


## Catalogación de monografías impresas con RCAA2r y MARC21

### Clase 5: Área de Publicación, Distribución, etc.

#### Introducción



Vamos a centrarnos aquí en el campo 260: *Publicación, distribución, etc.* Aquí se ingresará la información relacionada con la publicación, distribución, emisión o producción de una obra. Por excelencia, incluiremos aquí el lugar de edición, la editorial y la fecha de edición.

#### Campo 260 - Publicación, distribución, etc.

	
<b>Denominación del campo</b> <b>Publicación, distribución, etc. (R)</b>	<b>260</b>

#### Definición y alcance del campo

En este campo vamos a consignar lugares, nombres y fechas de publicación, distribución, etcétera. Es un área en la que debemos transcribir la información tal cual como figura en el ítem. Cualquier elemento que no lo tomemos de la fuente, debemos agregarlo entre corchetes.

	
	<b>Fuente prescrita</b> La fuente de información para esta área es, en primer lugar, la portada. Si ahí no están todos los datos, debemos ver la contraportada, la anteportada, la cubierta y, por último, el colofón. En otros recursos de información se buscará en el soporte, envase o contenedor de la obra.

## Indicadores

### **Primer Indicador**

\_ No definido

### **Segundo Indicador**

\_ No definido

## Subcampos

**\$a Lugar de publicación, distribución, etc. (R ):** el primer subcampo del campo 260 refiere al lugar geográfico en donde se publica y/o distribuye una obra.

260\_\_\$aBuenos Aires

260\_\_\$aSantiago del Estero

260\_\_\$aResistencia

### **Dos o más lugares presentes en la fuente**

El subcampo **\$a** es repetible. Esto quiere decir que puede haber más de una ocurrencia, más de un lugar asociado a la publicación, distribución, etcétera, del documento. Como mínimo, debemos registrar el primero. De todas formas, si nos parece relevante y dado que el campo es repetible, podemos agregar un segundo lugar (especialmente si está destacado tipográficamente) como ser parte de la jurisdicción argentina si estamos catalogando en la Argentina. Cada una de estas ocurrencias se registran en un subcampo \$a separado. Al final de cada una de ellas, pondremos **espacio-punto y coma-espacio**. Esa es la puntuación que corresponde para separar lugares en este subcampo.

260	\$a	Montevideo ;
	\$a	Buenos Aires

### Lugar incierto

Si el lugar de publicación, distribución, etcétera, no figura en el documento pero sabemos cuál es, lo ponemos entre corchetes. Los corchetes indican que la información la está aportando el catalogador y no proviene de las fuentes prescritas. Por caso:

260\_\_\$a[Guauguachú]

Si no estamos seguros de qué lugar es, agregamos al final un signo de pregunta a la hipótesis razonable de subcampo \$a que tenemos. Por caso:

260\_\_\$a[Guauguaychú?]

Podemos buscar obtener esta información de fuentes externas al documento, como los catálogos en línea. Si conocemos el país pero no algo más específico, podemos consignarlo. Por ejemplo: 260\_\_\$a[Argentina]

### Lugar desconocido

Si no figura el lugar y no se puede determinar un lugar posible, registraremos su ausencia con la abreviatura [S.I.] de “Sine loco”, encerrada entre corchetes. Las RCAA2r han fijado la locución latina como forma común de describir este subcampo cuando se carece de información, por lo que en todo el mundo se pone [S.I.]. Aunque las bases latinas del castellano hace que esto coincida con las iniciales de “sin lugar”, no confundamos ambas porque es otro término específico bibliotecológico.

Con este campo comienza un área nueva, la de *Publicación, distribución, etc.* Al tratarse de un área nueva se registra con mayúscula inicial.

260\_\_\$a[S.I.]

**\$b Nombre del editor, distribuidor, etc. (R ):** el editor es la persona o entidad responsable de la edición de una obra para su publicación. Este subcampo es el segundo elemento del área de

publicación, se separa del subcampo de lugar \$a por **espacio-dos puntos-espacio**. Los términos que indican el tipo de organización comercial como “Ltda., S.A., etc.” se omiten a la hora de completar este subcampo. Lo mismo las funciones del editor (Editorial, Publicaciones, etc.) salvo que sean gramaticalmente necesarias como en el caso de Ediciones de La Flor.

260\_\_\$aChacabuco :

\$bEl Ombú

260\_\_\$aLa Habana :

\$bAlfiz

260\_\_\$aResistencia :

\$bMinisterio de Educación (Chaco)

Es importante que el nombre del editor, distribuidor, etcétera, aparezca en forma consistente en el catálogo, o sea que, si se decide una forma, debemos continuarla de la misma manera en tanto la editorial mantenga su nombre. Los *softwares* de gestión bibliotecaria a menudo tienen diccionarios asociados para hacer estas búsquedas más veloces.

### **Autor y editor al mismo tiempo**

Antes de 2002, cuando el autor era el mismo que editaba la obra, las reglas determinaban que el editor quedase registrado con una frase del tipo “el autor” o “el Museo” o “el Ministerio”. Con los entornos automatizados y la necesidad de recuperar toda la información esta práctica se ha modificado y ahora se debe consignar el nombre completo del editor en el subcampo correspondiente. El Nombre del editor es un punto de acceso que los usuarios pueden buscar y recuperar en los catálogos automatizados.

Si el autor de la obra que se está registrando es también el editor de la misma, sea persona o institución, su nombre se repetirá en esta área de manera completa y en forma directa (en autores personales, primero nombre y después apellido).

→ Autor: Garay, Roberto

→ Editor: Roberto Garay

260\_\_\$aBuenos Aires

\$bRoberto Garay

245\_3\$aLa Odisea :

\$buna visión desde la Universidad de Colombia

250\_\_\$a2ª ed. corr. y aum.

260\_\_\$aBogotá :

\$bUniversidad de Colombia

### **Dos o más editores, distribuidores, etc.**

Al igual que el subcampo \$a, el subcampo \$b también es repetible. Esto quiere decir que, si la Biblioteca dentro de sus políticas catalográficas considera que se debe mencionar más de un editor, podemos hacerlo separando con ***espacio-punto y coma-espacio***.

260\_\_\$aBuenos Aires :

\$bCapital Intelectual ;

\$bMinisterio de Educación de la Nación

### **Sin editor**

Si en una obra editada y distribuida no figura el nombre del editor, registramos su ausencia con la abreviatura [s.n.] de “sine nomine”, en minúsculas.

260\_\_\$aEntre Ríos :

\$b[s.n.],

\$c2014.

### **Inéditos**

En el caso de tener que registrar materiales que no han sido editados como cuadernos, carpetas de alumnos, del maestro, un acta escolar, un álbum de fotos de la escuela, una película casera de actos, actas de celebraciones patrias que no se han editado, etcétera,

podemos dejar en blanco el subcampo \$b. Así, para obras inéditas, el subcampo se deja vacío.

260\_\_\$a[Rawson],  
\$c1960.

**\$c Fecha de publicación, distribución, etc. (NR ):** el subcampo \$c refiere al año en el que el documento fue editado, publicado o distribuido, etcétera. Se consigna en números arábigos. Si figuran varias fechas de edición, consignamos la última que aparece porque es la que se corresponde con el material que estamos catalogando.

260\_\_\$aVilla Adelina :  
\$bPatagonia Sur Libros,  
\$c2016.

### Fecha desconocida

Si no aparece ninguna fecha de publicación, distribución, etcétera, podemos consultar catálogos en línea u otras fuentes bibliográficas que nos permitan aproximar el año de edición. Si no, podemos consignar una fecha aproximada de acuerdo a la información que podemos detectar en el contenido o en el continente de la obra. Esto es una hipótesis razonable basada en nuestro conocimiento del material de la biblioteca, la fecha es aproximada pero no azarosa. Como todos los datos aportados por el bibliotecario, los consignamos entre [ ]. Podemos aproximarnos con mayor o menor grado de exactitud dependiendo de la información con la que contemos. Si queremos proponer una fecha aproximada, ponemos entre corchetes la abreviatura ca. y luego la fecha. Esta abreviatura refiere a “circa”, otra palabra en latín que significa “alrededor de”.

Caso	Cómo se registra
Fecha cierta conocida por el bibliotecario	[2020]
Fecha aproximada	[ca. 2020]
Fecha probable	[2020?]

Década probable	[202-?]
Siglo probable	[20--?]

### Ítem en varias partes publicados por separado

Cuando se registra una obra que consta de varias partes y que ha sido publicada a través de varios años, se deben indicar los años de inicio y finalización, separados por un guión.

Si la obra consta de varias partes, no se ha terminado de completar y queremos hacer un registro que abarque toda la colección, o sea que es un recurso abierto o en curso de publicación, dejamos la fecha abierta, registrando la primera fecha seguida de **guion medio-espacio**.

Caso	Cómo se registra
Publicado a través de varios años	2008-2009
Fecha abierta o en curso	2004-

Algunos ejemplos:

260\_\_\$aVilla Adelina :

\$bPatagonia Sur Libros,

\$c2016.

260\_\_\$aChajarí :

\$bEl Ombú,

\$c2013-2014.

260\_\_\$a[S.l.] :

\$bAlma,

\$c[200-?].



## Actividades

A continuación, les pedimos resuelvan el cuestionario con los temas que hemos visto durante la clase.

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 Nº: 5. Área de Publicación, Distribución, etc. 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/)