

Descripción Bibliográfica de Libros

Lic. Gladys Lizana Salvatierra de Lévano

glizana@bnp.gob.pe

Lima, 11,25 de Junio, 02,09,16 y 23 de Julio 2011.



Descripción Bibliográfica

Es la captura detallada de los datos que identifican a un libro. Describir todos los tipos de soporte que tiene la biblioteca, ya sean libros, folletos, mapas, revistas, tesis, patentes, películas, diapositivas, fotos, microfilmes, cuadros, discos, manuscritos y otros.





Descripción Bibliográfica

Como producto.- Se le llama también reseña o referencia bibliográfica.

Como operación.- Se le llama también catalogación, por medio de la cual se extraen los datos de un documento y se registran de acuerdo a normas rigurosas.



Partes del Libro

Bibliografía.- Relación de las obras que el autor ha consultado para su trabajo.

Colofón.- Aparece al final de la obra. Contiene información acerca de su publicación o impresión.

Copyright.- Derecho a reproducir y diseminar la obra. Aparece al reverso de la portada (c).

Cubierta.- Parte exterior del libro que sirve para darle protección.



Partes del Libro

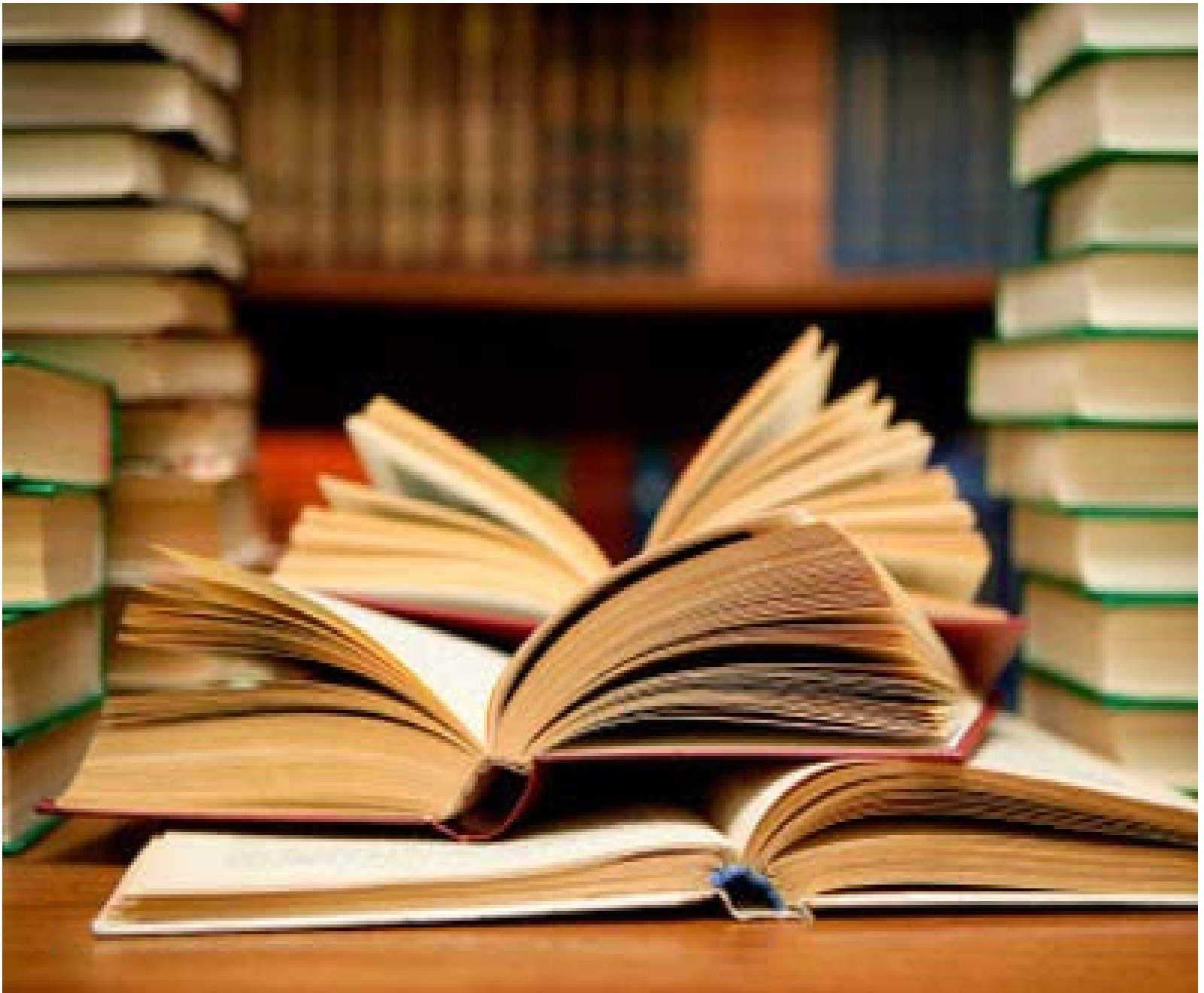
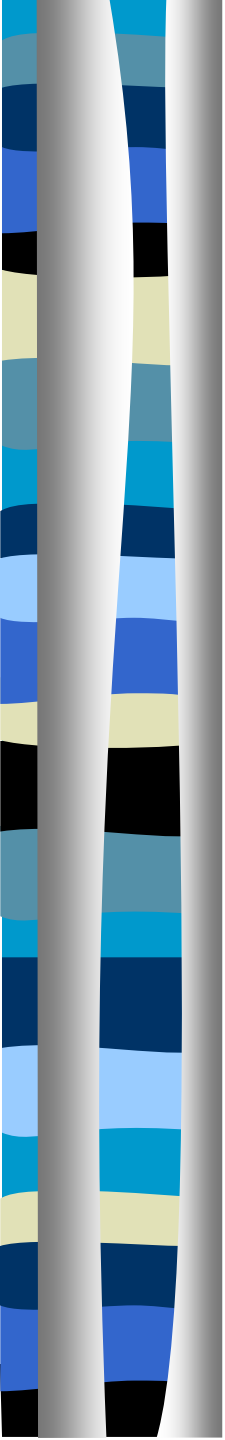
Índice.- Indica los temas que contiene el documento y la página en donde se ubican.

Introducción.- Parte inicial de un texto, escrita por el autor y que sirve para exponer la finalidad del libro.

Portada.- Página que normalmente aparece al principio de una obra y contiene los datos que la identifican.

Tomo.- División del contenido intelectual de una obra.

Volumen.- Unidad física de una obra.





Reglas de Catalogación Angloamericanas AACR2

Se divide en:

1a. Parte.- Áreas de la descripción

2a. Parte.- Puntos de acceso

Evolución histórica:

1967: AACR1

1978: AACR2

2004: 2a ed. rev. 2002, actualización de 2003.



Niveles de la Descripción

Primer Nivel:

- . Punto de acceso
- . Título propiamente dicho
- . Primera mención de responsabilidad
- . Mención de edición
- . Primer lugar de publicación
- . Primer editor
- . Fecha de publicación
- . Extensión de la publicación
- . Notas



Niveles de la Descripción

Segundo Nivel:

- . Punto de acceso
- . Título propiamente dicho
- . Título paralelo. Otra información sobre el título
- . Primera mención de responsabilidad
- . Cada una de las menciones subsiguientes de responsabilidad
- . Mención de edición
- . Primer lugar de publicación
- . Primer editor
- . Fecha de publicación



Niveles de la Descripción

- . Extensión de la publicación
- . Otros detalles físicos
- . Dimensiones
- . Título propiamente dicho de la serie
- . N° de la serie
- . Título de la subserie
- . N° de la subserie
- . Notas



Áreas de la Descripción

1. Área de Título y Mención de Responsabilidad
2. Área de Edición
3. Área de tipo de Publicación
4. Área de Publicación y Distribución
5. Área de la Descripción Física
6. Área de la Serie
7. Área de las Notas
8. Área del Número Normalizado



Puntos de Acceso

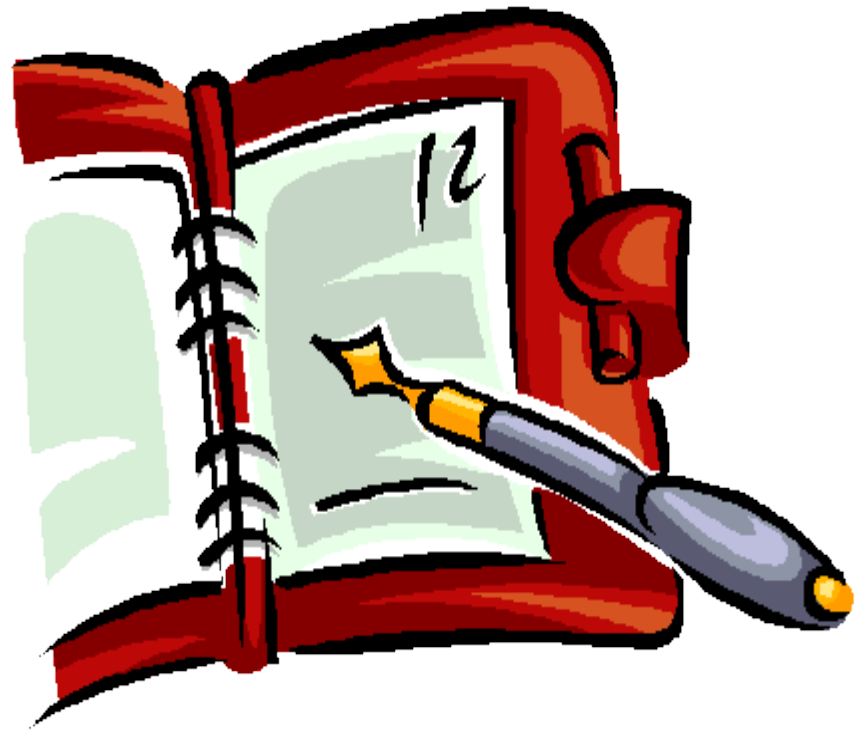
Asiento de Autor.

Autor individual.- Nombre de la persona que es autora de una obra intelectual.

Autor Corporativo.- Nombre de la institución que es autora de una obra intelectual.

Asiento de Título.

Se asienta por título cuando la obra tiene más de tres autores.





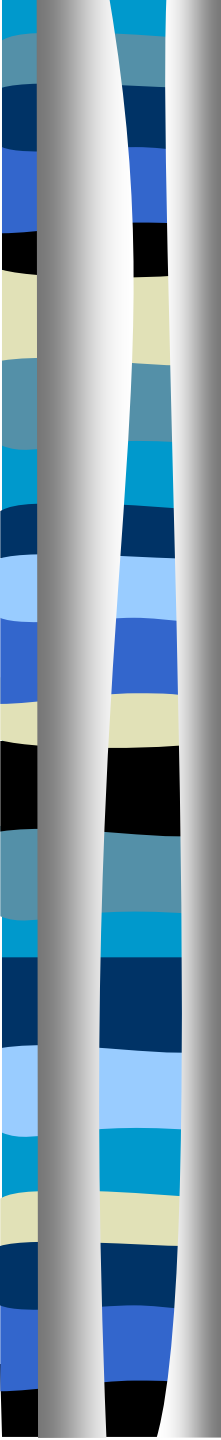
Área de Título y Mención de Responsabilidad

Elementos:

- a. Mención de Título propiamente dicho
- b. Mención de responsabilidad

Fuente principal:

Portada del documento.



Área de Título y Mención de Responsabilidad

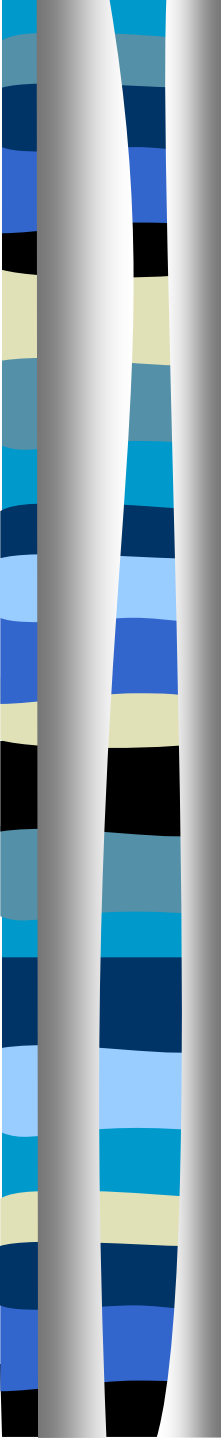
Mención de Título propiamente dicho:

Es el nombre principal que le da un autor a su libro.

Ejemplos: Los Heraldos Negros

Tratado de Economía

La Palabra del Mudo



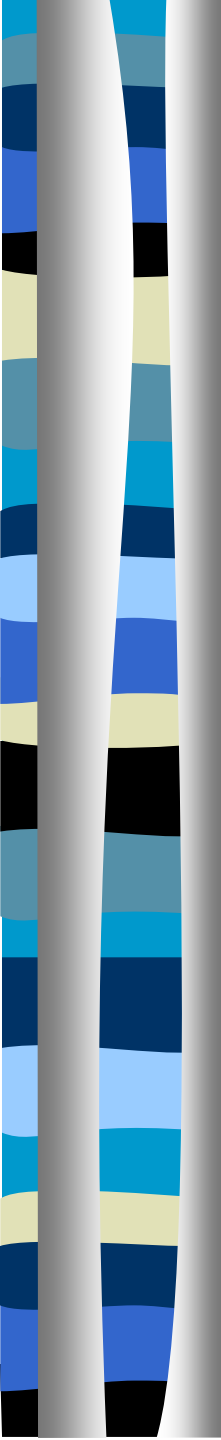
Área de Título y Mención de Responsabilidad

Título Paralelo:

Cuando el título de una obra aparece en dos o más idiomas.

Ejemplo:

Reina de corazones = Queen of Hearts



Área de Título y Mención de Responsabilidad

Mención de Responsabilidad:

Es el nombre del autor o los autores de la obra, tal como aparece en la portada del documento.

Ejemplo:

Reina de corazones / Juan López Malpartida



Área de Edición

Es el dato que corresponde al número de edición del documento que se está describiendo.

Se copia de la portada del documento, normalizando su presentación en números arábigos.

En caso de no encontrarse este dato en el documento, se deja en blanco.

Ejemplos:

2a ed. 5a ed. 20a ed.



Área de Edición

Elementos:

- a. Mención de Edición
- b. Mención de Responsabilidad de la Edición

Fuente principal:

Portada del documento.



Área de Edición

Mención de Edición:

Es el número de edición que coloca el editor de acuerdo a una actualización de una publicación.

Ejemplos: Los Heraldos Negros. 4a edición.

Se coloca: 4a ed.



Área de Edición

Mención de Responsabilidad de la Edición:

Es el nombre de la persona responsable de la edición.

Ejemplo: 4a ed. / Carlos La Fuente



Área de Publicación y Distribución

Elementos:

- a. Lugar.- Ciudad en donde se ha editado el documento.
- b. Editorial.- Editor financiero de la obra.
- c. Año de Publicación.- Fecha de publicación de la obra.



Área de la Descripción Física

Elementos:

- a. Extensión de la obra.- Número de páginas u hojas de la obra.
- b. Ilustraciones.- Si la obra presenta ilustraciones. Colocar la abreviatura il.
- c. Tamaño.- Altura del volumen de la obra. Se coloca en centímetros.



Área de la Descripción Física

Ejemplos:

210 p. : il. ; 22 cm.

x, 345 p. : il. Col. ; 25 cm.

312 p. : il. ; 30 cm. + 4 mapas

435 p. : il. Col. ; 28 cm. + disquete.



Área de la Serie

Elementos:

- a. Título de la Serie.- Título que engloba un grupo de publicaciones.
- b. Número de Serie.- Número que le corresponde en la serie.

Ejemplo: (Biblioteca Peruana ; 23)



Área de las Notas

Contiene información que no está considerada en otras áreas y se considera importante.

Existen diversas clases de notas: de bibliografía, resumen, de características del documento, etc.

Ejemplo: Bibliografía: p. 310-312.



Área de las Notas

Puntuación:

- a. Cada nota comienza en un párrafo.
- b. Separar con : las palabras introductorias a las notas.

Ejemplo: Título original: Trilce.

- a. Usar comillas para notas textuales



Área del Número Normalizado (ISBN)

Es el número normalizado internacional para libros.

Se registra tal como aparece escrito en el documento.

Ejemplo: ISBN: 9972-874-25-7

MODELO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO

Arjona Ciria, Antonio

**Bibliotecas públicas : modelos de
organización / Antonio Arjona Ciria. --
2ª ed. -- Bilbao : Deusto, 2004.**

**490 p. : il. ; 24 cm. -- (Biblioteca del
Bibliotecario ; 2)**

Bibliografía: p. 488-490.

ISBN: 970-35-0035-8





Clases de asiento

Asiento principal.- Conformado por el encabezamiento de nombre o título uniforme usado como entrada principal en un registro bibliográfico.

Puede ser:

- Nombre personal.
- Nombre corporativo.
- Conferencias, congresos, etc.
- Título uniforme.



Clases de asiento

Asiento secundario.- Conformado por el encabezamiento de nombre o título uniforme usado como entrada secundaria en un registro bibliográfico.

Puede ser:

- Nombre personal (coautores, traductores, ilustradores, etc.)
- Nombre corporativo (instituciones).
- Conferencias, congresos, etc.
- Título uniforme.