

PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION PARA LAS INSTITUCIONES EN LINEA

Normas a utilizar en el ingreso de información

* Registro bibliográfico.

La descripción bibliográfica se realiza de acuerdo a los RCA- 2.

Materias se asignan de acuerdo a la base de autoridades LEMB/RENIB

Clasificación Dewey.

* Existencias

Para la descripción de las existencias de volúmenes se usa la norma NISO Z39.44 en el nivel 4 (detallado), utilizando la facilidad de comprimir los datos, siempre que es posible.

La actualización del catálogo comprende:

1. INCORPORACION DE NUEVA INFORMACION

a. Títulos nuevos y sus respectivas existencias.

b. Nuevas existencias de los títulos ya contenidos en la base de datos.

2. CORRECCION Y/O MODIFICACION A LA INFORMACION YA EXISTENTE.

a. Correcciones y/o modificaciones a los datos bibliográficos de los títulos de su biblioteca ya ingresados en la base de datos.

b. Correcciones y/o modificaciones de las existencias de su biblioteca que ya estan ingresadas en la base de datos.

REGISTRO BIBLIOGRAFICO DE TITULOS NUEVOS

El registro bibliográfico de un nuevo título adquirido por su biblioteca, puede ser creado ya sea, duplicando en línea un registro existente en otra de las base de datos de RENIB, o por ingreso directo.

Si no existe el registro y es necesario catalogar la publicación e ingresar directamente los datos del nuevo registro, éste debe incluir los datos básicos que se indican:

*** Asiento principal** (campos 110-130): solo se utiliza para aquellas publicaciones que de acuerdo a las RCA-2 se deben entrar por el organismo corporativo, o un título uniforme.

Título (campo 245): título de la publicación, extraído de la portada.

***Título alternativo** (246) otro nombre por el cual se conoce (y que aparece en otras partes de la publicación), pueden ser más de uno.

***Título anterior** (campo 780): nombre anterior bajo el cual se editaba la publicación.

***Título posterior** (campo 785) :si la publicación dejó de publicarse con el título informado en el campo 245, debe incluir el dato del título bajo el cual continúa publicandose.

Pié de imprenta (campo 260): lugar de publicación, entidad responsable, año.

Designación numérica y/o cronológica, etc. (362) Vol., nº., año de inicio de la publicación y de término (si dejó de publicarse).

ISSN (campo 022) : ingresar este dato sólo si se extrae de la publicación o del registro del ISDS (International Standard Data system).

Periodicidad (campo 310) : frecuencia actual de publicación.

Idioma(s) en que viene el texto de la revista.

Materia (s) (campo 650): tema principal que trata la publicación.

Nº de clasificacion Dewey (campo 082)

*** Asiento secundario de autor corporativo** (campo 710)

*** Dato a incluir cuando corresponde.**