

---

## NORMAS

---

En esta sección se pretende incluir los proyectos de normas españolas relativas a información y documentación, durante el período en que éstas están sometidas a preceptiva información pública.

En este número se recoge el siguiente proyecto de Norma Española (PNE) aprobado por el Comité Técnico de Normalización n.º 50 de AENOR, Documentación.

Cualquier observación respecto a su contenido deberá dirigirse a AENOR, Fernández de la Hoz, 52, 28010 Madrid.

La versión definitiva del proyecto de norma que se recoge a continuación variará en función de las observaciones formuladas.

### **DOCUMENTACION E INFORMACION. VOCABULARIO. PARTE 2. DOCUMENTOS TRADICIONALES PNE 113/2 ISO 5127-2, 1983**

#### **0. Introducción**

La Documentación da lugar a numerosos intercambios internacionales, tanto de carácter intelectual como material. Estos intercambios resultan a menudo difíciles, a causa de la gran variedad de términos que se utilizan en los diversos campos o en distintos idiomas, para expresar el mismo concepto, o debido a la ausencia o a la imprecisión de tales conceptos.

Para evitar los malos entendidos, debidos a esta situación, y para facilitar los intercambios, es aconsejable seleccionar los términos que se hayan de utilizar en los distintos idiomas y en diversos países para expresar el mismo concepto, y establecer definiciones que aseguren una equivalencia satisfactoria de dichos términos en diferentes idiomas.

Esta Norma se basa en la utilización habitual de los términos, que pueden encontrarse en vocabularios nacionales relevantes, así como en documentos de la ISO y otras organizaciones internacionales (IFLA, FID, CIA, UNESCO y OMPI) y normas nacionales, tanto publicados como en proyecto.

Al establecer las definiciones se ha procurado alcanzar un equilibrio adecuado entre precisión y simplicidad, ya que el objetivo fundamental de la Norma consiste en proporcionar definiciones que tengan el mismo significado para todos los lectores interesados. Puede parecer, por tanto, que algunas definiciones no son suficientemente precisas, no incluyen todos los casos, no tienen en cuenta ciertas excepciones, o no se ajustan a los usos establecidos en determinados campos de aplicación.

Además, la Norma consta de varias partes, que se han preparado a lo largo de un período de tiempo dilatado, por lo que puede ocurrir que en las partes últimamente preparadas aparezcan faltas de concordancia con respecto a las primeras.

Estos defectos se eliminarán, en la medida de lo posible, en ediciones posteriores. Ello permite la publicación inmediata de las partes que resultan más necesari-

rias, así como una cierta flexibilidad en la preparación de un vocabulario exhaustivo, que a la vez se adapte a la dinámica del lenguaje.

La Norma UNE 50 113 consta de varias partes, que se presentan de la manera siguiente:

- Parte 1. Conceptos fundamentales (\*).
- Parte 2. Documentos tradicionales.
- Parte 3. Documentos de imágenes (\*).
- Parte 4. Documentos de archivo (\*).
- Parte 5. Adquisición, identificación y análisis de documentos y datos.
- Parte 6. Lenguajes documentales (\*).
- Parte 7. Recuperación y difusión de información (\*).
- Parte 8. Almacenamiento, conservación y reproducción de documentos (\*).
- Parte 9. Administración y organización de archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos (\*).

*Nota:* Las diferentes partes de la Norma UNE 50-113 deberán publicarse en un solo documento. Hasta que ello sea posible, en la numeración de las definiciones de la sección «Términos y Definiciones», que debe comenzar con el número de la parte respectiva, se ha mantenido el número originariamente asignado por ISO. Por ello, dicho número puede no coincidir. Se establecerá una numeración más lógica cuando se prepare la citada Norma única.

## **SECCION PRIMERA. GENERALIDADES**

### **1. Objeto y campo de aplicación**

Esta Norma tiene por objeto facilitar la comunicación internacional en el campo de la información y documentación. Presenta un conjunto de términos, en tres idiomas, que tratan de conceptos relevantes del área de la información y documentación, junto con sus definiciones, e identifica las relaciones que pueden existir entre entradas diferentes.

Con el fin de facilitar su traducción a otros idiomas, las definiciones se establecen de modo que no presenten particularidades propias de un idioma determinado.

Esta parte de la Norma UNE 50-113 se refiere a los conceptos básicos de la información y documentación utilizados para describir los documentos tradicionales y también a otros términos derivados que se consideran útiles para aplicaciones prácticas.

---

(\*) Documentos en elaboración.

## 2. Principios y reglas seguidos

### 2.1. Definición de entrada

La sección segunda comprende cierto número de entradas: el significado de este término es el siguiente:

«Entrada»: conjunto de elementos esenciales constituido por un código numérico, uno o más términos sinónimos y una definición del concepto expresado por estos términos. Este conjunto puede completarse con ejemplos o notas para facilitar su comprensión.

Otros términos, tales como *vocabulario*, *concepto*, *término*, *definición*, se emplean aquí con el significado que tienen en la Norma UNE 1-070, «Vocabulario de la terminología».

### 2.2. Estructura de una entrada

Cada entrada contiene los elementos esenciales indicados en la definición dada en 2.1 y, eventualmente, cierto número de elementos opcionales; por tanto, para cada idioma, puede contener como máximo los siguientes elementos y en el siguiente orden:

- a) Un código numérico (común a todos los idiomas, véase 2.3).
- b) El término preferido en un idioma (la ausencia de un término generalmente aceptado para expresar un concepto en un idioma se indica por puntos suspensivos).
- c) El término o los términos sinónimos aceptados.
- d) La abreviatura del término.
- e) El texto de la definición (véase 2.4).
- f) Uno o varios ejemplos, precedidos por el epígrafe «ejemplo(s)».
- g) Una o varias notas para precisar la aplicación del concepto en ciertos casos particulares, precedidas por el epígrafe «Nota(s)» y que hagan referencia a los documentos UNE correspondientes.

Cuando varios términos aparezcan con el mismo código numérico, el término que figura en primer lugar es siempre el preferido, por ejemplo:

2.1.2-05 Libro de texto, manual, etc.

### 2.3. Numeración de las entradas

Cada entrada va numerada de acuerdo con una estructura lógica de la clase de conceptos a que se refiere el título de esta Norma. Dicha estructura divide la Norma en partes, y éstas en epígrafes e identifica cada entrada con un número secuencial, unido mediante un guión al número correspondiente a la parte y al



epígrafe. De este modo, los futuros cambios que puedan introducirse no afectarán a la secuencia preestablecida de partes y epígrafes. Como quiera que la elaboración de las distintas partes de esta Norma puede concluirse en momentos diferentes, el número de la parte en que se publiquen puede no coincidir con el correspondiente a la estructura lógica que identifica el contenido de la misma.

#### **2.4. Selección de los términos y redacción de las definiciones**

La selección de los términos, así como la redacción de las definiciones, se ha hecho, en la medida de lo posible, siguiendo los usos establecidos. Cuando aparecen contradicciones, se proponen soluciones aceptables por la mayoría.

#### **2.5. Significados múltiples o polisemia**

Cuando un término dado tiene varios significados diferentes, éstos se definen en entradas diferentes, para facilitar su traducción a otros idiomas. Los diferentes significados se indican añadiendo al término números entre paréntesis, por ejemplo:

Actas (1); actas (2), etc.

#### **2.6. Uso de términos escritos en cursiva en las definiciones**

Dentro del texto de una definición, todo término impreso en cursiva tiene el significado definido en otra entrada del vocabulario, que puede estar en otra parte del mismo. El término se imprime en cursiva sólo la primera vez que aparece en cada entrada.

#### **2.7. Organización del índice alfabético**

Al final de cada parte de la Norma figura un índice alfabético para cada idioma. El índice español incluye, en sus formas simples, todos los términos definidos en ella, y también los utilizados en las definiciones, aunque definidos en otras partes. Los términos compuestos aparecen alfabetizados por cada una de las palabras significativas que contienen. Si las definiciones corresponden a la misma parte de la Norma, se indica el código numérico completo de la correspondiente entrada. Si el término está definido en otra parte de la Norma, se indica únicamente el número de la parte y del epígrafe. Los índices en inglés y francés incluyen únicamente los términos definidos en esta parte de la Norma.

#### **2.8. Definiciones citadas**

La presente Norma está destinada a los usuarios del área de la información y documentación en su conjunto, los cuales han de tener un conocimiento básico de



---

una serie de disciplinas afines, sin que precisen conocer toda la gama de definiciones. En consecuencia, además de las definiciones especialmente elaboradas para el área de la información y documentación, la Norma puede incluir en ciertos casos, las siguientes:

a) *Definiciones modificadas*

Algunos términos de esta Norma, que tienen un significado específico en el campo de la información y documentación, han sido normalizados previamente. En tales casos se han incluido también las definiciones preexistentes, remitiendo al lector a la Norma donde puede hallarse la definición completa.

b) *Definiciones existentes*

Cuando existe ya una definición normalizada y se considera adecuada a los efectos de esta Norma, se incluye dicha definición haciendo referencia a la Norma respectiva (número y fecha de publicación entre paréntesis).

## 2.9. Fuentes y sus abreviaturas

UNE 1-007-56. Revistas. Línea de referencia en la primera plana de cubierta (membrete bibliográfico).

UNE 50-112. Documentación. Páginas de resúmenes de las publicaciones periódicas (en preparación).

ISBD (M). Descripción bibliográfica internacional normalizada para monografías.

ISBD (S). Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones en serie.

## SECCION SEGUNDA: TERMINOS Y DEFINICIONES

### 2. Documentos

#### 2.1. Documentos tradicionales

##### 2.1.0. Términos generales.

2.1.0-01: *Publicación/ publication/ publication.*

*Documento* editado por lo común en múltiples ejemplares y destinado a difusión general.

2.1.0-02: *Documento primario/ primary document/ document primaire.*

*Documento* que presenta *información* esencialmente original.

2.1.0-03: Documento secundario/ secondary document/ document secondaire.  
*Documento derivado de documentos primarios o que los describe.*

### **2.1.1. Documentos tradicionales según su forma**

#### **2.1.1.1. Documentos tradicionales no seriados.**

2.1.1.1-01: Libro/ book/ livre.

*Documento con más de 48 páginas que constituye una unidad bibliográfica.*

2.1.1.1-02: Publicación monográfica/ monographic publication/ monographie (2).

*Publicación que contiene texto, ilustraciones o ambos, en forma directamente legible, que se presenta completa en un solo volumen o debe ser completada en un número finito de volúmenes.*

Ref. Adaptado de ISBD (M)

2.1.1.1-03: Folleto/ pamphlet/ brochure; opuscle.

*Documento con un máximo de 48 páginas que constituye una unidad bibliográfica.*

2.1.1.1-04: Manuscrito (1)/ manuscript (1)/ manuscrit (1).

*Documento escrito o copiado a mano.*

2.1.1.1-05: Manuscrito (2)/ manuscript (2)/ manuscrit (2).

*Documento escrito o dictado y corregido por el autor antes de su distribución.*

2.1.1.1-06: Incunable/ incunabulum/ incunable.

*Documento impreso en el siglo XV, mediante tipos móviles.*

*Nota:* A veces se usa para documentos que datan de los comienzos de un arte, como por ejemplo la fotografía.

2.1.1.1-07: Actas (1)/ records; transactions/ actes; memoires (1); comptes rendues.

*Registro de las intervenciones, discusiones, comunicaciones y otros documentos relativos a una reunión determinada.*

2.1.1.1-08: Actas (2)/ proceedings/ actes de conférence.

*Colección de los trabajos presentados a una conferencia, congreso, etc., que habitualmente incluye, además, un registro de las discusiones.*

2.1.1.1-09: Tablas/ tables/ tables.

*Documento que contiene datos ordenados generalmente en filas y columnas, en ocasiones acompañados de un texto.*

2.1.1.1-10: Documento de imágenes/ iconic document/ document iconique.

*Documento cuya característica principal es la representación de imágenes.*



**2.1.1.1-11: Mapa/ map/ carte.**

Representación convencional, a escala reducida y generalmente bidimensional, de fenómenos concretos o abstractos que pueden localizarse en el espacio y en el tiempo.

**2.1.1.1-12: Plano/ plan/ plan.**

*Mapa* a gran escala de un área limitada.

**2.1.1.2. Documentos tradicionales seriados****2.1.1.2-01: Publicación en serie/ serial publication/ publication en série.**

*Publicación*, impresa o no, editada en *fascículos* o *volúmenes* sucesivos numerados secuencialmente (con números o indicaciones cronológicas) destinados a continuar apareciendo indefinidamente, cualquiera que sea su periodicidad.

*Nota:* Incluye las *revistas*, *periódicos*, *anuarios*, *series de informes* y *actas* (1) de instituciones, *series de actas* (2) de conferencias y *series de monografías*.

Ref. Adaptado de ISBD (5).

**2.1.1.2-02: Serie/ series/ collection.**

*Publicación en serie* que consta de un conjunto de *volúmenes*, numerados o no, cada uno con su propio *título*, agrupados bajo un *título común* y que aparecen indefinidamente.

**2.1.1.2-03: Revista/ periodical/ périodique.**

*Publicación en serie* que trata generalmente de una o más materias específicas y contiene *información* (1) general o *información* (1) científica y técnica.

**2.1.1.2-04: Boletín/ bulletin/ bulletin.**

*Publicación en serie* editada por un organismo o asociación que informa sobre sus actividades o contiene *información* de carácter oficial.

**2.1.1.2-05: Noticario; boletín de noticias/ newsletter/ bulletin de liaison; lettres.**

*Publicación en serie* editada por un organismo o corporación para sus miembros, que contiene *información* (1) de actualidad sobre su esfera de actividad.

**2.1.1.2-06: Periódico/ newspaper/ journal (2).**

*Publicación en serie* que aparece a intervalos muy frecuentes y contiene la última información sobre la actualidad, acompañada a menudo por comentarios.

**2.1.1.2-07: Anuario/ annual; yearbook/ annuaire.**

*Publicación en serie* que aparece, en principio, una vez al año.

**2.1.1.2-08: Número especial/ special issue/ numéro spécial.**

*Fascículo* de una *publicación en serie*, que se consagra a un tema determinado y se suele publicar además de los números ordinarios.

### 2.1.2. Documentos tradicionales según su contenido

2.1.2-01: Especificación técnica/ technical specification/ spécification technique.

*Documento* que define las características de un producto o servicio, como niveles de calidad, rendimiento, seguridad, dimensiones. Puede incluir datos obre terminología, *símbolos*, ensayos y métodos de ensayo, embalaje, requisitos de marcado o etiquetado. Una especificación técnica puede también tomar la forma de código de uso.

2.1.2-02: Norma/ standard/ norme.

*Especificación técnica* u otro *documento* accesible al público, elaborado con la cooperación, el consenso o la aprobación general de todos los interesados y basado en resultados científicos y tecnológicos y en la experiencia. Su finalidad es el máximo beneficio de la comunidad y está aprobado por un organismo reconocido a nivel nacional, regional o internacional.

#### Notas

1. Una especificación técnica que no cumple todas las condiciones dadas en la definición puede, a veces, recibir otros nombres, por ejemplo, «recomendación».
2. En algunos idiomas el término «norma» se usa en un sentido distinto al dado en la definición y, en tales casos, se puede referir a una especificación técnica que no cumpla todas las condiciones de la definición, por ejemplo, una *norma de empresa*.

2.1.2-03: Obra de referencia/ reference work/ ouvrage de référence.

*Documento* que proporciona acceso rápido a *información* (1) o fuentes de información (1) sobre una materia determinada.

2.1.2-04: Directorio; repertorio/ directory/ répertoire.

*Obra de referencia* que contiene *información* (1) dispuesta en orden alfabético, cronológico o sistemático y que permite la identificación o localización de personas, objetos, organismos o lugares.

2.1.2-05: Libro de texto; manual/ textbook/ manuel.

*Documento* didáctico que contiene las nociones esenciales de una ciencia, técnica o arte.

2.1.2-06: Guía/ guide/ guide.

*Documento* que contiene *información* (1) de carácter introductorio, suficiente para poder realizar una operación.

2.1.2-07: Enciclopedia/ encyclopedia/ encyclopédie.

*Documento* que presenta una síntesis de conocimientos sobre todas las materias o un grupo de ellas, dispuesto en orden alfabético o sistemático.

2.1.2-08: Diccionario/ dictionary/ dictionnaire.

*Colección de palabras* o de ciertos tipos de palabras de un *idioma*, ordenadas alfabética o sistemáticamente, y explicadas o traducidas a otro u otros idiomas.



---

2.1.2-09: Glosario/ glossary/ glossaire.

*Diccionario de palabras en desuso, raras, poco conocidas o neologismos en un idioma determinado.*

*Nota:* Un glosario puede ser un *documento* independiente, o un *apéndice* o *parte* de un documento.

2.1.2-10: Vocabulario/ vocabulary/ vocabulaire.

*Diccionario de términos relativos a una materia determinada.*

2.1.2-11: Monografía/ monograph/ monographie (1).

*Documento que contiene un estudio detallado y completo de una materia determinada.*

2.1.2-12: Tratado/ treatise/ traité.

*Documento que presenta, de la forma más completa y sistemática, una materia determinada.*

2.1.2-13: Tesis/ thesis; dissertation/ thèse.

*Documento que expone un trabajo de investigación y sus resultados y que el autor presenta para obtener un grado académico o título profesional.*

2.1.2-14: Informe/ report/ rapport.

*Documento que presenta los resultados de las actividades de una persona, grupo u organización.*

2.1.2-15: Informe de investigación/ research report/ rapport de recherche.

*Informe que expone los resultados de un trabajo de investigación o desarrollo.*

2.1.2-16: Informe de puesta al día; informe del estado de la cuestión/ state of the art report/ état de la question.

*Informe sobre diversos estudios publicados acerca de una materia determinada en un cierto período de tiempo, que incluye, generalmente, una bibliografía (2).*

2.1.2-17: Colección/ collection/ recueil.

*Documento que reúne bajo un título común trabajos de uno o varios autores sobre una o varias materias.*

2.1.2-18: Homenaje; publicación-homenaje/ festschrift/ mélanges.

*Colección publicada en honor de una persona u organización, con ocasión de su aniversario, bodas de plata u otro acontecimiento, o en memoria de una persona.*

2.1.2-19: Biografía/ biography/ biographie.

*Documento que relata la vida y actividades de una persona.*

2.1.2-20: Autobiografía/ autobiography/ autobiographie.

*Documento que relata la vida y actividades de su autor.*

2.1.2-21: Memorias/ memoirs/ mémoires (2).

*Documento* que relata los acontecimientos ocurridos durante la vida de una persona en los que el *autor* ha tomado parte o de los que ha sido testigo.

2.1.2-22: Diario/ diary/ journal (1).

*Documento* que relata la vida cotidiana de su *autor*.

2.1.2-23: Atlas/ atlas/ atlas.

*Colección* ordenada de mapas; por extensión, conjunto de *láminas*, *planos* y *diagramas*.

2.1.2-24: Historieta gráfica/ strip cartoon/ bande dessinée.

Narración en imágenes, generalmente acompañada de un texto breve.

**2.1.3. Documentos derivados y secundarios de tipo tradicional**

2.1.3-01: Documento derivado/ derivative document/ document dérivé.

*Documento secundario* que procede de la selección, adaptación, transformación o traducción de uno o más *documentos*.

2.1.3-02: Antología/ anthology; selected extracts/ anthologie; morceaux choisis.

*Documento derivado* que consta de una *colección* de *documentos* o *extractos* de *documentos*.

2.1.3-03: Sinopsis/ abridgement/ abrégé.

*Documento derivado* que resulta de la reducción de un *documento* a sus puntos fundamentales.

2.1.3-04: Traducción/ translation/ traduction.

*Documento derivado* que presenta el equivalente de un texto en *idioma* distinto del original.

2.1.3-05: Bibliografía (2)/ bibliography (2)/ bibliographie (2).

*Documento secundario* que presenta en un orden determinado una lista de *asientos bibliográficos*, que contienen los elementos necesarios para describir e identificar unívocamente los correspondientes *documentos*.

*Notas*

1. Una bibliografía puede ser un *documento* independiente («repertorio bibliográfico»), o bien un *apéndice* o *parte* de un documento.
2. Como en el término bibliografía, el sufijo «grafía» puede utilizarse para construir términos que denoten *colecciones* de determinados tipos de *documentos*, como discos (discografía), películas (filmografía), etc.

2.1.3-06: Bibliografía internacional/ international bibliography/ bibliographie internationale.

*Bibliografía* (2) que registra y describe *documentos* de cualquier país o *idioma*.



2.1.3-07: Bibliografía nacional/ national bibliography/ bibliographie nationale.  
*Bibliografía* (2) que registra y describe *documentos* publicados en un solo país, o en uno o más *idiomas* de un solo país.

*Nota:* En algunos países, la bibliografía nacional incluye también *publicaciones* extranjeras relativas al país en cuestión, así como los trabajos de los ciudadanos de dicho país publicados en el extranjero.

2.1.3-08: Bibliografía en curso/ current bibliography/ bibliographie courante.  
*Bibliografía* (2) publicada periódicamente, a intervalos más o menos regulares, que registra y describe *documentos* a medida que se van publicando.

2.1.3-09: Bibliografía retrospectiva/ retrospective bibliography/ bibliographie rétrospective.  
*Bibliografía* (2) que registra y describe *documentos* publicados durante un período de tiempo determinado, ya transcurrido.

2.1.3-10: Catálogo (1)/ catalogue (1)/ catalogue (1).  
*Documento secundario* que registra y describe *documentos* reunidos de forma permanente o temporal.

*Nota:* Para los tipos específicos de catálogos, véase UNE 50-113/5.

2.1.3-11: Índice (1)/ index/ index.  
*Documento secundario* que presenta una lista ordenada de *términos* seleccionados de un documento, junto con una *referencia* que permite su localización.

*Nota:* Un índice puede ser un *documento* independiente, o bien un *apéndice* o *parte* de un documento.

2.1.3-12: Índice de citas/ citation index/ index des citations.  
*Documento secundario* que establece una relación entre los *documentos* citados y los documentos que los citan.

## 2.1.4. Partes de los documentos tradicionales

2.1.4-01: Cubierta/ cover/ couverture.  
Parte exterior de un *documento*, hecha de un material adecuado para protegerlo.

2.1.4-02: Sobrecubierta/ jacket (1); book jacket; dust cover/ jaquette (1).  
Envoltura impresa de papel u otro material que se coloca sobre la *cubierta* de un *documento* al publicarlo.

2.1.4-03: Página de resúmenes/ abstract page/ sommaire analytique.  
*Página*, preferiblemente separable, colocada al principio o al final de toda

*publicación* que contenga más de un artículo, y que incluye la *descripción bibliográfica* y un *resumen* de cada uno de ellos.

Ref. Adaptada de UNE 50-112.

2.1.4-04: Índice (2); tabla de materias; tabla de contenido/ table of contents/ table des matières.

Lista de los *títulos* o *encabezamientos* y *subencabezamientos* de las partes de un *documento*, en el orden en que aparecen en el mismo, y con indicación de la *página* o *columna* en que comienzan.

2.1.4-05: Índice de ilustraciones; tabla de ilustraciones/ list of illustrations/ table des illustrations.

Lista, frecuentemente numerada, de las *ilustraciones* contenidas en un *documento*, con indicación de la *página* o *columna* en que aparecen.

2.1.4-06: Prefacio; prólogo/ preface/ préface.

Texto colocado al principio de un *documento* que expone, por lo general, su historia y los objetivos que persigue.

2.1.4-07: Introducción/ introduction/ introduction.

Texto preliminar de un *documento* que presenta una *información* general sobre sus antecedentes, contenido o estructura.

2.1.4-08: Bibliid; identificación bibliográfica/ bibliid/ bibliid.

Conjunto de datos bibliográficos para identificar los *artículos* de las *publicaciones en serie* y de los *libros* que contienen contribuciones de diversos *autores*.

2.1.4-09: Columna/ column/ colonne.

División vertical de una *página*.

2.1.4-10: Capítulo/ chapter/ chapitre.

*Parte* numerada o titulada en que se divide un *documento* escrito, generalmente autosuficiente pero relacionada con las que la preceden y la siguen.

2.1.4-11: Artículo/ article/ article.

Texto independiente que forma parte de una *publicación*.

2.1.4-12: Nota (1)/ note (1)/ note (1).

Indicación a pie de *página* o al final de un *documento* o parte de un documento para aclarar o completar una *información* (1) dada en el texto principal.

2.1.4-13: Referencia bibliográfica/ bibliographical reference/ référence bibliographique.

Cita de los datos bibliográficos necesarios para identificar uno o más *documentos* relacionados con el tema en cuestión.

---

2.1.4-14: Figura/ figure/ figure.

*Ilustración* destinada a explicar o completar un texto.

2.1.4-15: Leyenda/ caption; legend; cutline/ légende.

Texto que acompaña a una *ilustración* y explica el tema representado.

2.1.4-16: Apéndice; anexo/ appendix; annex/ appendice; annexe.

Texto complementario del texto principal, colocado al final de un *documento* y que contiene *notas*, *tablas* estadísticas u otra *información*.

2.1.4-17: Suplemento/ supplement/ supplément.

Texto complementario del texto principal de un *documento*, que aclara alguna *información* (1) o añade otras nuevas.

*Nota:* El suplemento puede publicarse separadamente o como *parte* de un *documento*.

2.1.4-18: Addendum; addenda/ addenda; addendum/ addenda; addendum.

Parte de un *documento* impresa posteriormente y que le acompaña, destinada a completar el texto.

2.1.4-19: Fe de erratas/ errata; corrigenda; erratum; corrigendum/ errata; corrigenda; erratum; corrigendum.

Parte de un *documento* impresa posteriormente y que le acompaña, que contiene la lista de los errores advertidos en el texto y sus correcciones.

## INDICES ALFABETICOS

*Nota:* El índice alfabético en español incluye todos los términos definidos en esta parte de la Norma y también los utilizados en las definiciones, pero definidos en otras partes, y que están impresos en cursiva. Para los primeros, se indica el código numérico completo de la correspondiente entrada; para los segundos (que van entre corchetes) únicamente el número de la parte y del epígrafe. Los índices en inglés y en francés incluyen solamente los términos definidos en esta parte de la Norma.



## Índice alfabético español

Actas (1) .....	2.1.1.1-07	Documento derivado.....	2.1.3-01
Actas (2) .....	2.1.1.1-08	Documento de imágenes.....	2.1.1.1-10
Addenda .....	2.1.4-18	Documento primario.....	2.1.0-02
Addendum .....	2.1.4-18	Documento secundario.....	2.1.0-03
Anexo .....	2.1.4-16		
Antología .....	2.1.3-02	Encabezamiento .....	(v. 3.2.3)
Anuario .....	2.1.1.2-07	Enciclopedia.....	2.1.2-07
Apéndice .....	2.1.4-16	Erratas, fe de .....	2.1.4-19
Artículo .....	2.1.4-11	Especial, fascículo.....	2.1.1.2-08
Asiento bibliográfico .....	(v. 3.2.2)	Especial, número.....	2.1.1.2-08
Atlas .....	2.1.2-23	Especificación técnica .....	2.1.2-01
Autobiografía .....	2.1.2-20	Estado de la cuestión, informe del.....	2.1.2-16
Autor .....	(v. 3.2.3)	Extracto.....	(v. 3.3.1)
Biblid .....	2.1.4-08	Fascículo.....	(v. 3.2.3)
Bibliografía (2).....	2.1.3-05	Fascículo especial.....	2.1.1.2-08
Bibliografía en curso.....	2.1.3-08	Fe de erratas.....	2.1.4-19
Bibliografía internacional .....	2.1.3-06	Figura.....	2.1.4-14
Bibliografía nacional .....	2.1.3-07	Folleto .....	2.1.1.1-03
Bibliografía retrospectiva.....	2.1.3-09		
Bibliográfica, descripción.....	(v. 3.2.2)	Glosario.....	2.1.2-09
Bibliográfica, identificación.....	2.1.4-08	Gráfica, historieta.....	2.1.2-24
Bibliográfica, referencia .....	2.1.4-13	Guía .....	2.1.2-06
Bibliográfico, asiento.....	(v. 3.2.2)		
Biografía .....	2.1.2-19	Historieta gráfica.....	2.1.2-24
Boletín .....	2.1.1.2-04	Homenaje .....	2.1.2-18
Boletín de noticias .....	2.1.1.2-05		
Capítulo.....	2.1.4-10	Identificación bibliográfica .....	2.1.4-08
Catálogo (1).....	2.1.3-10	Idioma .....	(v. 1.1.2)
Citas, índice de .....	2.1.3-12	Ilustración.....	(v. 3.2.3)
Colección .....	2.1.2-17	Ilustraciones, índice de.....	2.1.4-05
Columna .....	2.1.4-09	Ilustraciones, tabla de.....	2.1.4-05
Común, título.....	(v. 3.2.3)	Imágenes, documento de.....	2.1.1.1-10
Contenido, tabla de.....	2.1.4-04	Incunable .....	2.1.1.1-06
Corrigenda .....	2.1.4-19	Índice (1).....	2.1.3-11
Corrigendum .....	2.1.4-19	Índice (2).....	2.1.4-04
Cubierta.....	2.1.4-01	Índice de citas .....	2.1.3-12
Cuestión, informe del estado de la .....	2.1.2-16	Índice de ilustraciones .....	2.1.4-05
Curso, bibliografía en.....	2.1.3-08	Información (1).....	(v. 1.1.3)
		Informe .....	2.1.2-14
Derivado, documento .....	2.1.3-01	Informe del estado de la cuestión	2.1.2-16
Descripción bibliográfica .....	(v. 3.2.2)	Informe de investigación.....	2.1.2-15
Diario.....	2.1.2-22	Informe de puesta al día.....	2.1.2-16
Diccionario.....	2.1.2-08	Internacional, bibliografía.....	2.1.3-06
Directorio.....	2.1.2-04	Introducción .....	2.1.4-07
Distribución (de información)...	(v. 4.1)	Investigación, informe de .....	2.1.2-15
Documento.....	(v. 1.2)		
		Lámina.....	(v. 3.2.3)

Leyenda.....	2.1.4-15	Publicación monográfica.....	2.1.1.1-02
Libro.....	2.1.1.1-01	Puesta al día, informe de.....	2.1.2-16
Libro de texto.....	2.1.2-05	Referencia.....	(v. 3.2.3)
Manual.....	2.1.2-05	Referencia, obra de.....	2.1.2-03
Manuscrito (1).....	2.1.1.1-04	Referencia bibliográfica.....	2.1.4-13
Manuscrito (2).....	2.1.1.1-05	Repertorio.....	2.1.2-04
Mapa.....	2.1.1.1-11	Resumen.....	(v. 3.3.1)
Materias, tabla de.....	2.1.4-04	Resúmenes, página de.....	2.1.4-03
Memorias.....	2.1.2-21	Retrospectiva, bibliografía.....	2.1.3-09
Monografía.....	2.1.2-11	Revista.....	2.1.1.2-03
Monográfica, publicación.....	2.1.1.1-02	Secundario, documento.....	2.1.0-03
Nacional, bibliografía.....	2.1.3-07	Serie.....	2.1.1.2-02
Norma.....	2.1.2-02	Serie, publicación en.....	2.1.1.2-01
Nota (1).....	2.1.4-12	Símbolo.....	(v. 3.2.1)
Noticiero.....	2.1.1.2-05	Sinopsis.....	2.1.3-03
Noticias, boletín de.....	2.1.1.2-05	Sobrecubierta.....	2.1.4-02
Número especial.....	2.1.1.2-08	Subencabezamiento.....	(v. 3.2.3)
Obra de referencia.....	2.1.2-03	Suplemento.....	2.1.4-17
Página.....	(v. 3.2.3)	Tabla de contenido.....	2.1.4-04
Página de resúmenes.....	2.1.4-03	Tabla de ilustraciones.....	2.1.4-05
Palabra.....	(v. 1.1.2)	Tabla de materias.....	2.1.4-04
Parte.....	(v. 3.2.3)	Tablas.....	2.1.1.1-09
Periódico.....	2.1.1.2-06	Técnica, especificación.....	2.1.2-01
Plano.....	2.1.1.1-12	Término.....	(v. 1.1.2)
Prefacio.....	2.1.4-06	Tesis.....	2.1.2-13
Primario, documento.....	2.1.0-03	Texto, libro de.....	2.1.2-05
Prólogo.....	2.1.4-06	Título.....	(v. 3.2.3)
Publicación.....	2.1.0-01	Título común.....	(v. 3.2.3)
Publicación en serie.....	2.1.1.2-01	Traducción.....	2.1.3-04
Publicación-homenaje.....	2.1.2-18	Tratado.....	2.1.2-12
		Vocabulario.....	2.1.2-10
		Volumen.....	(v. 3.2.3)

### Índice alfabético inglés

Abridgement.....	2.1.3-03	Article.....	2.1.4-11
Abstract page.....	2.1.4-03	Atlas.....	2.1.2-23
Addenda.....	2.1.4-18	Autobiography.....	2.1.2-20
Addendum.....	2.1.4-18	Biblid.....	2.1.4-08
Annex.....	2.1.4-16	Bibliographic reference.....	2.1.4-13
Annual.....	2.1.1.2-07	Bibliography (2).....	2.1.3-05
Anthology.....	2.1.3-02	Bibliography, current.....	2.1.3-08
Appendix.....	2.1.4-16	Bibliography, international.....	2.1.3-06
Art report, state of the.....	2.1.2-16		



Bibliography, national.....	2.1.3-07	Jacket (1).....	2.1.4-02
Bibliography, retrospective.....	2.1.3-09	Jacket, book.....	2.1.4-02
Biography.....	2.1.2-19		
Book.....	2.1.1.1-01	Legend.....	2.1.4-15
Book jacket.....	2.1.4-02	List of illustrations.....	2.1.4-05
Bulletin.....	2.1.1.2-04		
		Manuscript (1).....	2.1.1.1-04
Caption.....	2.1.4-15	Manuscript (2).....	2.1.1.1-05
Cartoon, strip.....	2.1.2-24	Map.....	2.1.1.1-11
Catalogue (1).....	2.1.3-10	Memoirs.....	2.1.2-21
Chapter.....	2.1.4-10	Monograph.....	2.1.2-11
Citation index.....	2.1.3-12	Monograph publication.....	2.1.1.1-02
Collection.....	2.1.2-17		
Column.....	2.1.4-09	National bibliography.....	2.1.3-07
Contents, table of.....	2.1.4-04	Newsletter.....	2.1.1.2-05
Corrigenda.....	2.1.4-19	Newspaper.....	2.1.1.2-06
Corrigendum.....	2.1.4-19	Note (1).....	2.1.4-12
Cover.....	2.1.4-01		
Cover, dust.....	2.1.4-02	Page, abstract.....	2.1.4-03
Current bibliography.....	2.1.3-08	Pamphlet.....	2.1.1.1-03
Cutline.....	2.1.4-15	Periodical.....	2.1.1.2-03
		Plan.....	2.1.1.1-12
Derivative document.....	2.1.3-01	Preface.....	2.1.4-06
Diary.....	2.1.2-22	Primary document.....	2.1.0-02
Dictionary.....	2.1.2-08	Proceedings.....	2.1.1.1-08
Directory.....	2.1.2-04	Progress report.....	2.1.2-14
Dissertation.....	2.1.2-13	Publication.....	2.1.0-01
Document, derivative.....	2.1.3-01	Publication, monographic.....	2.1.1.1-02
Document, iconic.....	2.1.1.1-10	Publication, serial.....	2.1.1.2-01
Document, primary.....	2.1.0-02		
Document, secondary.....	2.1.0-03	Records.....	2.1.1.1-07
Dust cover.....	2.1.4-02	Reference, bibliographical.....	2.1.4-13
		Reference work.....	2.1.2-03
Encyclopedia.....	2.1.2-07	Report.....	2.1.2-14
Errata.....	2.1.4-19	Report, research.....	2.1.2-15
Erratum.....	2.1.4-19	Report, state of the art.....	2.1.2-16
Extracts, selected.....	2.1.3-09	Research report.....	2.1.2-15
		Retrospective bibliography.....	2.1.3-09
Festschrift.....	2.1.2-18		
Figure.....	2.1.4-14	Secondary document.....	2.1.0-03
		Selected extracts.....	2.1.3-02
Glossary.....	2.1.2-09	Serial publication.....	2.1.1.2-01
Guide.....	2.1.2-06	Series.....	2.1.1.2-02
		Special issue.....	2.1.1.2-08
Iconic document.....	2.1.1.1-10	Specification, technical.....	2.1.2-01
Illustrations, list of.....	2.1.4-05	Standard.....	2.1.2-02
Incunabulum.....	2.1.1.1-06	State of the art report.....	2.1.2-16
Index.....	2.1.3-11	Strip cartoon.....	2.1.2-24
International bibliography.....	2.1.3-06	Supplement.....	2.1.4-17
Introduction.....	2.1.4-07		
Issue, special.....	2.1.1.2-08	Table of contents.....	2.1.4-04
		Tables.....	2.1.1.1-09



Technical specification .....	2.1.2-01	Vocabulary .....	2.1.2-10
Textbook .....	2.1.2-05		
Thesis .....	2.1.2-13	Work, reference .....	2.1.2-03
Transactions .....	2.1.1.1-07		
Translation .....	2.1.3-04	Yearbook .....	2.1.1.2-07
Treatise .....	2.1.2-12		

### Indice alfabético francés

Abrégé .....	2.1.3-03	Dessinée, bande .....	2.1.2-24
Actes .....	2.1.1.1-07	Dictionnaire .....	2.1.2-08
Actes de conférence .....	2.1.1.1-08	Document dérivé .....	2.1.3-01
Addenda .....	2.1.4-18	Document iconique .....	2.1.1.1-10
Addendum .....	2.1.4-18	Document primaire .....	2.1.0-02
Analytique, sommaire .....	2.1.4-03	Document secondaire .....	2.1.0-03
Annexe .....	2.1.4-16		
Annuaire .....	2.1.1.2-07	Encyclopédie .....	2.1.2-07
Anthologie .....	2.1.3-02	Errata .....	2.1.4-19
Appendice .....	2.1.4-16	Erratum .....	2.1.4-19
Article .....	2.1.4-11	Etat de la question .....	2.1.2-16
Atlas .....	2.1.2-23		
Autobiographie .....	2.1.2-20	Figure .....	2.1.4-14
Band dessinée .....	2.1.2-24	Glossaire .....	2.1.2-09
Bibliid .....	2.1.4-08	Guide .....	2.1.2-06
Bibliographie (2) .....	2.1.3-05		
Bibliographie courante .....	2.1.3-08	Iconique, document .....	2.1.1.1-10
Bibliographie internationale .....	2.1.3-06	Illustrations, table des .....	2.1.4-05
Bibliographie nationale .....	2.1.3-07	Incunable .....	2.1.1.1-06
Bibliographie rétrospective .....	2.1.3-09	Index .....	2.1.3-11
Bibliographique, référence .....	2.1.4-13	Index des citations .....	2.1.3-12
Biographie .....	2.1.2-19	Internationale, bibliographie .....	2.1.3-06
Brochure .....	2.1.1.1-03	Introduction .....	2.1.4-07
Bulletin .....	2.1.1.2-04		
Bulletin de liaison .....	2.1.1.2-05	Jaquette (1) .....	2.1.4-02
		Journal (1) .....	2.1.2-22
Carte .....	2.1.1.1-11	Journal (2) .....	2.1.1.2-06
Catalogue (1) .....	2.1.3-10		
Chapitre .....	2.1.4-10	Légende .....	2.1.4-15
Choisis, morceaux .....	2.1.3-02	Lettres .....	2.1.1.2-05
Collection .....	2.1.1.2-02	Liaison, bulletin de .....	2.1.1.2-05
Colonne .....	2.1.4-09	Livre .....	2.1.1.1-01
Comptes rendus .....	2.1.1.1-07		
Conférence, actes de .....	2.1.1.1-08	Manuel .....	2.1.2-05
Corrigenda .....	2.1.4-19	Manuscrit (1) .....	2.1.1.1-04
Corrigendum .....	2.1.4-19	Manuscrit (2) .....	2.1.1.1-05
Courante, bibliographie .....	2.1.3-08	Matières, table des .....	2.1.4-04
Couverture .....	2.1.4-01	Mélanges .....	2.1.2-18
		Mémoires (1) .....	2.1.1.1-07
Dérivé, document .....	2.1.3-01	Mémoires (2) .....	2.1.2-21

Monographie (1).....	2.1.2-11	Recherche, rapport de.....	2.1.2-15
Monographie (2).....	2.1.1.1-02	Recueil.....	2.1.2-17
Morceaux choisis.....	2.1.3-02	Référence bibliographique.....	2.1.4-13
		Référence, ouvrage de.....	2.1.2-03
Nationale, bibliographie.....	2.1.3-07	Rendus, comptes.....	2.1.1.1-07
Norme.....	2.1.2-02	Répertoire.....	2.1.2-04
Note (1).....	2.1.4-12	Rétrospective, bibliographie.....	2.1.3-10
Numéro spécial.....	2.1.1.2-08		
		Secondaire, document.....	2.1.0-03
Opuscule.....	2.1.1.1-03	Série, publication en.....	2.1.1.2-01
Ouvrage de référence.....	2.1.2-03	Sommaire analytique.....	2.1.4-03
		Spécial, numéro.....	2.1.1.2-08
Periodique.....	2.1.1.2-03	Spécification technique.....	2.1.2-01
Plan.....	2.1.1.1-12	Supplément.....	2.1.4-17
Préface.....	2.1.4-06		
Primaire, document.....	2.1.0-02	Table des illustrations.....	2.1.4-05
Publication.....	2.1.0-01	Table des matières.....	2.1.4-04
Publication en série.....	2.1.1.2-01	Tables.....	2.1.1.1-09
		Technique, spécification.....	2.1.2-01
Question, état de la.....	2.1.2-16	Thèse.....	2.1.2-13
		Traduction.....	2.1.3-04
Rapport.....	2.1.2-14	Traité.....	2.1.2-12
Rapport de recherche.....	2.1.2-15		
		Vocabulaire.....	2.1.2-10