

**RED DE BIBLIOTECAS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE REGISTROS DE AUTORIDAD DE NOMBRES
DE PERSONAS EN LA RED DE BIBLIOTECAS DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACION**

1. OBJETIVO

Orientar al personal encargado en la elaboración de registros de autoridad de nombres personales (bibliotecólogos y/o abogados) de las Bibliotecas integrantes de la Red del Poder Judicial de la Federación.

2. ALCANCE

Aplica para las Bibliotecas de la Red del Poder Judicial de la Federación.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal encargado de elaborar registros de autoridad de nombres personales Bibliotecas integrantes de la Red del Poder Judicial de la Federación (bibliotecólogos y/o abogados) aplicar este procedimiento.

Es responsabilidad de los representantes del grupo de trabajo de la Red de Bibliotecas supervisar la aplicación de este procedimiento.

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
1	Personal encargado de elaborar registros de autoridad de nombres personales.	Identificar en los registros bibliográficos de la Base de Datos Bibliográfica local los nombres personales que se ubican en las etiquetas 100, 600 y 700.	
2	(bibliotecólogos y/o abogados)	Realizar la búsqueda del nombre personal, en la Base de Datos de Control de Autoridades local para identificar su posible existencia.	
		<hr/> SI EXISTE FIN DEL PROCESO <hr/>	
3		Si el nombre personal no se encuentra en el la Base de Datos de Control de Autoridades local realizar la búsqueda en los catálogos de las Bibliotecas miembros de la Red del Poder Judicial de la Federación.	
4		Una vez localizado el nombre personal solicite al representante del grupo de trabajo	

5		<p>de la institución poseedora que le sea enviado por correo el registro para su correcta adición a la base propia.</p> <hr/> <p>IR AL PROCEDIMIENTO 6</p> <hr/> <p>En el supuesto de que el nombre personal no se encuentra en los catálogos de las Bibliotecas miembros de la Red, realizar la búsqueda en ambos catálogos de Autoridades autorizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catálogo de Autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México (Autoridades LIBRUNAM) y 2. Catálogo de Autoridades de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos (Library of Congress Authorities). <p>Si existiese alguna ambigüedad o inconsistencia al realizar las búsquedas en estos catálogos, el catalogador debe ser guiado en la elección del nombre autorizado por los lineamientos establecidos en las Políticas.</p>	
6		<p>De localizarse el registro del nombre personal realizar su importación a la Base de Datos de Control de Autoridades local y proceder a realizar las modificaciones de conformidad con las <i>Políticas de Normalización para la Descripción de Autoridades de Nombres de Personas de la Red de Bibliotecas del Poder Judicial de la Federación</i>, que atienden al nuevo código de RDA.</p>	<p>Registro importado y actualizado en la Base de Datos de Control de Autoridades Local de conformidad con las <i>Políticas de Normalización para la Descripción de Autoridades de Nombres de personas de la Red de Bibliotecas del Poder Judicial de la Federación</i></p>
7		<p>Una vez migrado el registro, se debe revisar las etiquetas existentes y agregar la información adicional que permita enriquecer el referido registro con las citas respectivas de las fuentes consultadas.</p> <hr/> <p>IR AL PROCEDIMIENTO 10</p> <hr/>	<p>Registro nuevo en la Base de Datos de Control de Autoridades local</p>
8		<p>Si el nombre personal no fue localizado en alguno de los Catálogos autorizados, se procede a crearlo como Registro nuevo en la Base de Datos de Control de Autoridades local, utilice para ello:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plantilla básica para crear registros de Autoridad de Nombres Personales en Formato Marc 21. 2. Fuentes de referencia autorizadas. 	

9		<p>En la creación de nuevos registros considere lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear las variantes que sean necesarias para identificar los diferentes nombres por los cuales puede ser conocido un autor personal, generando tantas etiquetas 400 como variantes se presenten en las fuentes de información consultadas. 2. Realizar una etiqueta 670 por cada etiqueta 400 generada. 3. Registrar los demás campos que se establecen en las <i>Políticas de Normalización para la Descripción de Autoridades de Nombres de Personas de la Red de Bibliotecas del Poder Judicial de la Federación</i>. <p>Guardar el registro de autoridad y verificar que los envíos de Véase se desplieguen de manera correcta en el la Base de Datos de Control de Autoridades local.</p>	
10		<p>Dar aviso y enviar por correo electrónico a inicio de cada mes a los representantes del grupo de trabajo de la Red de Bibliotecas, los registros de nueva creación de los nombres personales que se hayan elaborado para actualizar la base de autoridades y evitar duplicidad de registros.</p>	
11		<p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

FUENTES DE REFERENCIA

1. Fuente impresa de donde se obtiene la información para crear o actualizar el registro del nombre personal.
2. *Políticas de Normalización para la Descripción de Autoridades de Nombres de Personas de la Red de Bibliotecas del Poder Judicial de la Federación.*
3. Página web de la Institución a la que pertenece el autor personal.
4. Recursos: Descripción y Acceso (RDA) Capítulo 9. Identifying persons
5. Reglas de Catalogación Angloamericanas. Preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la American Library Association ... [y otros.] ; traducción y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2a edición revisión de 2002, actualización de 2003. Bogotá, D.C. Colombia : R. Eberhard, 2004. Capítulo 22. Encabezamientos de personas.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



