

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

- 1140** *Resolución de 22 de octubre de 2018, de la Biblioteca Nacional de España, por la que se publica el Convenio interadministrativo entre la Biblioteca de Catalunya y la Biblioteca Nacional de España, para la catalogación compartida de las obras objeto de depósito legal.*

La Biblioteca Nacional de España y la Biblioteca de Catalunya han suscrito, con fecha 4 de octubre de 2018, un Convenio interadministrativo entre la Biblioteca de Catalunya y la Biblioteca Nacional de España para la catalogación compartida de las obras objeto de depósito legal, por lo que conforme a lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho Convenio, que figura como anexo a esta resolución.

Madrid, 22 de octubre de 2018.–La Directora de la Biblioteca Nacional de España, Ana María Santos Aramburo.

ANEXO

Convenio interadministrativo entre la Biblioteca de Catalunya y la Biblioteca Nacional de España para la catalogación compartida de las obras objeto de depósito legal

En Madrid, 4 de octubre de 2018.

REUNIDOS

De una parte, doña Eugènia Serra Aranda, Directora de la Biblioteca de Catalunya, NIF Q5850029I, y domicilio fiscal en la calle del Hospital, 56, de Barcelona, en nombre y representación de esta institución de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 15 de la Ley 4/1993, del Sistema Bibliotecario de Catalunya.

De otra, doña Ana Santos Aramburo, Directora de la Biblioteca Nacional de España (en adelante BNE), con NIF Q 2828005-E, y domicilio fiscal en el paseo de Recoletos, 20, de Madrid, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas en la Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España, publicada en BOE de 25 de marzo de 2015, así como por el artículo 10.2 del Estatuto de la Biblioteca Nacional de España, aprobado por Real Decreto 640/2016, de 9 de diciembre, publicado en BOE de 19 de diciembre de 2016.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad para celebrar el presente Convenio y

EXPONEN

I

La Biblioteca de Catalunya, en adelante BC, tiene como misión recoger, conservar y difundir la producción bibliográfica catalana y la relacionada con el ámbito lingüístico catalán, velar por la conservación y la difusión del patrimonio bibliográfico y mantener la condición de centro de consulta e investigación científica de carácter universal, tanto en el contexto digital como analógico.

II

Que la BNE tiene como fines, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España:

1. Reunir, describir y garantizar la protección, enriquecimiento, conservación y transmisión, en el ejercicio de sus funciones, del patrimonio bibliográfico y documental, tanto el producido en el Estado español como el generado sobre sus diferentes culturas.
2. Garantizar el acceso y la difusión de sus colecciones con el fin de fomentar su utilización, como medio de enriquecimiento cultural, social y económico.
3. Promover y desarrollar políticas bibliotecarias en relación con el patrimonio bibliográfico y documental del Estado español.

III

En atención a los fines de la BNE y de la BC ambas instituciones desean continuar con la colaboración, ya iniciada anteriormente entre las partes mediante los Convenios que se firmaron el 16 de febrero de 2016 y el 13 de junio de 2017.

Por todo lo anterior, ambas partes, reconociéndose mutuamente competencia y capacidad jurídica, desean suscribir el presente Convenio de colaboración que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

El objeto del presente Convenio es la colaboración entre la BC y la BNE para la catalogación compartida de las obras que ingresan por depósito legal en la provincia de Barcelona con el fin de reducir los costes de catalogación de ambas bibliotecas.

Segunda. Características generales.

Los registros bibliográficos se crearán en tres catálogos (BNE, CCUC y BC) incluyendo los registros de autoridad, y en las lenguas castellana y catalana.

Para llevarlo a cabo se contratará una empresa cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que desarrolla y se tramitará acorde con lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El coste previsto del servicio para cuatro años es de 240.000 euros, impuestos incluidos, distribuidos según se especifica en las cláusulas tercera y cuarta.

La empresa prestadora del servicio asumirá los costes de los traslados de los documentos en caso de necesidad.

Las especificaciones, detalles y requisitos técnicos se concretan en el anexo I de este Convenio.

Tercera. Compromisos y obligaciones de la BC.

La BC será la encargada de tramitar el expediente de contratación correspondiente para seleccionar a la empresa contratista de los servicios previstos en la cláusula segunda.

La BC aportará el 45% del total de la cantidad destinada a la contratación del servicio y facilitará el uso de sus locales para que la empresa adjudicataria realice los trabajos.

Dicha aportación de la BC se fija en 108.000 euros, distribuidos en cuatro años:

Con cargo a 2018, la BC aportará 27.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria D/680000100/4450/0000.

Con cargo a 2019, la BC aportará 27.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria D/680000100/4450/0000.

Con cargo a 2020, la BC aportará 27.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria D/680000100/4450/0000.

Con cargo a 2021, la BC aportará 27.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria D/680000100/4450/0000

Cuarta. *Compromisos y obligaciones de la BNE.*

La BNE aportará el 55% del total de la cantidad destinada a la contratación del servicio. Dicha aportación de la BNE se fija en 132.000 euros, distribuidos en cuatro años:

Con cargo a los presupuestos de 2018, la BNE aportará 33.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18.104.332B.640.

Con cargo a los presupuestos de 2019, la BNE aportará 33.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18.104.332B.640.

Con cargo a los presupuestos de 2020, la BNE aportará 33.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18.104.332B.640.

Con cargo a los presupuestos de 2021, la BNE aportará 33.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18.104.332B.640.

Esta aportación se entregará a la BC en un solo plazo anual mediante transferencia bancaria a la cuenta que a continuación se indica:

Banco: BBVA 0182.
Dirección: Pl. Antoni Maura, 6.
Sucursal: 6035.
D.C.: 41.
Número de cuenta: 0201567322.
IBAN: ES47.

La transferencia se realizará una vez que la BC justifique a la BNE la publicación de la licitación.

Quinta. *Comprobación material de los gastos realizados.*

En orden a la comprobación efectiva de los gastos llevados a cabo por las partes firmantes del presente Convenio, y siendo al menos una de ellas organismo autónomo dependiente de la Administración General del Estado y sujeta, por tanto, a la Intervención General de Estado y a sus procedimientos, las partes se comprometen a aportar relación certificada de gastos realmente realizados, si es que alguna de ellas solicitara dicha certificación.

SEXTA. *Comisión de Seguimiento.*

Se crea una Comisión mixta de vigilancia y seguimiento del Convenio, de composición paritaria, que resolverá los problemas de interpretación y ejecución que pudieran plantearse y controlará el cumplimiento del presente Convenio.

Dicha Comisión estará compuesta por:

– Por parte de la BNE:

1. El Director Técnico o persona que designe.
2. El Director del Departamento de Proceso Técnico o persona que designe.

– Por parte de la BC:

1. La Directora de la Biblioteca o persona que designe.
2. El Jefe de Colecciones Generales o persona que designe.

Además de la función genérica de vigilancia y seguimiento de la ejecución del presente Convenio, la Comisión resolverá las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del mismo.

La Comisión de Seguimiento se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la sección tercera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Transparencia y publicación en BOE y DOGC.*

El presente Convenio será puesto a disposición de los ciudadanos en el portal de transparencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Convenio se inscribirá en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO), al que se refiere su disposición adicional séptima y publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

El texto íntegro de este Convenio será accesible a los ciudadanos a través del portal de la transparencia, en cumplimiento de lo que dispone la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Generalitat de Catalunya. Asimismo, se publicará en el «Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya», en virtud de lo previsto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 52/2005, de 5 de abril, de creación y regulación del Registro de CONvenios de colaboración y cooperación, de la Generalitat de Catalunya, el Convenio se inscribirá en dicho Registro.

Octava. *Protección de datos.*

Las partes se comprometen a cumplir lo establecido en las disposiciones en materia de protección de datos y especialmente lo estipulado por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Novena. *Vigencia del Convenio.*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio se perfecciona desde la fecha de su firma por las partes y resultará eficaz una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO) y publicado en el BOE y tendrá una vigencia de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo anterior, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción, de acuerdo con el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. *Extinción del Convenio y efectos.*

De acuerdo al artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

De acuerdo al citado, podrá resolverse por alguna de las siguientes causas:

- Por el transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- Por acuerdo unánime de la partes,
- Por incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Convenio,
- Por decisión de cualquiera de las partes, si sobreviniesen causas que impidiesen o dificultasen de forma significativa la ejecución del Convenio, y siempre que sea comunicado por escrito a las otras partes con una antelación mínima de un mes,
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio y

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que esta se produzca de manera efectiva.

De acuerdo al artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cumplimiento y la resolución del Convenio dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, que se reflejará formalmente en un acta firmada por los integrantes de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Undécima. *Consecuencias en caso de incumplimiento del Convenio.*

En las actas de la Comisión de Seguimiento se acreditará el cumplimiento de las obligaciones recíprocas y el acuerdo de cada parte.

De acuerdo con el artículo 49, letra e), de la Ley la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento se determinarán teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes.

Duodécima. *Modificación del Convenio.*

La modificación del presente Convenio, se realizará mediante la elaboración de la correspondiente adenda al mismo para lo que se requerirá el acuerdo unánime de los firmantes, de acuerdo al artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimotercera. *Naturaleza del Convenio y jurisdicción competente.*

El Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente Convenio se resolverán entre las partes, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial.

En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo.

Decimocuarta. *Textos castellano y catalán.*

El Convenio se presenta a doble columna, con el texto en castellano y su traducción al catalán.

Y en prueba de conformidad con todo lo anterior, firman las partes el presente Convenio, por duplicado y a un solo efecto.—Por la Biblioteca Nacional de España, la Directora, Ana Santos Aramburo.—Por la Biblioteca de Catalunya, la Directora, Eugènia Serra Aranda.

ANEXO I

Especificaciones, detalles y requisitos técnicos

Especificaciones generales

De cada una de las monografías impresas, ingresadas en la Oficina del Depósito Legal de Barcelona, que conformarán este proyecto de colaboración, se deberán crear dos registros bibliográficos: Uno en castellano para la BNE y otro en catalán para BC/CCUC, así como los correspondientes registros de autoridad que sean necesarios.

Especificaciones de la Biblioteca de Catalunya

Los registros bibliográficos creados en el CCUC y en la BC se codificarán con el campo 040 (fuente de la catalogación) de la siguientes manera: ES-BaBC|bc|cES-BaBC.

La catalogación deberá realizarse siguiendo las normas y procedimientos de catalogación de la BC (véanse anexos II y III).

Los registros bibliográficos creados en el CCUC y en la BC deberán incluir el campo de enlace 001 y el 915.

Los registros bibliográficos creados en el CCUC y en la BC se crearán de acuerdo con el nivel completo de catalogación. La creación de registros bibliográficos lleva incluida la creación de los registros de autoridad para los puntos de acceso que sean nuevos en la BC. Los registros de autoridad se crearán a nivel mínimo y sólo en el catálogo de la BC (no en el CCUC).

Se tendrá especial cuidado en no duplicar los registros bibliográficos en ninguno de los dos catálogos (BC y CCUC) y también en no duplicar ningún punto de acceso, adaptando en cada caso el punto de acceso a los existentes en cada uno de los dos catálogos.

Especificaciones de la Biblioteca Nacional de España

Los registros bibliográficos creados para la BNE se codificarán con el campo 040 (fuente de la catalogación) de la siguiente manera: SpMaBN|bspa|cSpMaBN|erdc.

La catalogación deberá realizarse siguiendo las normas y procedimientos de catalogación de la BNE (véase anexo IV).

Los registros bibliográficos creados para la BNE deberán incluir los campos de control 001 y 015. Asimismo, los registros bibliográficos y los registros de autoridad deberán incluir un campo 901 para identificar el conjunto.

Los registros bibliográficos creados para la BNE estarán de acuerdo con la política que tiene determinada de niveles de catalogación en los registros bibliográficos.

Se tendrá especial cuidado en no duplicar los registros bibliográficos y también en no duplicar ningún punto de acceso, adaptando en cada caso el punto de acceso a los existentes en el catálogo de la BNE.

Se crearán los registros de autoridad necesarios para los puntos de acceso según los criterios de prioridad que se especificarán.

Realización del trabajo

La BNE y la BC proporcionarán las aplicaciones informáticas necesarias para la catalogación, así como las claves de usuarios y contraseñas necesarios para acceder a los catálogos respectivos. La catalogación se realizará en línea en los tres catálogos (BNE, CCUC y BC). La empresa se comprometerá a desinstalar dichas aplicaciones una vez concluido el objeto de la adjudicación.

En el caso de la BNE, se requiere la instalación del cliente de su SIGB. Para ello se enviará bien por correo, bien por ftp un paquete de instalación, junto con un pequeño manual, para desplegar en cada PC. El acceso remoto se efectuaría a través de VPN. Esto requiere por su parte la instalación del cliente VPN en cada puesto, así como habilitar los puertos necesarios de salida. Por nuestra parte requiere la creación y asignación de los usuarios VPN.

En el caso de la BC y el CCUC se trata del sistema de gestión documental de Innovative Interfaces, Inc. La BC facilitará las conexiones y los códigos de acceso para poder realizar el trabajo en los locales que facilitará a la empresa adjudicataria.

Circuito de los documentos

1. Desde la Oficina del Depósito Legal se seleccionarán los libros objeto de la catalogación (según la lista de documentos descartados que se adjuntará). Los libros que no formen parte de la catalogación se enviarán a la BNE y a la BC por los conductos habituales.

2. La Oficina del Depósito Legal depositará los libros seleccionados en el lugar donde la empresa adjudicataria desarrollará su trabajo. Los libros se colocarán agrupados por orden de envío de cada lote y por cada lote se adjuntará una lista con los libros incluidos.

3. La empresa adjudicataria catalogará los libros en la BNE y en la BC/CCUC (según las normas y pautas especificadas en los anexos), manteniendo siempre que sea posible el orden de los lotes.

4. En los ejemplares destinados a la BNE se colocará una tira de papel con el número de control del registro del catálogo y se encajarán para su traslado a la BNE por los conductos habituales de la Oficina del Depósito Legal de Barcelona.

5. En los ejemplares destinados a la BC se colocará la etiqueta y el código de barras, se estampará el sello de la BC en las páginas indicadas y se creará en el catálogo de la BC un registro de ejemplar a nivel mínimo (sólo con el código de barras) para cada ejemplar.

6. Cada día se enviará a la persona de contacto de la BNE y a la de la BC un listado con los respectivos números de registros bibliográficos de los libros catalogados.

7. Los libros catalogados se enviarán semanalmente a la BNE y al depósito de la BC.

Validación de los registros bibliográficos

La empresa adjudicataria entregará diariamente una lista de los registros bibliográficos catalogados para que las bibliotecas puedan proceder a su validación. Las bibliotecas pueden instar a la empresa adjudicataria a hacer las modificaciones pertinentes en los registros bibliográficos, de autoridad y de ejemplar si estos no se ajustan a lo establecido en la normativa y los procedimientos.

Personal

El personal que realice los trabajos debe tener la preparación profesional necesaria que se requiere para la catalogación, estando en posesión del título de Grado en Información y Documentación, Licenciatura en Documentación o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. También debe acreditar el conocimiento suficiente de la lengua catalana.

La empresa adjudicataria está obligada a garantizar la capacidad del personal destinado a la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria designará un interlocutor del servicio y un coordinador del personal catalogador.

El coordinador y/o el personal que se designe atenderán las consultas técnicas formuladas por el coordinador o por el personal de la empresa adjudicataria y realizará el seguimiento del trabajo, proporcionando las instrucciones precisas. Comunicará a la empresa adjudicataria las modificaciones que se tengan que realizar para su corrección.

Control de calidad

El coordinador y/o el personal designado por las bibliotecas realizarán el seguimiento del trabajo realizado. Además procederán a realizar un control de calidad del trabajo consistente en la comprobación material de un número indeterminado de registros bibliográficos y de ejemplar escogidos por muestreo.

Este control de calidad quedará reflejado en un informe aprobatorio, que será imprescindible para el abono de los trabajos realizados. En caso que este informe no fuera aprobatorio, no podrán abonarse estos trabajos, al no haberse realizado de conformidad con lo exigido en este pliego de prescripciones técnicas.

ANEXO II

Normativa utilizada en el catálogo de la BC y en el CCUC

Normativa catalográfica

1. General.

«Format MARC 21 per a dades bibliogràfiques» [en línea]. Edició 1999, Actualització núm. 1 (octubre 2001) fins Actualització número 15 (setembre 2012). Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2012-. Accesible en: <http://www.bnc.cat/sprof/normalitzacio/marc21bf/bfindex.html>.

«Pautes de catalogació del Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC)» [en línia]. Accesible en: <http://pautes.cbuc.cat/doku.php>.

«Manual de procediments de la Biblioteca de Catalunya. Catalogació descriptiva». Barcelona: la Biblioteca, 1998.

Parcialmente accesible en:

http://www.bnc.cat/content/download/477/4260/version/1/file/pcd_007.pdf

(P CD-007: Niveles de catalogación.)

http://www.bnc.cat/content/download/478/4263/version/2/file/pcd_010_030423.pdf

(P CD-010: Mantenimiento de los registros de autoridad.)

Otros procedimientos existentes en Intranet. Se adjuntan:

P CD-002: Notificaciones sobre el uso de las AACR2R.

P CD-001: Colecciones y subcolecciones.

P CD-002: Menciones paralelas.

P CD-004: Iniciales y acrónimos.

P CD-005: Documentos en más de una parte catalogados con ISBD(M).

2. Descripción bibliográfica.

«Concrecions a la ISBD(M)». Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 1996. Se adjunta.

«ISBD(M): descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a publicacions monogràfiques». Ed. rev. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1993

«ISBD(NBM): descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a materials no llibre». Ed. rev. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 1999

3. Puntos de acceso y títulos uniformes.

«Regles angloamericanes de catalogació: traducció de: Anglo-American cataloguing rules, second edition, 2002 revision, 2005 update». 2.^a ed., rev. de 2002, actualització de 2005. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2008

«Concrecions a les AACR2 (Part II, Encapçalaments, títols uniformes, referències)». Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2002. Accesible en: http://www.bnc.cat/sprof/normalitzacio/con_aacr2p2/sumari_gen.htm

4. Indización.

«Lista d'Encapçalaments de Matèria en Català (LEMAC)». Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2002. Accesible en: <http://www.bnc.cat/lemac/>

«Manual de la Llista d'encapçalaments de matèria en català (MLEMAC)». Barcelona: Biblioteca de Catalunya, cop. 2002. Accesible en: <http://www.bnc.cat/Professionals/Catalogacio/Publicacions-tecniques/Manual-de-la-Llista-d-encapcalaments-de-materia-en-catala-MLEMAC>

5. Clasificación.

«Clasificación Decimal Universal (CDU): edición abreviada de la Norma UNE 50001:2000». 2.^a ed. Madrid: AENOR, cop. 2004 [completada, cuando sea necesario, con: CDU: Clasificación Decimal Universal. Madrid: AENOR, 2000]

ANEXO III

Proceso de catalogación CCUC-BC

1. En los documentos que sean reimpresiones, se introducirán los datos necesarios en los registros bibliográficos de CCUC y BC (en especial, 017-número del Depósito Legal y 500-nota de reimpresión), y se crearán los registros de ejemplar correspondientes en la BC.

2. En los documentos que supongan la creación de un registro bibliográfico nuevo:

2.1 Se creará el registro bibliográfico nuevo en el CCUC, de acuerdo con las normas utilizadas y lo previsto en estos pliegos técnicos.

Campos locales a utilizar en el CCUC, según las «Pautes de catalogació del Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya».

Campo Millennium-Ubicación (código: c Biblioteca de Catalunya).

940 Procedencia del registro bibliográfico (código: BC).

2.2 Traspaso del registro bibliográfico del CCUC a la BC. Procedimiento:

- Copiar en el portapapeles el número de registro bibliográfico del CCUC;
- Desde la pantalla de búsqueda del catálogo de la BC:

- Pulsar el botón «Remoto»;
- seleccionar «CCUC» y pulsar «OK»;
- buscar en el índice «NUM. CCUC» el número de registro que corresponda;
- pulsar «Cerrar».

– El registro bibliográfico copiado aparece como «Nuevo BIBLIOGRÁFICO»; si pulsamos «Guardar» nos aparecerá el número de registro bibliográfico en el catálogo de la BC;

- En el registro bibliográfico copiado se tienen que revisar todos los puntos de acceso para evitar crear duplicados; si el punto de acceso de nombre personal, nombre corporativo, título uniforme o título de colección no tiene registro de autoridad, se tiene que crear en el catálogo de la BC, según las pautas correspondientes (si hay formas divergentes entre el CCUC y la BC, se tienen que notificar al coordinador de la BC);
- En el registro bibliográfico copiado se tienen que añadir las etiquetas locales 909-Código de operador y 915-Código de bibliografía nacional.

ANEXO IV

Normativa BNE: Departamento de Proceso Técnico

Normativa catalográfica

1. General.

«Formato MARC 21 para registros bibliográficos» [en línea]. Edición 2010. Actualizado a septiembre de 2013. Madrid: Biblioteca Nacional de España, 2010. Accesible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/>.

Políticas generales de BNE existentes en web o Intranet. Se adjuntan:

- Monografías no catalogables ⁽¹⁾.
- Tratamiento de publicaciones como monografías/seriadas/integrables.
- Tratamiento de recursos multimedia.
- Series.
- Niveles de catalogación.
- Reimpresiones.

⁽¹⁾ Reciben un tratamiento diferente al contemplado en el Convenio.

2. Descripción bibliográfica.

«ISBD consolidada (2011). Traducción al castellano, 2013». IFLA, 2013. Accesible en:

http://www.bne.es/es/AreaPrensa/noticias2013/0409_TraduccionISBDconsolidada.html
<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-es.pdf>

Otras pautas BNE existentes en web o Intranet. Se adjuntan:

- Catalogación de obras multiparte.
- Uso del campo 246.
- Uso del área 0.
- Funciones.
- Uso del campo 008 (dos documentos).

Otras pautas asociadas al uso opcional en ISBD consolidada:

– Transcripción de menciones de responsabilidad; transcripción de subtítulos/menciones de responsabilidad del título común en títulos de parte, etc.

3. Puntos de acceso y títulos uniformes. Registros de autoridad.

«Reglas de catalogación». Ed. nuevamente revisada. Madrid: Ministerio de Cultura, 1999. Accesible en:

<http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/00000022.pdf>

«Manual de autoridades». Madrid: Biblioteca Nacional de España, 2010. Última actualización, 2012. Accesible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/ManualAutoridades/>.

Otras pautas BNE:

- Política de títulos uniformes.
- Política de nombres geográficos.
- Política de redacción de registros de autoridad.

4. Indización y registros de autoridad de materia.

– «Manual de indización de Encabezamientos de Materia». Madrid: Biblioteca Nacional de España, 2010. Última actualización, 2013. Accesible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/ManualMaterias/Docs/EMBNE.pdf>.

– «Manual de autoridades». Madrid: Biblioteca Nacional de España, 2010. Última actualización, 2012. Accesible en: http://www.bne.es/opencms/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/Manual_de_Autoridades.pdf.

5. Clasificación.

- «CDU: Clasificación Decimal Universal». Madrid. AENOR, 2000.
- «UNE 50001. CDU: Clasificación Decimal Universal: primera modificación». Madrid. AENOR. 2004.