

**Declaración de Principios
Adoptados por la
Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación
París, Octubre de 1961**

Traducción: Elena Escolano Rodríguez

Revisión: Ageo García

1. Alcance de la Declaración

Los principios aquí establecidos se aplican sólo a la elección y forma de encabezamientos y palabras de entrada (i.e. a los elementos principales que determinan el orden de los asientos) en los catálogos de libros impresos¹, en los que se combinan en una misma secuencia alfabética los asientos bajo los nombres de autores y, donde estos sean inapropiados o insuficientes, los asientos bajo los títulos de las obras. Están formulados con especial referencia a los catálogos que enumeran los contenidos de bibliotecas generales grandes: sin embargo se recomienda su aplicación a los catálogos de otras bibliotecas y otras listas alfabéticas de libros, con las modificaciones que se requieran según los objetivos de estos catálogos y listas.

2. Funciones del Catálogo

El catálogo deberá ser un instrumento eficaz para determinar

- 2.1. si la biblioteca posee un determinado libro especificado por
 - a) su autor y título, o
 - b) si no se nombra al autor en el libro, sólo por el título, o
 - c) si el autor y el título son inapropiados o insuficientes para su identificación, un sustituto conveniente del título; y
- 2.2. a) qué obras hay de un determinado autor y
- b) qué ediciones de una determinada obra hay en la biblioteca.

3. Estructura del Catálogo

Para cumplir estas funciones el catálogo deberá contener:

- 3.1. por lo menos un asiento para cada libro catalogado, y
- 3.2. más de un asiento relativo a cualquier libro siempre que sea necesario en interés del usuario o a causa de las características del libro, por ejemplo:
 - 3.2.1. cuando el autor es conocido por más de un nombre o forma del nombre, o
 - 3.2.2. cuando se sabe el nombre del autor pero no está en la portada del libro, o
 - 3.2.3. cuando varios autores o colaboradores han compartido la creación de la obra, o
 - 3.2.4. cuando el libro se atribuye a diversos autores, o
 - 3.2.5. cuando el libro contiene una obra conocida por varios

títulos.

¹ En esta Declaración deberá considerarse que la palabra "libro" incluye otro tipo de material bibliotecario que tenga características similares

4. Tipos de Asientos

Los asientos pueden ser de los siguientes tipos: *asientos principales*, *secundarios* y *referencias*.

4.1. Para cada libro un asiento (el *asiento principal*) debe ser un asiento completo, que dé todos los detalles necesarios para identificar el libro. Los demás asientos pueden ser o bien *asientos secundarios* (i.e. asientos adicionales, basados en el principal y que repiten bajo otros encabezamientos información dada en él) o *referencias* (que dirijan al lector a otro lugar del catálogo).

5. Uso de Múltiples Asientos

Las dos funciones del catálogo (ver 2.1 y 2.2.) se cumplen más eficientemente por medio de

5.1. un asiento para cada libro bajo un encabezamiento derivado del nombre del autor o del título tal como figura en el libro, y

5.2. cuando se dan formas variantes del nombre del autor o del título, un asiento para cada libro bajo un *encabezamiento uniforme*, que consista en una determinada forma del nombre del autor o un título determinado, o, en los libros que no se identifican por el autor o por el título, un encabezamiento uniforme que consista en un sustituto apropiado del título, y

5.3. asientos secundarios apropiados y/o referencias.

6. Función de los Diferentes Tipos de Asientos.

6.1. El *asiento principal* de las obras que van bajo el nombre del autor deben hacerse por regla general bajo un *encabezamiento uniforme*. El asiento principal para obras que van bajo título puede ser, o por el título tal como figura en el libro, con un asiento secundario bajo un título uniforme, o bajo un título uniforme, con asientos secundarios o referencias bajo otros títulos. Esto último se recomienda en la catalogación de obras muy conocidas, especialmente de aquellas que se conocen por títulos convencionales (ver 11.3)².

6.2. Los asientos bajo otros nombres o formas de un nombre del mismo autor deberán, por regla general, tomar la forma de *referencias*; pero se pueden utilizar *asientos secundarios* en casos especiales.³

6.3. Los asientos bajo otros títulos para la misma obra deberán tomar, por regla general, la forma de *asientos secundarios*; pero pueden hacerse *referencias* cuando la referencia pueda remplazar varios asientos secundarios bajo un encabezamiento⁴.

6.4. Deberán hacerse también *asientos secundarios* (o, en los casos apropiados, *referencias*) bajo el nombre de los coautores, colaboradores, etc., y bajo los títulos de las obras que tengan el asiento principal bajo un nombre de autor, cuando el título es otra forma importante de identificación.

² Los principios establecidos para el tratamiento de las obras que van bajo título pueden seguirse también al crear los asientos bajo un determinado encabezamiento de autor.

³ Por ejemplo, cuando un determinado grupo de obras se asocia a un nombre determinado.

⁴ Por ejemplo, cuando una determinada variante de título se ha usado en varias ediciones.

7. Elección del Encabezamiento Uniforme

El *encabezamiento uniforme* deberá ser, por regla general, el nombre (o forma del nombre) más utilizado o título que aparezca en las ediciones de las obras catalogadas o en las referencias a ellas de autoridades aceptadas.

7.1. Cuando las ediciones han aparecido en varios idiomas, en general se dará preferencia al encabezamiento basado en las ediciones en la lengua original; pero si esta lengua no se usa normalmente en el catálogo, el encabezamiento puede derivarse de ediciones y referencias en una de las lenguas normalmente usadas en él.

8. Autor Personal Único

8.1. El *asiento principal* de todas las ediciones de una obra que son de un único autor personal deberá ser bajo el nombre del autor. Se deberá hacer un asiento secundario o referencia bajo el título o de cada edición en las que el nombre del autor no figure en portada.

8.2. El *encabezamiento uniforme* deberá ser el nombre por el que el autor es identificado más frecuentemente en las ediciones de sus obras⁵, en la forma más completa que aparezca comúnmente en ellas, *excepto que*

8.2.1. deba aceptarse otro nombre o forma del nombre como encabezamiento uniforme si ha llegado a establecerse de forma generalizada en las referencias al autor en obras biográficas, históricas o literarias, o en relación a otras actividades públicas distintas a la autoría;

8.2.2. se deberá añadir otra característica identificativa, si es necesario, para distinguir al autor de otros del mismo nombre.

9. Asiento bajo Entidades Corporativas

9.1. El asiento principal de una obra deberá hacerse bajo el nombre de una *entidad corporativa* (i.e. cualquier institución, cuerpo organizado o asamblea de personas conocido por un nombre corporativo o colectivo),

9.1.1 cuando la obra es por su naturaleza necesariamente la expresión del pensamiento colectivo o de la actividad de la entidad corporativa⁶, incluso si está firmada por una persona en calidad de funcionario o empleado de la entidad corporativa, o

9.1.2. cuando la redacción del título o de la portada, tomado en conjunción con la naturaleza de la obra, implica claramente que la entidad corporativa es responsable colectivamente del contenido de la obra.⁷

9.2. En otros casos, cuando una entidad corporativa ha realizado una función (como la de editor) subsidiaria a la función del autor, deberá hacerse un *asiento secundario* bajo el nombre de la entidad corporativa.

⁵ Siguiendo la sección 7.1.

⁶ por ejemplo, informes oficiales, reglas y reglamentaciones, manifiestos, programas y registros de los resultados del trabajo colectivo.

⁷ Por ejemplo, series cuyos títulos consisten en un término genérico (Boletín, Transacciones, etc.) precedidos o seguidos por el nombre de una entidad corporativa, y que incluye alguna relación de las actividades de la entidad.

9.3. En los casos dudosos, el asiento principal puede hacerse o bajo el nombre de la entidad corporativa o bajo el título o el nombre del autor personal, con un asiento secundario en cualquier caso bajo la otra forma no elegida como asiento principal.

9.4. El *encabezamiento uniforme* para las obras que van bajo el nombre de una entidad corporativa deberá ser el nombre por el que la entidad sea más frecuentemente identificada en sus publicaciones, *excepto que*

9.4.1. si se encuentran frecuentemente en las publicaciones formas variantes del nombre, el encabezamiento uniforme deberá ser la forma oficial del nombre;

9.4.2. si hay nombres oficiales en varias lenguas, el encabezamiento deberá ser el nombre en cualquiera de estas lenguas que se adapte mejor a las necesidades de los usuarios del catálogo;

9.4.3. si generalmente se conoce a la entidad corporativa por un nombre convencional, este nombre convencional (en una de las lenguas normalmente usadas en el catálogo) deberá ser el encabezamiento uniforme;

9.4.4. para estados y otras autoridades territoriales, el encabezamiento uniforme deberá ser la forma usada normalmente del nombre del territorio del que se trate en la lengua mejor adaptada a las necesidades de los usuarios del catálogo;

9.4.5. si la entidad corporativa ha usado en épocas sucesivas diferentes nombres que no pueden considerarse como variaciones menores del nombre, el encabezamiento de cada obra deberá ser el nombre en la época de su publicación, conectando los diferentes nombres mediante referencias;⁸

9.4.6. se deberá añadir otra característica identificadora, si es necesario, para distinguir la entidad corporativa de otras del mismo nombre.

9.5. Constituciones, leyes y tratados, y otras obras de características similares, deberán tener el asiento bajo el nombre del estado apropiado u otra autoridad territorial, con títulos formales o convencionales que indiquen la naturaleza del material. Si es necesario, se harán asientos secundarios de los títulos propiamente dichos.

9.6. Una obra de una entidad corporativa que está subordinada a una entidad superior deberá tener el asiento bajo el nombre de la entidad subordinada, *excepto*

9.6.1. si el nombre mismo implica subordinación o función subordinada, o es insuficiente para identificar la entidad subordinada, el encabezamiento deberá ser el nombre de la entidad subordinada como subencabezamiento;

9.6.2. si la entidad subordinada es un órgano administrativo, judicial o legislativo de un gobierno, el encabezamiento deberá ser el nombre del estado correspondiente u otra autoridad territorial con el nombre del órgano como subencabezamiento.

⁸ También se admite, cuando es seguro que los sucesivos nombres designan a la misma entidad, reunir todos los asientos bajo el último nombre con referencias de los otros nombres.

10. Autoría Múltiple

Cuando dos o más autores⁹ han participado en la creación de una obra,

10.1. si un autor está representado en el libro como el *autor principal*, y los demás desempeñan un papel subordinado o auxiliar, el *asiento principal* de la obra deberá hacerse bajo el nombre del *autor principal*;

10.2. si no se presenta ningún autor como autor principal, el *asiento principal* deberá hacerse bajo

10.2.1. el *autor nombrado en primer lugar en la portada*, si el número de autores es dos o tres, haciéndose *asientos secundarios* bajo el/los nombre(s) de los otro(s) autor(es);

10.2.2. el *título de la obra*, si el número de autores es más de tres, haciéndose *asientos secundarios* bajo el autor nombrado primero en el libro o bajo tantos autores como pueda considerarse necesario.

10.3. Colecciones¹⁰.

El *asiento principal* de una colección que consiste en obras independientes o partes de obras de diferentes autores deberá hacerse

10.3.1. bajo el *título de la colección*, si tiene un título colectivo.

10.3.2. bajo el *nombre del autor*, o bajo el *título, de la primera obra de la colección*, si no hay título colectivo.

10.3.3. en ambos casos, deberá hacerse un *asiento secundario* bajo el nombre del *compilador* (i.e. la persona responsable de reunir el material de la colección de diferentes fuentes) si es conocido.

10.3.4. *Excepción*: si el nombre del compilador aparece prominentemente en la portada, el *asiento principal* puede hacerse bajo el nombre del compilador, con un *asiento secundario* bajo el título.

10.4. Si las sucesivas partes de una obra se atribuyen a diferentes autores, el *asiento principal* deberá hacerse bajo el autor de la primera parte.

11. Obras que se Asientan bajo Título

11.1. Las obras cuyo *asiento principal* es el título son

11.1.1. obras cuyo autor se desconoce;

11.1.2. obras de más de tres autores, ninguno de los cuales es el autor principal (ver 10.22);

11.1.3. colecciones de obras independientes o partes de obras, por diferentes autores, publicadas con un título colectivo;

11.1.4. obras (incluyendo publicaciones seriadas y publicaciones periódicas) conocidas principalmente o convencionalmente por el título más que por el nombre del autor.

11.2. Deberá hacerse un *asiento secundario* o referencia bajo título para

11.2.1. ediciones anónimas de obras de las que se han llegado a determinar los autores;

⁹ En esta sección la palabra “autor” se usa para incluir la entidad corporativa bajo cuyo nombre se hacen asientos (ver sección 9).

¹⁰ Una numerosa minoría de la Conferencia no aceptó el texto de 10.3, sino que prefirió el siguiente texto alternativo (ver 10.3. Texto minoritario).

11.2.2. obras que tienen el asiento principal bajo autor, cuando el título es una forma alternativa importante de identificación;

11.2.3. obras cuyo asiento principal es bajo entidad corporativa, pero que tienen títulos distintivos que no incluyen el nombre de la entidad corporativa;

11.2.4. colecciones cuyo asiento principal se hace excepcionalmente bajo el compilador.

11.3. El *encabezamiento uniforme* (para los asientos principales o secundarios, ver 6.1) de las obras que van bajo título deberá ser el título original o el título más frecuentemente usado en las ediciones de la obra,¹¹ excepto

11.3.1. si la obra es generalmente conocida por un título convencional, el encabezamiento uniforme deberá ser el título convencional.

11.4. El *encabezamiento uniforme* para las obras cuyas partes o volúmenes sucesivos lleven títulos diferentes, deberá ser el título de la primera parte, a menos que la mayoría de las partes o volúmenes lleven otro título.

11.5. Cuando una *publicación seriada* se edita sucesivamente con diferentes títulos, se deberá hacer un asiento principal bajo cada título para la serie de publicaciones que lleve ese título, con indicación por lo menos de los títulos inmediatamente precedentes o sucesivos. Para cada una de estas series de publicaciones, puede hacerse un asiento secundario bajo un título seleccionado.¹² No obstante, si las variaciones en el título son sólo pequeñas, puede adoptarse la forma más frecuentemente usada como encabezamiento uniforme para todos los números.

11.6. Los tratados y acuerdos internacionales multilaterales y algunas otras categorías de publicaciones editadas sin título distintivo pueden asentarse bajo un encabezamiento uniforme convencional elegido para reflejar la forma de la obra.¹³

12. Palabra de Ordenación para Nombres Personales

Cuando el nombre de un autor personal consta de varias palabras, la elección de la palabra de ordenación se determina en cuanto sea posible por el uso convenido en el país del cual el autor es ciudadano o, si esto no es posible, por el uso convenido en la lengua que el autor usa generalmente.

¹¹ De acuerdo con la sección 7.1.

¹² si se desea recoger información sobre la publicación seriada en su conjunto en un lugar del catálogo.

¹³ Si se desea agrupar estas publicaciones en un lugar del catálogo.