

Qüestions generals sobre catalogació

Gisela Ruiz Chacón

PID_00197918



Els textos i imatges publicats en aquesta obra estan subjectes –llevat que s'indiqui el contrari– a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 Espanya de Creative Commons. Podeu copiar-los, distribuir-los i transmetre'ls públicament sempre que en citeu l'autor i la font (FUOC. Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya), no en feu un ús comercial i no en feu obra derivada. La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

Índex

Introducció	5
Objectius	6
1. Quins són els passos a seguir per a la catalogació d'un document?	7
2. MARC21 bibliogràfic	8
2.1. Capçalera i camps de control 008, 006 i 007	9
2.1.1. Capçalera	11
2.1.2. Camp 008	12
2.1.3. Camp 006	13
2.1.4. Camp 007	16
2.2. Camps de números i codis 01X-09X	17
3. Regles angloamericanes de catalogació	18
Bibliografia	21

Introducció

En aquest primer mòdul repassarem breument **aspectes generals sobre la catalogació**: què fem quan tenim un document per catalogar? Quins són els passos a seguir?

A continuació, repassarem **conceptes bàsics del MARC21 bibliogràfic** i entrarem al detall en l'ús de la **capçalera** i dels **camp de longitud fixa 006, 007 i 008**. En veurem cadascun dels valors que contenen les seves posicions, i aprendrem a valorar quan cal fer-los servir segons el document que estem catalogant. També veurem esquemàticament l'ús dels **camp de números i codis**.

Finalment, farem un breu esment a l'estructura i funcionament de les **Regles angloamericanes de catalogació**, 2a ed. rev., ja que seran la normativa base que ens permetrà catalogar les diferents tipologies documentals al llarg dels mòduls segon a cinquè.

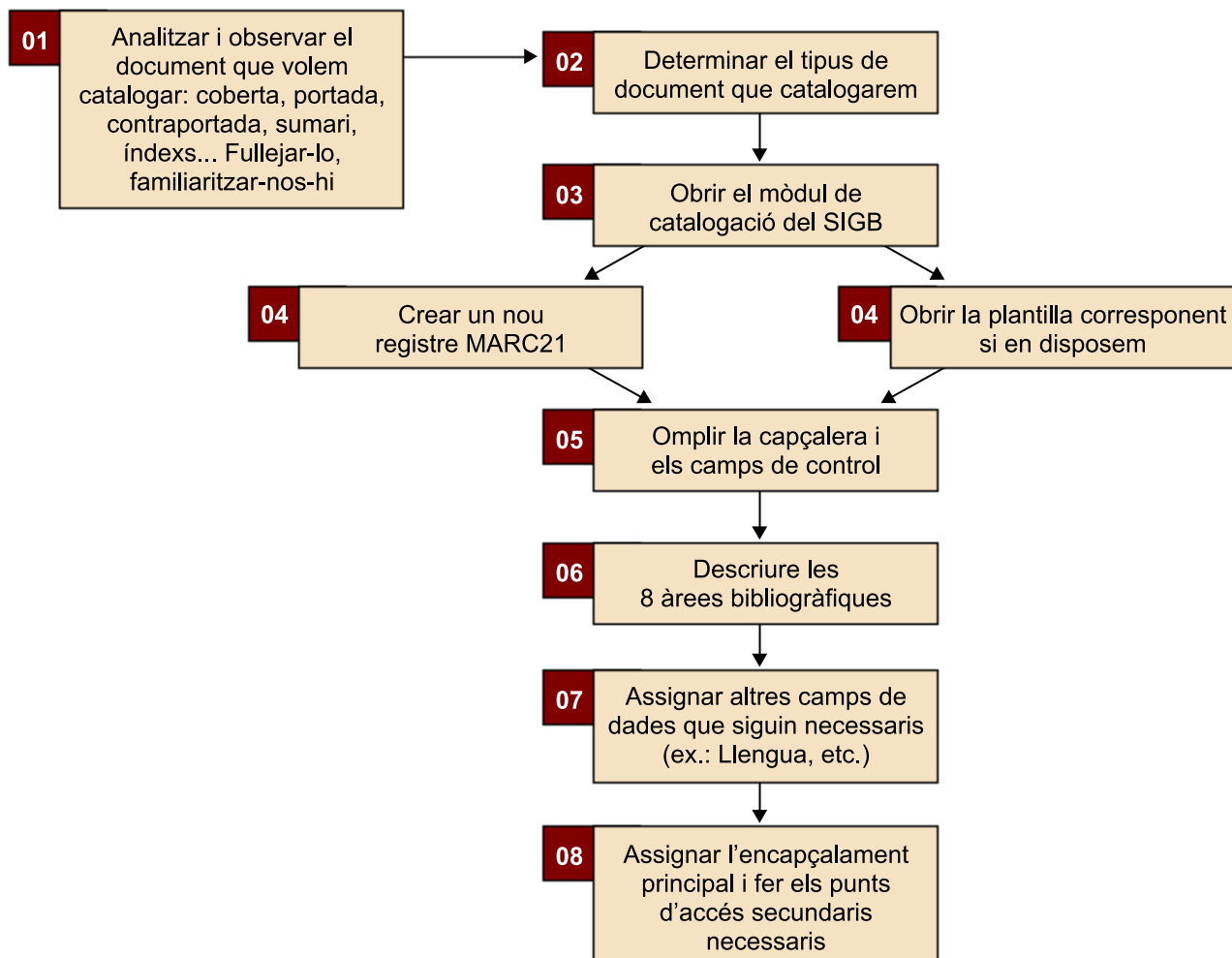
Objectius

L'objectiu principal d'aquest mòdul és recordar els coneixements bàsics de catalogació adquirits en l'assignatura *Anàlisi documental I* i aprendre el funcionament i ús dels camps de longitud fixa 006, 007 i 008.

1. Relacionar els passos a seguir en la catalogació d'un document amb els coneixements adquirits en assignatures anteriors.
2. Entendre la importància de la capçalera en la determinació del tipus de registre bibliogràfic que estem creant, i també el paper que té en la recuperació de la informació en el catàleg automatitzat.
3. Entendre la importància dels camps de longitud fixa 006, 007 i 008 en la descripció bibliogràfica i la recuperació d'un document en un catàleg automatitzat.
4. Comprendre les relacions entre la capçalera i el camp 008.
5. Comprendre les relacions que s'estableixen entre els camps 006 i 008.
6. Comprendre les relacions que s'estableixen entre els camps 007 i 3XX de descripció física.
7. Saber utilitzar apropiadament la capçalera i els camps anteriorment citats en diferents supòsits pràctics.
8. Conèixer els principals camps de números i codis i el seu ús.

1. Quins són els passos a seguir per a la catalogació d'un document?

Abans de començar a catalogar cal que ens familiaritzem amb el document i l'analitzem amb detall. Podem seguir els passos següents:



2. MARC21 bibliogràfic

El format MARC21 bibliogràfic serveix per a codificar registres bibliogràfics el contingut dels quals ha estat creat en base a les normatives internacionals de catalogació utilitzades a cada centre.

Defineix el conjunt de codis i convencions (etiquetes, indicadors, codis de subcamp i valors codificats) que identifiquen les dades contingudes en un registre bibliogràfic en MARC21.

Permet codificar informació de:

- Llibres.
- Recursos continus.
- Fitxers informàtics.
- Mapes.
- Música.
- Materials visuals.
- Materials mixtos.
- Etc.

Cal distingir la diferència entre els components d'un registre MARC i els d'un registre bibliogràfic codificat en MARC21. En la taula següent, teniu els elements d'un i altre per tal que pugueu comparar les diferències que es donen.

Registre MARC	Registre bibliogràfic codificat en MARC21
Estructura del registre: implementació de l'estàndard <i>Format for information exchange</i> (ISO 2790) i del <i>Bibliographic information interchange</i> (ANSI/NISO Z39.2).	Capçalera: proporciona informació per a processar un registre i establir límits de cerca.
Designació de contingut: codis i convencions establerts per a identificar les dades contingudes en un registre i per a poder-les manipular (cada format MARC té els seus propis codis i convencions).	Director: entrades que contenen l'etiqueta, la llargada i el punt d'inici de cada camp variable dins d'un registre.

Registre MARC	Registre bibliogràfic codificat en MARC21
<p>Dades: les dades que conté un registre MARC es codifiquen segons diferents estàndards aliens al format. Ex. Les dades que contenen els registres bibliogràfics es codifiquen segons les AACR2r o les ISBD.</p>	<p>Camps variables: camps formats per 3 dígits i emmagatzemats al directori. Cada camp variable acaba amb un finalitzador de camp i el darrer, a més, té un finalitzador de registre. Hi ha dos tipus: de control i de dades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control: 00X. S'identifiquen amb una etiqueta • Dades: la resta de camps. Tenen 2 indicadors i codis de subcamp. S'agrupen per blocs: <ul style="list-style-type: none"> - 0XX: font del registre, ibsn/issn, classificació... - 1XX: Entrades principals - 2XX: Títols + Zones d'edició i Publicació - 3XX: Descripció física - 4XX: Col·lecció - 5XX: Notes - 6XX: Matèria - 7XX: Entrades secundàries - 8XX: Col·leccions (forma acceptada) - 9XX: Camps locals.

Cada camp de MARC21 codifica una zona de les AACR2r i l'equivalència és la següent:

AACR2r	MARC21 bibliogràfic
Àrea 1: Títol i menció de responsabilitat	20X-24X
Àrea 2: Edició	25X-28X
Àrea 3: Específica de material (o de tipus de publicació)	Recursos continus: 362 Mapes: 257
Àrea 4: Publicació i distribució	25X-28X
Àrea 5: Descripció física	3XX
Àrea 6: Col·lecció	4XX i 80X-83X
Àrea 7: Notes	5XX
Àrea 8: Número normalitzat (o alternatiu) i termes de disponibilitat	01X-09X

2.1. Capçalera i camps de control 008, 006 i 007

La capçalera i la 008 són camps obligatoris en qualsevol registre MARC21 i, per tant, cal omplir-los correctament.

MARC21 estableix una estructura jeràrquica de manera que relaciona la capçalera i els camps de control dels elements escollits en un lloc condicionen els d'un altre per a un document en concret. S'estableixen, doncs, tres nivells per tipus de material:

- **Nivell I.** Marcat per la 008. Diferenciem:

Form of Material Level I (field 008)

Books
 Computer files
 Maps
 Music
 Serials
 Visual materials
 Mixed materials

Font: <http://www.loc.gov/marc/formatintegration.html>.

- **Nivell II. Marcat per la pos. 06 de la capçalera. Diferenciem:**

<u>Form of Material Level II (Leader/06)</u>	<u>Form of Material Level I (field 008)</u>
Language material (and any bibliographic level except serial or serial component part)	Books
Manuscript language material	Books
Language material (bibliographic level is for a serial or serial component part only)	Serials
Projected medium	Visual Materials
Kit	Visual Materials
Two-dimensional nonprojectable graphic	Visual Materials
Three-dimensional artifact or naturally occurring object	Visual Materials
Mixed material (often an archival collection)	Mixed materials
Printed music	Music
Manuscript music	Music
Nonmusical sound recording	Music
Musical sound recording	Music
Cartographic material	Maps
Manuscript cartographic material	Maps
Computer file	Computer files

Font: <http://www.loc.gov/marc/formatintegration.html>.

- **Nivell III. És independent dels altres dos nivells. Està marcat per la 007. La informació assignada a l'àrea 5 de la descripció física determinarà el tipus de 007 que emprarem. Qualsevol de les categories de la 007 es pot emprar amb qualsevol 008 si és necessari i pertinent. Diferenciem:**

Form of Material Level III (field 007)

Map
 Computer file
 Globe
 Tactile material
 Projected graphic
 Microform
 Nonprojected graphic
 Motion picture
 Kit
 Notated music
 Remote-sensing image
 Sound recording
 Text
 Videorecording
 Unspecified

Font: <http://www.loc.gov/marc/formatintegration.html>.

Exemple

Item (paper):

- Nivell I: 008 recursos continus
- Nivell II: Ldr/06: a + Ldr/07: s
- Nivell III: 007 de Text

Lectura recomanada

Per a més informació sobre els nivells dels camps de control:

Library of Congress. Network Development and MARC Standards Office. *MARC 21 Bibliographic Format: relationship of Fields 006, 007, and 008*. En línia a: <http://www.loc.gov/marc/formatintegration.html>.

2.1.1. Capçalera

La majoria de posicions, les omple per defecte el SIGB. Habitualment, queden sota la responsabilitat del catalogador aquelles que es detallen en la taula que tenim a continuació. A la columna de l'esquerra hi ha el número de la posició i el concepte a què fa referència. A la del mig, els diferents valors que podem designar i allò que codifiquen. Per últim, a la de l'esquerra, s'inclou una breu explicació de com procedir en cada cas.

Posició	Valor	Explicació
Pos. 06 Tipus de registre	a: material textual c: música anotada d: música anotada manuscrita e: material cartogràfic f: material cartogràfic manuscrit g: material projectable i: enregistrament sonor no musical j: enregistrament sonor musical k: material gràfic no projectable en 2D m: fitxer informàtic o: equip p: material mixt r: artefacte en 3D t: material textual manuscrit	Escollirem el valor corresponent segons el tipus de recurs que estiguem catalogant.
Pos. 07 Nivell bibliogràfic	a: part component monogràfica b: part component seriada c: col·lecció d: subunitat i: recurs integrant m: monografia/document s: sèrie	Catalogació analítica Valors <i>a</i> i <i>b</i> . Documents d'arxiu Valors <i>c</i> i <i>d</i> . Serialitat/no serialitat Valors <i>i</i> , <i>s</i> i <i>m</i> . La combinació de valors escollits a la pos. 06 i 07 condiciona el tipus de 008 que farem. Així, cal sempre mirar les definicions de les etiquetes 008 per saber quina hem d'aplicar.
Pos. 17 Nivell descripció	#: nivell complet 1: nivell complet sense el material al davant 2: nivell inferior al complet, material no examinat 3: nivell abreujat 4: nivell estàndard o segon nivell 5: nivell parcial o preliminar 7: nivell mínim 8: CIP u: desconegut z: no aplicable	Vindrà determinada pel centre en què treballem. Ex. Biblioteca nacional: Ldr/17: # Ex. Biblioteca pública: Ldr/17: 4
Pos. 18 Regles de catalogació emprades	#: Altres regles diferents a les ISBD a: AACR 2 c: ISBD (puntuació omesa) i: ISBD (puntuació inclosa) u: desconegut	Vindrà determinada pel centre en què treballem segons les normatives utilitzades.

2.1.2. Camp 008

Camp de control no repetible format per 40 posicions fixes (00-39) que cal omplir. Proporciona informació codificada sobre el registre com un tot i sobre aspectes bibliogràfics concrets de l'ítem que s'està catalogant. Aquestes dades són potencialment útils per a la recuperació i la gestió de la informació en un catàleg. Les posicions 0-17 i 35-39 són comunes per a tots els tipus de document, mentre que les 18-34 són específiques i són determinades pel valor escollit de la Ldr/06.

En la taula que hi ha a continuació es detalla el següent: a la columna de l'esquerra, el número de la posició i el concepte a què fa referència. A la del mig, els diferents valors que podem designar i allò que codifiquen. I, a la de l'esquerra, una breu explicació de com procedir en cada cas.

Posició	Valor	Explicació
Pos. 00-05 Data creació del registre	aammdd	Normalment l'omple per defecte el SIGB.
Pos. 06 Tipus de data	b: no es donen dates; implica una data aC c: recurs continu en curs d: recurs continu cessat e: data detallada (inclou any, mes i dia) i: dates inclusives d'un recull k: grup d'anys predominants del recull m: dates múltiples n: dates desconegudes p: data de distribució/emissió/edició i data de sessió de producció/enregistrament, quan són diferents. q: dates qüestionables r: data de reimpressió/reedició i data original s: data única coneguda/data probable t: data de publicació i data de <i>copyright</i> u: estat desconegut del recurs continu : cap intenció de codificar	En aquesta posició s'escull el tipus de data i va lligada amb les posicions 07-10 i 11-14 que contenen les dates de publicació, <i>copyright</i> , etc. Els valors escollits condicionen què hem de posar a les 8 posicions següents. Cal llegir bé les explicacions al format.
Pos. 07-10 Data 1	1-9: aaaa u: data total o parcialment desconeguda : sense intenció de codificar	Sempre cal omplir les 4 posicions d'aquest camp, amb una data o amb <i>u</i> si la desconeixem.
Pos. 11-14 Data 2	1-9: aaaa	Cal omplir les 4 posicions d'aquest camp sempre que ho indiqui el valor de la pos. 6 escollit. Ho farem amb una data o amb <i>u</i> si la desconeixem.
Pos. 15-17 Lloc de publicació	xx#: sense lloc, desconegut o indeterminat vp#: diversos llocs aaa/aa#: codi alfabètic	Fa referència al lloc on s'ha publicat del document i s'extreu de la llista <i>MARC Code list for countries</i> . A més, la Biblioteca de Catalunya estableix que totes les obres publicades a Catalunya han de portar el codi "spc".
Pos. 18-34	Posicions específiques segons el tipus de document catalogat. Estan condicionades per les posicions 6 i 7 de la capçalera.	
Pos. 35-37 Llengua	aaa: codi alfabètic zxx: cap contingut lingüístic mul: més d'una llengua sgn: llenguatge de signes	Fa referència a la llengua del document i s'extreu de la llista <i>MARC Code list for languages</i> . Els documents en català porten el codi cat .

Posició	Valor	Explicació
Pos. 38 Registre modificat	#: no modificat s: escurçat d: informació omesa barrada x: caràcters absents r: completament transliterat/fitxes impreses en escriptura vernacla o: completament transliterat/fitxes impreses transliterades : cap intenció de codificar	En el cas que absorbim o copiem el registre, hem d'indicar si l'hem modificat o no.
Pos. 39 Font de la catalogació	#: agència bibliogràfica nacional c: programa de catalogació cooperativa d: altres u: desconegut : cap intenció de codificar	Indica qui ha fet la catalogació: una biblioteca nacional (#), una xarxa/consorci (c) o una biblioteca individual (d).

2.1.3. Camp 006

És un camp de control repetible de 18 posicions fixes que apareix per poder codificar aspectes bibliogràfics d'un document que no queden recollits a la 008. La posició 00 indica la forma del material i les 17 següents, que coincideixen amb les posicions 18-34 específiques de la 008, són específiques segons el tipus de document.

Tot i que l'aplicació d'aquest camp depèn de la política de catalogació de cada centre, el criteri definit per MARC21 és fer una o més etiquetes 006 si:

- Hi ha **característiques secundàries** del document principal que no s'han dit a la 008. Per exemple, si tenim una revista en format electrònic farem una 008 de recurs continu i una 006 de recurs electrònic.
- Hi ha **material d'acompanyament**. Farem una 006 pel tipus de document que sigui el material d'acompanyament.
- El document és un **multimèdia**. Farem una 006 per cadascun dels formats/suports que inclogui el document (ex. text, enregistrament sonor, etc.).

Exemples

Una revista electrònica:

- Ldr/06: a
- Ldr/07: s
- 008: recursos continus
- 006: recursos electrònics (característiques secundàries)

Un llibre en paper amb un DVD de material d'acompanyament que conté un documental:

- Ldr/06: a
- Ldr/07: m
- 008: llibres
- 006: materials visuals (pel material d'acompanyament)

Un paquet per a aprendre anglès que conté un llibre en paper d'exercicis, dos CD amb converses i un joc de memòria o *memory* amb dibuixos i la paraula en anglès per a aprendre vocabulari

- Ldr/06: o (és un material compost amb finalitats educatives)
- Ldr/07: m
- 008: materials visuals
- 006: música (pels CD)
- **006: llibres (per al llibre d'exercicis)**
- **006: materials visuals (per al joc de memòria, un artefacte tridimensional o objecte natural segons MARC21)**

En la taula que hi ha a continuació es detalla el següent: a la columna de l'esquerra, els tipus de 006 que contempla el format. A la del mig, les diferents posicions que preveuen i allò que codifiquen. I a la de l'esquerra, les equivalències amb les posicions del camp 008 corresponent.

Tipus de 006	Posicions	Equivalències 008
Llibre	00: forma del material (a: material textual o t: material textual manuscrit)	No en té
	01-04: il·lustracions	Pos. 18-21/008 Llibres
	05: destinataris	Pos. 22/008 Llibres
	06: forma del document	Pos. 23/008 Llibres
	07-10: naturalesa del contingut	Pos. 24-27/008 Llibres
	11: publicació de govern	Pos. 28/008 Llibres
	12: publicació de congrés	Pos. 29/008 Llibres
	13: homenatge	Pos. 30/008 Llibres
	14: índex	Pos. 31/008 Llibres
	15: sense definir	Pos. 32/008 Llibres
	16: forma literària	Pos. 33/008 Llibres
17: biografia	Pos. 34/008 Llibres	
Fitxer informàtic/ recurs electrònic	00: forma del material (m: fitxer informàtic/recurs electrònic)	No en té
	01-04: sense definir	Pos. 18-21/008 Fitxer informàtic
	05: destinataris	Pos. 22/008 Fitxer informàtic
	06-08: sense definir	Pos. 23-25/008 Fitxer informàtic
	09: tipus de fitxer informàtic	Pos. 26/008 Fitxer informàtic
	10: sense definir	Pos. 27/008 Fitxer informàtic

Tipus de 006	Posicions	Equivalències 008
	11: publicació de govern	Pos. 28/008 Fitxer informàtic
	12-17: sense definir	Pos. 29-34/008 Fitxer informàtic
Mapes	No els tractarem en aquesta assignatura.	
Materials mixt	No els tractarem en aquesta assignatura.	
Música	No els tractarem en aquesta assignatura.	
Recursos continus	00: forma del material (s: publicació en sèrie/recurs integrant)	No en té
	01: periodicitat	Pos. 18/008 Recursos continus
	02: regularitat	Pos. 19/008 Recursos continus
	03: sense definir	Pos. 20/008 Recursos continus
	04: tipus de recurs continu	Pos. 21/008 Recursos continus
	05: forma del document original	Pos. 22/008 Recursos continus
	06: forma del document	Pos. 23/008 Recursos continus
	07: naturalesa de l'obra sencera	Pos. 24/008 Recursos continus
	08-10: naturalesa del contingut	Pos. 25-27/008 Recursos continus
	11: publicació de govern	Pos. 28/008 Recursos continus
	12: publicació de congrés	Pos. 29/008 Recursos continus
	13-15: sense definir	Pos. 30-31/008 Recursos continus
	16: alfabet o escriptura originals del títol	Pos. 33/008 Recursos continus
17: convenció d'entrada	Pos. 34/008 Recursos continus	
Materials visuals	00: forma del material (g: material projectable / k: material gràfic bidimensional no projectable / o: document compost / r: artefacte tridimensional o objecte natural)	No en té
	01-03: durada	Pos. 18-20/008 Materials visuals
	04: sense definir	Pos. 19/008 Materials visuals
	05: destinataris	Pos. 22/008 Materials visuals
	06-10: sense definir	Pos. 23-27/008 Materials visuals
	11: publicació de govern	Pos. 28/008 Materials visuals
	12: forma del document	Pos. 29/008 Materials visuals
	13-15: sense definir	Pos. 13-15/008 Materials visuals
16: tipus de material visual	Pos. 33/008 Materials visuals	

Tipus de 006	Posicions	Equivalències 008
	17: tècnica	Pos. 34/008 Materials visuals

2.1.4. Camp 007

És un camp de control repetible d'un nombre variable de posicions fixes que permet descriure característiques físiques del document per tal d'establir límits de cerca. Està lligat a la informació continguda en els camps de descripció física (3XX) i l'àrea 5.

És optatiu i la seva aplicació dependrà de la política de catalogació del centre. En cas que s'opti per fer-lo, el format MARC21 estableix que cal fer-ne un en cadascun dels casos següents:

- Per al **document principal**.
- Per al **material d'acompanyament**.
- Per a cadascun dels materials d'un **multimèdia**.

Exemples

Una revista electrònica:

- Ldr/06: a
- Ldr/07: s
- 008: recursos continus
- 006: recursos electrònics (característiques secundàries)
- **007: recursos electrònics**

Un llibre en paper amb un DVD de material d'acompanyament que conté un documental:

- Ldr/06: a
- Ldr/07: m
- 008: llibres
- 006: materials visuals (pel material d'acompanyament)
- **007: text (per al document principal)**
- **007: enregistrament de vídeo (per al material d'acompanyament)**

Un paquet per a aprendre anglès que conté un llibre en paper d'exercicis, dos CD amb converses i un joc de memòria o *memory* amb dibuixos i la paraula en anglès per a aprendre vocabulari

- Ldr/06: o (és un material compost amb finalitats educatives)
- Ldr/07: m
- 008: materials visuals
- 006: música (per als CD)
- 006: llibres (per al llibre d'exercicis)
- 006: materials visuals (per al *memory*, un artefacte tridimensional o objecte natural segons MARC21)
- **007: text (per al llibre d'exercicis)**
- **007: enregistrament sonor (per als CD)**

2.2. Camps de números i codis 01X-09X

Permeten recollir informació que habitualment es recull en nota segons les regles de catalogació. Els més utilitzats són:

Camp	Contingut	Ús
020	ISBN (International Standard Book Number)	Àrea 8 del número normalitzat i les condicions d'accés. Propi de les monografies publicades.
022	ISSN (International Standard Serial Number)	Àrea 8 del número normalitzat i les condicions d'accés. Propi de les publicacions en sèrie.
024	Altres números o codis normalitzats	Àrea 8 del número normalitzat i les condicions d'accés. Podem registrar l'EAN, en el cas dels documents audiovisuals.
028	Número d'editor	Nota on es recull el número de l'editor. L'emprarem pels documents audiovisuals.
040	Font de la catalogació	Obligatori en qualsevol registre bibliogràfic. Indica qui ha fet el registre i la llengua del catàleg.
043	Codi d'àrea geogràfica	Ens permet establir una àrea geogràfica a partir d'un llistat controlat de MARC21, en el cas que tinguem matèries on l'encapçalament principal o les subdivisions siguin de lloc.
080	Número de la Classificació Decimal Universal	Recollim la signatura establerta amb la CDU.
084	Número d'altres classificacions	En el cas que fem servir l'adaptació de Jordi Rubió i Balaguer per a la CDU, emprarem aquest camp.

3. Regles angloamericanes de catalogació

La normativa que emprarem per a la descripció bibliogràfica i la determinació dels punts d'accés serà:

Regles angloamericanes de catalogació. Traducció de: *Anglo-American cataloguing rules, second edition, 2002 revision, 2005 update* (2a ed., rev. de 2002, actualització de 2005). Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2008.

Estan pensades per a elaborar catàlegs en biblioteques generals de qualsevol mida. Estan estructurades en dues parts ben diferenciades: la **Part I** fa referència a la descripció bibliogràfica dels documents, mentre que la **Part II** està dedicada a la tria i establiment dels punts d'accés.

Estructura de les AACR2r	
Part I: Descripció bibliogràfica	1. Regles generals de descripció
	2. Llibres, fullets i fulls impresos
	3. Materials cartogràfics
	4. Manuscrits (incloses col·leccions de manuscrits)
	5. Música
	6. Enregistraments sonors
	7. Pel·lícules cinematogràfiques i enregistraments de vídeo
	8. Materials gràfics
	9. Recursos electrònics
	10. Artefactes tridimensionals i objectes originals
	11. Microformes
	12. Recursos continus
	13. Anàlisi
Part II: Encapçalaments, títols uniformes i referències	21. Tria dels punts d'accés
	22. Encapçalaments de persona
	23. Noms geogràfics
	24. Encapçalaments d'entitats
	25. Títols uniformes
26. Referències	
Apèndix	Apèndix A: Majúscules i minúscules

Estructura de les AACR2r	
	Apèndix B: Abreviacions
	Apèndix C: Xifres
	Apèndix D: Glossari
	Apèndix E: Articles inicials
Índexs	

Té un capítol general (0), un capítol que és la base de la descripció bibliogràfica (1) i capítols específics per cada tipologia documental. Sempre hem d'anar treballant amb el primer capítol com a base i l'específic que correspongui.

Bibliografia

1) Articles

Estivill Rius, A. (2011). "Resource description and access, RDA". A: *El profesional de la información*, novembre-diciembre, (vol. 20, núm. 6, pàg. 694-700).

Library of Congress. Network Development and MARC Standards Office. *MARC 21 Bibliographic Format: relationship of Fields 006, 007, and 008*. En línia a: <http://www.loc.gov/marc/formatintegration.html>.

2) Monografies

Díez Carrera, C. (coord.). (2005). *La catalogación de los materiales especiales*. Gijón: Trea.

Format MARC 21 per a dades bibliogràfiques. Ed. 1999. Biblioteca de Catalunya, Servei de Normalització Bibliogràfica. En línia a: <http://www.bnc.cat/sprof/normalitzacio/marc21bf/bfindex.html>.

MARC 21 format for bibliographic data: including guidelines for content designation. Washington, DC: Library of Congress, Cataloging Distribution Service; Ottawa: National Library of Canada, 1999. 2 vol. (fulls solts). ISBN 0-8444-0989-8. En línia a: <http://www.loc.gov/marc/bibliographic>.

Regles angloamericanes de catalogació. Traducció de: *Anglo-American cataloguing rules, second edition, 2002 revision, 2005 update* (2a ed., rev. de 2002, actualització de 2005). Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2008.

3) Pàgines web

Cataloger's desktop. Washington, DC: Library of Congress, Cataloguing Distribution Service, 2007. En línia a: <http://desktop.loc.gov/>.

Estivill Rius, A. et altri. *MEC: manual d'exemples de catalogació: recull d'exemples comentats en els formats ISBD i MARC*. Barcelona: Universitat de Barcelona, 2004. En línia a: <http://bidoc.ub.es/pub/mec/inici.php>.

