

República Bolivariana de Venezuela

Instituto Autónomo



Biblioteca Nacional

y de Servicios de Bibliotecas

ETIQUETADO DE LOS MATERIALES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL Y LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE VENEZUELA

Publicación Normativa No. 014-2017

2017



Gobierno **Bolivariano**
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para la **Cultura**

Instituto Autónomo **Biblioteca Nacional**
y de Servicios de Biblioteca



INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL Y DE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Sady Arturo Loaiza Escalona

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS

Maghida Acosta

UNIDAD DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

Nubia García

María Pérez Bello

Rebeca Ramírez

ELABORACIÓN

Nubia García

Rebeca Ramírez

1a. ed. digital 2017

Depósito legal DC2017001478

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Introducción	1
1. Objetivo	2
2. Signatura topográfica	2
3. Etiquetado de materiales bibliográficos	3
3.1 Libros y folletos	3
3.2 Literatura gris	6
3.3 Publicaciones en braille	6
3.4 Publicaciones periódicas	6
4 Otros soportes	7
4.1 Obras planas	7
4.2 Casetes	7
4.3 Discos de acetato	7
4.4 Discos ópticos	8

INTRODUCCIÓN

Etiquetado de los materiales en la Biblioteca Nacional y las bibliotecas públicas de Venezuela es un nuevo título de la Serie Publicación Normativa, la cual tiene la finalidad de ofrecer herramientas para la formación y actualización del personal bibliotecario del país en cumplimiento de la ley del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas que establece, entre los fines de la Institución, la elaboración y aplicación de normas y procedimientos técnicos para apoyar el funcionamiento de los distintos tipos de bibliotecas, así como el asesoramiento y prestación de asistencia técnica en las materias de su competencia.

El documento está dirigido a apoyar el trabajo de los bibliotecarios para la organización y posterior localización de los materiales en las diferentes colecciones de acuerdo con su clasificación, atendiendo a ciertas prácticas consideradas adecuadas para la manipulación y preservación de los recursos de información.

Presenta recomendaciones generales para la elaboración de las etiquetas, así como el procedimiento a seguir para el etiquetado de distintos tipos de recursos de información, según su formato y soporte físico.

Para su elaboración se sometieron versiones sucesivas del documento a la consideración del personal de la Dirección de Servicios Técnicos Bibliotecarios, las diferentes colecciones de la Biblioteca Nacional y de la Dirección de Bibliotecas Públicas, para consolidarlo finalmente con las observaciones recibidas.

1. OBJETIVO

La colocación de la etiqueta de signatura topográfica es el proceso final que se da al material cuando éste ha sido catalogado, clasificado y registrado en la base de datos. Esta permitirá al bibliotecario la organización de los materiales en su lugar de almacenamiento (por ejemplo, estantes o archivadores) y su posterior localización de acuerdo con la clasificación utilizada.

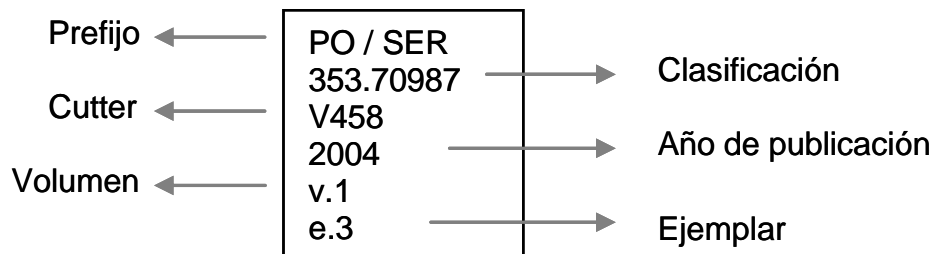
Por otra parte, en las colecciones de libre acceso, el uso de las etiquetas le facilita al usuario la búsqueda de un documento de su interés, sin necesidad de consultar previamente el catálogo; la ubicación de más de una obra sobre el mismo tema, ya que se encontrarán situadas juntas, o la selección de un documento de similar contenido al requerido de no estar éste disponible.

2. SIGNATURA TOPOGRÁFICA

Conocida también como *cota*, *marbete* o *tejuelo* es un código de letras, números u otros símbolos (combinados o solos) utilizados para identificar un título o ejemplar específico dentro de la colección de una biblioteca.

En la Biblioteca Nacional y las Bibliotecas Públicas de Venezuela la signatura topográfica está formada por el prefijo de la colección, la clasificación Dewey o una clasificación local, el Cutter del autor o título de cada obra, y a veces otros datos, tales como el año de publicación, el número del volumen y el número del ejemplar.

Ejemplos:



Clasificación Dewey

R 036 E56 v.1	Libro de la colección de referencia	987.05 P438	Libro de la colección general
PO 342.87023 V458	Libro de la colección de publicaciones oficiales	X 930 C346	Libro informativo de la colección infantil

Clasificación local

J NV U81	Novela venezolana de la colección juvenil	Braille X BER	Cuento en Braille de la colección infantil
RE B RAM	Biografía de la colección de recursos electrónicos	M VEN CA-0045	Casete de música venezolana de la colección audiovisual
J RE NV E74	Cuento juvenil venezolano de la colección de recursos electrónicos	V EXT VHS-0005	Videograbación extranjera

3. ETIQUETADO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS

La disposición de las etiquetas va a depender de las características físicas de los materiales y de su forma de almacenamiento, ya que su objetivo es la organización y recuperación de los distintos tipos de documentos.

La uniformidad en el etiquetado de los mismos facilita su localización tanto por parte del personal de la biblioteca como de los usuarios, para lo cual, las etiquetas deben ser legibles y estar dispuestas a una misma altura.

3.1 Libros y folletos. Para su ubicación, cada obra tiene la signatura topográfica registrada a lápiz en la parte superior derecha de la portada. Esta información se asienta, igualmente, sobre la etiqueta adhesiva que se sitúa a 3,5 cm. de la parte inferior del lomo, lo que facilita ordenar los materiales e identificarlos dentro de una

colección. Los datos se colocan en columna, uno debajo de otro, de forma que el conjunto, o parte de éste, quede visible cuando la obra se halla en el estante (Véase figura 1).

La etiqueta debe protegerse con una cinta adhesiva libre de ácido y que tenga la resistencia requerida para el uso frecuente de las obras, tal como la Scotch mágica de 3M. Dicha cinta debe cubrir la etiqueta, extendiéndose sólo 1 cm a cada lado para evitar el deterioro de la cubierta del libro.

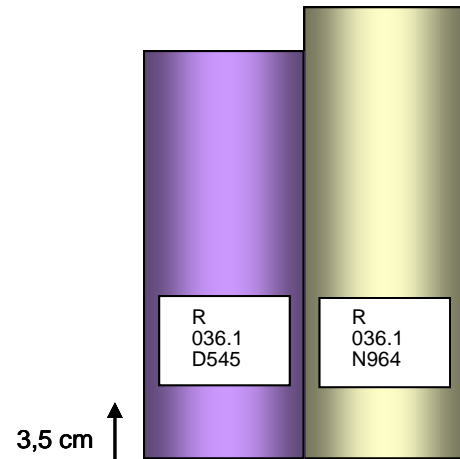


Figura 1. Altura para la colocación de etiquetas

El sitio para la colocación de la etiqueta va a depender del tamaño del lomo. Cuando el lomo es ancho, se fija en el centro del mismo; si es angosto, la etiqueta se sitúa entre el lomo y el extremo izquierdo de la cubierta superior de forma que resulten visibles los primeros caracteres de la signatura del libro cuando se encuentre en el estante. Si los lomos son muy estrechos (por ejemplo, folletos o cuentos para niños) se ubica sobre la cubierta superior, en su extremo izquierdo, siempre a 3,5 cm. del borde inferior de la obra (Véase figura 2).



Figura 2. Etiquetas de libros y folletos

La fuente a utilizar para los caracteres de las etiquetas será Arial 16 o, en su defecto, otro tipo de letra similar en forma y dimensiones, de manera que puedan leerse fácilmente. La información contenida en la etiqueta se alinea hacia su margen izquierdo de manera que pueda visualizarse toda la signatura o parte de ella, al colocar el material en estantería.

En la Biblioteca Nacional se utilizan etiquetas autoadhesivas de 3,5 x 5 cm para contener los datos de la signatura, mientras que en las bibliotecas públicas se emplean etiquetas estandarizadas de 3,5 x 3 cm. En cualquier caso, las etiquetas no deben ocultar información relevante que aparezca en el lomo, tal como título o numeración del volumen.

Cuando se tenga que fijar otra etiqueta en la obra, ya sea por reclasificación o sustitución de la anterior, se procederá a ubicar la nueva sobre la existente, a su misma altura, con la finalidad de preservar la integridad del documento, debido al riesgo que implica retirar los adhesivos.

Los libros que poseen *camisa* o *sobrecubierta*¹ requieren un doble etiquetado: una etiqueta que se coloca sobre el propio lomo de la cubierta del libro y otra, adicional, que se ubica en la misma posición sobre la camisa, de modo que si ésta llegara a deteriorarse por el uso, pueda ser removida.

En la Biblioteca Nacional, los manuscritos y las obras con encuadernaciones valiosas o antiguas, tales como las que se encuentran en las Colecciones de Libros Raros y Publicaciones Oficiales, no llevan etiquetas, solo se registra la signatura topográfica en lápiz en la parte superior derecha de la página de portada, sin ejercer demasiada presión.

A las obras de literatura infantil pertenecientes a las colecciones de las bibliotecas públicas, se le agregan cintas de colores de 1 cm de ancho sobre la etiqueta con la

¹ Lámina suelta que cubre la encuadernación del libro con solapas que se doblan sobre el borde de sus tapas, la cual cumple una función protectora de la cubierta.

clasificación local, lo que permite la diferenciación de las obras por géneros y tipos para facilitar su ubicación por parte de sus usuarios.²

En el caso de la música impresa, el etiquetado se hará siguiendo las pautas señaladas para libros y folletos, ya que se considera la presentación física del material y no su contenido.

3.2 Literatura gris. El etiquetado de estos materiales va a depender de su presentación, así como de su forma de organización y almacenamiento. La mayor parte de ellos no tienen encuadernación, en este caso la etiqueta se coloca sobre el contenedor: carpeta, para los que se guardan en archivadores o cajas para los que se organizan en estanterías. A los que llevan espirales o gusanillos y los de lomo angosto se les fijan las etiquetas sobre la cubierta superior, en su extremo izquierdo, siempre a 3,5 cm. del borde inferior del documento. En aquéllos encuadernados, se ubicarán como en los libros.

La literatura gris del CEDINBI no lleva etiqueta, los documentos se organizan en carpetas con una numeración consecutiva, la cual se asienta sobre cada documento y sobre la pestaña de la carpeta.

3.3 Publicaciones en Braille. Las etiquetas nunca deben colocarse sobre los caracteres Braille, ya que impedirían su lectura. Cuando la obra no tiene cubierta, se aplica las recomendaciones indicadas para la literatura gris, colocándose la etiqueta sobre su contenedor o carpeta para identificar al material.

3.4 Publicaciones periódicas. La etiqueta de estos materiales se coloca sobre la caja que los contiene de forma que se pueda leer al ubicarla en el estante; ésta se dispondrá horizontal o verticalmente dependiendo del tamaño de la publicación. La etiqueta llevará la información necesaria para su identificación (Véase figura 3).

² Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas. Unidad de Normalización Técnica. 2016. Código de colores. (pp. 22-29). En: *Manual de clasificación para bibliotecas públicas* [en línea] 2ª. ed. corr y aum. Caracas : La Unidad, 2016. Publicación normativa; BP 046-2016. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/wp-content/uploads/clasif-bibliotecas-2a-ed.pdf>

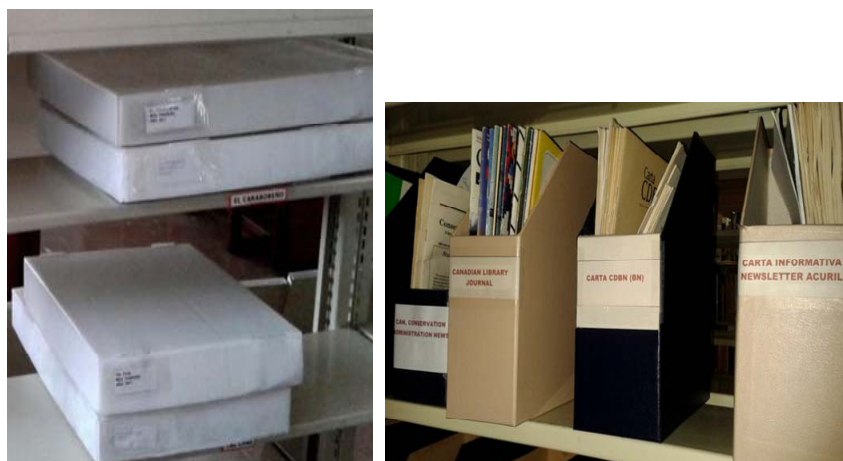


Figura 3. Cajas de publicaciones periódicas

4. Otros soportes

4.1. Obras planas. Mapas, fotografías, carteles y demás obras planas *no* llevan etiquetas para evitar que se dañe la obra y se dificulte la lectura de textos e ilustraciones. Solamente se coloca la signatura topográfica a lápiz en el reverso de las mismas.

4.2 Casetes. Se incluye en esta categoría los casetes de audio y los de video. Cuando se almacenan verticalmente en la estantería, llevan la etiqueta sobre el lomo con la clasificación correspondiente, la cual se coloca a 1 cm del borde inferior. Para los casetes de audio, la etiqueta se fija a lo largo del lomo, de abajo hacia arriba, con los elementos de la clasificación ubicados uno a continuación del otro, separados por un espacio.

Los casetes de video llevan la etiqueta a lo ancho del lomo, al igual que los libros, con los elementos de la clasificación uno debajo del otro (Véase figura 4).

4.3 Discos de acetato. La etiqueta con la signatura topográfica se ubica en el borde superior izquierdo de la cubierta, colocándose los datos en columna, uno debajo de otro, y el número de registro en una etiqueta pequeña sobre la del disco (Véase figura 4).



Figura 4. Etiquetas sobre discos de acetato y casetes de video

En las bibliotecas públicas, se podrá agregar además, una cinta de 2 x 2 cm, de colores diferentes, a 3,5 cm del borde inferior del lomo. Esto permite la diferenciación de las obras por géneros musicales a fin de facilitar su ubicación por parte de los usuarios, ya que se trata de colecciones con estantería abierta. A las colecciones de música extranjera, se le coloca a cada disco una cinta del color correspondiente al género y para las colecciones de música venezolana, se utilizan dos cintas con las mismas medidas e igual ubicación de las empleadas para la música extranjera: la primera, indica género musical y la segunda, de color amarillo, colocada inmediatamente por encima de ésta, identifica la música venezolana³.

4.4. Discos ópticos. Aquí se incluye todo tipo de documentos de audio, video o recursos electrónicos multimedia cuyo medio de almacenamiento de datos sea de tipo óptico: CD, DVD y blue ray, por ejemplo. Cuando se almacenan verticalmente en estantería, las etiquetas se fijan sobre su estuche o contenedor en la parte equivalente al lomo del libro, a 1 cm de su borde inferior con la clasificación que corresponda, por ejemplo: Dewey o clasificación local.

³ La normativa para la organización de estos materiales en las salas juveniles de las bibliotecas públicas se encuentra en elaboración.

Las características del envase, así como la Colección a la que pertenecen, van a determinar la disposición de la etiqueta sobre el contenedor.

En la Colección Audiovisual de la Biblioteca Nacional, las etiquetas se ajustan al tamaño del lomo del disco con los elementos de la clasificación ubicados de abajo hacia arriba. Si el envase del disco es un sobre delgado, la etiqueta se sitúa en el extremo izquierdo de la cubierta superior, siempre a 1 cm. del borde inferior del disco, de forma que resulte visible la signatura al desplazarlo un poco hacia afuera en el estante. Se asentará, además, sobre el propio recurso el número de registro con un marcador especial.

En las restantes colecciones, cuyos materiales están clasificados con Dewey, las etiquetas se colocan como en los folletos, entre el lomo y el extremo izquierdo de la tapa superior del disco, de forma que resulten visibles los primeros caracteres de la signatura cuando éste se encuentre en el estante. Cuando se trata de contenedores muy delgados, por ejemplo, sobres de material plástico o cartulina, la etiqueta se ubica sobre el frente del envase, en su extremo izquierdo, un elemento debajo del otro, siempre a 1 cm de su borde inferior. Para una mejor identificación de estos materiales, se asentará, además, el número de registro sobre los propios discos con un marcador especial (Véase figura 5).

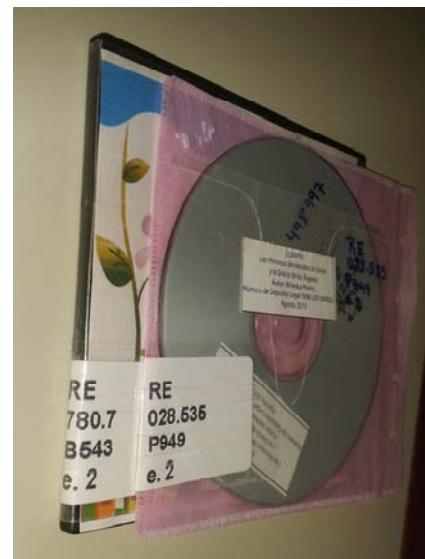


Figura 5. Etiquetas de recursos electrónicos

En el caso de los discos que vienen como material acompañante de libros, se coloca sobre el envase una etiqueta con el número de clasificación del libro y sobre el propio disco, el número de registro correspondiente con un marcador especial.

En aquellos discos ópticos almacenados en cajas o gavetas, como en el caso de algunas bibliotecas públicas, la etiqueta se ubica sobre el envase a la izquierda del borde superior, tal como se hace con los discos de acetato, asentándose los datos en columna, uno debajo de otro. Adicionalmente, se coloca el número de registro, con marcador especial, sobre el propio disco.