

**NORMA  
VENEZOLANA**

---

**COVENIN  
2696 - 90**

**TERMINOLOGÍA DEL LIBRO**



TRAMITE

COMITE: CT15 DOCUMENTACION Y CIENCIAS DE LA INFORMACION

PRESIDENTE: LIC. GUADALUPE LOPEZ

SECRETARIA: LIC. MARIA TERESA SACCUCCI

SUBCOMITE: CT15/SC4 EDICION DE DOCUMENTOS

CORRDINADORAS: LIC. MARIA TERESA SACCUCCI  
ING. YOLANDA ZERPA  
ING. MARIA TERESA LAMPRE

PARTICIPANTES

ENTIDAD

REPRESENTANTES

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

DULCE M. ANDRADE  
MANUEL HERNANDEZ

UNIVERSIDAD DEL ZULIA

EGLIS CHIRINOS  
LAURA DE TABORDA

INSTITUTO AUTONOMO BIBLIOTECA  
NACIONAL (IABN)

ELEANA GOMEZ  
BEATRIZ MARTINEZ  
JUDITH GALLIPPOLI

ASOCIACION VENEZOLANA PARA EL  
AVANCE DE LA CIENCIA (ASOVAC)

LOURDES YERO  
J.A. GONZALEZ

OFICINA CENTRAL DE INFORMACION (OCI)

NELLA CARMONA

CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES  
CIENTIFICAS (CONICIT)

ELIZABETH CORNEP  
PHILOMENE DE ROCA  
BIANCA FLORES

DISCUSION PUBLICA

FECHA DE ENVIO: 31-05-88

DURACION: 45 DIAS

FECHA DE APROBACION POR EL COMITE: 25-04-89

FECHA DE APROBACION POR LA COVENIN: 04-04-90





1 NORMAS COVENIN A CONSULTAR

Esta norma es completa.

2 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Esta Norma Venezolana contempla los términos y vocablos más usuales, con sus respectivas definiciones, que se emplean para designar las partes del libro y otras publicaciones similares.

3 DEFINICIONES

Para los efectos de esta norma se establecen las siguientes definiciones:

3.1 LIBRO

Es una publicación impresa, no periódica, con más de 48 páginas.

3.2 AUTOR

Es la (s) persona (s) física (individual o colectiva) o la persona jurídica (estado, gobierno, instituciones, sociedades, u otro) responsable (s) del contenido intelectual de una obra.

3.3 COAUTOR

Es la (s) persona (s) o entidad responsable (s) del contenido intelectual de un libro, con uno o más colaboradores sin que usualmente, la contribución de cada uno pueda separarse de la del otro.

3.4 DERECHO DE AUTOR

Es la potestad exclusiva de un autor o de sus herederos para reproducir una obra y además para recibir regalías. Se identifica con el símbolo o (copyright) seguido del título del derecho y de la fecha de registro.

3.5 COMPILADOR

Es la persona o entidad que selecciona, reúne y prepara materiales de diferentes obras por varias personas o entidades.

3.6 TRADUCTOR

Es la persona que vierte de un idioma a otro el texto de un documento.

### 3.7 ILUSTRADOR

Es la persona que elabora las ilustraciones de una obra o documento.

### 3.8 EDITOR

Es la (s) persona (s) o entidad (es) responsable (s) de la publicación de una obra a cuyo cargo está la dirección de la producción y, en algunos casos, la distribución y la venta.

### 3.9 EDICION

Es el conjunto de ejemplares de una obra impresos en una sola tirada.

### 3.10 TITULO

Es la denominación con la cual se designa una obra.

### 3.11 SUBTITULO

Es la palabra o frase aclaratoria que complementa al título.

### 3.12 FORMATO

Es el tamaño de un libro (largo y ancho).

### 3.13 CUBIERTA

Es un forro de papel u otro material que cubre el libro para protegerlo y para imprimir en él su promoción comercial.

### 3.14 PORTADA

Es la hoja en cuyo anverso se colocan el título del libro, nombre del autor, el del traductor, si lo hubiere, y el pie de imprenta. Su reverso puede incluir datos tales como ediciones anteriores, título original, si se trata de una traducción, depósito legal, reserva de los derechos de autor, el ISBN, la reproducción de la ficha catalográfica y algunos detalles de edición.

### 3.15 ANTEPORTADA

Es la hoja que precede a la portada y cuyo anverso contiene únicamente el título del libro.

### 3.16 FALSA PORTADA

Véase ANTEPORTADA

### 3.17 PORTADILLA

Véase ANTEPORTADA.

### 3.18 TAPAS

Son cada una de las láminas de cartón, cuero u otro material similar que protegen al libro encuadernado o empastado.

### 3.19 PASTAS

Véase TAPAS.

### 3.20 SOLAPAS

Son las partes de la cubierta o de las tapas que doblan hacia el interior del libro y que son aprovechadas generalmente por el editor para imprimir en ellas notas divulgativas sobre el autor, el libro, la editorial o la serie.

### 3.21 HOJA

Es cada una de las unidades en que se dobla el pliego o medio pliego de papel, pergamino, u otro, para formar parte de un libro. Cada hoja consta de dos páginas, anverso y reverso; una de ellas, o ambas, pueden estar en blanco.

### 3.22 PAGINA

Son cada una de las caras de una hoja.

### 3.23 PAGINACION

Es la numeración consecutiva de las páginas de una obra o documento.

### 3.24 ILUSTRACION

Es toda representación gráfica o pictórica colocada en una obra o documento.

### 3.25 LOMO

Es la parte de un libro donde se unen las hojas, opuestas al corte de las mismas y en la cual pueden colocarse el nombre del autor y el título del libro.

### 3.26 CORTES

Son los tres cantos o bordes libres de un libro.

### 3.27 GUARDAS

Es la hoja que insertaa el encuadernador para ayudar a fijar las tapas a la primera y a la última hoja del libro.

### 3.28 VOLUMEN

3.28.1 En sentido físico es la obra o conjunto de obras comprendidas en una sola encuadernación.

3.28.2 En sentido bibliográfico es toda división importante de una obra, que se distinguen de otras divisiones importantes de la misma por tener su propia portada. Esta unidad bibliográfica puede contener portada y/o paginaciones

diversas.

### 3.29 TOMO

Es la división racional y/o física del contenido intelectual del texto que establece el propio autor de la obra, comúnmente para su más fácil manejo.

### 3.30 SERIE

Grupos de libros que además de tener sus títulos propiamente dichos, se relacionan entre sí mediante un título colectivo que se aplica al grupo como un todo numerados o no.

### 3.31 COLECCION EDITORIAL

Término que puede ser utilizado como sinónimo de serie. Se emplea para designar un grupo de libros reimpresos no necesariamente relacionados en el tema o en su tratamiento, publicados por una editorial con un estilo uniforme y generalmente bajo un título común de serie.

### 3.32 PARTE

Es una división principal que sigue, en orden de importancia al tomo.

### 3.33 SECCION

Es una división secundaria que sigue, en orden de importancia a la parte.

### 3.34 CATALOGACION EN PUBLICACION (CIP)

Es la identificación catalográfica de un libro desde el momento de su origen y que aparece en la misma página donde figuran el copyright y el ISBN, o sea en el reverso de la portada. (Ver fig. 1).

### 3.35 FICHA CATALOGRAFICA

Es la lámina de cartulina de 125 mm x 75 mm, en la cual están consignados los elementos que sirven para describir e identificar una obra o documento, con el fin de facilitar el control y la recuperación de la información en ellos contenida.

### 3.36 CAPITULO

Es la división de una sección que contiene en sí misma un tema completo relacionado con las divisiones antecedentes o subsiguientes de la misma sección.

### 3.37 TEXTO

Es la parte principal del libro donde se desarrolla su contenido, prescindiendo de la portada, preliminares, índice y apéndices.

### 3.38 PRELIMINARES

Son las partes que anteceden al texto, tales como anteportada, portada, dedicatoria, contenido, lista de abreviaturas, reglas o instrucciones, prólogo e introducción, y cuyo objetivo es determinar, caracterizar y dar una idea global



del libro.

### 3.39 LUGAR DE EDICION

Es el nombre de la ciudad donde se halla establecida la editorial.

### 3.40 EDITORIAL

Véase EDITOR.

### 3.41 LUGAR DE IMPRESION

Es el nombre de la ciudad donde se imprime un libro.

### 3.42 FECHA DE EDICION

Es la fecha de publicación de una obra o documento.

### 3.43 PIE DE IMPRENTA

Es la indicación del lugar de edición, editorial o imprenta y fecha de edición.

### 3.44 NOTA TIPOGRAFICA

Véase PIE DE IMPRENTA

### 3.45 IMPRESOR

Es la persona o entidad responsable de la impresión de una obra o documento.

### 3.46 DEPOSITO LEGAL

La Ley de Depósito es el instrumento con que cuenta el Estado para recuperar las obras bibliográficas y no bibliográficas que circulen en Venezuela, ya sean impresas en el país o en el exterior. Están sujetos a ellas las personas naturales o jurídicas por cuya cuenta se realice con fines de difusión, la impresión de publicaciones; el editor, propietario, distribuidor exclusivo, representante o depositario de obras editadas dentro y fuera de Venezuela. El **Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (IABNSB)** es el organismo responsable de hacer cumplir la ley relativa al Depósito Legal. Antes de la impresión de la obra se solicitará al IABNSB la asignación del número correspondiente. Cuando la edición sea hecha **en alguno de los estados o territorios federales**, en cuya capital exista una Biblioteca Pública, el autor o responsable de la publicación deberá enviar a dicha biblioteca el número de ejemplares correspondientes a cada edición, sin perjuicio de la obligación de envío a la Biblioteca Nacional.

### 3.47 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro)

Es un sistema de numeración normalizado diseñado para identificar cada título, o cada edición de una obra publicada por determinado editor.

### 3.48 EJEMPLAR

Es cada una de las copias impresas de una edición.

### 3.49 TIRADA O TIRAJE

Es el número de ejemplares que conforman una edición, reedición o reimpresión.

### 3.50 IMPRESION

Es la acción mecánica de producir una obra o documento por medio de cualquier proceso.

### 3.51 REEDICION

Es la edición que se distingue de las anteriores por modificaciones introducidas en el contenido o en la presentación.

### 3.52 REIMPRESION

Es la nueva impresión de una obra hecha de la misma plancha, generalmente por métodos fotográficos, reproduciendo el original o introduciendo variantes pequeñas, pero bien definidas.

### 3.53 DEDICATORIA

Es la nota en la cual se dedica un libro a una o varias personas y/o instituciones.

### 3.54 PROLOGO

Es la nota preliminar dirigida al lector, en la que se hace alguna aclaración o advertencia acerca de una obra. Puede también ser llamada prefacio, preámbulo, advertencia preliminar, etc.

### 3.55 PREFACIO

Véase PROLOGO.

### 3.56 TABLA DE CONTENIDO

Es la presentación de la estructura del contenido del libro que refleja todas las partes de éste en el mismo orden que presentan en la publicación.

### 3.57 LISTA DE ABREVIATURAS

Es la relación de las palabras representadas en el texto por una o varias de sus letras.

### 3.58 REGLAS O INSTRUCCIONES

Son aclaraciones hechas para facilitar el manejo y la comprensión del libro.

### 3.59 INTRODUCCION

Es un criterio, generalmente del autor, que antecede al texto y en el cual expone sus puntos de vista sobre la materia o hace un resumen general de la misma.

### 3.60 NOTA DE PIE DE PAGINA

Es la aclaración que coloca el autor, el compilador, el traductor o el editor en el resumen inferior de una página, que tiene por objeto ampliar, completar o desarrollar una idea expresada en el texto o hacer una referencia bibliográfica.

### 3.61 REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Es el conjunto de elementos suficientemente precisos y detallados para facilitar la identificación de una publicación o parte de ella.

### 3.62 CITA BIBLIOGRAFICA

Véase REFERENCIA BIBLIOGRAFICA.

### 3.63 ACCESORIOS

Son los elementos que siguen al texto para complementarlo, tales como epílogo, glosario, bibliografía, apéndice, anexo, índice y colofón.

### 3.64 EPILOGO

Es la parte final de una obra cuando se recapitula lo dicho en ella.

### 3.65 GLOSARIO

Es la lista de términos, no familiares o poco usados con su respectiva definición o explicación.

### 3.66 BIBLIOGRAFIA

Es la lista de obras consultadas por el autor y utilizadas para dar autoridad, documentar sus escritos y remitir a las fuentes.

### 3.67 APENDICE

Es la sección escrita por el autor que va al final del texto para complementarlo.

### 3.68 ANEXO

Es la sección adicional, generalmente no escrita por el autor, que documenta el texto.

### 3.69 INDICE

Es la lista pormenorizada, según diversos conceptos, de elementos importantes del contenido total de un libro, dispuestos en un determinado orden para indicar su localización en el texto.

### 3.70 COLOFON

Es la anotación colocada al final de una obra con el nombre del impresor, el lugar, la fecha de impresión, y en algunos casos otras informaciones.

BIBLIOGRAFIA

- ICONTEC 945 Libros. Terminología. Instituto Colombiano de Normas Técnicas. Colombia.
- ISBN Manual del usuario. Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas. Caracas 1987.
- Reglas de Catalogación. Dirección General del Libro y Bibliotecas. V.I. Monografía y Publicaciones Seriadas Ira. Edición. Madrid 1986.
- TERMINOLOGY OF Documentation. Compiled by Gemot Wersig y Ulrich Nerverling. UNESCO Press 1976.