

Manual de Clasificación y Catalogación para Bibliotecas Populares



2020

Patricia Díaz Riquelme
Daniela Sáez Alarcón

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Clasificación	4
3. Catalogación	5
3.1. Autoría	5
3.2. Título	6
3.3. Datos de publicación	6
a) Editor	6
b) Fecha de publicación	6
c) Lugar de publicación	7
3.4. Tipo de material	7
3.5. Notas u observaciones	8
3.6. Cuando no encuentro un dato	8
4. Signatura Topográfica	9

1. Introducción

La catalogación, clasificación y la signatura topográfica son etapas que se realizan durante los Procesos técnicos en una biblioteca, y deben ser ejecutados tanto en la conformación de su biblioteca, como a lo largo del tiempo cada vez que se reciba un nuevo material que decida añadir a su colección para presentar a sus usuarios.

No suele existir un orden determinado para catalogar, clasificar y completar la etiqueta de la signatura topográfica, ya que cada persona suele hacerlo como le resulte más cómodo, algunas personas clasifican todo el material antes de describirlo, otras clasifican y catalogan uno por uno, y así existen infinidad de posibilidades.

Por otro lado, la signatura topográfica, como rótulo, tiende a realizarse al final del proceso, ya que es la etiqueta que llevará el material y por la cual se ubicará en la biblioteca una vez completado todo el proceso de inventariado, clasificación y catalogación.

Todo ello será detallado en este “Manual de Clasificación y Catalogación para Biblioteca Populares”

*Se recomienda realizar este proceso en conjunto con el proceso de inventariado del material.

2. Clasificación

Como se describió en el “Manual para la creación y mantención de una biblioteca popular”, la clasificación es el primer título que se le da al material para ubicarlo dentro de la biblioteca y usualmente depende del tema del recurso para facilitar la recuperación, el acceso de los usuarios y el poder responder a las necesidades de información utilizando los catálogos de acceso en línea. Sirve para asignar un orden al material en cualquier formato (libros, documentos, registros electrónicos, etc.).

En el caso de bibliotecas populares pertenecientes a la Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso, no se suele utilizar uno de los sistemas de clasificación convencionales, optando por una signatura topográfica simplificada, de manera que se identifique la obra con facilidad, y se distinga de otra.

Se realiza tomando las tres (3) primeras letras del apellido del autor de la obra en mayúscula, seguido de las tres (3) primeras letras del título de la obra en minúscula.

Ejemplo:

Título	Autor	Clasificación
Papelucho misionero	Marcela Paz	PAZpap
Las brujas	Roald Dahl	DAHbru
¡Ay, cuánto me quiero!	Mauricio Paredes	PARayc
Niebla	Miguel de Unamuno	UNAnie

(Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso, 2020)

En el caso de los títulos de las obras que comienzan con los artículos: **él, la, los, las**, se omiten y la clasificación toma las tres (3) primeras letras de la siguiente palabra en el título.

En el caso de los títulos de las obras que comienzan con signos de puntuación (signo de exclamación e interrogación), se omiten los signos de puntuación y se consignan las tres (3) primeras letras del título.

En el caso de autores con nombres extranjeros, que posean partículas o artículos en sus nombres, consignar las tres (3) primeras letras del apellido, excluyendo la partícula o artículo.

3. Catalogación

Como se estableció en el “Manual para la creación y mantención de una biblioteca popular”, la catalogación es el proceso que sigue una serie de reglas de catalogación con el objetivo de describir el material. Esto permite conocer el recurso que se está catalogando y al mismo tiempo, al seguir las reglas, se realiza una descripción detallada, sin omitir u olvidar información, que posteriormente se puede utilizar para completar bases de datos, catálogos, etc, y facilita la localización del material en la biblioteca.

La regla de catalogación usada por la Red de Biblioteca Popular del Gran Valparaíso es la RDA (Recursos, Descripción y Acceso), un estándar para describir y dar acceso a recursos, diseñado para el mundo digital. La norma comprende un conjunto de instrucciones que cubren todos los tipos de contenido y de medios.

Es importante llegar a un acuerdo y dejar registrado los criterios a usar para catalogar el material. Y es conveniente realizar un listado con los datos *obligatorios y optativos* que se utilizan para describir cada tipo de material. Los datos para un libro suelen ser diferentes de otros materiales.

Sin embargo, en caso de decidir trabajar con las RDA y la Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso, algunas instrucciones básicas para la catalogación son las siguientes:

3.1. Autoría

Cuando hablamos de autoría nos referimos a la persona (s) o entidad responsable de crear el contenido de la obra. Podemos distinguir dos tipos de autor:

a) Autor Personal

Responsable(s) intelectual(es) o artístico de una obra.

Ejemplo: Cortázar, Julio

Siempre se registra: APELLIDO (S), NOMBRE

b) Autor Corporativo

Organismo o grupo de personas conocidas por un nombre determinado que puede actuar como una colectividad y es responsable intelectual de una obra.

Ejemplo: El Mercurio

Cuando existe más de un autor en una obra, se debe consignar el nombre de ellos de la siguiente manera:

- De 1 a 3 autores: se consignan todos los nombres de la forma en que corresponda, en el orden que lo muestra la obra.

Ejemplo: García, Francisco; Marsal, Esmeralda; Rubio, María.

- De 4 a más autores: se consigna el primer autor de la forma que corresponda, seguido por (y otros N^o) entre paréntesis, indicando cuantas personas son.

Ejemplo: García, Francisco (y otros 6)

En este punto, es importante tener cuidado con la forma en que se consignan los nombres de los autores personales, dependiendo de la nacionalidad se deben seguir diferentes normas.

Para entenderlo mejor y ver ejemplos de cada idioma, mirar **Anexo Asiento por creador o creadora**.

3.2. Título

El título es el nombre con el que se conoce la obra, y se debe registrar tal cual aparece en la portada, incluso si se tiene alguna falta ortográfica reconocible.

Ejemplo: Un mundo feliz

De ser un elemento se registra su nombre natural o de fábrica.

Ejemplo: mesa de cajonera lateral

3.3. Datos de publicación

a) Editor

Es la persona que prepara, estructura y revisa la publicación: su redacción, las citas bibliográficas, el uso de normas. En este caso, se registra el nombre de la institución a cargo.

Editorial Punto Aparte
Editorial Alfaguara

b) Fecha de publicación

La fecha de publicación es el año en que se emite la obra que tenemos en la mano, de existir diferentes ediciones, se constata la última fecha (que corresponda a la obra).

Podemos encontrar este dato dentro de la obra de diferentes maneras:

Fecha de esta obra 1998
19º Edición 1998
Editorial Punto Aparte 1998

Sin embargo, también es posible que no aparezca en la obra y deba ser registrado con datos externos que encuentren. En ese caso, es pertinente registrar las fechas de la siguiente manera:

[1998]: Si se encuentra la fecha de publicación fuera de la obra
[199?]: Si se desconoce la fecha exacta
[Entre 1990 y 1999]: Si la obra tiene fecha entre esos años
[Entre 1990 y 199?]: Si se desconoce el periodo.

c) Lugar de publicación

El lugar de publicación es la ciudad en donde se ubica la editorial que tiene la responsabilidad de la obra, de no registrarse se debe de buscar por otros medios, como consultar en internet por medio del nombre de la editorial. En último caso, registrar el país en donde se publica la obra.

Buenos Aires
Argentina

De no estar seguro de una información o esta es segura, pero fue extraída de otro lugar y no de la obra, se coloca entre corchetes.

[Buenos Aires]
[Argentina]

3.4. Tipo de material

En esta sección podemos encontrar diferentes tipos de datos a consignar, de modo que la biblioteca y sus voluntarios deben llegar a un acuerdo sobre qué dato y cómo se va a registrar en este campo.

Podemos encontrar tres tipos de datos:

- Tipo de soporte: libro, cd, dvd, juego, etc.
- Tipo de público: infantil, adulto, juvenil, etc.
- Tipo de material: papel, madera, cd, etc.

Se recomienda no colocar demasiados datos en el inventario, ya que estos mismos datos luego deberán ser registrados en un software de gestión bibliográfica.

Para saber más al respecto, consultar Manual de Software para bibliotecas populares.

3.5 Notas u observaciones

La sección de notas u observaciones nos sirve para registrar datos relevantes sobre la obra, que ayuden en su identificación (como es el caso de datos o marcas reconocible), así como su proveniencia.

Ejemplo: donado por; retirado en mal estado; etc.

Si se pierde el libro inventariado, poner una observación y no usar ese número nuevamente.

3.6. Cuando no encuentro un dato

De no encontrar un dato para el registro, como autor, fecha, editorial o lugar de publicación, se debe consultar en internet utilizando los otros datos existentes.

Si definitivamente no se encuentran los datos, se registra entre corchetes: [Lugar de publicación no identificado], [Fecha de publicación no identificada] o [Editor no identificado], dependiendo del caso.



Cuando se trata de autor no identificado, NO se puede colocar "Anónimo" ni [Autor no identificado]. De no tener autor, o no encontrarse consignado en la obra, dejar espacio en blanco.

Siempre hacer todo lo posible para rellenar todos los campos. Esto se puede lograr consultando con el Número Estándar Internacional de Libros o ISBN del libro en internet. Este es un numero con código de barras que tienen los libros, es la identificación de la obra, semejante a la cédula de identidad. Al buscar en internet el ISBN de un libro, aparecen todos los datos asociados.

La mejor forma de hacerlo, es consultar en la página web de la Cámara del Libro. <https://camaradellibro.cl/agencia-isbn/>

Ejemplo: ISBN 956-11-1193-4

Búsqueda de títulos

ISBN: 978 - 956 - 11 - 1193 - 4 X  

Título:

Autor:

Materia:

Idioma:

Fecha de Publicación:

(Menor que) (Igual a) (Mayor que)

Resultados de la búsqueda

[Nueva búsqueda](#) 1 resultados encontrados. Página 1 / 1 << >>

» ISBN: 978-956-11-1193-6

Título: Papelucho misionero

Autor: Paz, Marcela Carrasco Bertrand, Marta (Ilustrador)

Editorial: Universitaria S.A.

Materia: Literatura infantil

Publicado: 1995-07-30

NºEdición: 1

Idioma: Español

[Nueva búsqueda](#) 1 resultados encontrados. Página 1 / 1 << >>

4. Signatura Topográfica

Finalmente tenemos la signatura topográfica, es decir, la etiqueta que usualmente va pegada en el lomo del material y escrita en el interior de la portada del libro.

Es importante registrar los criterios para conformar estas signaturas topográficas para mantener una uniformidad en su colección y que resulte más fácil ubicarse en su biblioteca, ya que esta es la señal que se deberán observar para encontrar su material entre todos los demás.

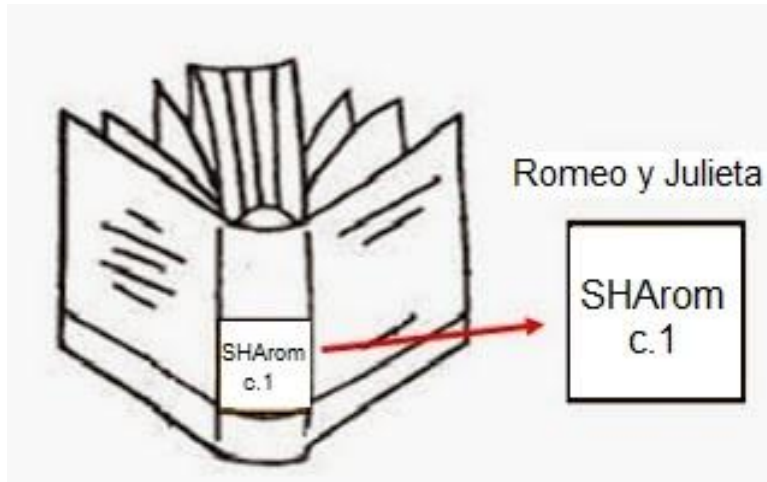
En la Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso, la signatura topográfica está conformada por la indicación del autor, en donde se escriben las 3 primeras letras del apellido del autor en mayúsculas más las 3 primeras letras del título en minúsculas (sin contar los artículos: la, el, los, las) y opcionalmente si el material trabajado es una copia, tomo, volumen, etc.

Es así como tomando como ejemplo el libro “Romeo y Julieta” de William Shakespeare, se obtiene:

a) Ejemplo de Signatura topográfica en Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso:

Indicación del Autor/Creador	SHARom	Primeras 3 letras del apellido del autor + Primeras 3 letra del título del libro en minúscula
Copia/Tomo/Volumen	c.1, t.1 o v.1	Opcional de ser necesario

(Red de Bibliotecas Populares del Gran Valparaíso, 2020)



Asiento por Creador o Creadora

Apellidos Holandeses

Si el apellido es holandés y el prefijo es *ver*, registre el prefijo como el primer elemento. De otra forma registre la parte que sigue al prefijo como el primer elemento

Aa, Pieter van der
Brink, Jan ten
Reve, Karel van het
Ver Boven, Daisy
Winter, Adriann de

Apellidos Ingleses

Registre el prefijo como el primer elemento

De Morgan, Augustus
Du Maurier, Daphne
Le Gallienne, Richard
Van Buren, Martin
Von Braun, Wernher

Apellidos Franceses

Si el prefijo consiste en un artículo o una contracción de un artículo y una preposición, registre el prefijo como el primer elemento

Le Rouge, Gustave
Du Mérir, Édélestand
Des Granges, Charles

En otros nombres franceses, registre la parte que sigue a la preposición como el primer elemento

Aubigné, Agrippa d'
La Fontaine, Jean de
Musset, Alfred de

Apellidos Alemanes

Si el prefijo consiste en un artículo o contracción de un artículo y una preposición registre el prefijo como el primer elemento

Am Acher, Paul

Zur Linde, Otto
Vom Ende, Erich
Zum Busch, J. P.

Para otros nombres alemanes y holandeses, registre la parte del nombre que sigue el prefijo como el primer elemento

Goethe, Johann Wolfgang von
Mühll, Peter von der

Italianos

Con nombres modernos registre el prefijo como el primer elemento

D'Arienza, Nicola
De Amicis, Vincenzo
Del Lungo, Isidoro
A Prato, Giovanni
Li Gotti, Ettore

Para nombres medievales, determinar si el prefijo es parte del nombre. Para nombres de este período: De, de, degli, dei y de li son raramente parte del apellido

Alberti, Antonio degli
Medicim, Lorenzo de'
Anghiera, Pietro Martire d'

Portugués

Registre la parte del nombre que sigue al prefijo como el primer elemento

Fonseca, Martinho da
Santos, Joao Antonio Correia dos
Caneda, Eneida Viera da Silva Ostria de

Rumano

Si el prefijo es de, registre la parte del nombre que sigue al prefijo como el primer elemento. De otra forma registre el prefijo como el primer elemento

A Mariei, Vasile
Hurmuzaki, Eudoxiu de

Danés, Noruego, sueco

Registre la parte del nombre que sigue al prefijo como el primer elemento si el prefijo es de origen escandinavo, alemán u holandés de origen (excepto para el holandés)

De la Gardie, Jakob
La Cour, Jorgen Karl
De Geer, Gerard
Linné, Carl von

Español

Si el prefijo consiste en un artículo solamente, registre el artículo como el primer elemento

El Bravo, Pancho
La torre, Elidio
Las Heras, José María

En todos los demás nombres españoles, registre la parte que sigue al prefijo como el primer elemento

Figueroa, Francisco de
Casas, Bartolomé de las
Río, Antonio del