

REUNION BIBLIOTECARIOS CATALOGACION

Fecha: Stgo. 25 de Noviembre 1981.

Asisten : Ana María Torres
Alejandro Burgos
Carmen Martínez
Dolores Niño de Zepeda
Bessie de Ramón
Gabriela Ortúzar
Patricia Abumohor
Verónica Soza
Roxana Donoso
Gabriela Hernández.

I PREPARACION DE FICHAS DE LIBROS DE RESERVA BIBLIOTECA
CENTRAL PARA ENTRADA DE DATOS.

1. Se encuentran trabajando en esta revisión: Patricia Abumohor, Gabriela Ortúzar, Roxana Donoso.
2. Se están revisando las entradas de autor con el ca tá l o g o de autoridades.
3. Se han detectado los siguientes problemas:
 - Cutter diferente usado antiguamente por área de EA, EF.
 - Libros de Ciencia Política que no estarán en Bi b l i o t e c a l a l e n 1 9 8 2 (no serán tomadas en c u e n t a).
 - Cambios en entradas de autores que modifican Cutter.
 - Cambios de número en libros de Procesamiento de Datos (001.64)

Por una política antigua todos los libros de procesa m i e n t o d o s a p l i c a d o s a u n a m a t e r i a e s p e c i f i c a s e c l a s i f i c a b a n e n P r o c e s a m i e n t o d o s.

- Cambios de serie. Aplicación AACR2

- Fichas con catalogación provisoria.
- Fichas con firmas que incluyen nombre del lenguaje de computación.

Ej.: 001.6424
COBOL
A 587

4. Se comenzarán a digitar las fichas que no tengan ningún problema (Martes 24 de Noviembre).

Todo aquello que implique un cambio en la descripción o Marbete del libro serán revisados para digitar entre el 15 de Diciembre y el 15 de Enero.

5. La distribución de trabajos será de la siguiente forma:

Revisión de fichas:

autor	- 3 personas
materia	- 2 personas
topográfico	- 1 persona
serie	- 1 persona

Digitación --- 5 personas en diferentes turnos y trabajo extraordinario los días Sábados.

Numeración de fichas : 1 persona.
(con foliador)

Catalogación sólo reserva y urgencias para las áreas de CI, EA, EF, EM.

II. AUTORIDADES DE AUTOR

1. Se ha detenido la digitación de autoridades personales y corporativos hasta la implementación del formato MARC para autoridades.

El control de las autoridades de autor se continuará manualmente. Las diversas cajas de fichas que se encontraban en proceso de digitación están siendo integradas.

2. Se adoptarán las siguientes modificaciones a las políticas de este Depto.:

- a) Usar Pseudónimos conocidos de autores que están entrados por su nombre verdadero: (ej: Mistral, Gabriela, en vez de Lucila Godoy Alcayaga). La adopción de esta norma implica que se deberán corregir los sets de fichas y libros de las Bibliotecas.
- b) Usar las autoridades de autor ya decididas aún cuando posteriormente la información de nombre y apellidos (§a) se tenga completa. Esta información se podrá anexar en una ficha de otro color para recuperarla posteriormente. Solo los cambios por errores podrán ser efectuados. Toda la información que modifica §c, §d, §e puede ser incluida en el momento que se está catalogando.

Ej.: Autoridad dice : Pérez, B.A, 1920

Libro dice : Pérez, Bernardo A.

Se adopta : Pérez, B.A. y se deja la información del libro en una ficha a continuación de la autoridad, (prendida con un clip de color).

Se hace la entrada de datos

100

§a; Pérez, B.A.

§d; 1920.

3. Indicar la fuente bibliográfica de donde se obtuvo la información para la autoridad de un corporativo o un personal y la indicación de la regla de catalogación que se aplicó para ordenar los elementos del nombre (AACR2). Si la fuente es el libro mismo, colocar el título del libro.

4. Normas para autores corporativos

- a) MUSEOS, GALERIAS DE ARTE, INSTITUTOS DE ARTE, PINACÓTECAS

Se entran en forma directa con las adiciones de lugar (país, ciudad), aunque sean dependientes de organismos gubernamentales u otros.

Cuando incluyan nombres de lugar se especifica

rá sólo el país. Hacer las referencias necesarias .

Ej.: Museo de Arte Contemporáneo (Chile, Santiago)
x Universidad de Chile. Museo de Arte Contemporáneo.

Universidad de Chile . Museo de Arte Contemporáneo

véase

Museo de Arte Contemporáneo (Chile, Santiago)

La regla 24.18 Tipo 3 no se aplicará en este Departamento.

En la Canadiana authorities están las dos alternativas. Se usará sólo la indicada arriba.

b) AUTORES CORPORATIVOS QUE REQUIEREN O INCLUYEN NOMBRES GEOGRAFICOS DE LUGARES EN LAS ISLAS BRITANICAS (AACR2 23.4D1)

Se usará Gran Bretaña cuando:

- El organismo tiene sucursales en Inglaterra, Gales, Escocia e Irlanda del Norte (En todos o en dos de ellos).
- No se sabe a que país de la Gran Bretaña pertenece el organismo.

No se usará Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte (Webster's Dictionary)

c) AUTORES CORPORATIVOS QUE REQUIEREN DESIGNACION GEOGRAFICA PARA ALEMANIA DESPUES DE 1945.

Se usará la denominación sin fechas de Alemania
Alemania Federal
Alemania Democrática.

No se usará 24.6C que indica:

Alemania (República Democrática)

Alemania (República Federal)

- d) Las entradas para leyes no se considerarán en las autoridades corporativas.

Se trabajarán según las reglas 21.31 y se controlarán en catálogo aparte.

e) SIGLAS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Si dos siglas de organismos internacionales son iguales, se colocará entre paréntesis el tema, tanto en entradas principales como en referencias.

f) OTRAS ADICIONES A NOMBRES CORPORATIVOS

- f.1 Siempre se especificará el país en nombres corporativos (completos o siglas) si no lo incluyen en forma satisfactoria y clara en el nombre.

Ej.: SAG (Chile)

- f.2 En los casos en que el nombre corporativo incluye una sigla poco conocida o confusa del país es necesario agregar el nombre en español.

Ej.: DDR (Alemania Democrática)

- f.3 Se agregará la ciudad, provincia o estado, en los casos en que la adición del país no sea suficiente para diferenciar dos nombres iguales (sean siglas o estén completos)

Ej.: EIA (Estados Unidos, Washington, D.C.)

(Hay otro EIA en EE.UU.)

- f.4 Si no es suficiente la designación geográfica (país + ciudad estado o provincia) se agregará la institución a la que pertenece.

f.5 Si no es suficiente, se agregará el tema a que se dedica el organismo (ej.: Astronomía, Medicina, etc.) En estos casos, se elimina la designación geográfica, pues no se pueden mezclar dos conceptos diferentes.

TODAS ESTAS ESPECIFICACIONES SE USAN TANTO EN LAS ENTRADAS PRINCIPALES, SECUNDARIAS COMO EN LAS REFERENCIAS.

III. DISTRIBUCION DE TRABAJOS

1.- Ampliación del catálogo público

a) Se cuenta con un kardex para la ampliación del catálogo público.

Las personas designadas para este trabajo son: Dolores Niño de Zepeda, Michele Courbis, Antonio Espinoza y Eduardo Hernández.

En la confección de indicaciones y separaciones del catálogo contarán con la ayuda de María Eldan, Cecilia Labra y Angélica Rojas.

2. Alfabetización de fichas

Las personas que supervisarán la alfabetización en catálogo público son las siguientes:

Gabriela Hernández - Eduardo Hernández

Verónica Soza - Michele Courbis

Bessie de Ramón - Antonio Espinoza

Dolores Niño de Zepeda - Isabel Nanjarí (mes de Diciembre después de ser entrenada).

3. Revisión de libros en catálogos.

Las personas que revisan libros en el catálogo son las siguientes:

E. Hernández *C. Martínez TCTV, AA, IMU

 *B. de Ramón

M. Courbis *G. Hernández (BUCO, EEA)

 *G. Ortúzar (EM, EF)

A. Espinoza * M. Concha (CISOC)
 * J. Sanfuentes (CP)
 * R. Donoso (CP)

S. Osses * P. Abumohor (CI, Ref, 020)
 * G. Ortúzar (EA, IG)

* *Catalogadoras.*