



NOV 25, 2022

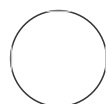
WORKS FOR ME

1

Catalogación material no librario Biblioteca UCAM

COMMENTS 0

DOI

dx.doi.org/10.17504/protocols.io.ewov1o94plr2/v1[Antonio Rex Alegria](#)¹¹UCAM Universidad Católica de Murcia

Antonio Rex Alegria

ABSTRACT

El objetivo de la catalogación es la selección y descripción de los elementos informativos que permiten identificar un documento así como de establecer los puntos de acceso para su posterior recuperación.

DOI

dx.doi.org/10.17504/protocols.io.ewov1o94plr2/v1

PROTOCOL CITATION

Antonio Rex Alegria 2022. Catalogación material no librario Biblioteca UCAM. **protocols.io** <https://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.ewov1o94plr2/v1>



LICENSE

————— This is an open access protocol distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution License](#), which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author and source are credited

CREATED

Nov 25, 2022

LAST MODIFIED

Nov 25, 2022

PROTOCOL INTEGER ID

73245

1

La adquisición de fondos bibliográficos y documentales se realiza a través del soporte. La dirección de la biblioteca aprobará la petición y pasará al Servicio de Unidad de Compras que procederá a la petición al proveedor.

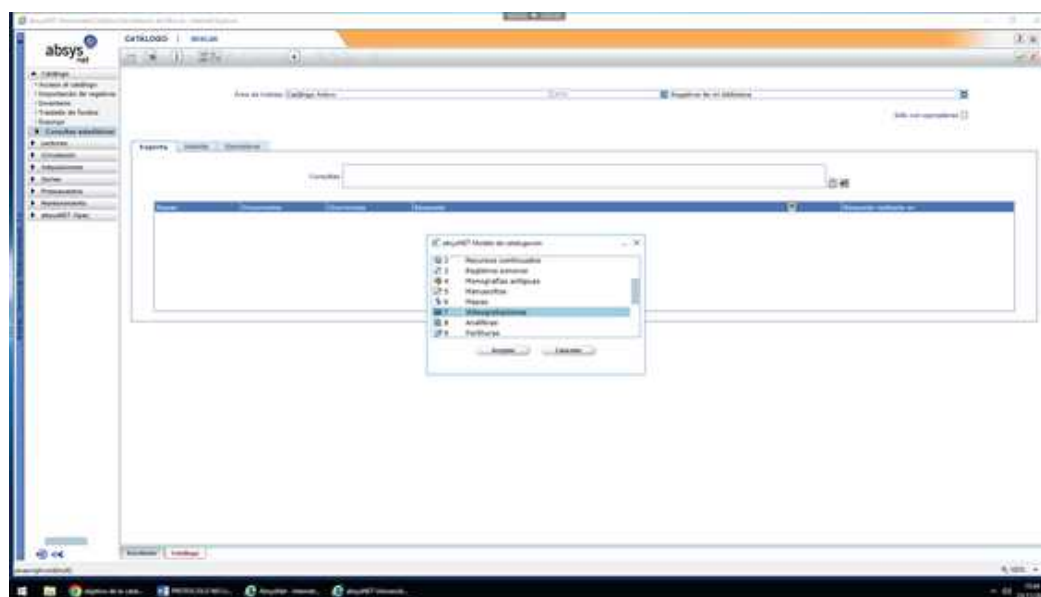
El material no librario se cataloga como las monografías, añadiendo cambios en ciertos campos.

Películas cinematográficas.

La catalogación cambia sólo en algunos campos, que indicamos a continuación:

Opción de Catalogo, Acceso al catalogo, se selecciona la opción añadir, representada con el signo +.

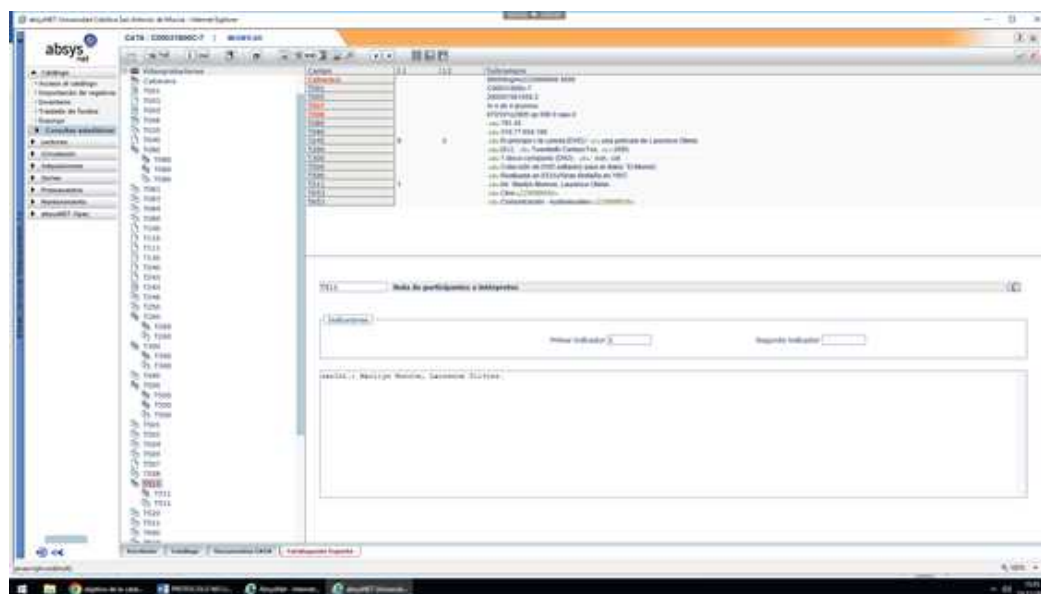
Nos aparece la pantalla Tipo de Catalogación, en la que señalamos la opción CATALOGACIÓN MARC y a continuación la opción 7 que corresponde al Formato VIDEOGRABACIONES:



- 2 Aparece la pantalla de Catalogación Experta en la que vamos introduciendo los datos correspondientes de los distintos campos.
- 3 Campo 245: Mención de Título: En este campo incluimos el título (<a>), Tipo de material, indicamos en que formato tenemos la video-grabación, si es VHS, DVD... usamos el indicador <h> y aparece entre corchetes, subtítulo y las menciones de responsabilidad (<c>).
- 4 Campo 300: Descripción física; se indica que es un casete o un disco y el formato (VHS, Beta...). También la duración de la cinta, que va entre paréntesis. Ejemplo 1 disco compacto (DVD) (105 m.).
- 5 Campo 511: Nota de participantes; En este campo se indican los participantes de la película.

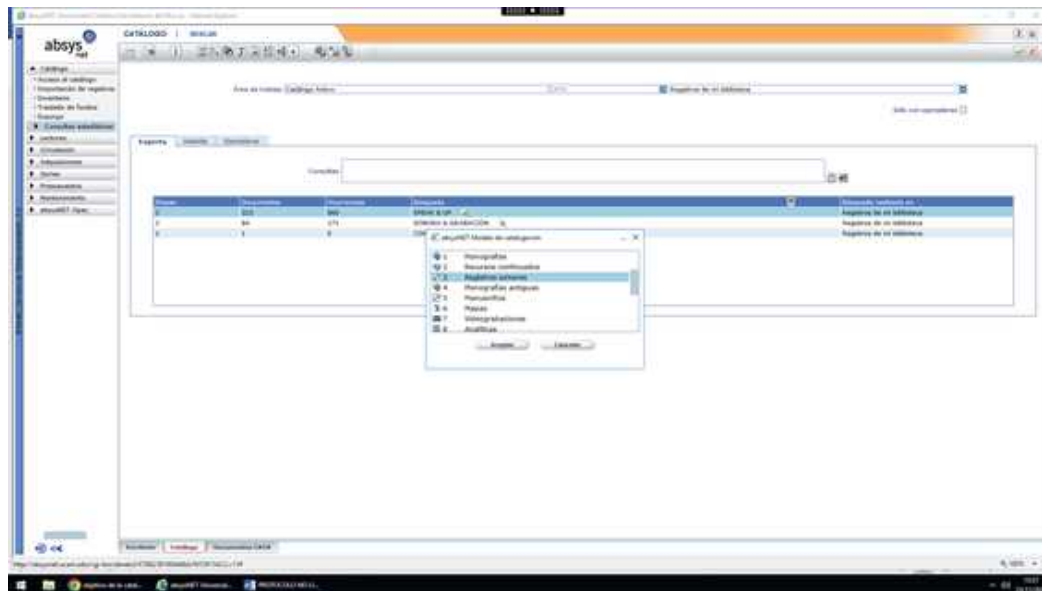
Ejemplo en la película “El príncipe y la corista”, participan Laurence Oliver y Marilyn Monroe se podrá:

Monroe, Marilyn
Oliver, Laurence



- 6 Campo 521: Nota del nivel del destinatario. Tipo de usuario; se indica si es para todos los públicos, no recomendada....:
 - ATP (autorizada para todos los públicos)
 - NRM 13 (no recomendada para menores de 13 años)
 - NRM 18 (no recomendada para menores de 18 años)
- 7 Como en las monografías, se comprueban los datos, se graba el registro y se añade el ejemplar.
- 8 Se indica el número de registro que se le asigno y la signatura va agrupada por volúmenes. Ejemplo: Una colección de videos del periódico “El Mundo” se indicara: DVD-MUN.

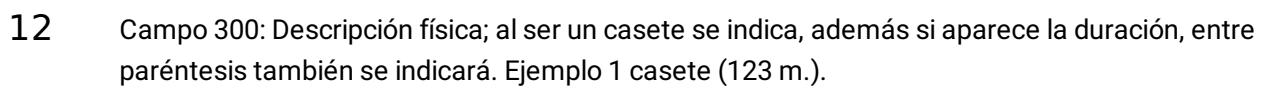
9 Grabaciones sonoras.



10 Las grabaciones sonoras se catalogan como los dos anteriores apartados, pero tiene algunas excepciones

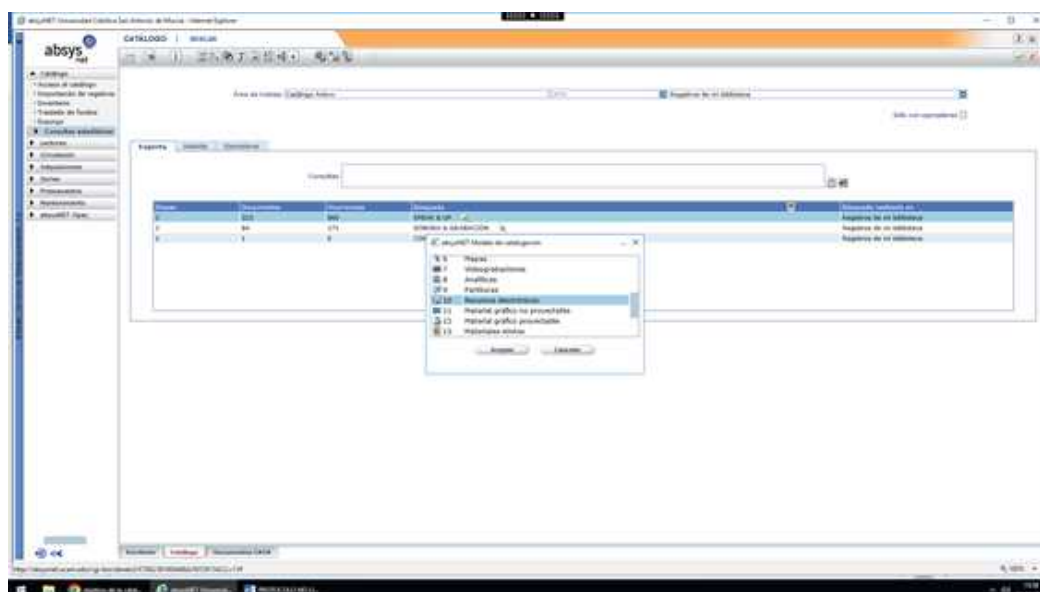
11 -Campo 245: Mención de Título: En este campo incluimos el título (<a>), Tipo de material, indicamos el formato [Grabación sonora]... usamos el indicador <h> y aparece entre corchetes, subtítulo y las menciones de responsabilidad (<c>).

-Ejemplo Speak up [Grabación sonora].

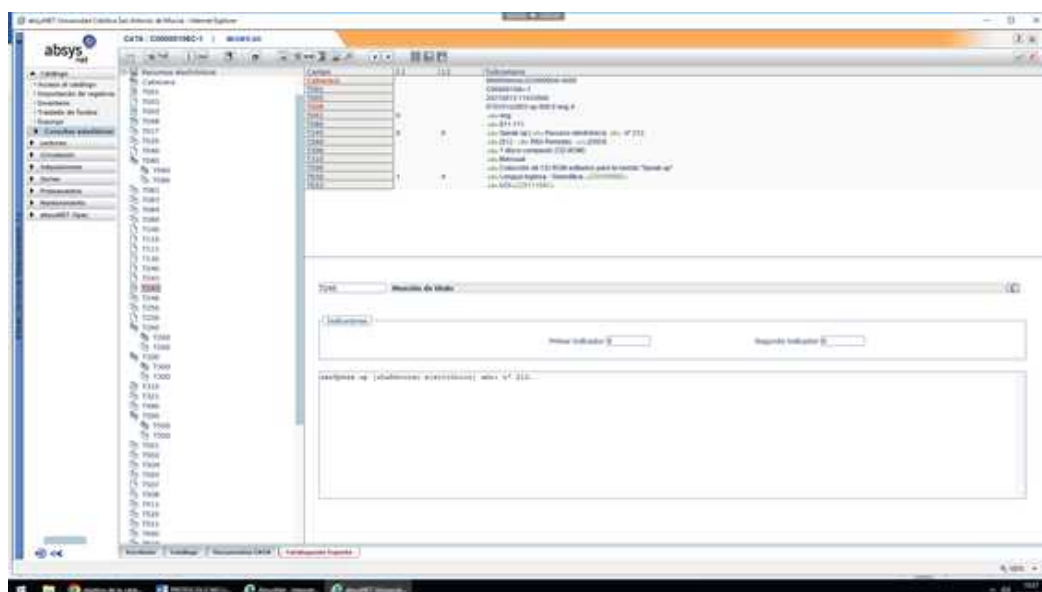


-Gibson, Mel

15 Archivos de ordenador



- 16 Los archivos de ordenador pueden ser de distintos formatos (CD-ROM, Disquetes...). La catalogación será como en los tres puntos anteriores, pero con algunas excepciones.
- 17 Campo 245: Mención de Título: En este campo incluimos el título (<a>), Tipo de material, indicamos el formato [Recurso electrónico]... usamos el indicador <h> y aparece entre corchetes, subtítulo y las menciones de responsabilidad (<c>).
- 18 Campo 300: Descripción física; Extensión; en el caso de disquetes se indica: 1 disquete. En el caso de CD-ROM se indica; 1 disco compacto (CD-ROM).



- 19 En la pantalla de Presentación; se grabará el registro. Al añadir el ejemplar los CD-ROM cuya localización son el DEPOSITO BIBLIOTECA, la signatura será un número correlativo. Ej.: 1932-CD. Los CD-ROM cuya localización sean MEDiateca, llevaran su signatura normal y al final añadiremos CD. Ejemplo: 32-MAR-pol-CD

