

Campos de control

Pilar Tejero López

Biblioteca Nacional de España

Campos de control

Componentes del registro MARC 21

- Cabecera
- Directorio
- Campos variables
 - **Campos de control →00X**
 - Campos de datos →0XX-9XX

Campos de control

- **Características**

No tienen indicadores ni códigos de subcampo

Contienen

- o un dato único con una estructura predefinida

- o unas posiciones fijas donde los valores se identifican por su posición

Campos de control

001 Número de control (B, A, F)

003 Identificador del número de control (B, A, F)

004 Número de identificación del registro bibliográfico relacionado (F)

005 Fecha y hora de la última transacción (B, A, F)

006 Elementos de datos de longitud fija – Adicional (B)

007 Campo fijo de descripción física (B, F)

008 Elementos de datos de longitud fija (B, A, F)

Campo local 009 (B, A, F)

Campos de control

001 Número de control → DNI del registro en la Biblioteca

Número único en la base de datos, lo identifica unívocamente

Lo genera automáticamente el sistema informático.

Cuando una Biblioteca intercambia registros, ha de comunicar la estructura de su número de control.

Su número de control pasa a otro campo para que el nuevo centro asigne su propio número de control en el campo 001.

Campo 010 → LC

Campo 016 → cualquier agencia bibliográfica nacional diferente de LC

Campo 035 → cualquier otro centro

Campos de control

003 Identificador del número de control → Identificar el centro que asigna el 'DNI'

Código de la organización que asigna 001:

Lista de códigos MARC de organizaciones

Identifica de forma unívoca el 001

Lo suele generar automáticamente el sistema informático

005 Fecha y hora de la última transacción → Historia del registro

Refleja el momento del último cambio

Lo asigna automáticamente el sistema informático.

Campos de control

Campos 006-008 → campos fijos

Posiciones fijas, los datos se identifican por su posición; las primeras posiciones están numeradas como 00

Todas las posiciones han contener un código o un blanco; se puede renunciar según el nivel de catalogación y obligatoriedad establecida por el centro.

Campos de control

008 Elementos de datos de longitud fija (Obligatorio en todos los registros)

Datos bibliográficos del recurso como un todo o del aspecto principal del propio recurso: 40 posiciones

Posiciones comunes: **008/00-17 y 008/35-39** → 008 todos los materiales. Entre otras:

– Fecha de creación del registro (00-05)

Asignada por el ordenador

Campos de control

- Fecha de publicación del recurso (07-14)
- País de publicación (15-17) (Lista de códigos MARC de países)
- Lengua principal o primera de la publicación (35-37) (Lista de lenguas MARC ó Norma ISO)

Permite delimitar las búsquedas por año, país de publicación y lengua en los OPAC y para búsquedas internas de una manera precisa y controlada.

Campos de control

Posiciones [008/18-34](#) diferentes según siete tipos de material: libros, recursos electrónicos, mapas, música, recursos continuados, materiales visuales o materiales mixtos.

Información unívoca para búsqueda de datos y para la investigación:

- Forma de publicación
- Publicación oficial
- Otras (congresos, nivel de destinatario, etc.)

Campos de control

006 Elementos de datos de longitud fija – Adicional (Opcional)

Se corresponden con las posiciones 008/18-34 para cada tipo de material.

Para otras características del recurso cuando le corresponden varias o para materiales anejos.

Arborescente

007 Campo fijo de descripción física (Obligatorio en algunos)

Diferente nº de posiciones según el tipo de material

Obtención de datos físicos y técnicos del recurso

También arborescente

Cabecera

Cabecera (000)

24 posiciones, veamos algunas:

- Estado del registro (05) → nuevo, corregido, aumentado el nivel de codificación...
 - Interpretación del registro
- Tipo de registro (06) → música manuscrita, material mixto...
- Forma de publicación y granularidad (07) → monográfica, seriada, colección, parte componente
 - Delimitar búsquedas en OPAC y/o iconos

Cabecera

- Esquema de codificación de los caracteres (09) → UNICODE...
 - Intercambio de registros
- Nivel de codificación (17)
 - Adecuar áreas de interés de la Biblioteca, recursos bibliográficos y humanos
- Estructura del directorio (20-23)
 - Información fundamental para procesar el registro

Conclusión

Radiografía del registro

Identificación del registro y del recurso

Búsqueda, y recuperación precisa de información

Por usuarios internos: listados, informes, estadísticas...

Por todos los usuarios en el OPAC

Gestión de datos y procesar el registro

Interpretación y alcance del registro

...dependiendo de las posibilidades del sistema informático

Muchas gracias de nuevo

Pilar Tejero