

AUTORIDADES Y MATERIAS

1. Introducción

Los registros de autoridad se crearán para establecer las formas normalizadas de los encabezamientos utilizados en los registros bibliográficos.

Podrán ser de varios tipos:

- Persona
- Persona-Título
- Entidad Corporativa
- Entidad Corporativa-Título
- Series
- Materias
- Términos geográficos
- Personas, entidades, materias y/o términos geográficos con subencabezamientos
- Subencabezamientos de materias
- Términos de género/forma

Un registro de autoridad deberá contener, si corresponde, la siguiente información:

- Fuente de la catalogación (T040)
- Encabezamiento (T100, T110, T111, T130, T150, T151, T155, T180, T181, T182 ó T185)
- Referencias de envío véase y/o véase además (T4XX (términos no aceptados) y T5XX (términos relacionados con la forma aceptada) respectivamente).
- Fuente consultada (T670)
- Uso de la autoridad (T667 o T680)

2. Registros de autoridad de persona

El registro de autoridad de persona estará formado por una única forma admitida del nombre. Sus variantes se utilizarán como referencias de véase. Solamente en el caso de los seudónimos, se podrá adoptar más de una forma admitida para la misma persona.

- **Forma aceptada del nombre**

- Se tomará generalmente como forma admitida el nombre por el que el autor se da a conocer en las obras publicadas en su propia lengua, por lo que será necesario consultar las obras originales antes que las obras traducidas, ya que será la forma que prevalecerá, aunque en las obras traducidas figure de manera distinta.

- Si el autor escribiese en otra lengua distinta a la de su lugar de origen, se escogerá el nombre por el que se dió a conocer en la lengua de escritura.
- En el caso de los santos, beatos, papas, emperadores, reyes o consortes, príncipes reinantes y clásicos griegos y latinos se utilizará siempre la forma española. En el caso de autores bizantinos, la forma latina.
- En cuanto a los autores extranjeros, se elegirá la forma que aparezca como aceptada en la biblioteca nacional de su lugar de origen, adaptándola si fuera necesario a las reglas españolas.

- **Elemento de entrada**

- Si el nombre del autor solamente tuviese un apellido, será éste el elemento inicial, seguido de las otras partes del nombre, separadas de él por una coma. Si fuesen dos apellidos, el elemento inicial será el primero, siempre que no se trate de autores portugueses y brasileños, en cuyo caso será el segundo, excepto si son más conocidos por el primero.
- Si el autor en sus publicaciones destacase más alguna parte concreta de su propio nombre por preferencia, se elegirá ésta como elemento inicial del encabezamiento aunque con ello no se sigan las reglas generales.
- En los seudónimos, será el apellido o aquella parte del nombre que haga las veces de apellido el elemento inicial del encabezamiento, a menos que las fuentes de referencia estableciesen otro orden. Si se dudase, el nombre se normalizará en orden directo.
- Si el elemento de entrada fuese un símbolo o elemento gráfico, se respetará siempre que sea reproducible y no afecte a la recuperación.
- En los casos de encabezamientos de nombres con partículas, se seguirán las reglas aplicables a la lengua de uso del escritor.

- **Fuentes**

- Para generar el registro de autoridad de una persona se consultarán como fuente preferiblemente los documentos en los que ésta es autor principal y en solitario.
- En el caso de autores clásicos, medievales, y en aquellas autoridades que no sean propiamente de creadores literarios: pintores y artistas plásticos, fotógrafos, músicos, cartógrafos, personajes históricos, etc. se preferirán las fuentes de referencia como fuente para generar el encabezamiento.
- En el caso de artistas plásticos (incluidos fotógrafos e ilustradores) se consultarán para elegir el nombre obras de referencia especializadas, estudios sobre el autor, o catálogos de exposiciones (por este orden de preferencia).



- Casos específicos

- Las dignidades eclesiásticas se normalizarán en la lengua de origen y sólo se añadirán cuando el autor sea conocido por el nombre de pila.
- Los títulos nobiliarios se añadirán cuando los autores los usen con sus nombres, o aparezcan así en las fuentes de referencia.
- En los casos de reyes y papas no se añadirán fechas, puesto que cuando se construyen sus encabezamientos ya se tiene en cuenta que no pueda existir homonimia.
- En los casos de autores que utilizan seudónimos en todas sus obras se elegirá como encabezamiento aceptado el seudónimo y se hará una referencia de véase del nombre real.
- Si un autor utilizase distintas identidades en función del tipo de obra que escribe o función bibliográfica, se escogerá para cada tipo o función el nombre que utilice, haciéndose referencias a los demás nombres.
- En los casos de compositores e intérpretes musicales en activo, que utilicen diferentes formas de su nombre real, o nombre real y nombre comercial, para diferenciar sus dos actividades, se actuará como si se tratara de seudónimos, aun cuando los nombres artísticos no tengan la intención de ocultar sus nombres reales, cuando se constate que utilizan siempre un mismo nombre para cada función.
- Si un jefe de estado o dignidad eclesiástica firmase sus obras de distinta forma dependiendo de si las escribe en el ejercicio de su autoridad o no, se normalizarán ambas como encabezamientos aceptados y se harán referencias de véase además.
- Cuando un autor utilice un sobrenombre, apodo, rango, titulación, etc., se añadirá en el registro de autoridad exclusivamente en los casos en los que sea imprescindible para su identificación y/o deshacer homonimias. Si no lo es, se harán envíos alternativos.
- Los nombres religiosos irán siempre en orden directo, aunque incluyan los apellidos. Si no se tiene la certeza de si un nombre es religioso o no, se normalizará siguiendo la regla general: Apellidos, Nombre.
- Cuando un autor utilice siempre su nombre abreviado se aceptará si está recogido en todas las fuentes, pero se desarrollarán si se sabe con certeza a qué nombre corresponden. Las iniciales se escribirán con punto y espacio entre ellas.

- Homonimias

- Las homonimias se desharán en la mayoría de los casos con las fechas de nacimiento y muerte del autor, pero si se desconocen o no son suficientes, se utilizará la forma desarrollada. Se desarrollarán las



iniciales del nombre si las tiene, se darán todos los apellidos, se añadirán calificaciones como profesiones, dignidades eclesiásticas, títulos etc.

- **Formas variantes (referencias de envío "Véase")**. Todas las formas alternativas tendrán que repetir los datos incluidos en el **\$d** que aparezcan en la forma admitida.

- Se crearán formas variantes del nombre aceptado cuando éstas aparezcan en las distintas ediciones de obras de un autor o en fuentes de referencia.
- Se creará como variante del nombre aquella forma por la que se presuponga que los usuarios pueden buscar al autor.
- Se crearán variantes del nombre, en el caso de autores extranjeros, con los encabezamientos alternativos que figuren como tales en las bibliotecas nacionales extranjeras respectivas, aunque no se posea ninguna edición con dichas formas, si se considera conveniente.
- Se podrán crear encabezamientos alternativos de las formas declinadas del nombre.
- Se deberán crear encabezamientos alternativos del nombre de un autor cuando éste haya aparecido transcrito de distintas formas.
- Se crearán formas variantes del nombre de un autor, aunque no hayan aparecido en ninguna edición, cuando los apellidos estén unidos por guion (alternativo sin guion), o por una conjunción **y** o **i** (alternativo sin ellas), o cuando el autor firme con una inicial (alternativo con la inicial desarrollada).

- **Campos MARC 21**

- **Cabecera (NR)**

- ✓ **05 Estado del registro: n** – Registro nuevo
- ✓ **06 Tipo de registro: z** – Registro de autoridad
- ✓ **09 Codificación de caracteres**. Seleccionar entre:

- # - MARC-8
 - a - UCS/Unicode

- ✓ **17 Nivel de codificación**. Seleccionar entre:

- n – Nivel completo
 - o – Nivel incompleto



- **T008: Códigos de información de longitud fija (NR)**
 - ✓ **06 Subdivisión geográfica directa o indirecta**
 - n – No aplicable
 - ✓ **07 Sistema de transliteración**
 - n - No aplicable. Generalmente, será el valor que figure. Pero cuando el encabezamiento aceptado sea una consecuencia de una transliteración de un alfabeto no latino, tomará el valor que corresponda:
 - a – Norma internacional
 - b – Norma nacional
 - c – Norma de una asociación nacional de bibliotecas
 - d – Norma de una biblioteca o centro bibliográfico nacional
 - e – Norma local
 - f – Norma de origen desconocido
 - g – Transliteración convencional o la forma convencional del nombre en la lengua del centro catalogador

- **T040: Fuente de la catalogación (R)**

Este campo indicará el código del nombre de la biblioteca que creó el registro de autoridad.
Ambos indicadores están sin definir.
El código de subcampo obligatorio será:

 - ✓ **\$a – Fuente de la catalogación (NR)**

- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)**

Número del esquema de la Clasificación Decimal Universal.
Ambos indicadores están sin definir.
El código de subcampo obligatorio será el:

 - ✓ **\$a – Número de la clasificación Decimal Universal (NR)**

- **T100: Encabezamiento – Nombre de persona (NR)**

Nombre de persona usado en un encabezamiento aceptado o nombre de referencia.
El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.
Seleccionar uno de estos tres valores:

 - ✓ **0** – Nombre personal
 - ✓ **1** – Apellido(s)
 - ✓ **3** – Nombre de familia



El segundo indicador está sin definir.
Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$a – Nombre de persona (NR)**
- ✓ **\$b – Numeración (NR)**
- ✓ **\$c – Títulos y otros términos asociados al nombre (R)**
- ✓ **\$d – Fechas asociadas al nombre (NR)**
- ✓ **\$q – Forma desarrollada del nombre (NR)**

- **T400: Referencia de envío “Véase” – Nombre de persona (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un nombre de persona si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T100**).

- **T500: Referencia de envío “Véase además” – Nombre de persona (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T100** si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T100**).

- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)**

Citación de la fuente consultada en la que se localizó información relativa al encabezamiento del campo **T100**.

Ambos indicadores están sin definir.

Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$aCitación de la fuente (NR)**
- ✓ **\$bInformación encontrada (NR)**

- **T680: Nota general de acceso público (R)**

Se utilizará para ofrecer información del uso que se le podrá dar al encabezamiento y se redactará para que la información sea visualizada por el público.

Ambos indicadores no están definidos.

Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$aEncabezamiento (R)**
- ✓ **\$iTexto explicativo de la referencia(R)**



3. Registros de autoridad de entidad corporativa

- Forma aceptada del nombre

- Por norma general, se tomará como forma aceptada del encabezamiento de una entidad la forma con la que la entidad quiere darse a conocer y por la que comúnmente es identificada, aunque ésta no coincida con su nombre oficial, ya que se preferirá siempre el nombre convencional al oficial cuando sean distintos.
- Si se tienen siglas y forma desarrollada, y la elección se hiciera sobre una sola fuente, y ninguna estuviese más destacada, se escogerá la más breve. En los demás casos, se escogerá la forma más preeminente en las diferentes fuentes.
Si las siglas diesen lugar a una forma ilegible o impronunciable de la entidad, o a una homonimia que no se pudiese deshacer con añadiduras, se aceptará la forma desarrollada.
Las siglas o acrónimos se escribirán como figuren, es decir, con puntos o sin ellos.
- Se respetará el uso de mayúsculas, minúsculas o signos, cuando la entidad se cite a sí misma de esa manera gráfica, pero se eliminarán los espacios que aparezcan entre las letras de una sigla o acrónimo. Se harán encabezamientos alternativos que aseguren la correcta recuperación
En la transcripción de las mayúsculas de inicio de palabra, se respetarán las reglas ortográficas del país de origen.
Se escribirá con mayúscula cada palabra significativa del nombre de la entidad, excepto en entidades francesas, italianas, rusas y suecas, en las que sólo se hará en la primera.
- Si la entidad incluyese en su nombre el lugar de la sede, se mantendrá en la normalización de la autoridad.
- Si la entidad incluyese en su nombre la descripción de su actividad, se mantendrá si apareciese asociada a él.
- Se excluirán del nombre de la entidad términos de respeto o tratamiento.
- Se excluirán siglas y abreviaturas que indiquen régimen jurídico o tipología (S.A., S.L. etc.), salvo que se tengan que utilizar para deshacer homonimias o aparezcan al inicio de forma desarrollada.
- Se elegirá la lengua oficial de la entidad para normalizar su encabezamiento, con prioridad hacia el español si fuese una de ellas, y, si no lo fuera, cualquier otra lengua española, y otras lenguas según el orden de preferencia de las reglas de catalogación (15.2.1 D y 15.2.2).
- En el caso de entidades subordinadas, se aceptarán directamente sus nombres si son suficientemente identificativos, haciéndose



referencias de véase que muestren las dependencias orgánicas de las entidades superiores.

En algunos casos será necesaria identificar la subordinación como en las entidades que representen al poder judicial, legislativo, ejecutivo o militar (irán subordinadas a la jurisdicción donde ejercen su función) y sean de carácter administrativo, o cuando su nombre no sea suficiente para identificarlo.

Cuando se subordine una entidad se hará sin los niveles jerárquicos intermedios que no sean necesarios para la identificación de ésta. Si fuese necesaria una entidad intermedia, se escogerá aquella con la que quede mejor identificada la entidad.

- Fuentes

- Las fuentes que se consultarán para llevar a cabo la normalización de una autoridad corporativa serán las publicaciones oficiales en lengua original de ésta.
La página web se considerará una publicación oficial de la propia entidad, en cuyo caso se prestará mayor atención a la página de inicio, la barra de título y la página de presentación.

- Homonimias

- Las homonimias entre entidades se desharán, en la mayoría de los casos, añadiendo el calificador que se considere necesario para identificarlas (abreviaturas que se refieran al régimen de la entidad, el nombre geográfico de la sede, fechas u otras entidades).
En el caso de los grupos musicales se utilizará el lugar o la fecha de formación o de florecimiento, por ese orden.
- Las homonimias entre nombres geográficos jurisdiccionales se desharán incluyendo entre paréntesis el término que aclare su ámbito.
El término que indique menor jurisdicción no se calificará.

- Formas variantes (referencias de envío "Véase")

- Se harán encabezamientos alternativos de otras formas del nombre, formas desarrolladas o abreviadas, acrónimos, siglas, nombre oficial cuando la forma aceptada sea el nombre convencional, de formas del nombre en otras lenguas, de formas que desarrollen, incluyan o sustituyan signos y símbolos, de formas que reflejen la jerarquía de la entidad o de cualquier otra forma por la que se sepa que el usuario buscará a dicha entidad.

- Campos MARC 21

- **Cabecera (NR)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).



- **T008: Códigos de información de longitud fija (NR)**
 - ✓ **06 Subdivisión geográfica directa o indirecta**
 - n – No aplicable
 - ✓ **07 Sistema de transliteración**
 - n - No aplicable. Generalmente, será el valor que figure. Pero cuando el encabezamiento aceptado sea una consecuencia de una transliteración de un alfabeto no latino, tomará el valor que corresponda:
 - a – Norma internacional
 - b – Norma nacional
 - c – Norma de una asociación nacional de bibliotecas
 - d – Norma de una biblioteca o centro bibliográfico nacional
 - e – Norma local
 - f – Norma de origen desconocido
 - g – Transliteración convencional o la forma convencional del nombre en la lengua del centro catalogador
 - ✓ **08 Lengua: #** - No se proporciona información
 - ✓ **09 Clase de registro: a** – Encabezamiento autorizado
 - ✓ **10 Reglas de catalogación: z** - Otros
 - ✓ **11 Sistema de encabezamientos de materia: z** - Otros
 - ✓ **12 Tipo de serie: n** – No aplicable
 - ✓ **13 Numeración de serie: n** – No aplicable
 - ✓ **14 Uso del encabezamiento-asiento principal o secundario:**
 - a – Apropiado
 - b – No apropiado (se usará para registros de entidad que no deban usarse como encabezamiento principal o secundario, sino sólo como materia).
 - ✓ **15 Uso del encabezamiento-asiento secundario de materia: a** - Apropiado
 - ✓ **16 Uso del encabezamiento-asiento secundario de serie: b** – No apropiado



- ✓ **17 Tipo de subdivisión de materia: n** – No aplicable
- ✓ **28 Agencia gubernamental: |** - No se codifica
- ✓ **29 Evaluación de las referencias:**
 - a** – Las referencias son coherentes con el encabezamiento
 - n** – No aplicable
- ✓ **31 Nivel de actualización del registro: a** – Utilizable (el registro puede ser utilizado).
- ✓ **32 Nombre de persona no diferenciado: n** – No aplicable
- ✓ **33 Nivel de autorización:**
 - a** - Establecido
 - b** – Memorándum
 - c** – Provisional
 - d** – Preliminar
- ✓ **38 Registro modificado: #** - No se proporciona información
- ✓ **39 Fuente de catalogación: d** – Otra fuente
- **T040: Fuente de la catalogación (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T110: Encabezamiento – Nombre de entidad (NR)**

Nombre de entidad corporativa usado en un encabezamiento aceptado o nombre de referencia.
El primer indicador definirá el tipo de nombre de entidad.
Seleccionar uno de estos tres valores:

 - ✓ **0** – Nombre en orden inverso
 - ✓ **1** – Nombre de jurisdicción
 - ✓ **2** – Nombre en orden directo

El segundo indicador está sin definir.
Los códigos de subcampo más utilizados serán:

 - ✓ **\$a – Nombre de entidad o nombre de jurisdicción como elemento inicial (NR)**
 - ✓ **\$b – Unidad subordinada (R)**



- ✓ \$c – Lugar de reunión (NR)
- ✓ \$d – Fechas de reunión (R)

- **T410: Referencia de envío “Véase” – Nombre de entidad (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un nombre de entidad si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T110**).

- **T510: Referencia de envío “Véase además” – Nombre de entidad (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T110** si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T110**).

- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

- **T680: Nota general de acceso público (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

4. Registros de autoridad de entidad corporativa temporal (congresos, conferencias, ferias, festivales, expediciones, exposiciones...)

Una entidad corporativa temporal será aquella reunión profesional en la que se intercambie conocimiento. No serán entidades temporales aquellas reuniones que, bajo la denominación de cursos o similar, tengan carácter puramente lectivo, destinadas a alumnos o personal no profesional.

- Forma aceptada del nombre

- Se elegirá la que mejor represente a la pluralidad de las ediciones, según el orden habitual de prioridad de fuentes y con preferencia de las formas contenidas en las ediciones más modernas.
- Se escogerá la sigla o acrónimo si es la forma más utilizada y conocida y no resulta ilegible o impronunciable.
- Cuando a una entidad temporal se la conozca por su nombre abreviado y fecha de celebración unida a éste por algún signo gráfico, se aceptará como encabezamiento de esa misma forma, entendiéndose la fecha como parte del nombre.



- Si el nombre de la entidad temporal incluyese el lugar donde se celebra, se tomará como parte del nombre.
- Si el nombre de la entidad temporal incluyese la entidad organizadora no se mencionará en el encabezamiento, sólo se hará si existiese homonimia.
- Si el nombre del patrocinador u organizador apareciese en otro lugar del nombre de la entidad temporal que no fuera al final se reflejará en el encabezamiento.
- Los simposios satélites, mesas redondas, etc. que se denominen así, serán creados siempre como subordinados de la entidad principal.
- Las entidades temporales de nombre genérico, si incluyen a continuación y sin nexo, el nombre abreviado de la entidad organizadora, deberán ir en orden directo.
- Si la entidad temporal tuviese un nombre genérico e incluyese el nombre de la entidad organizadora, o bien se tratase de una reunión reglamentaria o estatutaria de alguna entidad, el encabezamiento se compondrá de dicha entidad y el término genérico (congreso, jornadas, encuentro, reunión, congreso internacional, reunión anual, reunión de trabajo...).
- Las entidades temporales se normalizarán en sus lenguas oficiales. Se elegirá el español si se encuentra entre ellas, pero se harán encabezamientos alternativos del resto de formas.

- **Homonimias**

- Las celebraciones de una entidad temporal llevarán numeración ordinal en cifras arábigas, la fecha de la celebración y el lugar de celebración, por lo que será casi imposible que exista homonimia entre entidades corporativas temporales.
Las expediciones llevarán la fecha o fechas de duración, y numeración si tienen, pero no llevarán sede.

- **Formas variantes (referencias de envío "Véase")**

- Se harán encabezamientos alternativos de diferentes formas del nombre, de variantes lingüísticas, de formas abreviadas o desarrolladas, de formas dependientes cuando sean congresos que se celebren dentro de otros y de formas dependientes de entidades cuando aparezcan incluidas en su nombre las siglas de la entidad.

- **Campos MARC 21**

- **Cabecera (NR)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).



- **T008:** **Códigos de información de longitud fija (NR)**
(consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de entidad corporativa / Campos MARC 21).
- **T040: Fuente de la catalogación (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)**
(consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T111: Encabezamiento – Nombre de congreso (NR)**

Nombre formal de congreso usado en un encabezamiento aceptado. Los congresos cuya forma aceptada sea subordinada de una entidad irán en **110**.

El primer indicador definirá el tipo de nombre de entidad. Seleccionar uno de estos tres valores:

- ✓ **0** – Nombre en orden inverso
- ✓ **1** – Nombre de jurisdicción
- ✓ **2** – Nombre en orden directo

El segundo indicador está sin definir.

Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$a** – Nombre de congreso (NR)
- ✓ **\$n** – Número de congreso (R)
- ✓ **\$d** – Fecha del congreso (NR)
- ✓ **\$c** – Sede del congreso (NR)

- **T411: Referencia de envío “Véase” – Nombre de congreso (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un nombre de congreso si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T111**).

- **T511: Referencia de envío “Véase además” – Nombre de congreso (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T111** si fuese necesario.

El primer indicador definirá el tipo de elemento de entrada.

El segundo indicador está sin definir.

(Consultar los indicadores y códigos de subcampo en el campo **T111**).



- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T680: Nota general de acceso público (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

5. Encabezamientos de materia

Los encabezamientos de materia aceptados como válidos deberán ser aquellos que se utilicen normalmente en la literatura de la materia o disciplina a la que pertenezcan, por lo que para establecer la forma autorizada será necesario consultar diccionarios especializados, tesauros, enciclopedias, otros lenguajes de encabezamientos de materia y, en general, cualquier obra de referencia reconocida en dicho ámbito del conocimiento.

- En la redacción de encabezamientos de materia habrá que utilizar el singular o plural dependiendo del uso lingüístico. En ocasiones, se crearán las dos formas, utilizándose cada una de ellas para representar distintos conceptos.
El **singular** se utilizará normalmente para conceptos abstractos, fenómenos naturales, propiedades, condiciones o características, procesos o actividades ejercidas o sufridas por los seres vivos, creencias o doctrinas, disciplinas, entes concretos no cuantificables (que no se cuentan por unidades y que no designen una pluralidad de individuos), partes u órganos del cuerpo únicos y nombres colectivos de grupos sociales.
El **plural**, en grupos de seres vivos, entidades y objetos reales, grupos étnicos, nacionales, religiosos, partes u órganos del cuerpo dobles o múltiples, calificadores de forma y en nombres de disciplinas y técnicas o propiedades cuando representen una clase con más de un miembro.
- Los **encabezamientos de materia adjetivados** se aceptarán como forma autorizada cuando sea necesario concretar o precisar un encabezamiento simple ya existente, indicar aplicaciones de una técnica, dar expresividad a un término genérico o inexpresivo o diferenciar sustantivos polisémicos.
- Los **encabezamientos de materia compuestos** con preposición, conjunción o adverbio se utilizarán para reunir dos conceptos afines que se tratan habitualmente juntos o para relacionar dos o más conceptos que unidos tendrán un significado distinto del expresado por ellos de forma individual.
- Los **encabezamientos más subencabezamientos** se utilizarán cuando sea necesario precisar el concepto del encabezamiento principal. También para reunir bajo un mismo encabezamiento todos los aspectos relacionados con él, bien porque exista poca bibliografía sobre el tema o porque el concepto expresado por el subencabezamiento no sea lo suficientemente expresivo.



Los subencabezamientos que se unirán a los encabezamientos serán: de materia (podrán indicar el punto de vista desde el que se estudia un tema), geográficos (indicarán el ámbito geográfico al que se refiere el documento), cronológicos (indicarán el espacio temporal al que se refiere el documento) o de forma (indicarán la forma en la que se presenta el documento o la forma en la que se presenta la materia que trata).

El orden recomendado, cuando se utilicen todos ellos, será: materia, geográficos, cronológicos y forma, aunque podrá alterarse en función del concepto que se pretenda expresar.

Estos subencabezamientos están desapareciendo y empiezan a codificarse como encabezamientos de género/forma.

- **Homonimias**

- El método fundamental para deshacer homonimias, en el caso de palabras con la misma forma pero distinto significado, será el uso del paréntesis.

El paréntesis se utilizará para aclarar términos confusos o imprecisos, poco conocidos o muy especializados y para indicar situaciones geográficas.

- **Formas variantes (referencias de envío "Véase")**

- Las formas variantes de un encabezamiento autorizado de materia serán todos aquellos términos que significan lo mismo, es decir, sus sinónimos. También los acrónimos, siglas, formas invertidas, formas lingüísticas diferentes, variantes ortográficas, transliteraciones, nombres vulgares, nombres comerciales, formas anteriormente aceptadas de encabezamientos cancelados, cuasisinónimos etc.

- **Encabezamientos relacionados (referencias de envío "Véase además")**

- La relaciones entre los distintos encabezamientos podrán ser de naturaleza jerárquica (que se basará en niveles de subordinación, en los que un término representará una clase o un todo y el subordinado corresponderá a una clase, miembro o parte de dicho término) o asociativa (términos relacionados entre sí sin implicar jerarquía entre ellos).

- **Campos MARC 21**

- **Cabecera (NR)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

- **T008: Códigos de información de longitud fija (NR)**

✓ **06 Subdivisión geográfica directa o indirecta**

– Sin subdivisión geográfica

d – Con subdivisión geográfica directa (cuando el encabezamiento vaya seguido de inmediato por el



nombre del lugar específico al que se limita, sin la interposición de una subdivisión que represente la entidad geográfica mayor).

i – Con subdivisión geográfica indirecta (cuando se interponga el nombre de una entidad geográfica mayor entre el encabezamiento y la subdivisión que represente el nombre del lugar específico al que se limita el encabezamiento).

- ✓ **07 Sistema de transliteración: n** - No aplicable
- ✓ **08 Lengua: #** - No se proporciona información
- ✓ **09 Clase de registro: a** – Encabezamiento autorizado
- ✓ **10 Reglas de catalogación: n** – No aplicable
- ✓ **11 Sistema de encabezamientos de materia: z** - Otros
- ✓ **12 Tipo de serie: n** – No aplicable
- ✓ **13 Numeración de serie: n** – No aplicable
- ✓ **14 Uso del encabezamiento-asiento principal o secundario: b** – No apropiado
- ✓ **15 Uso del encabezamiento-asiento secundario de materia: a** - Apropiado
- ✓ **16 Uso del encabezamiento-asiento secundario de serie: b** – No apropiado
- ✓ **17 Tipo de subdivisión de materia: n** – No aplicable
- ✓ **28 Agencia gubernamental: |** - No se codifica
- ✓ **29 Evaluación de las referencias: a** – Las referencias son coherentes con el encabezamiento
- ✓ **31 Nivel de actualización del registro: a** – Utilizable (el registro puede ser utilizado).
- ✓ **32 Nombre de persona no diferenciado: n** – No aplicable
- ✓ **33 Nivel de autorización:**
 - a** - Establecido
 - c** – Provisional
 - n** – No aplicable
- ✓ **38 Registro modificado: #** - No se proporciona información



✓ **39 Fuente de catalogación: d** – Otra fuente

- **T040: Fuente de la catalogación (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T150: Encabezamiento – Materia (NR)**

Nombre de materia usado en un encabezamiento aceptado o nombre de referencia.

Ambos indicadores están sin definir

Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$a – Materia o nombre geográfico como elemento inicial (NR)**
- ✓ **\$b – Materia que sigue a un nombre geográfico como elemento inicial (NR)**
- ✓ **\$x – Subdivisión de materia general (R)**
- ✓ **\$y – Subdivisión cronológica (R)**
- ✓ **\$z – Subdivisión geográfica (R)**
- ✓ **\$v – Subdivisión de forma (R)**

Los siguientes encabezamientos ambiguos se consignarán en un campo **X50**.

Acontecimientos deportivos
Baños antiguos
Carreras (competiciones)
Certámenes
Competiciones deportivas
Concursos
Dinastías legendarias
Dioses
Escuelas artísticas
Estatuas
Estrellas (clases)
Eventos
Expediciones militares
Festejos populares
Festivales
Fiestas religiosas
Fiestas y celebraciones (no organizadas formalmente)
Grupos artísticos
Grupos étnicos
Juegos (eventos)
Lenguajes de ordenador
Modelos de ferrocarril
Monumentos (estructuras, estatuas, etc.)
Movimientos sociales



Murallas
Personajes de ficción
Personajes legendarios
Pirámides
Premios
Pruebas, tests
Redes informáticas
Salas, cámaras, etc.
Santuarios (no iglesias)
Sepulcros
Sistemas de ordenador
Stupas
Torres
Tribus (grupos étnicos)

• **T151: Encabezamiento – Nombre geográfico (NR)**

Nombre geográfico usado en un encabezamiento aceptado.
Ambos indicadores están sin definir.
Los códigos de subcampo más utilizados serán:

- ✓ **\$a – Nombre geográfico (NR)**
- ✓ **\$x – Subdivisión de materia general (R)**
- ✓ **\$y – Subdivisión cronológica (R)**
- ✓ **\$z – Subdivisión geográfica (R)**
- ✓ **\$v – Subdivisión de forma (R)**

Los siguientes encabezamientos ambiguos se consignarán en un campo **X51**.

Aeropuertos	Cementerios
Ágoras	Ciudades desaparecidas
Arboretos	Clubes de campo
Áreas de ocio	Cometas
Áreas protegidas	Columnas
Áreas y regiones	Concesiones de tierra
Asentamientos colectivos	Corrientes marinas
Astros (individuales)	Cuencas geológicas
Autopistas	Cuevas
Barrios	Depósitos de residuos peligrosos
Bosques	Desiertos
Calderas (Geología)	Distritos o secciones de ciudad
Calles	Embalses
Campamentos, colonias de vacaciones	Espacios abiertos
Campos de concentración	Espacios naturales protegidos
Campos de juego	Estados
Campos de petróleo	Exportaciones agrícolas
Campos de refugiados	Fortalezas

Canales	Fronteras
Carreteras, caminos	Parques históricos
Fuertes, puestos militares, etc.	Parques y jardines
Galaxias	Plantaciones
Gaseoductos, oleoductos, etc.	Plazas
Granjas	Praderas
Grupos de países (Ejemplo: Países en desarrollo)	Presas
Herbarios	Puentes
Instalaciones militares	Puertos (instalaciones físicas)
Islas no jurisdiccionales	Ranchos
Jardines botánicos	Recuperación ambiental
Jurisdicciones antiguas	Regiones geográficas (Ejemplo: regiones polares)
Lagos	Reservas naturales (parques, bosques, etc.)
Llanuras	Reservas de indios
Lugares históricos	Ríos
Mares	Senderos
Mesetas	Túneles
Minas	Valles
Montañas	Vertederos
Muelles (puertos)	Yacimientos arqueológicos
Necrópolis	Zocos
Oleoductos, gaseoductos, etc.	Zonas económicas
Parques naturales, nacionales, etc.	Zonas y puertos francos
Parques de atracciones	

- **T450: Referencia de envío “Véase” – Materia (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un término temático si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T150**).

- **T451: Referencia de envío “Véase” – Nombre geográfico (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un nombre geográfico si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T151**).

- **T550: Referencia de envío “Véase además” – Materia (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T150** si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T150**).



- **T551: Referencia de envío "Véase además" – Nombre geográfico (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T151** si fuese necesario.

Ambos indicadores están sin definir.

(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T151**).

- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T680: Nota general de acceso público (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

6. Subencabezamientos de materia

Los encabezamientos de materia compuestos están formados por un encabezamiento principal y uno o más subencabezamientos. Éstos, como ya se ha dicho anteriormente, se podrán clasificar, según su naturaleza en:

- Subencabezamientos de materia
- Subencabezamientos geográficos
- Subencabezamientos cronológicos
- Subencabezamientos de forma

El orden recomendado, cuando se utilicen todos ellos, será: materia, geográficos, cronológicos y forma, aunque podrá alterarse en función del concepto que se pretenda expresar.

- **Subencabezamientos geográficos**

Los subencabezamientos topográficos serán de varios tipos:

- ✓ **Administrativos** (países, estados, comunidades autónomas, comarcas administrativas, provincias, ciudades, pueblos, y otras posibles divisiones administrativas de cada país). Los nombres de comunidades autónomas, provincias y capitales de provincia se pondrán en español. El resto de las entidades locales, en la lengua vernácula. Los nombres extranjeros, en español siempre que exista forma conocida.
- ✓ **Naturales** (ríos, lagos, valles, océanos, mares, montañas, regiones naturales, comarcas no administrativas, etc.). Se consultarán en atlas y enciclopedias.
- ✓ **Otros** (yacimientos arqueológicos, cuevas, ciudades desaparecidas, campos de concentración).



- **Subencabezamientos cronológicos**

Se utilizarán para expresar el período que trata el documento que se esté catalogando. Se usará el modo normal de datación, salvo en los casos en los que los encabezamientos de materia se completan con un adjetivo de periodización.

Los subencabezamientos cronológicos serán de dos tipos:

- ✓ **Subencabezamientos cronológicos específicos** (propios de un lugar o de una materia). Ejemplo: Historia eclesiástica-S.I-VI.

Se emplearán en periodos de la historia de todos los países (como máximo se utilizarán tres encabezamientos cronológicos para un mismo registro, si es preciso utilizar más de tres subencabezamientos cronológicos se pondrá una periodización más amplia), en nombres de acontecimientos históricos de distintas ciudades y entidades y en periodos correspondientes a las distintas legislaturas de todos los países y comunidades autónomas (subencabezamiento: Política y gobierno). También en el caso de España, en las distintas políticas, Política económica, Política social etc., en los subencabezamientos Situación económica, Situación social, etc. y en las historias adjetivadas, Historia económica, Historia social, etc. que se subdividirán con los subencabezamientos cronológicos específicos para la historia de España.

- ✓ **Subencabezamientos cronológicos independientes** (generales o comunes).

Se emplearán cuando no existan subencabezamientos cronológicos específicos para materias o lugares. Ejemplos: Hasta S.V, S.XIX.

Cuando se quiera utilizar un espacio temporal, siempre se tendrá en cuenta que si se trata de una época determinada de la historia, se usará un único **\$y** con los siglos que comprenden la edad histórica, pero si se trata de un espacio temporal inferior o superior a una época histórica determinada, se utilizarán siempre dos **\$y** individuales, que irán seguidos y abarcarán el período que interesa.

- **Subencabezamientos de forma**

Se utilizarán para referirse a las características físicas del documento, a la forma en la que se presenta la información en éste o a la categoría de usuarios a los que va dirigida la publicación.

- **Campos MARC 21**

- **Cabecera (NR)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).



- **T008: Códigos de información de longitud fija (NR)**
 - ✓ **06 Subdivisión geográfica directa o indirecta: : n** - No aplicable
 - ✓ **07 Sistema de transliteración: n** - No aplicable
 - ✓ **08 Lengua: #** - No se proporciona información
 - ✓ **09 Clase de registro: d** - Subdivisión
 - ✓ **10 Reglas de catalogación: n** - No aplicable
 - ✓ **11 Sistema de encabezamientos de materia: z** - Otros
 - ✓ **12 Tipo de serie: n** - No aplicable
 - ✓ **13 Numeración de serie: n** - No aplicable
 - ✓ **14 Uso del encabezamiento-asiento principal o secundario: b** - No apropiado
 - ✓ **15 Uso del encabezamiento-asiento secundario de materia: b** - No apropiado
 - ✓ **16 Uso del encabezamiento-asiento secundario de serie: b** - No apropiado
 - ✓ **17 Tipo de subdivisión de materia:**
 - a - Materia
 - b - Forma
 - c - Cronológica
 - e - Lengua
 - ✓ **28 Agencia gubernamental: |** - No se codifica
 - ✓ **29 Evaluación de las referencias: a** - Las referencias son coherentes con el encabezamiento
 - ✓ **31 Nivel de actualización del registro: a** - Utilizable (el registro puede ser utilizado).
 - ✓ **32 Nombre de persona no diferenciado: n** - No aplicable
 - ✓ **33 Nivel de autorización: n** - No aplicable
 - ✓ **38 Registro modificado: #** - No se proporciona información
 - ✓ **39 Fuente de catalogación: d** - Otra fuente



- **T040: Fuente de la catalogación (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T180: Encabezamiento – Subdivisión de materia (NR)**

Subencabezamiento de materia usado en un encabezamiento aceptado.

Ambos indicadores están sin definir

El código de subcampo utilizado será:

✓ **\$x – Subdivisión de materia general (R)**

- **T181: Encabezamiento – Subdivisión geográfica (NR)**

Subencabezamiento de materia usado en un encabezamiento aceptado.

Ambos indicadores están sin definir

El código de subcampo utilizado será:

✓ **\$z – Subdivisión geográfica (R)**

- **T182: Encabezamiento – Subdivisión cronológica (NR)**

Subencabezamiento cronológico usado en un encabezamiento aceptado.

Ambos indicadores están sin definir

El código de subcampo utilizado será:

✓ **\$y – Subdivisión cronológica (R)**

- **T185: Encabezamiento – Subdivisión de forma (NR)**

Subencabezamiento de forma usado en un encabezamiento aceptado.

Ambos indicadores están sin definir

El código de subcampo utilizado será:

✓ **\$v – Subdivisión de forma (R)**

- **T480: Referencia de envío "Véase" – Subdivisión de materia (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de una subdivisión general de materia si fuese necesario.

Ambos indicadores están sin definir.

(Consultar el código de subcampo en el campo **T180**).



- **T481: Referencia de envío "Véase" – Subdivisión geográfica (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de una subdivisión geográfica si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T181**).

- **T482: Referencia de envío "Véase" – Subdivisión cronológica (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de una subdivisión cronológica si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T182**).

- **T485: Referencia de envío "Véase" – Subdivisión de forma (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de una subdivisión de forma si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T185**).

- **T580: Referencia de envío "Véase además" – Subdivisión de materia (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del subencabezamiento contenido en el campo **T180** si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T180**).

- **T581: Referencia de envío "Véase además" – Subdivisión geográfica (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del subencabezamiento contenido en el campo **T181** si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T181**).

- **T582: Referencia de envío "Véase además" – Subdivisión cronológica (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del subencabezamiento contenido en el campo **T182** si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar el código de subcampo en el campo **T182**).

- **T585: Referencia de envío "Véase además" – Subdivisión de forma (R)**



Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del subencabezamiento contenido en el campo **T185** si fuese necesario.

Ambos indicadores están sin definir.

(Consultar el código de subcampo en el campo **T185**).

- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T680: Nota general de acceso público (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).

7. Términos de genero/forma

Los términos de género/forma servirán para describir cómo es una publicación, no su contenido temático. El género se referirá a categorías de obras que se caracterizan por tener argumentos, temas, escenarios, situaciones o caracteres similares. La forma se definirá como una característica de las obras con un formato o propósito concreto.

En un registro bibliográfico podrán existir dos encabezamientos iguales, siendo uno de ellos de materia y otro de género/forma, ya que estos registros de autoridad serán diferentes y servirán a propósitos distintos, uno al contenido y otro a su forma.

Sus etiquetas MARC también serán diferentes: **T150 (materia)** y **T155 (genero/forma)**.

Se consignarán en el registro bibliográfico en campos MARC distintos: **T650 (materia)** y **T655 (genero/forma)**.

La utilización de términos de género/forma no implicará la supresión de los subencabezamientos de forma en los encabezamientos de materia. Estos subencabezamientos se podrán seguir utilizando incluso cuando aparezcan los términos de género/forma en el mismo registro bibliográfico, aunque su tendencia es a desaparecer a favor del encabezamiento de género/forma.

- Campos MARC 21

- **Cabecera (NR)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T008: Códigos de información de longitud fija (NR)** (consultar este campo en el apartado Encabezamientos de materia / Campos MARC 21).
- **T040: Fuente de la catalogación (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).



- **T080: Número de la Clasificación Decimal Universal (R)**
(consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T155: Encabezamiento – Término género/forma (NR)**
Término de género/forma usado en un encabezamiento aceptado.
Ambos indicadores están sin definir
Los códigos de subcampo más utilizados serán:
 - ✓ \$a – Término género/forma (NR)
 - ✓ \$x – Subdivisión de materia general (R)
 - ✓ \$y – Subdivisión cronológica (R)
 - ✓ \$z – Subdivisión geográfica (R)
 - ✓ \$v – Subdivisión de forma (R)
- **T455: Referencia de envío “Véase” – Término género/forma (R)**

Identificará la forma no autorizada y otras variantes no elegidas de un término género/forma si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T155**).
- **T555: Referencia de envío “Véase además” – Término género/forma (R)**

Identificará los encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento contenido en el campo **T155** si fuese necesario.
Ambos indicadores están sin definir.
(Consultar los códigos de subcampo en el campo **T155**).
- **T670: Fuente consultada (con datos) (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).
- **T680: Nota general de acceso público (R)** (consultar este campo en el apartado Registros de autoridad de persona / Campos MARC 21).



ANEXO I. – SUBENCABEZAMIENTOS CRONOLÓGICOS

1.- Subencabezamientos cronológicos independientes

Época prehistórica.	S.IX.
Hasta S.XV.	S.X.
Hasta S.V.	S.XI.
S.V a.c.	S.XII.
S.IV a.c	S.XIII.
S.III a.c.	S.XIV.
S.II a.c.	S.XV
S.I a.c.	S.XVI-XVIII.
S.I.	S.XVI.
S.II.	S.XVII.
S.III.	S.XVIII.
S.IV.	S.XIX-...
S.V	S.XIX.
S.V-XV.	S.XX.
S.VI.	1900-1945
S.VII.	1945-1989.
S.VIII.	1989-...

2.- Subencabezamientos cronológicos para materias referidas a España

Se pueden usar con cualquier materia referida a España:

1931-1939
1936-1939
1939-1975



ANEXO II. - SUBENCABEZAMIENTOS CRONOLÓGICOS AUTORIZADOS PARA HISTORIA DE ESPAÑA

España Historia

- España Historia 26-19 a.C. (Guerras cántabras)
- España Historia 218 a.C.-414 d.C. (Época romana)
- España Historia 414-711 (Época visigoda)
- España Historia 414-1474 (Edad Media)
- España Historia 711-1492 (Reconquista)
- España Historia 1474-1516 (Reyes Católicos)
- España Historia 1474-1789 (Edad moderna)
- España Historia 1516-1556 (Carlos I)
- España Historia 1516-1700 (Casa de Austria)
- España Historia 1556-1598 (Felipe II)
- España Historia 1568-1570 (Guerra de las Alpujarras)
- España Historia 1598-1621 (Felipe III)
- España Historia 1621-1665 (Felipe IV)
- España Historia 1665-1700 (Carlos II)
- España Historia 1700-1746 (Felipe V)
- España Historia 1700- (Casa de Borbón)
- España Historia 1746-1759 (Fernando VI)
- España Historia 1759-1788 (Carlos III)
- España Historia 1788-1808 (Carlos IV)
- España Historia 1789- (Edad contemporánea)
- España Historia 1808-1814 (Guerra de la independencia)
- España Historia 1814-1833 (Fernando VII)
- España Historia 1814-1868 (Restauración de los Borbones)
- España Historia 1820-1823 (Trienio constitucional)
- España Historia 1823 (Intervención francesa)



España Historia 1833-1840 (Guerra carlista)
España Historia 1833-1840 (Guerra carlista) Campañas
España Historia 1833-1840 (Regencia de María Cristina de Borbón)
España Historia 1833-1876 (Guerras carlistas)
España Historia 1840-1843 (Regencia de Espartero)
España Historia 1843-1868 (Isabel II)
España Historia 1843-1873
España Historia 1846-1849 (Guerra carlista)
España Historia 1854-1856 (Bienio constitucional)
España Historia 1854 (Revolución)
España Historia 1865 (Noche de San Daniel)
España Historia 1868-1870 (Interregno revolucionario)
España Historia 1868-1874 (Sexenio revolucionario)
España Historia 1868 (Revolución)
España Historia 1870-1873 (Amadeo I)
España Historia 1872-1876 (Guerra carlista)
España Historia 1833-1840 (Guerra carlista) Campañas
España Historia 1873-1874 (I República)
España Historia 1874-1885 (Alfonso XII)
España Historia 1874-1902 (Restauración)
España Historia 1885-1902 (Regencia de María Cristina de Habsburgo)
España Historia 1898
España Historia 1902-1931 (Alfonso XIII)
España Historia 1923-1930
España Historia 1930-1931 (Gobierno Berenguer)
España Historia 1931-1939 (II República)
España Historia 1931 (Revolución)
España Historia 1934 (Revolución de octubre)
España Historia 1936-1939 (Guerra civil)



España Historia 1939-1955

España Historia 1939-1975

España Historia 1955-1975

España Historia 1975-1982 (Transición)

España Historia 1975- 2014 (Juan Carlos I)

España Historia 1981 (Golpe de Estado)

