRosario

En el caso de los países y ciudades se debe usar el nombre convencional y no el oficial.

110 1\_ \$aArgentina                      *y no* → República Argentina

110 1\_ \$aBrasil                          *y no* → República Federativa de Brasil

En la mayoría de los países, provincias y ciudades se encuentran organismos del estado con el mismo nombre, para poder diferenciarlos se ingresan por jurisdicción o se utiliza la jurisdicción como elemento diferenciador.

110 1\_ \$aArgentina.

\$bMinisterio de Educación

245 13 \$aLa educación en el proyecto nacional 2003-2011

**Adiciones:** las aclaraciones de procedencia se registran entre paréntesis a continuación del nombre y se usan en aquellos casos en que el nombre de una entidad es igual a otro y esa diferenciación sirve para desambiguar.

110 2\_ \$aMuseo Nacional de Antropología (Argentina)

110 2\_ \$aMuseo Nacional de Antropología (Paraguay)

110 2\_ \$aClub Social de Buenos Aires (1981-1992)

110 2\_ \$aClub Social de Buenos Aires (1995-2002)



**Omisiones:** se omitirá del nombre toda connotación de razón social como S.A., Ltda., Inc., Corp., etcétera.

**Presidentes:** en los casos de los presidentes, gobernadores e intendentes, se debe hacer la diferenciación en cuanto el ingreso de sus producciones, tenemos las que reflejan su desempeño en el ejercicio de sus funciones como entidad y las que crean como autores personales, fuera de sus cargos.

Nombre de **persona como entidad**, o sea en el ejercicio de un cargo:

110 1\_ \$aArgentina.

\$bPresidente (2003-2007 : Kirchner)

245 10 \$aVengo a proponerles un sueño /

\$cNéstor Kirchner, Cristina Fernández de Kirchner.

500 \_\_ \$aPalabras de Néstor Kirchner y Cristina Fernández de Kirchner en los actos de asunción de mando y en las aperturas de sesiones del Congreso Nacional

Nombre de **persona como autor personal**:

100 1\_ \$aKirchner, Néstor,

\$d1950-2010

245 10 \$aDespués del derrumbe

\$bconversaciones : teoría y práctica política en la Argentina que viene /


\$cNéstor Kirchner, Torcuato S. Di Tella

700 1\_ \$aDi Tella, Torcuato S.,

\$d1929-2016

Como vemos, son muchos casos. Tener este listado a mano será útil al comienzo. Con el correr de los registros, iremos incorporando estos conceptos y podremos dejarlo para consultas más esporádicas.

## Campo 710: Nombre de autor institucional como punto de acceso secundario


<b>Denominación del campo</b>

**Nombre de la entidad - Punto de acceso adicional (R)**

**710**

## Definición y alcance del campo

Así como un registro bibliográfico puede tener varios autores personales, puede también contar con más de un autor institucional. Pensemos en una edición conjunta del Ministerio de Educación y el Ministerio de Trabajo. Como vimos, los campos 1XX no son repetibles, por lo que, el que aparece primero irá al 110 y el segundo al asiento secundario 710. El criterio es el mismo que en los autores personales, el que figura en forma prominente en la fuente corresponde al principal, los siguientes como secundarios y se registrarán en el campo 710.

## Fuente

La fuente principal de información en los diferentes soportes es la portada y/o el envase del recurso.

## Puntuación

El campo 710 termina con un punto o un paréntesis de cierre.

## Indicadores

### *Primer Indicador*

- 1 Nombre de jurisdicción
- 2 Nombre en orden directo

### *Segundo Indicador*

\_ No definido

## Subcampos

**\$a Nombre de la entidad (NR):** o jurisdicción como elemento de entrada adicional o secundario.

**\$b Entidad subordinada (R):** nombre de la entidad que sigue a la jurisdicción, o el de la entidad que está subordinada a la entidad mayor.


110 1\_ \$aArgentina.

\$bMinisterio de Educación

710 2\_ \$aMuseo de Bellas Artes de La Boca

En estos casos no se especifica la función, no se da que una institución ilustre lo que otra escribe, etcétera.

## Campo 111: Nombre de reunión, etcétera, como punto de acceso principal

	
<b>Denominación del campo</b>	
<b>Nombre de reunión - Entrada principal (NR) (A)</b>	<b>111</b>

En ocasiones, un grupo de personas se reúne y genera un documento como resultado de esa reunión. Pueden ser congresos, conferencias, seminarios, etcétera. Allí, es la entidad de la reunión la que figura como autor. En estos casos, utilizamos el campo 111.

### Definición y alcance del campo

Se registra este campo cuando el nombre de la conferencia se considera como punto de entrada principal en un registro bibliográfico. En este campo se consigna el nombre de la conferencia, reunión, taller, congreso, simposio, curso, exposición, festival, etc. como figura en la fuente.

### Fuente

La portada del documento.

### Puntuación

Se registra el nombre de la conferencia tal como aparece en la fuente, pero omitiendo del nombre la información que denota su número, frecuencia o año de convocatoria. La información se debe

desagregar en los subcampos correspondientes. Por lo general, estos documentos tienen títulos como “III Congreso Nacional sobre Mediación y Justicia celebrado en la ciudad de Rosario los días 14 y 15 de agosto de 2019” o algo equivalente. Toda esa información de la portada la reorganizamos siguiendo este orden:

**Nombre de la reunión (número : año : ciudad, país)**

(en nuestro ejemplo: Congreso Nacional sobre Mediación y Justicia (3 : 2019 : Rosario, Argentina)

## Indicadores

### *Primer indicador*

2 Nombre en orden directo

### *Segundo indicador*

\_ No definido

## Subcampos

**\$a Nombre de la reunión o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada (NR):** Nombre de una reunión, conferencia o un nombre de jurisdicción bajo el cual se ingresa un nombre de reunión.

**\$n Número (R):** Número de una reunión o una designación de número para una parte o sección de una obra, se registra con números ordinales. Reemplazamos los números romanos por arábigos.

**\$d Fecha (R):** Año en que se celebró la reunión, conferencia. En caso de que sea pertinente, puede aclararse el mes y los días.

**\$c Lugar (R):** Nombre del lugar o nombre de una institución donde se realizó una reunión.

111 2\_ \$aCongreso Internacional sobre Sexo, Género y Educación

\$n (1° :

\$d 2018 :

\$c Madrid, España)

245 10 \$aGénero, sexo y educación :

§bmemorias del Primer Congreso Internacional, Madrid, 2018.  
710 2\_ §aInstituto de Ciencia, Economía, Educación y Salud (ICEES)

## Campo 130: Título uniforme

Denominación del campo	
Título uniforme - Asiento principal (NR)	130

El último encabezamiento que vamos a ver refiere a obras que entran por un título uniforme. Refiere a obras cuya autoría se ha perdido o no es pertinente bibliotecológicamente. Por ejemplo, más allá de las creencias individuales, la Biblia no es una obra escrita por un autor personal, institucional o una reunión, etcétera. Es, también, una obra que tiene distintos títulos (Sagrada Biblia, La Biblia, etcétera). Debemos aquí ingresar un título normalizado para asegurar al usuario que, con una única consulta, pueda encontrar todos los documentos que respondan a su búsqueda.

### Definición y alcance del campo

Un título uniforme se utiliza cuando el documento aparece con distintos títulos a lo largo de la historia de su publicación. Debemos elegir uno particular para que no quede desperdigado en el catálogo en distintos lugares. Lo uniforme del título es que lo ingresaremos siempre de la misma manera. Si en nuestra institución a la Biblia la ingresamos como Biblia, completaremos siempre este campo 130 con el nombre Biblia. Como es un campo 1XX, solo se usa si no hay campos 100, 110 o 111 completos. Vale decir, no es obra que podamos asignar a un autor personal, institucional o a una reunión.

### Fuente

La portada del documento con la salvedad de que podemos modificar el título para respetar la entrada uniforme.

## Puntuación

El campo 130 termina con un punto.

## Indicadores

### *Primer Indicador*

0-9 según los caracteres que no alfabetizan

Los artículos, por excelencia, son caracteres que no se alfabetizan. Esto quiere decir que no se tienen en cuenta en la búsqueda. Por caso, si el título uniforme es “La canción de Roland”, el artículo se puede omitir por lo que pondría un 3 en el primer indicador, por el artículo y el espacio posterior.

### *Segundo Indicador*

\_ No definido

## Subcampos

**\$a Título uniforme (NR):** aquí se registra el nombre uniformizado que describe el documento. Recordemos que debe mantenerse a lo largo de todo nuestro catálogo y que, al ser un campo 1XX, sería la entrada principal.

130 0\_ \$Poema del Mío Cid

130 0\_ \$a Los tres chanchitos

**\$p Nombre de la parte/sección de la obra (R):** si el registro refiere solamente a una parte del documento del título uniforme, utilizamos este subcampo. Por ejemplo:

130 0\_ \$aBiblia

\$bPentateuco

Esta clase ha sido larga, pero el encabezamiento es una de las entradas más importantes de nuestros registros. Tengamos en cuenta que es, a menudo, lo que permite a los lectores dar con el documento que están buscando. Proponemos unos ejercicios para ir fijando esta información y nos vemos en la siguiente clase.



## Actividad

A modo de repaso de lo visto hasta el momento, los invitamos a resolver el siguiente cuestionario.

Créditos 

Autor/es: Biblioteca Nacional de Maestras y Maestros. Ministerio de Educación de la Nación Argentina.

Cómo citar este texto:

Biblioteca Nacional de Maestras y Maestros. Ministerio de Educación de la Nación Argentina (2020). Clase Nro: 2. Encabezamientos. Catalogación de monografías impresas con RCAA2r y MARC21. Buenos Aires: Ministerio de Educación de la Nación.



Esta obra está bajo una licencia Creative Commons

[Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/)