

1 INTRODUCCIÓ

La catalogació de reculls consisteix en crear un únic registre bibliogràfic per a un grup de documents que no han estat publicats, distribuïts o produïts conjuntament. Aquest tipus de catalogació es basa en dues tradicions, la catalogació bibliogràfica i l'arxivística. La catalogació de recull aprofita les relacions naturals que existeixen entre els documents.

Aquest procediment¹ està dividit en seccions:

- **Selecció:** apartat que descriu els tipus de documents que són candidats per a un recull i quines unitats/seccions de la Biblioteca estan autoritzades per a prendre aquesta decisió.
- **Ordenació i descripció:** apartat que proporciona consells generals sobre els mètodes d'organitzar i processar els reculls.
- **Catalogació:** apartat que descriu les característiques dels registres MARC 21.

2 SELECCIÓ

2.1 Categories

Els reculls de la Biblioteca de Catalunya s'enquadren, normalment, dins d'una de les tres categories següents:

- a) grups de documents que ja arriben a la Biblioteca ben organitzats per un antic propietari;
- b) grups de documents que provenen d'una única font, però amb una mínima o sense prèvia organització;
- c) grups de documents que són reunits per la pròpia Biblioteca segons els propòsits del procediment tècnic i d'emmagatzematge (és a dir, reculls facticis).

Els tres tipus de reculls són representats per registres bibliogràfics que descriuen grups de documents que tendeixen a ser organitzats a partir d'uns factors comuns:

- a) autor personal;
- b) editor, emissor, entitat de la qual emana;
- c) forma o gènere;
- d) matèria;
- e) llengua o nacionalitat;
- f) procedència.

¹ Adaptació de: "Collection-level cataloging". *Cataloging Service bulletin*, Núm. 78 (Fall 1997), p. 8-28.

2.2 Documents

La catalogació de reculls pot ser utilitzada tant per a documents de nova adquisició com per a documents antics pendents de catalogació. Els documents considerats apropiats per ser catalogats com a recull són:

- a) grups de materials que són generalment d'arxiu, constituint reculls de significat històric i normalment adquirits per la Biblioteca com a recull;
- b) grups de documents monogràfics o seriatos pendents de catalogació que comparteixen informació sobre un tema;
- c) grups de fullets o material efímer que no mereixen una catalogació document per document, però que col·lectivament són considerats valuosos per a la investigació.

2.3 Unitats responsables

Les unitats i/o seccions de la Biblioteca són les responsables de la selecció, organització i preservació dels documents que han de ser tractats com a recull. En el cas de documents que són catalogats per una altra secció que aquella que els gestiona i/o custodia, les decisions són preses per ambdues unitats i/o seccions.

En el cas de documents adquirits recentment per la Biblioteca i d'interès per a més d'una unitat i/o secció, el personal directament responsable de la recepció i revisió dels documents haurà de consultar a les unitats i/o seccions pertinents sobre el procediment abans de separar o proposar els documents per al tractament de recull.

Els catalogadors poden proposar grups de documents per a la catalogació de recull. Aquestes propostes han de ser aprovades pel responsable de cada unitat i/o secció.

Nota: excepcionalment, documents que havien estat catalogats segons el nivell complet o mínim poden ser processats com a recull, sempre i quan sigui d'especial interès per a la Biblioteca i reuneixin les condicions necessàries.

3 ORDENACIÓ I DESCRIPCIÓ

L'ordenació i la descripció són els dos processos que posen ordre i control als documents d'un recull.

3.1 Ordenació

L'ordenació és el procés de classificar els documents individuals dins de grups significatius i d'interrelacionar els grups. Els documents poden organitzar-se de moltes maneres lògiques; l'aspecte o disseny d'aquesta organització hauria de determinar-se examinant els documents per a establir els accessos que, probablement, serviran a les

necessitats dels investigadors i altres usuaris potencials. L'organització s'ha de fer recull per recull.

a) *Organitzat en la recepció.* Un principi bàsic de la pràctica arxivística és conservar l'ordre dels reculls que arriben ben organitzats a la Biblioteca per un anterior propietari. S'ha de mantenir l'ordre original del qual s'obté informació sobre l'anterior propietari dels documents. En certes circumstàncies aquest principi ha de ser modificat, com per exemple amb els negatius fotogràfics, on factors d'emmagatzematge i preservació poden canviar l'interès de mantenir l'ordre físic original.

b) *No organitzat en la recepció.* Els reculls que arriben a la Biblioteca sense cap ordre aparent han de ser examinats, classificats i organitzats d'alguna manera abans de la seva catalogació. El tipus d'organització acostuma a ser:

- 1) per la font o procedència;
- 2) per la forma;
- 3) pel contingut o tema;
- 4) per ordre cronològic;
- 5) per ordre alfabètic.

c) *Documents adquirits originàriament per a la catalogació individualitzada.* Els documents que inicialment han estat adquirits per a una catalogació individualitzada i que són designats per a un recull també necessiten ser examinats, classificats i organitzats abans de ser catalogats. Les següents categories especifiquen els documents que no són apropiats per a una catalogació de recull factici:

- 1) documents de col·leccions de monografies numerades o no numerades;
- 2) volums de documents en més d'una part;
- 3) duplicats de documents que ja han estat catalogats per la BC;
- 4) edicions d'obres que ja han estat catalogades per la BC;
- 5) documents contemplats en els nivells de catalogació (vegeu P CD-007 *Manual de Procediments de la Biblioteca de Catalunya*).

Després de la tria i un cop desestimats els documents de les categories anteriors, el catalogador o el personal que els processa ha de decidir sobre l'organització dels documents, d'acord amb el responsable de la unitat i/o secció, i el nivell de completesa que rebrà la catalogació del recull factici.

3.2 Descripció

La descripció és el procés que proporciona la informació sobre l'organització del recull. Per a reculls amb un nombre reduït de documents, la descripció a nivell complet pot ser suficient mentre que per a reculls extensos serà necessari elaborar ajudes de cerca per

donar als investigadors un nivell de detall que va més enllà del que pot proporcionar un registre bibliogràfic.

Les ajudes de cerca són molt variades pel que fa al format, estil i complexitat. Generalment consisteixen en dues parts:

- La primera és una introducció explicativa:

- 1) esborrany biogràfic o història de l'entitat, etc.;
- 2) descripció del recull, ressaltant els punts més destacats, mancances, extensió, etc.
- 3) informació sobre restriccions d'accés i ús.

- La segona part llista els documents o els grups de documents continguts en el recull i ocupa la major part de l'ajuda de cerca.

4 CATALOGACIÓ

4.1 Unitats responsables

a) Els documents designats per a ser catalogats com a recull són catalogats pel personal de les respectives unitats i/o seccions.

b) Els documents designats per a ser catalogats com a recull que són catalogats per una altra unitat i/o secció que aquella que els ha proposat, hauran de treballar ambdues unitats/seccions conjuntament.

4.2 Normativa

Les normes bàsiques per a la catalogació descriptiva d'un recull són: *Recursos, descripció i accés (RDA)* i les *Concrecions a RDA*. Per als fons de manuscrits i material d'arxiu, la Biblioteca aplica el manual *Describing archives*² (DACS).

Per a les col·leccions especials i fons d'arxiu (fons personals, fons de famílies etc.) que han de formar part del portal de *Col·leccions especials de les biblioteques de Catalunya del CSUC* vegeu les especificacions de les pautes per al CCUC³. (És d'especial interès l'ús dels camps: 029 i 655 #7 \$aCol·leccions especials\$2tgfc)

Per als punts d'accés de matèries s'utilitza la *Llista d'encapçalaments de matèria en català*, el *Manual de la LEMAC* i la classificació decimal universal (CDU).

² *Describing archives: a content Standard* : DACS 2019.0.3 Chicago: Society of American Archivists

³ *Pautes - Col·leccions especials i fons d'arxiu*, 2021-

<<https://confluence.csuc.cat/pages/viewpage.action?pageId=29361335>>

Per als encapçalaments de gènere i forma, la BC utilitza els *Termes de gènere/forma en català* (TGFC)⁴.

4.3 Elements amb tractament específic

Els camps que no requereixen un procediment especial per a la catalogació d'un recull no han estat contemplats en aquest apartat tot i que poden ser emprats d'acord amb el *Format MARC 21 per a dades bibliogràfiques* i les normes esmentades en l'apartat anterior.

4.3.1 Camps fixos

A continuació es relacionen les posicions dels camps fixos més rellevants per a la catalogació d'un recull, la resta de posicions d'aquests camps seran codificades d'acord amb la normativa i la pràctica de la Biblioteca.

Capçalera/06: Tipus de registre.

p material mixt (*Comentari:* per als fons de manuscrits o material d'arxiu, també per a reculls de materials de dues o més formes, com ara text, fotografies, etc. i no hi ha cap forma predominant. Si tots els documents són d'un tipus o n'hi ha un de predominat, s'utilitza el valor corresponent a aquest tipus).

Capçalera/07: Nivell bibliogràfic.

c recull

Capçalera/08: Tipus de control.

a arxivístic

Capçalera/17: Nivell de codificació.

nivell complet

7 nivell mínim

Capçalera/18: Forma de la catalogació descriptiva

i Puntuació ISBD inclosa

007/00-01: Per a reculls que continguin recursos electrònics i microformes.

007/00-13: Per a reculls que continguin enregistraments sonors (el valor per a les posicions 09-11 és |)

008/06: Tipus de data/Estat de la publicació. Per a un recull les alternatives són: i (dates inclusives d'un recull tancat), k (grup d'anys predominants del recull), m (dates múltiple d'un recull obert).

008/07-10: Data 1. Es dona la més antiga, l'única o primera data de publicació.

⁴ *Termes de gènere/forma en català*. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2022-

008/11-14: Data 2. Es dona l'última o segona data de publicació. Si la data de producció conté una única data però el camp 008/06 té el valor m, es considera que el recull és "obert", en aquest cas la Data 2 conté 9999.

Ex.: 264 #0 \$c 1978-1983
008/06: i
008/07-10: 1978
008/11-14: 1983

Ex.: 264 #0 \$c <1977- >
008/06: m
008/07-10: 1977
008/11-14: 9999

008/15-17: Lloc de publicació, producció o execució. Si tots els documents es van publicar en un únic país es dona el codi d'aquest país. Si els documents es van publicar en més d'un país, es dona el codi "vp#". Si tots els documents són no publicats o no processats es dona el codi "xx#". Per als fons de manuscrits i material d'arxiu de la Biblioteca "spc".

008/35-37: Llengua. Es dona la llengua o la llengua principal del recull. Si predomina més d'una llengua i una d'elles és el català i/o castellà es dona el català o castellà en aquest ordre de preferència. Si no hi ha una llengua principal o predominant es dona la primera llengua per ordre alfabètic.

4.3.2 Camp 040: Font de la catalogació (NR)

Ordre dels subcamps: \$a \$b \$e \$c \$d.

Es dona el subcamp \$e amb el codi *rda* seguit d'un altre subcamp \$e amb el codi *dacs* si s'ha emprat per a la creació del registre el manual *Describing archives*.

Ex.: 040 ## \$aES-BaBC\$bcat\$erda\$edacs\$cES-BaBC

4.3.3 Camp 080: Número de la Classificació Decimal Universal (CDU) (R)

La classificació no es dona en els registres de reculls exceptuant quan el factor comú del recull sigui la matèria.

4.3.4 Camps 1XX: Encapçalament principal (NR)

Generalment el títol propi és el punt d'accés principal d'un recull que conté documents de diversos autors (RDA 6.27.1.4).

Un camp 1XX és adequat quan tots els materials són del mateix autor o emanen d'una única entitat. Quan el recull és conegut pel nom de l'antic propietari el punt d'accés principal es fa sota el nom del propietari.

Ex.: 110 2# \$aAbacus Societat Cooperativa,\$eautor
245 10 \$aCatàlegs comercials i petits impresos publicats per Abacus Societat
Cooperativa

Ex.: 100 1# \$aGoberna, Robert,\$d 1858-1934,\$ecompositor
245 10 \$aPartitures i documentació de Robert Goberna,\$f1887-2010

Ex.: 100 1# \$aFontbona, Francesc,\$d1948- \$ecreador
245 10 \$aPartitures manuscrites familiars recollides per Francesc Fontbona de
Vallescar,\$f1850-1950

S'afegeix en un subcamp \$e el designador de relació apropiat de l'apèndix I d'RDA.

4.3.5 Camp 240: Títol uniforme (NR)

No es dona un títol preferit d'un recull si coincideix amb el títol propi construït pel catalogador.

4.3.6 Camp 245: Títol (NR)

El títol és el punt d'accés principal quan els documents del recull són de diversos autors. El catalogador construirà el títol (RDA 2.3.2.11), generalment en català i sense claudàtors ([]), procurant fer-lo descriptiu i distintiu, tot destacant el factor que s'ha tingut en compte per fer el recull, com:

- 1) nom del recull (per a reculls amb un nom anterior);
- 2) nom del creador, entitat creadora, col·leccionista o font de procedència;
- 3) llengües;
- 4) llocs geogràfics;
- 5) gènere o forma;
- 6) matèria principal.

En el cas de fons de manuscrits i material d'arxiu es proporcionarà informació sobre el contingut i l'abast del material abans que la matèria. Opcionalment també les dates inclusives de la totalitat del contingut de la unitat del registre, així com el període de temps de la major part dels materials descrits entre parèntesis (()).

Ex.: 245 10 \$aLlibres de text de llengua i literatura editats pel grup Edebé.\$p
Batxillerat

Ex.: 245 10 \$aDocumentació de Felip Pedrell,\$f1617-1972
Comentari: un recull de documents de material d'arxiu.

4.3.7 Camp 246: Forma variant del títol (R)

Els títols variants del recull es donen quan difereixen substancialment del títol del camp 245 o si constitueixen un punt d'accés significatiu per a la cerca del recull.

Ex.: 245 00 \$aDocuments i fotografies de les guerres carlistes
246 13 \$iAl lligall:\$aGuerras y acontecimientos varios de partido carlista

4.3.8 Camp 264: Producció (R)

Normalment, i a causa de la diversitat dels documents recollits, la data de producció (subcamp \$c) serà l'únic element d'aquest camp, tant si els documents recollits són publicats o no.

Si el recull és tancat, es dona una data única o les dates inclusives.

Ex.: 264 #0 \$c1978
Ex.: 264 #0 \$c1980-1984

Si la majoria dels documents tenen dates de producció que difereixen de manera significativa de les dates inclusives, s'enregistren les dates inclusives seguides de les dates que predominen, opcionalment aquestes es poden donar en un camp 046.

Ex.: 008/06 i
008/07-10: 1785
008/11-14: 1960
046 ## \$ak\$c1916\$e1958\$2edtf
264 #0 \$c1786-1960, predomina 1916-1958

Quan el registre bibliogràfic d'un recull és obert (s'espera afegir nous documents), es donen les dates inclusives entre angles. Si el recull es desenvolupa a partir d'un únic document, es dona una data d'inici entre angles.

Ex.: 264 #0 \$c<2000-2003>
Ex.: 264 #0 \$c<1966- >

4.3.9 Camp 300: Descripció física (R)

4.3.9.1 Extensió (R)

L'extensió d'un recull poc extens es dona comptant el nombre de documents que conté. Es pot donar una menció de descripció física separada per cada categoria de material amb el tipus d'unitat.

Ex.: 300 ## \$a5 volums
300 ## \$a6 mapes
Ex.: 300 ## \$a17 fullets enquadrats en 1volum

Si el recull és obert, l'extensió es basa en el nombre de documents descrits entre angles.

Ex.: 300 ## \$a<5> volums

Ex.: 300 ## \$a<6> mapes

Es dona el nombre de contenidors quan el recull és extens i la numeració dels contenidors s'empra en la construcció de la nota de contingut (505), nota de resum (520) o per a l'assignació de topogràfics.

Ex.: 300 ## \$a8\$fm\$a(10\$fcapses)

Comentari: un recull de documents de material d'arxiu.

Ex.: 300 ## \$a<2> capses (<111> volums)

Ex.: 300 ## \$a60 carpetes (1564 estampes)

Ex.: 300 ## \$a117 volums

300 ## \$a90 discs àudios

300 ## \$a37 videodiscs

500 ## \$aTot en 5 capses

4.3.9.2 Altres detalls físics (NR)

Es pot donar informació sobre detalls específics d'acord amb la normativa. Aquests només són necessaris si es consideren significatius per al recull.

4.3.9.3 Dimensions (R)

Les dimensions només són necessàries si es consideren significatives per al recull.

Les dimensions s'han de donar d'acord amb el primer element de l'extensió: documents, contenidors, volums, etc. Quan els documents no són d'un format uniforme es dona el seu abast.

Ex.: 300 ## [...] ;\$c28 cm

Ex.: 300 ## [...] ;\$gcapses 20 x 30 x 5 cm-26 x 35 x 6 cm

Comentari: un recull de documents de material d'arxiu.

4.3.10 Camps 336/337/338: Tipus de contingut / Tipus de suport / Tipus de suport físic (R)

Cada camp conté els subcamps \$a terme, \$b codi i \$2 font.

El subcamp \$2 identifica el vocabulari d'RDA utilitzat: en un camp 336 ha de ser "rdacontent", en un camp 337 "rdamedia", i en un camp 338 "rdacarrier"

El subcamp \$3 es fa servir, si es considera necessari, per identificar parts d'un recurs.

Enregistreu els tipus de contingut, de suport i de suport físic utilitzant un o més dels termes i codis de les llistes següents:

- Llista de termes i codis per als tipus de contingut d'RDA.
- Llista de termes i codis per als tipus de suport d'RDA.
- Llista de termes i codis per als tipus de suports físics d'RDA.

Ex.:

336 ## \$aimatge fixa\$bsti\$2rdacontent
 337 ## \$asense mediació\$bn\$2rdamedia
 338 ## \$afull\$bnb\$2rdacarrier
Comentari: col·lecció d'estampes

Ex.:

336 ## \$atext \$btxt \$2rdacontent
 336 ## \$aimatge fixa \$bsti \$2rdacontent
 337 ## \$asense mediació \$bn \$2rdamedia
 338 ## \$avolum \$bnc \$2rdacarrier
 338 ## \$afull \$bnb \$2rdacarrier
Comentari: recull de diaris, fotografies i fulls manuscrits

Opcionalment, si hi ha més d'un terme apropiat, enregistreu el tipus de suport que correspongui a la part predominant o parts substancials del recull.

4.3.11 Camp 351: Organització i ordenació dels materials (R)

En aquest camp es poden donar els detalls sobre l'organització i ordenació del recull.

Ex.: 351 ## \$aOrganitzat en dos lots: retrats fotogràfics de celebritats (Lot 1), escenes americanes (Lot 2);\$b1.310 retrats ordenats alfabèticament pel model; 85 escenes americanes ordenades per l'estat i al final les localitzacions no identificades.

4.3.12 Camp 490: Col·lecció (R)

El camp 490 es dona quan és útil de cara a la cerca, p. ex. en reculls de mapes. Els camps 4XX normalment no són necessaris per a reculls de documents monogràfics impresos (p. ex. llibres) perquè no són documents apropiats per a una catalogació de recull.

En els reculls de documents gràfics, aquest camp no s'utilitza. Si els títols de les col·leccions dels documents del recull, o d'una part significativa, són una eina útil per a la seva recuperació, la informació es dona en nota i es crea un punt d'accés 7XX.

Ex.: 500 ## \$aRecull de diverses col·leccions estereoscòpiques, la majoria de la sèrie: El Turismo práctico: colección de vistas estereoscópicas de España
730 02 \$iContenidor de (obra):\$aTurismo práctico

4.3.13 Camps 5XX: Notes (R)

D'acord amb la normativa es donen les notes que es consideren importants per la descripció del recull. Només s'han contemplat les notes amb una especial rellevància per a la catalogació dels reculls. Totes són opcionals.

4.3.13.1 Camp 500: Nota general (R)

Es farà una nota a la font del títol propi sempre que es consideri important per a la identificació.

Ex.: 500 ## \$aTítol de la col·lecció especificat pels donants
Ex.: 500 ## \$aTítol obtingut del diari del fotògraf

En una nota general s'enregistra també el nom i el rol de les persones o entitats responsables de crear o compilar la totalitat o la major part dels materials del recull, si no queda reflectit en la resta de la descripció.

Ex.: 500 ## \$aRecollit principalment per ...
Ex.: 500 ## \$aFotografies atribuïdes a ...

Si es considera important, també es poden enregistrar detalls sobre formes físiques o gèneres que no han estat contemplats en el camp 300.

Ex.: 500 ## \$aInclou fotografies i algunes reproduccions fotomecàniques
Ex.: 500 ## \$aAcompanyat de 4 fulls sobre on van ser publicades les fotografies

4.3.13.2 Camp 505: Nota de contingut (R)

Es separa els documents amb un guió doble (--). Els elements relatius a un dels documents es separen per la puntuació ISBD. Els elements poden ser: autor, títol, edició, data de creació o publicació, duració o extensió, escala, etc. En molts casos el catalogador haurà d'assignar un número entre claudàtors ([]) a cada document (i al document mateix si és necessari).

En la catalogació d'enregistraments sonors, el número de fabricant pot utilitzar-se com un número de volum.

El catalogador haurà de prolongar la nota 505 quan el recull és obert i s'incorporin nous documents al recull.

Si la nota de conté és molt llarga serà necessari fer més d'una nota 505.

4.3.13.3 Camp 506: Nota de restriccions d'accés (R)

Quan l'accés a un recull, o a una part, és restringit, construïu una nota 506 explicant el tipus i l'extensió de la restricció. Per a les restriccions d'ús i reproducció vegeu el camp 540.

Ex.: 506 ## \$aAccés restringit:\$ces requereix permís escrit

4.3.13.4 Camp 520: Nota de resum, etc. (R)

Es dona una nota de resum com addició o com a substitut d'una nota de conté 505. Les notes de resum són narratives, de text lliure i normalment són emprades per donar informació sobre l'abast i el contingut del recull. El tipus d'informació pot ser: tipus i formes dels materials, ordenació, dates i matèries, persones, llocs, o esdeveniments més significatius. Les notes de resum substitueixen les notes de contingut quan s'ha pres la decisió de preparar ajudes de cerca per a un recull amb un gran nombre de documents i/o quan les relacions internes són molt complexes.

Ex.: 520 8# \$aRecull de llibres de text, llibres guies i quaderns d'exercicis.\$b
Material didàctic en català, castellà, valencià, gallec i basc per a l'ensenyament de matemàtica a Educació Secundària Obligatòria, publicat pel grup editorial Edebé des de 2000 amb els títols de Matemáticas, Matemàtiques i Matematika

Ex.: 520 8# \$aRecull de catàlegs de llibres d'antiquari i d'ocasió publicats per llibreters de vell de l'Estat Espanyol a partir de 1976, Destaquen els catàlegs de la Librería [...]. Els catàlegs corresponents a Catalunya es troben sota el títol: Catàlegs de llibreries i llibreters de vell de Catalunya a partir de 1976.

4.3.13.5 Camp 530: Nota de formats físics addicionals disponibles(R)

Si el material s'ha digitalitzat i només es descriu l'original es fa una nota per indicar el format alternatiu i es proporciona l'URL en un camp 856. Proporcioneu un camp 7XX pel repositori.

Ex.: 530 ## \$aReproducció digital disponible a: Memòria Digital de Catalunya
730 0# \$aMemòria Digital de Catalunya
856 41 \$zAccés lliure\$uhttp://mdc.cbuc.cat/...

Si el material digitalitzat es cataloga en un registre separat s'utilitza un camp d'enllaç per a relacionar els dos registres.

Ex.: 776 08 \$iReproducció de (manifestació):\$a ...

4.3.13.6 Camp 540: Nota dels termes que regulen l'ús i la reproducció (R)

Aquesta nota proporciona informació sobre les restriccions i altres usos una vegada s'ha garantit l'accés al recull. Són restriccions a la reproducció, exhibició, cites, etc.

Ex.: 540 ## \$aRestringit: còpia permesa només a organitzacions sense ànim de lucre

4.3.13.7 Camp 541: Nota de la font immediata d'adquisició (R)

Aquest camp pot se utilitzat per donar la font immediata d'adquisició del recull.

Ex.: 541 ## \$c Donatiu;\$aFrancesc Fontbona de Vallescar;\$d 2015

4.3.13.8 Camp 544: Nota de la localització d'altres materials d'arxiu (R)

Aquest camp pot ser utilitzat per donar el nom i l'adreça de les institucions que tenen fons amb una relació significativa amb els materials descrits. També pot indicar altres localitzacions de la Biblioteca de Catalunya quan existeixen materials que formen part del recull però que s'ha transferit la custòdia a una unitat/secció específica per aquest format.

Ex.: 544 ## \$nEnregistraments sonors i vídeos transferits a la Unitat de Sonors i Audiovisuals de la Biblioteca de Catalunya

4.3.13.9 Camp 545: Nota biogràfica o històrica (R)

Aquest camp pot ser utilitzat per donar informació biogràfica d'una persona o informació històrica d'una institució o esdeveniment, quan s'ha utilitzat com a punt d'accés principal (1XX) o s'ha fet constar en el camp 245.

Ex.:

110 2# \$aAsociación de Propietarios de las Minas de Hulla (Seu d'Urgell, Catalunya),\$creador

245 10 \$a Fons Mines d'Hulla de la Seu d'Urgell

545 ## \$aL"Asociación de Propietarios de las Minas de Hulla" fou constituïda el 7 de maig de 1882 a Barcelona, per a l'explotació de les mines de carbó d'Arfà, Tost i Ortidó nuclis de població de l'actual terme municipal de Ribera d'Urgellet. Anys més tard, el 1887, alguns dels socis propietaris Manuel Martorell i Peña, Josep Vidal i Torrents, Josep Clavé i Flaquer, Francesc Serra y Mas i Eutiquio Gibert i Plaza juntament amb Casimir Delamare,

Emile Rocher i Denis Guibert crearen la "Compañía Hispano-Francesa de las Minas y Ferrocarriles de Isona", amb l'objectiu de l'explotació d'unes mines a Tremp i la construcció del ferrocarril per al transport del carbó.

4.3.13.10 Camp 555: Nota d'índex acumulatiu/ajudes de cerca (R)

En aquesta nota s'especifica l'existència d'una ajuda de cerca separada. Les ajudes de cerca són el mitjà descriptiu – electrònic o manual – que proporciona un control intel·lectual o administratiu dels elements del recull quan aquest és extens i/o quan les relacions internes són molt complexes. Normalment aquesta nota apareix conjuntament amb la nota de resum.

Ex.: 555 0# \$aInventari a la sala de consulta general

Ex.: 555 0# \$aAjuda de cerca disponible a Internet

4.3.13.11 Camp 561: Nota de la història de la propietat i la custòdia (R)

Aquest camp pot ser utilitzat per donar alguna dada històrica rellevant dels materials descrits en el recull, des del moment de la seva creació fins el moment de la seva adquisició. La nota sobre la font immediata d'adquisició del material descrit es dona en el camp 541.

Ex.: 561 ## \$aExemplars enviats a Roma a Pere Ysern; en tornar a Barcelona els dona a Ramon Riera; dels seus hereus passa al col·leccionista Joan Audet i Puncernau, algunes de les p. que falten les tenia emmarcades; després a Ramon Borràs; i a J. Gargallo que els ven a la BC [...]

4.3.13.12 Camp 580: Nota d'entrada d'enllaç complex (R)

Aquest camp conté una nota que identifica una relació complexa entre el document descrit i altres documents quan no s'ha pogut generar una nota intel·ligible a partir dels camps d'entrada d'enllaç.

Ex.: 580 ## \$aForma part de ...

4.3.13.13 Camp 583: Nota d'acció (R)

Aquest camp conté informació específica de l'exemplar sobre accions de processament, de referència i de conservació, per exemple el seguiment de les activitats de preservació, parts analitzades, etc.

Ex.: 583 ## \$aFumigat;\$n37\$ocapses d'arxiu;\$c1979

Ex.: 583 ## \$aDocuments: 10, 14 i 22;\$aextrets;\$ccatalogats separatament

4.3.14 Camps 6XX: Encapçalaments de matèria (R)

Els punts d'accés de matèria constitueixen un punt d'accés fonamental a qualsevol tipus de document o material descrit en el registre de recull. Per a la descripció del contingut i dels temes vegeu els camps 505 i 520. En els casos en què les persones o entitats són al mateix temps els autors o editors i el tema del recull es pot assignar només el punt d'accés corresponent a l'encapçalament de matèria (6XX) o bé assignar també un punt d'accés secundari (7XX), si es considera adient.

Els tipus de punts d'accés de matèria assignats als registres de recull poden ser: temàtics, de noms personals, de noms geogràfics, de noms d'entitat, etc. i per a la seva aplicació se segueix la normativa especificada en l'apartat 4.2.

Els punts d'accés de matèria assignats als registres de recull han d'ajustar-se al principi de l'especificitat. Un tema ha d'estar representat pel punt d'accés que l'expressi amb la màxima exactitud i precisió, és a dir, pel punt d'accés més específic.

No existeix una limitació expressa pel que fa al nombre de punts d'accés de matèria que es poden assignar a un registre de recull. No obstant això, el mateix principi d'economia que governa la creació d'un registre de recull fa aconsellable establir un control raonable del nombre de punts d'accés de matèria susceptibles de ser assignats al registre de recull.

Si es cataloga el registre de recull a nivell mínim l'assignació del punt d'accés de matèria es farà segons el procediment P CD-007 del *Manual de procediments de la Biblioteca de Catalunya. Catalogació descriptiva. (4 Termes de matèria no controlats 653)*

Ex.: 245 10 \$aFons Marcian F. Rossi
600 17 \$aPolo, Marco\$xViatges\$vMapes\$2lemac
650 #7 \$aMapamundis\$vObres anteriors al 1800\$2lemac

Ex.: 245 10 \$aProgrames americans de teatre dels segles XIX i XX
650 #7 \$aTeatre\$xProgrames\$zEstats Units d'Amèrica\$vMostres\$2lemac
650 #7 \$aTeatre\$zEstats Units d'Amèrica\$xHistòria\$vFonts\$2lemac

4.3.14.1 Obres sobre una persona i la seva família

Si un recull conté moltes dades sobre una persona i algunes altres sobre la seva família, assigneu una entrada de matèria pel nom d'aquesta persona i una segona entrada pel nom de la persona subdividit per \$x Família.

Ex.: 600 17 \$alxart i de Moragas, Josep\$2lemac
600 17 \$alxart i de Moragas, Josep\$xFamília\$2lemac

Ex.: 600 17 \$aVives i Marc, Joan Lluís\$d1492-1540\$2lemac

600 17 \$aVives i Marc, Joan Lluís\$d1492-1540\$xFamília\$2lemac

Si el recull conté un 20% o més de material referit a la família d'un personatge podeu fer una tercera entrada pel nom d'aquesta família en concret.

Ex.: 600 37 \$aVives (Família)\$2lemac

4.3.14.2 Noms de famílies particulars

a) Per a reculls que contenen la història de una família en particular, establiu el nom de família, utilitzant la forma més comuna del nom en les fonts de referència que utilitzeu.

Ex.: 600 37 \$aBorja (Família)\$2lemac
Ex.: 600 37 \$aFerrerres (Família)\$2lemac
Ex.: 600 37 \$aDestorrent (Família)\$2lemac

Al registre d'autoritat afegiu etiquetes 400 per a cada variant.

Ex.: 100 3# \$aBorja (Família)
400 3# \$aBorgia (Família)

Ex.: 100 3# \$aFerrerres (Família)
400 3# \$aFarreras (Família)

Ex.: 100 3# \$aDestorrent (Família)
400 3# \$aDeztorrent (Família)

b) Establiu un nom compost quan calgui i poseu al registre d'autoritat un camp 500 per cadascun dels noms per separat.

Ex.: 100 3# \$aSerra Ferreres (Família)
500 3# \$aSerra (Família)
500 3# \$aFerrerres (Família)

Comentari: No subdividiu els noms de família per: --Biografia, --Història, --Fonts

c) Per a reculls de més d'una família i fins a un màxim de quatre, assigneu un punt d'accés a cadascuna. Si són més de quatre, seleccioneu les quatre més representatives.

d) Si el recull conté aspectes genealògics, per exemple, dates de naixement i mort dels diferents membres de la família, partides de naixement i defunció, etc. que requereixin una nota de conté (camp 505) o una nota de resum (camp 520), a més de les entrades pel personatge més rellevant de la família i la corresponent a la família, assigneu una altra entrada pel nom del país de residència de la família amb la subdivisió \$vGenealogia.

Ex.: 600 17 \$alxart i de Moragas, Josep\$2lemac
 600 37 \$alxart (Família)\$2lemac
 651 #7 \$aCatalunya\$vGenealogia\$2lemac

Ex.: 600 17 \$aVives i Marc, Joan Lluís\$d1492-1540\$2lemac
 600 37 \$aVives (Família)\$2lemac
 651 #7 \$aPaís Valencià\$vGenealogia\$2lemac

4.3.15 Camps 7XX: Camps d'entrada secundària (R)

Els punts d'accés addicionals que poden ser útils per a diversos tipus de material són: analítiques nom-títol, entitats de govern o sobirans individuals, creador de la col·lecció, nom del recull, etc. El nombre de punts d'accés pot quedar limitat pel nivell de codificació.

S'afegeix en un subcamp \$e el designador de relació apropiat dels apèndixs I i J d'RDA segons correspongui.

4.3.16 Camp 856: Localització i accés electrònic (R)

Aquest camp es dona per especificar la localització o el mètode d'accés electrònic de les ajudes de cerca preparades per al recull o per a les seves parts (vegeu *Pautes per a l'ús del camp 856*).

Ex.: 856 42 \$3Ajuda de cerca
 \$u<https://www.bnc.cat/content/download/79152/1254520/file/comellas.pdf>

Les URL dels inventaris i ajudes de cerca han de ser: **https**.

4.4 Anàlisi dels documents del recull

Quan la Biblioteca considera necessari aprofundir en l'anàlisi d'algun/s dels documents del recull més enllà de la nota de conté es poden aplicar les tècniques següents:

- **Entrades secundàries analítiques:** Es proporcionen punts d'accés analític títol preferit o nom-títol preferit segons correspongui. S'afegeix en un subcamp \$i el designador de relació apropiat de l'apèndix J d'RDA.

Ex.: 700 12 \$iContenedor de (obra):\$a ...

Quan es considera indispensable, es poden fer punts d'accés de matèria i de CDU per als documents que necessiten una anàlisi més aprofundida.

- **Registre bibliogràfic separat del document:** Quan la tècnica anterior és insuficient per al nivell d'anàlisi que requereix es pot fer un registre bibliogràfic separat del/s document/s d'acord amb les especificacions següents:

Capçalera. A continuació es relacionen les posicions de la capçalera més rellevants per a la catalogació d'un document analitzat d'un recull, la resta de posicions seran codificades d'acord amb la normativa i la pràctica de la Biblioteca.

Capçalera/07: Nivell bibliogràfic.

d Subunitat

Comentari: Document analitzat d'un recull descrit a la Biblioteca

Capçalera/17: Nivell de codificació.

nivell complet

7 nivell mínim

Camp 580: Nota d'entrada d'enllaç complex (R). Nota formal que relaciona la part analitzada amb el recull del qual forma part. Es dona el títol del recull precedit de la frase introductòria "Forma part de:"

Camp 773: Entrada de document font (R). En el registres bibliogràfic del document analitzat s'ha de donar les dades que identifiquen el recull del qual forma part.

5 REGISTRE D'EXEMPLAR

Vegeu els camps que cal informar al *Manual d'Alma. Gestors d'inventari*⁵. En el cas d'un registre de recull es fan els registres d'exemplar d'acord amb els volums, els contenidors, etc.

5.1 Descripció

Quan el recull està organitzat en més d'un contenidor, en el camp "Descripció" del registre d'exemplar es dona la designació i el número assignat al contenidor dins del recull.

Ex.: capsa 1

Si es tracta d'un volum, no es dona la designació "vol."

5.2 Signatura alternativa

La signatura topogràfica del recull serà construïda segons la pràctica de cada unitat i/o secció i d'acord amb l'organització del recull.

5.3 Nota pública

⁵ Disponible a : <https://compartit.bnc.cat/courses/alma/lessons/gestio-dexistencies-i-exemplars/>

CATALOGACIÓ DE RECULLS: P CD-011

A la nota pública es donaran les dades de restricció d'accés i de reproducció així com la procedència, tot i que s'han fet constar en nota en el registre bibliogràfic.