

Reuniones Regionales con Centros de Documentación en Género  
sobre Procesos Técnicos Bibliotecarios

*San Luis Potosí, 22, 23 y 24 de junio*

*Mérida, 7, 8 y 9 de julio*

*Zacatecas, 11, 12 y 13 de agosto*

# Catalogación e indización de material documental

Camelia Romero Millán.

Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer.

El Colegio de México

# Organización bibliográfica

La organización bibliográfica consiste en lograr que todo documento sea almacenado y registrado, previamente identificado para que el usuario selecciones y localice lo que necesita.

En la biblioteca y o centro de documentación su complejidad aumenta con:

El número de materiales

Los diversos temas del fondo

Los diversos tipos de documentos



# Catalogación

La catalogación es un proceso mediante el cual se identifican los materiales que integra la colección de una biblioteca o centro de documentación, como producto del proceso se elabora un registro (base de datos) o ficha catalográfica



## Objetivos de la sesión:

- 1) Tener la habilidad necesaria para examinar un libro desde el punto de vista catalográfico.
- 2) Identificar los elementos del libro que sirvan para la descripción catalográfica

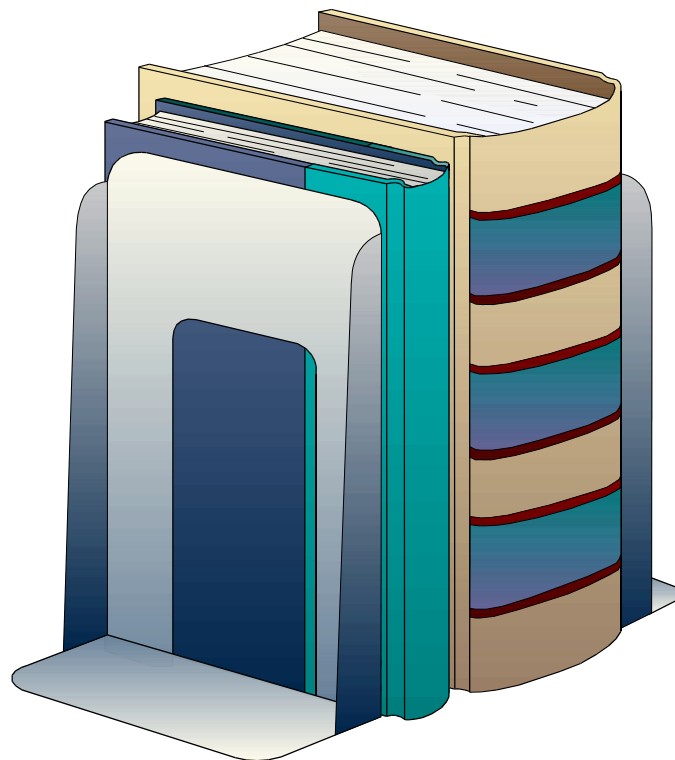
Para nuestra especialidad en la red, como profesionales de la información debemos conocer el material que tenemos y el tipo de documentos que nos solicitan. En síntesis, debemos mantener una relación estrecha con nuestra comunidad lectora.

En términos generales la catalogación presenta a nuestra comunidad los documentos por tres entradas principales:

Autor

Título

Materia o tema



# **La catalogación es descriptiva y por materias**

La catalogación descriptiva se refiere al proceso mediante el cual se analiza y describe físicamente el documento

La catalogación por materias es en la que se describe el contenido intelectual de la obra (asignación de descriptores o encabezamientos de materia). Para realizar este trabajo es necesario auxiliarse de una herramienta como son los encabezamientos de materia y/o tesauros, estas herramientas son vocabularios controlados que nos auxilian en la descripción del contenido del documento, pero teniendo uniformidad en el lenguaje, es una forma de traducir del lenguaje libre de las autoras a un lenguaje controlado y uniforme los temas tratados en los documentos.

# Requisitos que debe llenar un catálogo o registros en la base de datos

- 1.- Uniformidad
- 2.- Ser de fácil consulta
- 3.- Tener la información básica
- 4.- Ser flexible
- 5.- Actualización de los registros de la colección

d  
e

# Áreas de una ficha o registro catalográfico

## 1.- Autor

- a) personal
- b) corporativo

## 2.- Título

- a) subtítulo
- b) título paralelo

## 3.- Área de la mención de la edición (se menciona a partir de la segunda)

## 4.- Pie de imprenta

- a) Lugar de publicación
- b) Editorial
- c) Año

## 5.- Área de la descripción física

- a) páginas
- b) ilustraciones
- c) gráficos

## 6.- Área de la mención de serie

- a) Serie
- b) Subserie

## 7.- Área de notas (redacción libre)

## 8.- Área del ISBN ó ISSN

(International Standards Book Number)

(International Standards Serial Number International Standards Book Number)

## 9.- Temas



## **Fuentes de información para la catalogación** (ubicadas en el documento)

- 1.- Examen técnico del libro  
(hoja, página, anverso, reverso, margen )
- 2.- Formas de material impreso  
(Atlas, fascículo, folleto, hoja plegada, hoja suelta, libro, etc.)
- 3.- Impresión y división del libro  
(Obra, volumen, tomo, ejemplar, tirada, edición, reimpresión, publicaciones periódicas)
- 4.- Partes del libro, son las fuentes primarias de información  
(Pasta, portada, falsa portada o anteportada, contraportada, cubierta, solapa, prólogo, índice, índice analítico, introducción, bibliografía, apéndices y colofón)



## 1.- Autor personal o corporativo

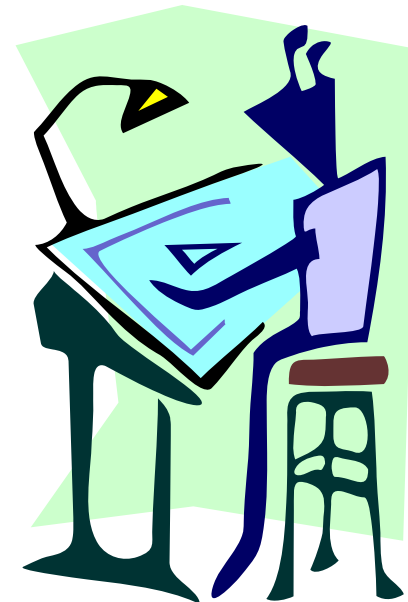
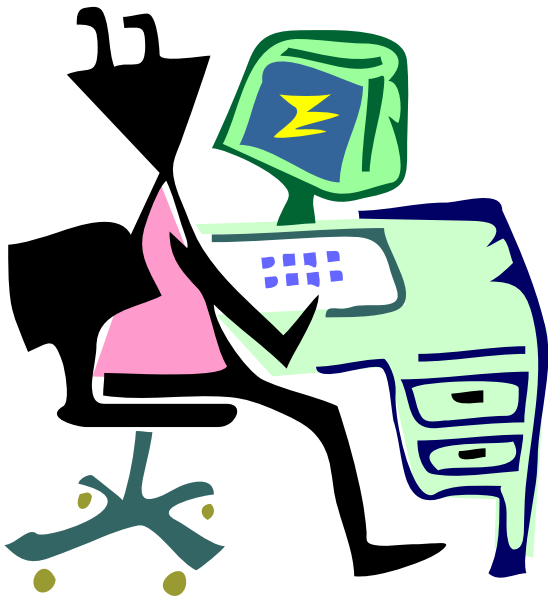
Es la persona u organismo responsable del contenido intelectual de una obra; puede ser el escritor, el compilador, el artista, etc.

Los organismos como las sociedades, institutos, gobiernos, etc. que publican obras bajo su nombre o responsabilidad se llaman autores corporativos.

Dónde encontrar esta información?

En la portada, en la introducción, las solapas o bien en los catálogos de las editoriales. Identificar la obra por el nombre del autor, es lo que se denomina **Asiento principal de autor**, o bien asiento principal por **autor corporativo**.

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952.



## 2.- Area de título y mención de responsabilidad

Es la palabra o frase con que el autor o autora enuncia o da a conocer la materia tratada en su obra, o bien el nombre convencional que le da y con el que se le conoce internacionalmente.

Aparece en la portada y debe transcribirse completo, cuando es demasiado extenso puede cortarse y decidir cuales son las palabras que debe incluir en el registro.

El subtítulo, es la frase explicativa que va a continuación, por lo general se encuentra en la portada, y en ocasiones en la cubierta, por lo regular amplía la información del título y su significado.

La mención de responsabilidad sirve para nombrar los autores subsidiarios como coautores, colaboradores, traductores, ilustradores, etc.

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón

### 3.- Area de la edición

El número de la edición se debe transcribir a partir de la segunda, con números arábigos y con la abreviatura adecuada, de acuerdo al idioma

2a ed., 3a ed., 4a ed., etc.

2nd ed., 3rd ed., 4th ed., etc.

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición)



## 4.- Area de la publicación o pie de imprenta

Esta area se forma de tres elementos:

**Lugar de publicación: editorial, año** (separados con la puntuación marcada)

Lugar de publicación se refiere al sitio en que se halla establecida la casa editora o impresora del libro, cuando la editorial tiene sucursales en diferentes lugares y no se señala de donde proviene el libro, se anota la primera que aparece.

Editorial se refiere a la firma de la corporación responsable de la publicación, impresión o distribución de la obra.

Año se refiere al año en que fue publicada la obra.

Para nuestro ejemplo quedaría como sigue:

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición).— México: El Colegio de México, Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer; Insituto Mexicano de la Cinematografía, 1998.

## 4a. Cuando no tenemos todos los datos

Si no se conoce el nombre del lugar se registra la abreviatura s.l. entre corchetes que significa [*sine loco*]

**[s.l.]: Naciones Unidas, 1991**

Si no se conoce el nombre del editor se registra la abreviatura s.n. Entre corchetes que significa [*sine nomine*]

**México: [s.n.], 1995**

Si la fecha de publicación se desconoce, se hacen aproximaciones a la fecha mas próxima:

**[1971 ó 1972] cualquiera de los dos años**

**[1995] fecha probable**

**[199-] década segura**

**[199?] década probable**

## 5.- Area de la descripción física

Aquí se incluyen los elementos relevantes que de acuerdo a las características del documento se considera necesario mencionar, como pueden ser los volúmenes, las páginas, las ilustraciones, láminas, mapas, etc.

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición).– México: El Colegio de México, Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer; Insituto Mexicano de la Cinematografía, 1998.

316 p.; fotogtafías

il. = ilustraciones

mapas

retrs = retratos

1 disco DVD (89 min)

xvii, 256 p. (páginas preliminares numeradas con romanos)

[93]p. + 1 folleto

[55] h. + 4 mapas

68 P. + I disco compacto

## 6.- Area de la serie

La serie se debe escribir entre paréntesis  
(Ediciones de las mujeres)

a) En caso de que cuente con un número de serie ISSN, se deberá registrar separada de de una coma (,)

(Ediciones de las mujeres, ISSN 0716 8101)

b) La numeración de la serie deberá separarse por punto y coma (;)

(Ediciones de las mujeres, ISSN 0716 8101; No. 33)

(Hacia la equidad; No. 5)

c) Cuando el documento es parte de dos series se registran como sigue:

(Video marvels; No. 33) (Educational progress series; No. 33)

## 7.- Area de notas

En esta area de la ficha se incluyen las anotaciones que la catalogadora considera hacer pertinentes que puedan auxiliar al usuario/o, puesto que le proporciona información adicional a la incluida historia bibliográfica, su contenido y rasgos importantes.

Ejemplos:

El documento incluye disco compacto

Se incluye hoja plegable

El documento se encuentra disponible en micropelícula

Contenido: Incluye referencias bibliográficas

Se puede escribir la tabla de contenido

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición).– México: El Colegio de México, Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer; Instituto Mexicano de la Cinematografía, 1998.

316 p.; fotografías

En la portada incluye fotografía de una escena de la película *Salón México* de Emilio Fernández (Marga López y Estela Aguirre) tomada de la colección particular de Pascual Espinoza

8.- Area de número normalizado ISBN, ISSN  
(International Standard Book Number)  
(International Standard Serial Number)

Número normalizado internacional de la publicación , este número permite un control de los libros publicados en un país.

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición).– México: El Colegio de México, Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer; Insituto Mexicano de la Cinematografía, 1998.

316 p.; fotografías

En la portada incluye fotografía de una escena de la película *Salón México* de Emilio Fernández (Marga López y Estela Aguirre) tomada de la colección particular de Pascual Espinoza

ISBN 968 12 0843-9

## Catalogación por materias : Indización

La indización es una operación terminológica e indicativa del contenido a partir de la cual se le da un valor al contenido del documento, por medio de términos representativos que servirán para recuperarlo

El proceso de indización abarca dos etapas básicas:

**análisis conceptual**

**traducción**

Análisis conceptual implica decidir de que trata el documento para realizar este ejercicio es necesario formularse varias preguntas:

De que trata?

El motivo por el que se incorpora a nuestra colección

Aspectos de interes a nuestras lectoras/es

## Segunda parte de la indización: la traducción

Esto es la indización por asignación que implica asignar términos a un documento a partir de encabezamientos de materia, listados de descriptores, tesauros, etc. Es decir los términos asignados no se hacen a partir del propio documento sino de una fuente externa

Vocabulario controlado es una lista de términos autorizados con el fin de controlar sinónimos, palabras homófonas (ejem. plantas en botánica y plantas en la industria).

El número de términos asignados a un documento constituye un asunto de costo-eficiencia. Existe una relación directamente proporcional entre mayor exhaustividad y mayor costo.

La pregunta es ¿hasta donde se justifica por las necesidades del servicio de quienes buscan la información?

**La exhaustividad óptima depende de los pedidos**

**Tuñón, Julia.** Mujeres de luz y sombra en el cine mexicano: la construcción de una imagen, 1939-1952./Julia Tuñón (se trata de la primera edición).— México: El Colegio de México, Programa Interdisciplinario de Estudios de la Mujer; Insituto Mexicano de la Cinematografía, 1998.

316 p.; fotografías

En la portada incluye fotografía de una escena de la película *Salón México* de Emilio Fernández (Marga López y Estela Aguirre) tomada de la colección particular de Pascual Espinoza

ISBN 968 12 0843-9

Cine – estilos de vida – imagen de la mujer – machismo – relaciones afectivas – México