

## PLANTILLA BÁSICA PARA CATALOGAR monografías

El objeto de esta plantilla no es otro que velar por la calidad del catálogo de la Red, es por ello que, tanto para la modificación como para la creación de nuevos registros debemos tener presentes las siguientes nociones:

<b>CABECERA</b>	Revisar y/o corregir errores. En "esquema de la codificación de caracteres" ha de figurar #.
<b>T007</b>	Se cumplimentará únicamente en monografías que no estén en formato papel (recurso electrónico...)
<b>T008</b>	Etiqueta muy importante para la recuperación de registros. Repasar bien esta etiqueta. Atentos a las posiciones 22= Nivel de destinatario (j para juvenil), Posición 23= Forma de la publicación (s para documentos electrónicos), Posiciones 24-27: Naturaleza del contenido, Posición 33 Forma literaria Posiciones 35-37: Lengua (se trata de la lengua predominante cuando hay entre 1 y 6 lenguas; además, sólo se usa mul para obras en más de 6 lenguas). Posición 39: Fuente de la catalogación (corregir la d por una c)
<b>T017</b>	No se tecleará ni DL ni LG, puesto que se ha definido ya este literal como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040. El número y el año se separan por guion. Se quitará el millar del número y los ceros a la izquierda si los hubiere. El año se expresará en 4 dígitos, independientemente de cómo aparezca en la fuente. <b>A partir de 2020 cambian las siglas del DL: G (Álava), D (Gipuzkoa), BI (Bizkaia)</b>
<b>T020</b>	Si fuera erróneo, se consultará con la base del ISBN para averiguar el correcto. No obstante, se consignarán ambos.
<b>T040</b>	En los registros anteriores a la fusión: se completará el \$b (fundamental para que funcionen las visualizaciones asociadas) y \$c, \$d. En los registros nuevos: \$a\$b\$cELS, si modificamos algo no hay que añadir nada ( <del>\$d</del> ).
<b>T041</b>	Repasar, el orden es la predominancia de las lenguas en el documento. Si no hay tal, se aplica el orden alfabético. El primer indicador <b>será un 1 si se trata o incluye una traducción.</b> Siempre que se rellene esta etiqueta habrá que indicarlo en nota (T546, T594...)
<b>T080</b>	<b>El primer indicador será un 1 (edición abreviada)</b> Se eliminarán notaciones volteadas. <b>Se eliminarán los espacios que aparecen entre los números y las letras.</b> Los libros infantiles comenzarán por 087.5 Se eliminará el auxiliar (05) y (051) en las publicaciones seriadas. Se actualizarán notaciones en desuso.
<b>T1XX</b>	Validar aquellas que aparezcan sin validar.
<b>T240</b>	Para legislación, libros litúrgicos, clásicos literarios, etc.

T243	Para obras completas, obra selecta, género literario, traducciones, antologías, legislación moderna y tratados internacionales.
T245	Los signos de puntuación preceden al \$b
T246	Para documentos volteados, títulos alternativos y paralelos, etc. No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040.
T250	Quitar el punto final.
T260	Se eliminarán los \$e y \$f siempre que se conozca lugar y nombre del editor (\$a y \$b). Si la fecha es la del Depósito Legal, se pone D.L. o L.G. (en mayúsculas y sin espacios).
*T264	Si capturamos registros catalogados según la RDA, ya no tendremos el campo T260 sino el T264, por lo que habrá que pasar manualmente la información de este campo al T260.
T300	Corregir la abreviatura orr. por or. Quitar el punto final detrás de cm. Corregir zm y sustituirlo por cm. CD-ROM y DVD-ROM se escriben con mayúsculas.
T440	Se eliminará esta etiqueta y se pasarán los datos a la T490.
T490	Generará una T800/T830 para homogeneizar las series.
T500	No se consignará ninguna nota referida a características particulares de un ejemplar concreto (ej. Ejemplar falto de portada...), ya que estos datos se recogen en el campo "Texto" del apartado de Ejemplares.
T505	Se usará \$g, \$t y \$r; por lo que habrá que ir corrigiendo aquellos registros en los que aún aparece el \$a. No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040. Se eliminará el literal "Contiene" cuando esté escrito.
T520	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040.
T521	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040.
T530	Se ha optado por quitar la palabra "también" en esta nota puesto que el nombre de la etiqueta ya dice que se trata de un formato físico "adicional" y supone reiteración. Así pues, usaremos la entrada "Disponible en" y el formato del que se trate. Tener presente que generará un T776 o un T856.
T538	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040.
T546	Es muy importante recordar que el orden de las lenguas en esta etiqueta es el alfabético, es decir, no tiene porqué coincidir con el de la etiqueta T041.
T590	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040. Se eliminará el literal "Descripción basada en" cuando aparezca escrito.
T594	Homogeneizar las notas consultando el listado de las recomendadas.

<b>T597</b>	Homogeneizar las notas consultando el listado de las recomendadas.
<b>T6XX</b>	Se validarán cuando se encuentre alguna sin validar. Se corregirán indicadores erróneos.
<b>T7XX</b>	Se validarán cuando se encuentre alguna sin validar.
<b>T740</b>	Para segundas y sucesivas obras del mismo autor y, obras de otros autores distintos del primero.
<b>T773</b>	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040. Se eliminará el literal "En" si aparece escrito en la etiqueta. Etiqueta Linkable.
<b>T774</b>	Para monográficos. Etiqueta linkable.
<b>T776</b>	No se escribirán los literales puesto que se han definido ya como visualización asociada a la lengua que aparece en el \$b del 040. Etiqueta linkable.
<b>T830</b>	Se validará como autoridad.
<b>T90X</b>	Corregir el segundo indicador cuando aparece 0 y ya que ha ser blanco.
<b>T999</b>	Se ubicará cada nota en su etiqueta correspondiente: T500, T546, T594, etc. El <b>fondo local</b> se localizará \$aBiblioteca\$bFondo local / Tokiko bilduma La <b>DFA</b> localiza aquí los registros que tiene que mandar a <b>Rebeca</b> (No borrar). Cuando se catalogue un registro nuevo basándonos en uno ya catalogado, se eliminará este campo T999, ya que sino no se podrá borrar y habrá que abrir una incidencia.
<b>NULL</b>	Se eliminan.
<b>GENERAL</b>	Tener siempre cerca los manuales, listados y anexos. Releerlos y consultarlos cuantas veces sea preciso. <b>Prestar atención a los indicadores.</b> Al detectar un duplicado, transferirlo al registro óptimo, o avisar al Servicio de Bibliotecas. Corregir las autoridades que aún aparecen en mayúscula o sin validar.