

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Fundada en 1551

**FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS
E.A.P. DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**



Tesis

Digitales UNMSM

**“INDIZACIÓN CON ENCABEZAMIENTO DE MATERIA EN LA BIBLIOTECA
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(1999-2002)”**

INFORME PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de :

LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

AUTOR :

ROBERTO VERGARA HUANCAS

**LIMA – PERÚ
2003**

*A mi madre, eterno e incondicional
apoyo que tengo y tendré*

A mis hermanos y sobrinos

*A mis compañeros de labores en el
Area de Procesos Técnicos*

AGRADECIMIENTOS

*A Marianella, por su filial ayuda en
mis años de estudiante*

*A la Lic. Gloria Samamé, por todo su apoyo
durante la realización de esta obra*

A Beto, por las largas horas de digitación

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO: “ Indización con encabezamientos de materia en la Biblioteca Central de la UNMSM (1999-2002)”

Página

Tabla de contenido	iv
Indice de cuadros y anexos	vii
Indice de figuras	viii
Siglas	ix
Introducción.....	x

Capítulo I

Proyecto de informe profesional

1.1. Descripción del tema	1
1.2. Antecedentes	3
1.3. Justificación	4
1.4. Objetivos	5
1.5. Marco teórico.....	6
1.6 Metodología..	9

Capítulo II

Procesamiento de la información y control de autoridades

2.1 Procesamiento de la información	10
2.2 Catalogación	11
2.2.1 Catalogación descriptiva	12
2.3 Normalización	12
2.4 Catalogación automatizada y nuevas tecnologías	13
2.4.1 Catalogación cooperativa / compartida	14
2.4.2 Conversión retrospectiva	15

2.4.3	Catalogación derivada	15
2.4.4	Tendencias en catalogación automática	16
2.5	Formato MARC 21	18
2.6	Indización	20
2.6.1	Principios básicos de la indización	21
2.6.2	Características del indizador	22
2.6.3	Etapas de la indización	22
2.7	Encabezamientos de materias	23
2.8	Listas de encabezamientos de materias	24
2.8.1	Relaciones de equivalencia	24
2.8.2	Relaciones jerárquicas	25
2.8.3	Relaciones asociativas	25
2.8.4	Notas de alcance	26
2.9	Library of Congress Subject Headings (LCSH)	27
2.9.1	Principios de construcción de encabezamientos	27
2.10	MARC 21: Campos de materias (6XX)	33
2.11	Indización automática	39
2.12	Autoridades	42
2.13	Catálogo de autoridades	44
2.14	Control de autoridades	46
2.15	Formato MARC 21 de autoridades	47

Capítulo III

El proceso de indización en la Biblioteca Central de la UNMSM

3.1.	La Universidad Nacional Mayor de San Marcos	50
3.1.1	Historia	50
3.2	La Biblioteca Central	51
3.2.1	Historia	52
3.2.2	Modernización (1996-1998)	53
3.2.3	La nueva Biblioteca Central (1999)	55
3.3	Reorganización de los Procesos Técnicos (Nov. 1999 -)	56
3.3.1	Primeros pasos en las labores técnicas	56
3.3.2	Software : SABINI.....	57

3.3.3 Descripción del estado del catálogo de materias hallado	64
3.4 Decisiones y acciones tomadas en Procesos Técnicos	74
3.4.1 Organización	74
3.4.2 Decisiones / Cambios	76
3.4.3 Políticas en procesamiento e indización	77
3.4.4 Tareas	78
3.5 La actual Biblioteca Central (2002)	80
3.6 Actual procedimiento de indización (2002)	81
3.6.1 Unidad de Desarrollo de Colecciones	81
3.6.2 Area de Procesos Técnicos	83
3.6.3 El proceso de indización actual	87
3.6.4 Control de Autoridades de Materias	119
3.6.5 Otras tareas de normalización	148
3.7 Fortalezas y debilidades en la asignación de materias	150
3.7.1 Fortalezas	150
3.7.2 Debilidades	151

Capítulo IV

Propuestas para optimizar la organización, procedimientos y resultados de la indización

4.1 Creación del Area de Control de Autoridades	153
4.2 Catálogo de materias depurado	154
4.3 Catálogo de Autoridades de personas	157
4.4 Manual de indización	160

Conclusiones	161
---------------------------	-----

Recomendaciones	164
------------------------------	-----

Bibliografía	167
---------------------------	-----

Anexos

RELACIÓN DE CUADROS

	Página
CUADRO 1 Bases de datos y registros en la BC	80
CUADRO 2 Personal de la OGSB y BC	81
CUADRO 3 Computadoras en el Area de Procesos Técnicos	85

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1 Procesamiento de la información (en imágenes)	
ANEXO 2 Informes de validación de materias (Control de Autoridades)	
ANEXO 3 Traducción de Notas de Alcance de materias LCSH	
ANEXO 4 Depuración del catálogo de materias no válidas	
ANEXO 5 Library of Congress Authorities: materias relativas a una Persona (ejemplo: Albert Einstein) y su registro de Autoridad.	
ANEXO 6 Library of Congress Authorities: registro de Autoridad de Materia (ejemplo: Maturation [Psychology])	
ANEXO 7 “Normalización técnica bibliotecaria” [circular elaborada por la Biblioteca Central de la UNMSM]	

ÍNDICE DE FIGURAS

- FIGURA 1 Casona del Parque Universitario (exConvictorio de San Carlos)
- FIGURA 2 Biblioteca Central Pedro Zulen
- FIGURA 3 Unidad de Desarrollo de Colecciones de la BC – Area PT
- FIGURAS 4 - 5 La Biblioteca Central a inicios del siglo XX
- FIGURAS 6 - 7 - 8 Aspectos de la construcción de la nueva BC (1998-1999)
- FIGURA 9 Menú principal del sistema SABINI
- FIGURA 10 Catálogos: Libros, Tesis, Investigadores y Folletos
- FIGURA 11 Catálogo de Audiovisuales
- FIGURA 12 Catálogo de Publicaciones Periódicas
- FIGURA 13 Catálogo de Partituras
- FIGURA 14 Campos del Formato MARC de materias en SABINI
- FIGURA 15 Módulo de Autoridades en SABINI
- FIGURA 16 Fachada de la BC
- FIGURA 17 Ingreso posterior a la BC
- FIGURA 18 Sala de lectura
- FIGURA 19 Catálogo automatizado de la BC
- FIGURA 20 Organigrama de la OGSB y BC
- FIGURA 21 Organigrama de la UDC
- FIGURA 22 Sala de Procesos Técnicos
- FIGURA 23 Diagrama de flujo del procesamiento de monografías en la BC

HERRAMIENTAS AUTOMATIZADAS

- FIGURA 24 Library of Congress Subject Headings (CD-ROM)
- FIGURA 25 Subject Cataloging Manual – Subject Headings (CD-ROM)
- FIGURA 26 Free-Floating Subdivisions (CD-ROM)
- FIGURA 27 Formato MARC 21 (página Web)
- FIGURA 28 Library of Congress Authorities (sitio Web)
- FIGURA 29 Cataloging Policy and Support Office – LC (sitio Web)
- FIGURA 30 Google (buscador)
- FIGURA 31 Babelfish Translation (traductor de Altavista)

CATALOGOS OPAC DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS Y NACIONALES (WEB)

- FIGURA 32 Library of Congress
- FIGURA 33 Universidad Nacional Autónoma de México
- FIGURA 34 Universidad Complutense
- FIGURA 35 Universidad de Arizona
- FIGURA 36 Biblioteca Nacional del Perú
- FIGURA 37 Biblioteca Nacional de España
- FIGURA 38 Universidad de Texas
- FIGURA 39 Universidad de Salamanca
- FIGURA 40 El Colegio de México
- FIGURA 41 Universidad de Sevilla
- FIGURA 42 Instituto Tecnológico Superior de Monterrey
- FIGURA 43 Universidad de Laval

- FIGURA 44 Diagrama de flujo de indización de un documento (de M.T. Iglesias Maturana)
- FIGURA 45 Diagrama de flujo del proceso de indización - BC
- FIGURA 46 Diagrama de flujo del Control de autoridades de materia

SIGLAS

AACR2	Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.
APT	Area de Procesos Técnicos
BC	Biblioteca Central de la Universidad de San Marcos
BD	Base de datos
CAM	Catálogo de Autoridad de Materias
CPSO	Cataloging Policy and Support Office - LC
FTP	File Transfer Protocol
ISBD	Descripción Bibliográfica Normalizada Internacional
LC	Library of Congress
LCA	Library of Congress Authorities
LCSH	Library of Congress Subject Headings
LEMB	Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas
MARC	Machine Readable Cataloging
OCLC	Online Computer Library Center
OGSB	Oficina General del Sistema de Bibliotecas
OPAC	Online Public Access Catalog
SABINI	Sistema integrado de información español
SCM-SH	Subject Cataloging Manual – Subject Headings
UDC	Unidad de Desarrollo de Colecciones
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
UNMSM	Universidad Nacional Mayor de San Marcos
URL	Uniform Resource Locator

INTRODUCCIÓN

Desde la antigüedad, las sociedades humanas han registrado su conocimiento bajo distintos soportes. El papel, por excelencia, ha sido el vehículo que contenía la infinidad de ideas y experiencias humanas hasta hace unas pocas décadas que irrumpió la automatización y nuevas formas de soporte quitándole la exclusividad al papel.

Es resaltante, también, la necesidad de coleccionar los documentos: desde los rollos de papiros en la Biblioteca de Alejandría hasta los millones de libros, revistas y materiales audiovisuales que actualmente aloja la Library of Congress de Estados Unidos (LC). Observamos documentos “virtuales” por Internet, sin versión impresa u obras impresas originalmente que se ofrecen en texto completo por la red de redes.

Una preocupación siempre presente ha sido cómo organizar los documentos y cómo recuperarlos. Las listas de autores y títulos son las guías más elementales creadas, luego, los sistemas de clasificación temática dieron la solución al almacenamiento ordenado de la información.

Una forma superior de representación de un documento es la expresión de sus contenidos temáticos a través de un lenguaje documental. La indización es una labor central en el procesamiento técnico en las unidades de información. Es un esfuerzo intelectual por captar los conceptos principales de una obra y traducirlos a un lenguaje controlado, que luego será utilizado por los que buscan información sobre determinado tema.

El proceso de indización en la Biblioteca Central de la Universidad de San Marcos (BC) es el tema a desarrollar en el presente informe. La importancia de esta tarea se acrecienta ahora ante la enorme cantidad de material informativo que es imposible leer y revisar para saber si es pertinente con lo que se está buscando. Se hace necesaria la mediación entre la información y el usuario. Los catálogos de materias cumplen esta función mediadora y orientadora.

Pese a los esfuerzos de los buscadores en internet y sus sistemas de indización automática (que aun son muy imperfectos), la necesidad de utilizar lenguajes controlados y la intervención intelectual humana son necesarios. Los encabezamientos de materia son el tipo de lenguaje controlado utilizado en la BC, sobre su utilización en los últimos tres años trata la presente obra.

El informe se divide en cuatro capítulos, además de las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

El primer capítulo es el proyecto de informe profesional, en que se detalla el tema, se exponen las razones que hacen importante el tema estudiado, se explican sus antecedentes y se plantean objetivos a conseguir. Además, se explica la metodología a seguir y se desarrolla el marco teórico respecto al tema.

El segundo capítulo constituye un desarrollo de las bases teóricas del tema estudiado, es decir, lo relativo al procesamiento de la información y en especial del proceso de indización. Se ha enfatizado la información sobre nuevas tendencias en la catalogación, los fundamentos del formato MARC, los encabezamientos de materia y el control de autoridades, considerando la poca difusión de estos temas en nuestro medio y la necesidad de su conocimiento.

El capítulo tres desarrolla el aspecto medular del informe, empezando con los aspectos históricos de la Universidad y la BC. Se revisa la etapa más reciente: el período de automatización desde 1997, la mudanza al nuevo local y los primeros tiempos en él (1999) pues consideramos que se debía dejar constancia de este importante periodo.

La reorganización del Área de Procesos Técnicos, el análisis del catálogo de materias hallado en 1999 y los nuevos procedimientos de indización, son tratados también en este capítulo. Por último, se presenta un análisis de las fortalezas y debilidades en la asignación de materias.



El capítulo cuatro desarrolla propuestas que tocan la organización misma de la oficina, la elaboración de herramientas bibliotecológicas para el uso interno y tareas pendientes y necesarias para el mejor desarrollo del proceso de indización y control de autoridades de materias.

Al final se presentan las conclusiones y recomendaciones que se derivan del desarrollo del informe y la confrontación con los objetivos planteados.

CAPITULO 1

PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

TITULO :

“ Indización con encabezamientos de materia en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1999-2002)”

1.1 - DESCRIPCIÓN DEL TEMA

Dentro de las tareas de procesamiento de la información realizadas en el Area de Procesos Técnicos de la Unidad de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central de la UNMSM, se encuentra el **proceso de indización**. Este proceso permite el almacenamiento y recuperación temática de los documentos, asignándoles términos mediante un lenguaje de indización que en nuestro caso son los encabezamientos de materias.

El proceso de indización en esta biblioteca incluye una serie de normas y procedimientos que persiguen obtener un catálogo de materias óptimo, capaz de expresar los contenidos temáticos de los documentos que en distintos soportes posee la Biblioteca Central (BC). Además, este catálogo debe compatibilizarse con estándares internacionales que permiten el intercambio de información.

El lenguaje de indización utilizado esta basado en la LCSH (Library of Congress Subject Headings) o **Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos** [21st. Ed., 1998]. Esta herramienta es la más importante y también la más utilizada, sobre todo en bibliotecas nacionales y universitarias.

La catalogación e indización son automatizadas. Se realizan en el Sistema Integrado de Información SABINI que a través de distintos módulos gestionan las diferentes actividades de la BC, desde los procesos técnicos hasta los servicios.

El formato de descripción bibliográfica es el MARC (Machine Readable Cataloging), se utiliza el MARC Bibliográfico, de Autoridades y de Fondos (Holdings).

Nuestro catálogo OPAC (Online Public Access Catalog) o catálogo en línea puede ser visitado en Internet desde cualquier lugar, esto implica una responsabilidad en cuanto a su nivel y competitividad.

Las actividades de indización, como se realizan en la actualidad, implican una serie de normas y procedimientos, un personal de bibliotecólogos y técnicos, herramientas bibliotecológicas y medios tecnológicos. Esta tarea y su producto visible que es el Catálogo de Materias tiene su punto de partida en el año 1999. En esta fecha la BC se reorganiza totalmente y comienza a trabajar en su nuevo local en la Ciudad Universitaria. El nuevo personal a cargo del Área de Procesos Técnicos (APT) se encontró, en ese momento, frente a la tarea de reorganizar la actividad del procesamiento de la información y en particular el catálogo de materias debido al estado deplorable en que se hallaba.

A tres años de este hecho, la tarea de indización en la BC ha sufrido cambios y avances. La descripción y análisis del estado en que encontramos el catálogo de materias en 1999 y la reorganización y logros alcanzados en este lapso de tiempo transcurrido constituyen el tema que se desarrollará en el Informe Profesional.

1.2 - ANTECEDENTES

El origen de la Biblioteca Central de San Marcos se remonta al siglo XVIII y es hasta la década de los 60 del siglo XX que existió solo esta única biblioteca depositaria del patrimonio bibliográfico de la universidad. Desde aquella lejana época hasta el presente la BC ha sufrido cambios notables que, sin embargo, no han alterado la esencia de su misión: organizar la colección y crear medios para que esta sea accesible al usuario.

A partir de 1962, una serie de hechos sucesivos van a determinar el deterioro acentuado de la BC y en particular de sus procesos técnicos.

La Universidad se traslada a la Ciudad Universitaria, sin embargo la BC continúa en la Casona, produciéndose una separación entre los recursos bibliográficos y la comunidad universitaria. A partir de allí se inicia la creación de otras bibliotecas en la Ciudad Universitaria.

Otro aspecto a mencionar son las sucesivas mudanzas de la BC que separaron su colección de las áreas técnicas que continuaron en la Casona. Los continuos cambios en la normatividad universitaria determinaron, en primer lugar, una centralización de los procesos técnicos de todas las obras que luego se distribuían a las distintas bibliotecas creadas y, en segundo lugar, ya en los años 80, una desligazón completa de estas bibliotecas respecto de la BC, que perdió así importancia y quedó en la indefinición en cuanto a sus reales objetivos, a qué público debía servir y qué adquisiciones debía hacer ¹

Paralelamente a los anteriores hechos se producía el deterioro progresivo en cuanto a colecciones, procesos y servicios por las restricciones económicas que sufría la universidad. Una de las consecuencias de esto fue la pérdida de personal calificado y la inexistencia de las adquisiciones por compra.

Hasta 1995, la situación era de atraso y carencias en todos los aspectos. En cuanto a procesos técnicos, éstos se caracterizaban por ser manejados por personal empírico, todavía en la Casona a pesar que las colecciones y servicios habían pasado al Colegio Real.

El año 1996, con la creación del Sistema de Bibliotecas y la Red Telemática empieza una nueva etapa que significó el resurgimiento de la Biblioteca Central. Se reunificó toda la biblioteca en el Colegio Real, se instalaron computadoras para los usuarios, internet y se inició la participación de los alumnos como personal de apoyo. En el período 1997-1998 se sientan las bases para la futura automatización de los catálogos, empezándose a digitar las fichas impresas en una base de datos

¹ Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1999). *La nueva Biblioteca Central*. Lima : UNMSM, p. 2-4

En agosto de 1999 se produce el traslado de la BC a su nueva sede en la Ciudad Universitaria. Se reorganizó totalmente la Biblioteca en un local construido tomando en cuenta las nuevas necesidades de información y las nuevas tecnologías de la comunicación.

La oficina de Procesos Técnicos se reorganizó en noviembre de 1999 con el total de su personal nuevo. El equipo humano que se hizo cargo de esta oficina se ocupó de rehacer el catálogo de la Biblioteca que había sido migrado de la base de datos en Microisis al nuevo Sistema SABINI.

1.3 - JUSTIFICACIÓN

En nuestro medio son pocos los trabajos que se ocupen de este tema en los últimos años². Pese a ello la preocupación por las tareas de análisis de la información mantiene su vigencia y recobra importancia. Cuando se pensaba que los avances tecnológicos, internet en particular, hacían posible un contacto directo entre la información y el usuario, la realidad de una enorme cantidad de recursos de información disponibles hoy en el mundo hacen revalorizar la necesaria mediación entre uno y otro.

Una revisión en internet nos demuestra que las bibliotecas nacionales y las universitarias que tiene un catálogo centralizado siguen utilizando los encabezamientos de materia. Estos son globales ya que abarcan todas las disciplinas, los subepígrafes permiten un análisis más detallado; en el caso de la LCSH sus encabezamientos son actualizados constantemente y su utilización es explicada al detalle en sus manuales; además internet y el catálogo OPAC de la LC (Library of Congress) permiten difundir la LCSH al mundo entero con una tendencia actual a la catalogación compartida. Todo esto nos indica que los encabezamientos de materia van a seguir existiendo sobre todo para el caso de bibliotecas universitarias.

² En lo que respecta a tesis o informes profesionales se tiene como antecedentes los trabajos de Miyashiro (1978), Zavala (1999) y Samamé (2001). Además, un tema relacionado, los descriptores, es abordado por Alcalde (1988) y Dávila (1983). También encontramos un artículo sobre indización de Elisa Morales en: Fenix. No. 40-41 de 1998-1999.

Otro aspecto en que recapacitar es la necesidad de coordinar y uniformizar procedimientos, manuales y normas entre las distintas bibliotecas de la Universidad. Esto nos conduce a un imperativo cada vez más cercano: la creación del catálogo unificado de las bibliotecas de San Marcos que deberá utilizar un solo lenguaje de indización.

Este trabajo aspira a contribuir a actualizar la discusión sobre el tema de la indización en bibliotecas universitarias. También, se propone dar aportes en forma de planteamientos y sugerencias que contribuyan a la mejora del trabajo del Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central.

1.4 - OBJETIVOS

- Describir el estado del catálogo de materias de la Biblioteca Central encontrado en 1999.
- Describir y analizar el actual proceso de indización en la BC.
- Reseñar las medidas tomadas a partir de 1999 al presente.
- Identificar los aspectos más importantes, fortalezas y debilidades del actual proceso de indización.
- Proponer medidas que contribuyan a una correcta asignación de encabezamientos de materias y un efectivo control de autoridades de materias.

1.5 - MARCO TEÓRICO

Los desarrollos de la tecnología, las demandas cada vez más exigentes de los usuarios y el aumento exponencial de la cantidad de recursos de información constituyen para las bibliotecas universitarias un complejo desafío. El sector de Procesos Técnicos es quizás el primer lugar en el que se plantean cambios profundos que involucran no solo la organización del trabajo sino las concepciones mismas de catalogación, clasificación, indización, etc. Es por esto necesario repasar estas concepciones.

El **procesamiento de la información** o **tratamiento de la información** según Martínez de Sousa (1993) es el *“Proceso que sigue un documento desde que se registra hasta que se pone a disposición de los usuarios”*³. Massa de Gil (1965) llamaba a esta labor: proceso del libro en la biblioteca, es decir las *“operaciones de que es objeto la publicación que ingresa a una biblioteca antes de ser puesta al servicio del público”*⁴. Es un conjunto de operaciones que se realizan para organizar las colecciones de una Unidad de información, dándole a cada ítem un registro en un catálogo tanto de su aspecto físico como de su contenido. Se incluyen los procesos complementarios para su almacenamiento.

La **catalogación** constituye una representación normalizada de los datos bibliográficos. Por este procedimiento se describe y registra los elementos formales (físicos) de un documento de acuerdo a normas preestablecidas a fin de uniformizar la descripción de ellos. Esta etapa es la elaboración del asiento bibliográfico.

Un ordenamiento de los documentos por tema es la **clasificación**, el cual se realiza en base a un sistema de clasificación bibliográfico que utiliza signos (letras, números, etc.) para representar el tema o temas principales

En la **indización** extraemos los conceptos del contenido de un documento y lo expresamos en palabras claves con la ayuda de lenguajes documentales. Este procedimiento permite ubicar el tema principal y también los secundarios. Podemos diferenciar lenguaje natural de lenguaje documental. Cuando utilizamos las mismas palabras que aparecen en un documento para representarlo, estamos trabajando con un **lenguaje natural**. El otro tipo de lenguaje utilizado por la indización es el **lenguaje documental**, que es un lenguaje convencional para *“describir el contenido de los documentos con miras a su almacenamiento y a la recuperación de la información”*⁵.

³ Martínez de Sousa, José (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. 2ª ed. aum. y actualizada. Madrid: Fundación Germán Sánchez y Ruipérez : Pirámide. p. 795

⁴ Massa de Gil, Beatriz, Trautman, Ray y Goy, Peter (1965). *Diccionario técnico de biblioteconomía: español-ingles*. 2ª ed. México: Trillas. p. 162

⁵ Guinchat, Claire y Menou, Michel (c1990). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. 2ª ed. Madrid : UNESCO, p.137

Utiliza un vocabulario limitado, es un lenguaje controlado con jerarquización y relaciones entre los términos.

La precoordinación y la postcoordinación son dos modalidades contrarias de organización y utilización de los lenguajes documentales:

- Precoordinación. Los signos suelen constar de varios elementos que es preciso combinar. Se produce cuando la combinación la hace el bibliotecólogo en la indización con ayuda de tablas e índices ⁶.
- Postcoordinación. La combinación de los signos se hace en el momento de la búsqueda de la información ⁷.

Los **encabezamientos de materia**, también llamados **epígrafes** son “la palabra o palabras que expresan al contenido intelectual de un libro bajo el cual se agrupan todos aquellos que tratan el mismo tema” ⁸. Las listas de encabezamientos de materias presentan diversas formas de relaciones jerárquicas, la terminología está subordinada al concepto, la secuencia de los términos está controlada; están pensados para las bibliografías y catálogos de carácter general y son aplicables a todo el conjunto de conocimientos. Con estos encabezamientos se puede indizar con mucha precisión, no obstante sus desventajas han sido resaltadas en cuanto a su carácter rígido y mucho trabajo en la labor de precoordinación de términos.

Estos encabezamientos se originan en 1876 con las “Rules for a dictionary catalog” de Charles A. Cutter consagradas en su 4ª ed. (Washington, 1904) ⁹. La lista de encabezamientos más importante en EE.UU. es la “Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso (LCSH). Esta lista se ha convertido en instrumento de trabajo para muchas bibliotecas no solo norteamericanas, sino del mundo.

⁶ Carrión Gútiérrez, Manuel (1993). *Manual de bibliotecas*. 2ª ed. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez p. 216

⁷ Idem. p. 218

⁸ Martínez Arellano, Filiberto Felipe (1989). *Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria* [en línea]: <http://www.dgbiblio.unam.mx/revista.html> [Consulta: 14 de marzo 2002]

⁹ Carrión Gútiérrez, Manuel. Ob. cit. p. 222

Los **subencabezamientos** o **subepígrafes** son los términos que limitan, explican o relacionan al encabezamiento y se consignan a continuación de éste. El subencabezamiento debe especificar la materia del encabezamiento. Se distingue 4 clases: de materia o tópicos, topográficos, cronológicos y de forma.

Por último, debemos mencionar al **catálogo de materias** como el producto de la indización y que es, como anota Carrión Gútiez ¹⁰ *“aquel en el que a la descripción bibliográfica se añaden los puntos de acceso necesarios para llegar al contenido del libro y para poder así responder a una posible cuestión del usuario: ¿Qué hay en la biblioteca sobre un asunto determinado?”*

1.6 - METODOLOGÍA

En el informe profesional se utilizará el método descriptivo para detallar la situación pasada así como la actual del tema. Se analizarán los procedimientos y el estado actual del catálogo de materias. También se describirá el estado del Catálogo de materias encontrado en 1999. Se analizarán las fortalezas y debilidades del actual proceso de indización. Se hará revisión documental del catálogo de materias, de las herramientas técnicas utilizadas y de documentos internos que nos den luces sobre el estado pasado y presente del tema.

¹⁰ Idem. p. 215

CAPITULO II

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y
CONTROL DE AUTORIDADES

2.1. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Es el conjunto de operaciones que consiste en la descripción física y análisis documental de la variada gama de documentos, libros, revistas, folletos, materiales especiales como video grabaciones, casetes, CD-ROM, disquetes, etc., que son adquiridos para formar parte de las colecciones de una Unidad de información. Estos distintos soportes informacionales requieren de un procesamiento técnico normalizado para facilitar su acceso y recuperación. El resultado es una representación del contenido del documento en un catálogo (manual o automatizado) en forma de registro catalográfico y un lugar exacto donde ubicar el documento.

Tradicionalmente se ha llamado *procesos técnicos* a la labor descrita anteriormente, aunque hay algunas opciones diversas en cuanto a amplitud de tareas que abarca. Para Martínez Arellano¹¹, los procesos técnicos incluyen:

- a.- Seleccionar y adquirir los materiales bibliográficos, y
- b.- Organizar los materiales para su adecuada consulta a través de las actividades de catalogación y clasificación.

Los procesos técnicos en tanto **procesos** abarcan la *“mezcla y transformación de un conjunto de insumos en uno de rendimientos [...] con el fin de producir un resultado específico para un cliente/usuario o mercado particular”*¹². El término **técnicos** se explica por el manejo y aplicación de normas y herramientas especializadas en el área de la información (reglas de catalogación, sistemas de clasificación, tesauros, software, formatos, etc.).

¹¹ Martínez Arellano, Filiberto Felipe (1989). Ob. cit.

¹² Ponjuán Dante, Gloria (1998). *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago: CECAPI, p. 175.

Estos procesos comprenden la *“gestión de la información desde que ésta ha sido seleccionada para ser procesada hasta ser viable de manera eficiente y eficaz su potencial recuperación”*¹³. Son considerados trabajo “interno” por que no tienen trato directo con el usuario final (estudiante, docente o egresado). Sin embargo, es la fuente que nutre a todos los demás servicios de una colección organizada y de un catálogo que orienta y permite la recuperación de la información necesitada.

2.2. CATALOGACIÓN

La catalogación consiste, según Martínez Arellano¹⁴, en la serie de actividades dirigidas a preparar los ficheros o catálogos necesarios para uso del público, así como algunos de uso interno para el personal de la biblioteca.

Los cambios tecnológicos desde la época de Cutter al presente, son enormes. El libro no es ya el único soporte informativo ni los ficheros son manuales sino automatizados.

2.2.1. Catalogación Descriptiva

Consiste en describir los materiales bibliográficos para que posteriormente el usuario pueda identificar aquellos que le son útiles. Podemos dividir en 2 pasos este proceso:

- Descripción detallada de los rasgos característicos del material bibliográfico: autor, título, traductores, lugar y fecha en que se editó, quién lo editó, y sus características físicas como tamaño, paginación, tipo de ilustraciones, etc.
- Determinación de los puntos de acceso a la información, lo cual implica definir todas las posibles formas en que el lector pueda buscar un material: por autor personal, coautores, traductores, por título, etc.

¹³ Arano, Silvia y Asteggianti, Silvana (1999). *Repensando los “procesos técnicos” desde la inteligencia organizacional en la universidad: ensayo preliminar*. Montevideo: Centro Regional de Nuevas Tecnologías de Información [p. 5]

¹⁴ Martínez Arellano, Filiberto (1989). Ob. cit.

2.3. NORMALIZACIÓN

Según Garduño (1996) *“Normalización en el campo de la información bibliográfica significa optimizar procedimientos de análisis de almacenamiento, de recuperación de información y de su intercambio, con base en directrices de normalización incluidas en normas de carácter nacional, local o internacional”*¹⁵. En el mundo bibliotecario la normalización ha sido la clave para permitir la transferencia de la información. Las normas principales son: las ISBD (Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada) y las AACR2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª ed.) que tratan de la descripción bibliográfica y asignación de los puntos de acceso; el formato MARC, por su lado, normaliza la codificación electrónica de los datos del registro.

En 1969 el Comité de Catalogación de la IFLA promovió la reunión internacional de expertos en catalogación que encargó a la sección de catalogación el establecimiento de normas que regularan la forma y el contenido de las descripciones bibliográficas¹⁶. En 1971 se publicó la primera de las ISBD para monografías. Luego se desarrollarían las ISBD para publicaciones seriadas, libros raros, música impresa, y en 1997 para los recursos electrónicos.

Con arreglo a las ISBD la descripción se estructura en 8 zonas, cada una de las cuales comprende unos elementos propios separados por signos de puntuación muy específicos. Los elementos de cada área se obtienen de unas fuentes principales de información. La descripción puede hacerse a 3 niveles distintos de detalle. Su exhaustividad dependerá de los propósitos del centro catalogador¹⁷

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas, por su lado, presentan 2 partes:

¹⁵Garduño Vera, Roberto (1996). *Modelo bibliográfico basado en formatos de intercambio y en normas internacionales orientado al control bibliográfico universal*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, p. 32

¹⁶Byrum, John D. (2000). *Nacimiento y re-nacimiento de las ISBD: proceso y procedimiento para crear y para revisar las Descripciones Bibliográficas Internacionales Normalizadas* [en línea] : <http://www.ifla.org/IV/ifla66/papers/118-164s.htm> [Consulta: 23 de marzo 2002]

¹⁷Soria González, Inocencia (1997?). *La organización de la información, los lenguajes documentales y la normalización* [en línea] : <http://www.csic.es/cbic/intrared/publicaciones/soria.htm> [Consulta: 2 de febrero 2002]

Parte 1: Reglas generales para la descripción, así como, reglas específicas para libros, folletos y pliegos impresos, materiales cartográficos, manuscritos, música, grabaciones, archivos de computadora, artefactos tridimensionales y realía, microformas y publicaciones en serie.

Parte 2: Encabezamientos, títulos uniformes y referencias. Elección de los puntos de acceso, encabezamiento de personas, nombres geográficos, organismos, títulos uniformes y referencias. Además incluye apéndices : mayúsculas, abreviaturas, números y glosario. Su carácter internacional, así como la gran variedad de ejemplos que contiene facilitan su utilización.

2.4. CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

En la historia de la catalogación, el papel de la tecnología disponible en cada época ha influido en la forma y el ordenamiento con que se lleva a cabo esta actividad. El propósito de proporcionar acceso a la información necesitada no ha variado, pero tareas que fueron importantes en la catalogación manual han quedado obsoletas, otras por el contrario han ganado relevancia¹⁸.

El más grande cambio en la última década del siglo XX ha sido la irrupción de Internet y gran cantidad de recursos electrónicos. Varios autores citados, Garrido Arilla, Soria González, Ruiz – Pérez, han señalado el desdén inicial a la catalogación y actividades tradicionales que sobrevino al aparecer la automatización, y el entusiasmo y confianza exagerados en que, prácticamente, las máquinas lo harían todo. Pasada esa etapa se ha vuelto a considerar que siempre es necesario el conocimiento especializado para organizar la información, para hacerla asimilable y accesible.

Entre las novedades que trajo las tecnologías y la automatización tenemos :

¹⁸ Garrido Arilla, María Rosa (2001). "Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliográficos". En: *Anales de Documentación*, no. 4. p. 127

2.4.1. Catalogación Cooperativa / Compartida (Shared cataloging),

Catalogación original de documentos por la acción conjunta de un grupo de bibliotecas para poner a disposición de los miembros del grupo los registros bibliográficos¹⁹. Esto ha sido posible a partir de la automatización. El producto de esta cooperación es la creación de un catálogo colectivo *On Line* que reúne los fondos de todos estos participantes.

Tres factores han sido decisivos en el auge de la cooperación: Internet que ha solucionado el alto costo de las comunicaciones. El uso de estándares como el **Z39.50** que es un protocolo de recuperación y descarga de registros de máquina a máquina que permite se puedan consultar una gran variedad de bases de datos utilizando un solo interfaz. Otro servicio en la red es el FTP (File Transfer Protocol) que permite reemplazar el servicio de entrega vía cinta y logra un alto grado de igualdad y eficiencia.

2.4.2. Conversión Retrospectiva (Retrospective Conversion)

Se define como *“conversión a forma legible por la máquina de los registros de un fichero manual”*²⁰. Es decir cambiar los catálogos tradicionales (manuales) ya existentes a catálogos legibles por computadora. Esta definición es ampliada para comprender en la reconversión no solo a las fichas manuales sino a los registros automatizados que así lo necesiten. Anglada y otros²¹ definen como *retroconversión* el *“pasar al sistema automatizado en uso, cualquier dato bibliográfico previamente existente pero que no era operativo en este sistema automatizado”*.

2.4.3. Catalogación Derivada

Garrido Arilla (2001) la define como el proceso por el cual el registro bibliográfico en vez de ser producido a partir del documento mismo, es obtenido a partir de un registro ya

¹⁹ *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información* (1988). Madrid : Díaz de Santos. p. 89

²⁰ Ibid. p. 295

²¹ Anglada, Lluís; Pérez, Adoració y Puertas, Miquel (1992). “La conversión retrospectiva en la Universitat Politècnica de Catalunya”. En: *ANABAD*, no. 2. p. 77

disponible en otra base de datos²². Esta práctica se incrementa cada vez más y trata de evitar costos de catalogación importando registros hechos en otro lugar. Esto no excluye el trabajo de adecuación y corrección a nuestra base de datos de estos registros copiados. La cuestión a evaluar es si es más rápido e implica menos costo, identificar, seleccionar y corregir un registro ya existente o crearlo desde cero.

El impacto de la catalogación derivada en los últimos años ha sido tal, que el porcentaje de catalogación original que se realiza en algunas bibliotecas de EEUU integradas en OCLC (Online Computer Library Center) no supera el 10%.

2.4.4. Tendencias en catalogación automática

Algunas tendencias que se observan en la catalogación automática de documentos originales son enumeradas por Garrido Arilla (2001) y resumidas aquí²³:

- La intención básica de la catalogación no se ha modificado. El proceso intelectual sigue vigente.
- Es en la confección del registro bibliográfico donde la informática cuestiona algunas prácticas tradicionales.
- Tendencia a una mayor flexibilidad en la aplicación de normas catalográficas. Sin embargo, las posibilidades de recuperación que ofrecen, por ejemplo, los OPAC, hacen importante que los registros sean consistentes en su contenido y forma.
- Se tiende a una descripción menos detallada, intentando no repetir la misma información. No descender a detalles innecesarios (esto también lo resalta Soria González).
- Se cuestiona la "regla de tres" es decir la limitación a tres del número de personas o entidades en las menciones de responsabilidad²⁴.
- Se cuestiona la relegación de las menciones secundarias de responsabilidades en materiales especiales, desplazadas al área de notas.

²² Garrido Arilla, María Rosa (2001). Ob cit. p. 134

²³ Ibid. p. 131-133

²⁴ Esto es establecido en las *Reglas de Catalogación* españolas de 1999, en los cap. 1 y 14 : Biblioteca Nacional (España) 1999b

- Se tiende a no diferenciar drásticamente entre entradas principales y secundarias ya que a la hora de recuperar a la computadora le da lo mismo. Esto lo expresa Soria González así:

“Las reglas de catalogación son las normas más directamente afectadas por la automatización. Un principio básico es la distinción entre encabezamientos principales y secundarios. Su función primordial: dar una ordenación alfabética a las fichas, no tiene sentido en un catálogo en línea, toda vez que en éste los asientos no reciben a priori ordenación alguna y la información que contienen es recuperada de modo eficaz, independientemente de la posición que ocupe en dicho asiento [...] en el catálogo electrónico los puntos de acceso se multiplican, ya que no es la disposición de la información sino las instrucciones de búsqueda las que permiten la recuperación”²⁵

- Crece la importancia del resumen (sobre todo en publicaciones seriadas) y de los descriptores, éstos como punto de acceso.
- Tendencia a incluir informaciones sobre el sumario o tabla de contenido (esto frente a la reclamación de una descripción menos detallada).

Otro enfoque en cuanto al impacto de las nuevas tecnologías en los procesos técnicos (descripción bibliográfica, análisis temático, provisión de puntos de acceso y control de autoridades) nos lo da Chahbenderian (2000), ella enumera los siguientes cambios :

- Creación de los formatos para la entrada de datos y creación de los catálogos en línea (OPAC).
- Auge de la catalogación cooperativa (ya explicada anteriormente).
- Catalogación de recursos electrónicos disponibles en World Wide Web. En 1993 se incorporó al formato MARC el campo 856 para direcciones URL (Uniform Resource Locator). Por otro lado OCLC ha desarrollado en 1995 el formato Dublin Core pensado especialmente para identificar y describir en forma automatizada los sitios

²⁵ Soria González, Inocencia. Ob cit.

Web, trayendo el concepto de “Metadatos” o datos representacionales, es decir, la descripción bibliográfica de recursos electrónicos ²⁶.

- Catalogación de internet. Intentos de organizaciones comerciales como Yahoo, de recuperaciones temáticas y de algunas instituciones bibliotecarias que generan proyectos como UNIVERSE, INFOMINE, MEL (Michigan Electronic Library), Librarian's Index to the Internet, etc. que indizan miles de páginas Web de distintas especialidades.

2.5. FORMATO MARC 21

El término formato se aplica a la manera que han de adoptar los registros bibliográficos para su almacenamiento y recuperación, en los diferentes medios electrónicos ²⁷ con el advenimiento de la automatización se hizo necesario diseñar estos formatos. Sucesivamente fueron creados: el formato MARC, UNISIST, CEPAL, CCF, etc.

El formato MARC (Machine-Readable Cataloging = Registro catalográfico legible por máquina) es el que ha logrado mayor difusión mundial. Posee una gran cantidad de campos y sub-campos para incluir la descripción bibliográfica de todo tipo de materiales. Surge en los años sesenta en EEUU y ha tenido sucesivas versiones y adaptaciones nacionales como el USMARC (EEUU), UKMARC (Inglaterra), IBERMARC (España), CAN-MARC (Canadá) y una versión que intentó compatibilizar las distintas variantes: el UNIMARC.

El USMARC está ligado en su estructura al manejo de las reglas catalográficas (AACR2) y en su última versión se denomina MARC21. En realidad este formato está compuesto de una familia de 5 formatos coordinados, pero publicados separadamente:

²⁶ El concepto de “Metadatos” y el Formato Dublin Core son extensamente desarrollados en: San Segundo Manuel, Rosa (1998)

²⁷ Garduño Vera, Roberto. Ob cit. p.37

MARC21	Format for	Authority Data
MARC21	Format for	Bibliographic Data
MARC21	Format for	Classification Data
MARC21	Format for	Community Information
MARC21	Format for	Holdings Data

Las divisiones básicas de los registros MARC21 son :

0XX **Números, información y códigos del control**
1XX **Asiento principal**
2XX **Títulos, edición, pie de imprenta**
3XX **Descripción física, etc.**
4XX **Mención de serie**
5XX **Notas**
6XX **Asientos secundarios temáticos**
7XX **Asientos secundarios de autores y títulos**
8XX **Asientos secundarios de serie**

(Por ejemplo, 1XX se usa para referirse a todas las etiquetas de los 100 : 100, 110, 130, etc.)

Las Etiquetas más usadas son :

020 **ISBN**
100 **Asiento principal por nombre personal (autor)**
245 **Título, subtítulo y mención de responsabilidad**
250 **Edición**
260 **Lugar, editor, fecha**
300 **Descripción física**
301 **Asiento secundario de serie**
505 **Nota de contenido**

650	Encabezamiento temático de materias
700	Asiento secundario por nombres personales (colaborador, editor, ilustrador)

El formato MARC resulta complejo y trabajoso de utilizar por su gran profusión de campos, subcampos, indicadores, etc. Sin embargo, en lo que respecta a las grandes bibliotecas y al trabajo de catalogación su utilización es generalizada. Al respecto son significativas las conclusiones a las que se llegó en el Simposio electrónico “La Catalogación en la Argentina” en el año 1998, en sus postulados 4 y 8 dice lo siguiente :

“4- En lo que respecta a los formatos de descripción bibliográfica, el uso es anárquico en casi todo el mundo, pero el formato MARC es sin dudas el más usado, siendo sobre todo utilizado por los centros de procesamiento de los grandes catálogos y de aquellos que se consultan por Internet. Por estas razones aparece como el aconsejable [...]”

8- Los catalogadores deben trabajar con normas, formatos y software como tres herramientas indispensables en su tarea. Estos elementos se suman y no se superponen ni se invalidan mutuamente.”²⁸

2.6. INDIZACIÓN

La indización es “una de las formas de descripción del contenido. Es una operación que consiste en escoger los términos más apropiados para representar el contenido de un documento. Estos términos se expresan en el vocabulario del lenguaje documental elegido para el sistema y se ordenan de manera que puedan constituir luego los ficheros que servirán para la búsqueda”²⁹. Muchas veces no se busca un autor específico o un título de una obra en particular, sino, la mayoría de veces, lo que se busca es información sobre un asunto o tema. Aquí el indizador no va a repetir los datos del documento tal como los encuentra, va a realizar un análisis para identificar los temas principales y secundarios que los expresará en términos normalizados propios de un lenguaje documental (síntesis).

²⁸ Simposio electrónico: La catalogación en Argentina : conclusiones oficiales (1998). [en línea]: <http://www.sai.com.ar/simpoele1.html> [Consulta: 10 de abril 2002]

²⁹ Guinchat, Claire y Menou, Michel. Ob. cit. p. 177

Los sistemas sin lenguaje controlado que se sirven de las palabras tal y como aparecen en el título, resúmenes o texto íntegro pueden ser útiles cuando se supone que el lenguaje natural empleado en la obra es preciso, lo que ocurre con los lenguajes científicos y técnicos pero esta precisión (Soria González 1997?) es muchas veces más aparente que real y materialmente inexistente en el caso de las ciencias sociales.

2.6.1. Principios básicos de la indización

Ya desde Cutter se ha tratado de sistematizar la confección de listados de encabezamientos o la asignación de estos términos. Se ha llamado en forma distinta a las ideas básicas rectoras de la indización: “principios” (Carrión Gútiez 1993), “características” (Iglesias Maturana 1992), “criterio de calidad” (Guinchat y Menou c1990), etc.

Entre los más mencionados principios están:

- **Exhaustividad.**- Todos los temas, objetivos y conceptos que encierra un documento deben estar bien determinados en la indización. Un alto nivel de exhaustividad asegura un alto nivel de “recall” o recuperación.
- **Especificidad.**- El indizador debe buscar y utilizar una descripción que traduzca fielmente el documento, rehusando los términos demasiado generales o demasiado particulares con relación a los conceptos del documento. Es necesario que el lenguaje de indización utilizado tenga los términos específicos. Este principio favorece la precisión, es decir, la capacidad del sistema de recuperar sólo lo relevante y es el único citado unánimemente por los autores mencionados.
- **Uniformidad.**- Todos los indizadores o usuarios deben describir el mismo documento, o documentos sobre el mismo tema, de la misma manera.
- **Lingüístico.**- Los términos utilizados deben pertenecer al idioma habitual y respetar en sus conexiones el orden natural del idioma³⁰.

³⁰ Este principio es llamado “lingüístico” por Carrión Gutiez (1993) e “idiomático” por Morales Flores (1998-1999)

- **Uso.-** Las reglas deben acomodarse a la función de la biblioteca y a las necesidades del usuario. Este principio determina el tipo de lenguaje o vocabulario que ha de ser utilizado, cuando hay varias posibilidades, por ejemplo, el conflicto entre terminología técnica o vulgar hay que resolverlo en función del usuario.
- **Economía.-** Este principio mencionado por Carrión Gútiez, alude a la decisión de cuantos y qué tipo de indización asignar, previendo un doble peligro: asignar a una obra muchos encabezamientos o asignarle uno demasiado genérico. Se recomienda no asignar más de tres, caso contrario, recurrir a un encabezamiento más genérico.

2.6.2. Características del indizador

La calificación del personal es importante, éste debe poseer:

- Conocimiento del tema, un conocimiento general del tema y su terminología, más el dominio de las técnicas de indización son suficientes según Iglesias Maturana (1992), quién critica a los que plantean que sólo especialistas en el tema pueden indizar. Esta última posición, que las personas encargadas de la indización deben tener una especialización en el campo tratado es sostenida por Guinchat y Menou ³¹.
- Conocimiento completo del lenguaje de indización que se utiliza.
- Conocimiento de las técnicas y procedimientos de recuperación de información que utiliza el sistema.
- Conocimiento de los requisitos y características del usuario.

2.6.3. Etapas de la indización

Las sucesivas etapas de la indización, siguiendo con Guinchat y Menou ³², comprenden en particular :

- Revisión de los objetivos de esta operación, si se consideran necesarios.

³¹ Guinchat, Claire y Menou, Michel. Ob. cit. p. 178

³² Ibid. p. 179

- Conocimiento previo del documento, que permita determinar su naturaleza y objeto.
- Determinación de su tema principal, definir a que parte de la disciplina o rama del saber pertenece.
- Identificación de los elementos del contenido que deben describirse y la extracción de los términos correspondientes. Este es un examen más profundo del conjunto del documento según el nivel de indización que desea.
- Verificación de la pertinencia de los términos elegidos.
- Traducción de los términos del lenguaje natural a los términos correspondientes del lenguaje documental, si procede.
- Verificación de la pertinencia de esta descripción, lo que permite asegurarse que ésta sea de buena calidad y conforme a las reglas del propio sistema.

Por su parte, Iglesias Maturana ³³ coincide en lo fundamental con lo anterior, al enumerar los “pasos básicos en la indización” :

- Evaluación del documento.
- Revisión del documento.
- Selección de los puntos de acceso o “ términos candidatos”.
- Traducción de los términos candidatos al lenguaje de indización.
- Incorporación de nuevos términos.
- Intercalar nuevas entradas al índice (este paso varía especialmente si se trata de un sistema automatizado).

2.7. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIAS

Los encabezamientos de materia son palabras que representan la materia o asunto de que trata una obra y bajo de la cual se agrupan todas aquellas que tratan el mismo tema ³⁴. El sistema de encabezamiento de materias fue ideado para la elaboración de catálogos impresos y utilizado en las bibliotecas desde hace mucho tiempo.

³³ Iglesias Maturana, María Texia (1992). *Análisis de información documental*. Santiago de Chile : Ediciones I.P.S. p. 69-72

³⁴ Martínez Arellano, Filiberto Felipe (1989). Ob. cit.

El origen moderno de los encabezamientos de materias está en las “Reglas para un catálogo diccionario” de Cutter en 1876.

Los encabezamientos de materia y los descriptores son dos modalidades de lenguajes documentales. Mientras que los primeros se combinan en el momento de la indización (precoordinados), los segundos se coordinan en el momento de la búsqueda (postcoordinados).

2.8. LISTAS DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIAS

Las listas de encabezamientos de materia son vocabularios controlados en forma de listados alfabéticos de términos de indización. Estas listas contienen una serie de instrucciones y de recursos que las hacen diferentes a una simple lista, son verdaderos lenguajes de indización controlados. Las instrucciones suelen estar contenidas en páginas introductorias, pero se hallan también en apéndices que con listas secundarias y modelos evitan el crecimiento desmesurado de la lista principal.

Estas listas de encabezamientos presentan una estructura de relaciones entre los términos que las componen. Actualmente, las diferencias entre las listas de encabezamientos y los tesauros (descriptores) se están extinguiendo ³⁵ al utilizar la misma terminología para referirse a estas relaciones:

2.8.1. Relaciones de equivalencia

Reenvíos de términos prohibidos a autorizados y viceversa. Utiliza las siglas V. y UP (ver y usado por) :

España – Historia – Guerra Civil, 1936 – 1939
UP. Guerra civil española, 1936 – 1939

Guerra civil española, 1936 – 1939
V. España – Historia – Guerra civil, 1936 – 1939

³⁵ Soria González, Inocencia. Ob cit.

2.8.2. Relaciones jerárquicas

Relaciones de tipo clasificatorio que presenta los términos genéricos (TG) y específicos (TE) de cada materia:

TEMPERAMENTO

TG PSICOLOGÍA

TE TIPOLOGÍA (PSICOLOGÍA)

- o Relación parte – todo ³⁶:

EUROPA

TE FRANCIA

- o Relación enumerativa:

RÍOS

TE AMAZONAS

- o Relación polijerárquica, cuando tienen más de un término genérico:

CRÁNEO

TG CABEZA

TG HUESOS

2.8.3. Relaciones asociativas

Relaciones entre términos de la misma o diferente disciplina o categoría pero no son relaciones jerárquicas ni de equivalencias. Designan conceptos capaces de evocar mutuamente, por asociación de ideas, relaciones entre ellos:

- o Conceptos de significado que se solapan:

FELPUDOS

TR ALFOMBRAS

- o Disciplina y su objeto de estudio:

ZOOLOGÍA

TR ANIMALES

³⁶ Los siguientes tipos de relaciones aparecen en : Jiménez Piano, Marina (1999?). *Control de autoridades* [en línea] : <http://www.geocities.com/cienencinas/mapa.htm> [Consulta: 11 de febrero 2002]

- o Conceptos relacionados por sus orígenes:

ALEMANIA

TR ALEMANES

- o Relación causa – efecto:

ENFERMEDADES BACTERIANAS

TR BACTERIAS

2.8.4. Notas de alcance

Las listas de encabezamiento también incluyen notas de alcance que explican, delimitan o aclaran el uso de las materias. Pueden ser de varios tipos:

- Definición de un término:

AFRICA ORIENTAL

Bajo este encabezamiento se encuentran las obras que tratan sobre el territorio desde el Sudán y Etiopía hasta Mozambique.

- Alcance general de un encabezamiento respecto a otros más específicos:

CENTROS DOCENTES

Bajo este encabezamiento se encuentran las obras sobre los centros de enseñanza en general. Las obras sobre un tipo determinado de centro docente se encuentra bajo los distintos nombres.

- Explicación de uso con información sobre sus subdivisiones

FLORES

Puede subdividirse geográficamente

2.9. LIBRARY OF CONGRESS SUBJECT HEADINGS (LCSH)

La lista de encabezamientos más conocida y difundida en el mundo es la Library of Congress Subject Headings (LCSH).

Se basa en principios ³⁷ que determinan su estructura y políticas que rigen la asignación de encabezamientos de materias para los registros MARC de la LC. Los principios de construcción y las políticas de aplicación son tratadas por separado porque la misma lista se puede utilizar por diversas agencias según las diferentes políticas con resultados diversos.

Estos principios y políticas no son un código completo pues las pautas detalladas y las instrucciones se encuentran en el SCM (Subject Cataloging Manual). LA LCSH es una lista acumulativa comenzada hace un siglo. Contiene encabezamientos que reflejan las filosofías y las políticas desarrolladas en el transcurso de muchos años.

2.9.1. Principios de construcción de encabezamientos

Se desarrollan once aspectos en torno a la construcción de encabezamientos:

A Principios fundamentales de la LCSH

- *Necesidades del usuario*

El sistema de encabezamientos de la LC intenta proporcionar puntos de acceso de materias útiles para ayudar a los usuarios a identificar los materiales deseados. Los **objetivos de los puntos de acceso de materia:**

- Los encabezamientos de materia permiten al usuario del catálogo encontrar en el catálogo un ítem del cual la materia es conocida; y,
- Los encabezamientos de materia permiten al usuario del catálogo encontrar lo que tiene la biblioteca sobre un tema dado. Básicamente, asisten en la localización de ítems individuales en la colección así como la colocación de ítems relacionados.

³⁷ Lo que sigue (2.9.1.) es una traducción propia y resumida de estos principios, basado en Chan, Louis Mai (1990). *Library of Congress Subject Headings: principles of structure and policies for application*. Washington, D.C.: Cataloging Distribution Service, Library of Congress.

Las necesidades del usuario se resuelven lo mejor posible si los encabezamientos reflejan el **uso actual** de la terminología. Así, los términos en uso actual se seleccionan para establecer nuevos encabezamientos de materia. El uso actual se comprueba con la investigación en obras de referencia, índices generales y tesauros, literatura actual en el campo apropiado y las obras catalogadas.

- *Autorización (garantía) literaria*

Las colecciones de la Biblioteca del Congreso sirven como autorización literaria, es decir, la literatura en la cual se basa el vocabulario controlado, para el sistema de encabezamientos de materia de la LC. El número y la especificidad de encabezamientos incluidos en el catálogo de autoridades de materia, son determinados por la naturaleza y objetivos de las colecciones de la LC. En años recientes, otras bibliotecas en actividad cooperativa con la LC han contribuido con encabezamientos.

- *Encabezamiento uniforme (un encabezamiento por tema - control de sinónimos)*

Para ubicar todas las obras en un tema particular y poder aumentar la recuperación, cada tema es representado solo por un encabezamiento. Los términos sinónimos y las formas variantes del mismo encabezamiento se incluyen como un término de referencia. En algunos casos, encabezamientos de entrada duplicados, es decir, el mismo encabezamiento en diferente orden o configuración de palabra, se hacen para proporcionar puntos de acceso a las palabras significativas encajadas en el encabezamiento.

- *Encabezamiento único (un tema por encabezamiento - control de homógrafos)*

Para asegurar la precisión y reducir al mínimo falsos éxitos en la recuperación, cada encabezamiento representa solamente un tema. Los homógrafos son diferenciados por cualificadores entre paréntesis.

- *Entrada específica y directa*

Para cada tema, el término más exacto que refleje el tema, en lugar de un término más amplio o genérico que abarque el tema. En casos raros, un término más amplio se

puede utilizar cuando el término más específico se juzga demasiado estrecho y por lo tanto probablemente no será preferido por los usuarios.

- *Estabilidad*

Los cambios en los encabezamientos existentes son necesarios para mantener la modernidad y viabilidad de la lista de encabezamientos de materia. Por otra parte, el impacto de los cambios en los registros bibliográficos existentes y las demandas en personal y recursos para volver a catalogar también son considerados para hacer cambios en un esfuerzo por mantener un equilibrio entre la necesidad del cambio y la necesidad de la estabilidad.

- *Consistencia*

Hacer los esfuerzos por mantener consistencia en la forma y la estructura entre encabezamientos similares con el uso de modelos que se repitan.

B Estructura de los encabezamientos

Un encabezamiento de materia puede consistir en unas o más palabras. Un encabezamiento de una sola palabra representa un concepto simple, mientras que un encabezamiento de varias palabras puede representar un concepto simple o conceptos múltiples (encabezamientos de múltiples conceptos pre-coordinados)

C Generación de encabezamientos y referencias cruzadas

Los encabezamientos, subdivisiones, y referencias cruzadas se agregan al sistema según lo necesitado para catalogar.

D Terminología

Cuando un objeto, un concepto, o una entidad nombrada es conocida por más de un término o nombre, se intenta seleccionar para el uso como encabezamiento de materia los términos o nombres que son más probables de ser elegidos por los usuarios del catálogo.

E Encabezamientos principales

El encabezamiento principal es esa parte de la secuencia del encabezamiento de materia que representa el concepto principal sin subdivisión. Los encabezamientos principales se pueden categorizar según sus funciones: encabezamientos tópicos, de forma, y diferentes clases de encabezamientos de nombre propio. Varían en sintaxis así como en tipo.

F Subdivisiones

Las subdivisiones son extensiones del encabezamiento principal. Representan normalmente aspectos del encabezamiento principal. El concepto incorporado a la subdivisión refleja generalmente un énfasis secundario con la relación al encabezamiento principal. Cuatro tipos de subdivisiones se utilizan: tópico, forma, geográficas, y cronológicas.

G Pre-coordinación y síntesis

Un encabezamiento puede contener un solo concepto o una combinación de múltiples conceptos. La combinación puede ser formada cuando se está estableciendo el encabezamiento o cuando se le asigna a un ítem bibliográfico particular.

H Relaciones entre los términos

Tres tipos de relaciones se representan en la estructura de referencias cruzadas de la LCSH: equivalencia, jerárquica, y asociativa. Estas relaciones se expresan en términos de:

USE, UF (Used for = usado por)

BT (Broader term = término más amplio)

NT (Narrower term = término más específico)

RT (Related term = término relacionado); y referencias

SA (See also = véase también)

Cada referencia liga un término o encabezamiento a otro encabezamiento o a un grupo de encabezamientos. Ejemplo:

Días festivos – Canciones y música [*Holidays – Songs and music*]

SA Subdivisión *Canciones y música* bajo días especiales (ej. Veinte y ocho de Julio – Canciones y música; Día de la madre – Canciones y música)

I Notas

Las notas se proporcionan bajo algunos encabezamientos para definir el alcance, explicar las relaciones entre encabezamientos y ayudar al uso apropiado de los encabezamientos. Aunque las notas se establecen como ayudas a los catalogadores, pueden también ayudar a investigadores clarificando el sentido en el cual se utiliza un encabezamiento dado.

J Números de clasificación

Un número de clasificación de la LC se agrega a un encabezamiento si el subtítulo (en la tabla LC) para el número es idéntico o casi idéntico en alcance, significado, y lengua al encabezamiento de materia, o si el asunto se menciona explícitamente en una nota "incluye" bajo el subtítulo para el número. Los números múltiples de la clase se pueden agregar a un encabezamiento cuando el tema se trata desde más de una perspectiva. Para el encabezamiento de un tema cubierto por un rango de números de clase, el rango de números de clase pertinente es incluido.

K Alcance de los encabezamientos exhibidos en el Catálogo de Autoridades

El catálogo de autoridad de materias contiene encabezamientos principales, referencias cruzadas, y las combinaciones Encabezamiento principal - Subdivisión establecidas por la biblioteca. Sin embargo, no todos los encabezamientos y subdivisiones válidos se exhiben en las versiones impresas de la lista o del catálogo de autoridad de materia. Las categorías siguientes de encabezamientos autorizados y/o subdivisiones (excepto donde sirven como modelos o ejemplos o cuando requieren referencias cruzadas únicas) se excluyen de la lista: encabezamientos que residen en el catálogo de autoridad

de nombre, ciertos encabezamientos de música con órdenes establecidas de citación, y combinaciones de encabezamientos con frases o subdivisiones libre-flotantes (free-floating)

Además de estos *Principios de construcción de encabezamientos* se establecen *Políticas para la asignación de Encabezamientos de materia* ³⁸. La LCSH provee de actualizaciones que edita y publica también en su sitio web. Además del Subject Cataloging Manual (SCM), ya mencionado, que detalla el uso de los subencabezamientos con abundantes ejemplos, también existe el Free-Floating Subdivisions, una lista de subencabezamientos “libres” con indicaciones de las categorías de encabezamientos con que se pueden unir.

Modelo de registro en LCSH :

Depressions

[HB3711 – HB3840]

Subdivided by date and, if world wide, may
be further subdivided by country, city, etc., e.g.
Depressions—1929—United States ; Depressions
--1929—Illinois—Chicago.

UF Commercial crises

Crises, Commercial
Economic depressions

BT Business cycles

RT Recessions

NT Deflation (Finance)

³⁸ Estas políticas, también aparecen en la obra citada en la nota anterior. Estas políticas por ser muy extensas y detalladas no han sido traducidas en este informe.

2.10. MARC 21 : CAMPOS DE MATERIAS (6XX)

El formato MARC 21 presenta varios campos destinados a alojar a las entradas secundarias de materias. Esta estructura de campos y subcampos permiten el correcto asiento en un medio electrónico de los encabezamientos y subencabezamientos. Los principales campos de materias son:

- **600** Encabezamientos para nombres personales (R)
- **610** Encabezamientos para entidades o nombres corporativos (R)
- **611** Encabezamientos para conferencias (R)
- **630** Encabezamientos para títulos uniformes (R)
- **650** Encabezamientos generales (R)
- **651** Encabezamientos geográficos (R)

Los encabezamientos pueden ser de nombres personales, instituciones, congresos, títulos uniformes, temas generales y geográficos. Cuando se usa un nombre como encabezamiento, éste tiene que establecerse según las AACR2. Los encabezamientos geográficos también se establecen según el capítulo 23 de las Reglas de Catalogación Anglo Americanas. La asignación de encabezamientos temáticos proviene de listas controladas en su mayoría. Una vez que se haya seleccionado una de las listas disponibles, se debe ser consistente en la asignación de encabezamientos.

Aquí se presentan estos 6 campos con sus subcampos principales y ejemplos en inglés extraídos del catálogo LC. En el capítulo 3 se expone una mayor cantidad de ejemplos en español extraídos de nuestro catálogo.

600 - Nombres personales como encabezamientos

- El primer indicador especifica el tipo de nombre personal:
 - o 0 Nombre propio
 - o 1 Apellido o apellidos
 - o 3 Patronímico

- El segundo indicador especifica de donde proviene el epígrafe:
 - o 0 Biblioteca del Congreso
 - o 4 Fuente no especificada

Subcampos:

- **\$a** Nombre (apellidos y nombre) (NR)
- **\$b** Numeración (NR)
- **\$c** Títulos y otras frases asociadas con el nombre (R)
- **\$d** Fechas (NR)
- **\$e** Relación autor – obra (NR)
- **\$f** Fecha de la obra (NR)
- **\$p** Nombre de la parte / sección (R)
- **\$q** Forma completa del nombre (NR)
- **\$t** Título de la obra (NR)
- **\$v** Subdivisión de forma (R)
- **\$x** Subdivisión general (R)
- **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- **\$z** Subdivisión geográfica (R)

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
600	1	0	\$a Nixon, Richard M. \$q (Richard Milhouse), \$d 1913- \$x Personality.
600	1	0	\$a Drake, Francis, \$c Sir, \$d 1540?-1596.

610 - Nombres corporativos como encabezamientos

- El primer indicador especifica el tipo de nombre corporativo:
 - o 1 Nombre de una jurisdicción, lugar
 - o 2 Nombre de la entidad (orden normal)
- El segundo indicador especifica de donde proviene el encabezamiento
 - o 0 Biblioteca del Congreso

- o 4 Fuente no especificada

Subcampos

- **\$a** Nombre (NR)
- **\$b** Unidad subordinada (R)
- **\$t** Título de la obra (NR)
- **\$v** Subdivisión de forma (R)
- **\$x** Subdivisión general (R)
- **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- **\$z** Subdivisión geográfica (R)

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
610	2	0	\$a Catholic Church. \$b Province of Baltimore (Md.)
610	1	0	\$a France. \$t Constitution (1946)

611 – Congresos, conferencias, etc. como encabezamientos

- El primer indicador especifica el tipo de nombre de congreso
 - o 1 Nombre de una jurisdicción, lugar
 - o 2 Nombre del congreso, conferencia, etc. (orden normal)
- El segundo indicador especifica de donde proviene el encabezamiento
 - o 0 Biblioteca del Congreso
 - o 4 Fuente no especificada

Subcampos

- **\$a** Nombre del congreso, reunión (NR)
- **\$c** Lugar del congreso (NR)
- **\$d** Fecha del congreso (NR)
- **\$n** Número del congreso, parte, sección (R)
- **\$p** Nombre del congreso, parte, sección (R)

- **\$v** Subdivisión de forma (R)
- **\$x** Subdivisión general (R)
- **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- **\$z** Subdivisión geográfica (R)

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
611	2	0	\$a International Congress of Writers for the Defense of Culture \$n (1 st : \$d 1935 : \$c Paris, France) \$v Fiction.
611	2	0	\$a Vatican Council \$n (2 nd : \$d 1962-1965)

630 – Títulos uniformes como encabezamientos

- El primer indicador especifica el tipo de nombre corporativo:
 - o 0 – 9 Número de caracteres a ignorar al alfabetizarse
- El segundo indicador especifica de donde proviene el encabezamiento:
 - o 0 Biblioteca del Congreso
 - o 4 Fuente no especificada

Subcampos

- **\$a** Título uniforme (NR)
- **\$d** Fecha de firma del tratado (R)
- **\$f** Fecha de una obra (NR)
- **\$l** Idioma (NR)
- **\$n** Número de la parte o sección (R)
- **\$p** Nombre de la parte o sección (R)
- **\$v** Subdivisión de forma (R)
- **\$x** Subdivisión general (R)
- **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- **\$z** Subdivisión geográfica (R)

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
630	0	0	\$a Bible. \$p N.T. \$p Romans \$x Geography \$v Maps
630	0	0	\$a New York times \$v Indexes

650 - Encabezamientos generales

- Primer indicador
 - o 0 Nivel no especificado
 - o 1 Tema primario
 - o 2 Tema secundario
- El segundo indicador especifica de donde proviene el encabezamiento
 - o 0 Biblioteca del Congreso
 - o 4 Fuente no especificada

Subcampos

- **\$a** Encabezamiento general (NR)
- **\$v** Subdivisión de forma (R)
- **\$x** Subdivisión general (R)
- **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- **\$z** Subdivisión geográfica (NR)

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
650	0	0	\$a Student movements \$z United States \$x History \$y 20th century
650	0	0	\$a Immigrants \$z Iowa \$z Davenport \$x History \$y 19th century

651 - Encabezamientos geográficos

- Primer indicador
 - o Indefinido (#)
- El segundo indicador especifica de donde proviene el encabezamiento:

- o 0 Biblioteca del Congreso
- o 4 Fuente no especificada

Subcampo:

- o **\$a** Encabezamiento geográfico (NR)
- o **\$v** Subdivisión de forma (R)
- o **\$x** Subdivisión general (R)
- o **\$y** Subdivisión cronológica (R)
- o **\$z** Subdivisión geográfica (R)

La mayoría de los epígrafes geográficos se van a establecer según el capítulo 23 de las AACR2. Pero no todos los encabezamientos geográficos están cubiertos por este capítulo. Se deben formular políticas para el establecimiento de sitios arqueológicos, regiones, secciones de ciudades, presas, granjas, ranchos, bosques, formaciones geológicas, parques, minas, áreas recreativas, características geográficas tales como cuevas, ríos, lagos, montañas, valles, calles, carreteras y caminos, etc. Se debe utilizar la forma española hasta donde sea posible. Muchos de estos encabezamientos no tienen forma española y hay que asignarlos en el idioma original. Se debe decidir si la porción genérica va a ir primero o como parte del calificativo. Generalmente si es posible dividirlo, se asigna el nombre directamente y se cualifica con el genérico.

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
651	#	0	\$a Pompeii (Ancient city)
651	#	0	\$a Beersheba (Israel) \$x Relations \$z Germany \$z Wuppertal

2.11. INDIZACIÓN AUTOMÁTICA

Hasta antes de iniciarse la automatización de los procesos técnicos, la indización era labor sólo de los indizadores con los lenguajes controlados como herramienta. Con la aparición de la computadora surgen los sistemas de extracción de términos del documento de manera automática y sin intervención del indizador ³⁹. La indización automática o automatizada consiste en hacer que la computadora reconozca las palabras que figuran en el título, resumen o texto de un documento. Los términos reconocidos son incorporados al fichero de búsqueda y sirven para recuperar el documento ⁴⁰.

Las primeras investigaciones se iniciaron en los años 60, utilizando principios estadísticos y probabilísticos. En la década siguiente se utilizaron métodos más complejos basados en el valor de discriminación y la solvencia de los términos. Actualmente se trabaja más con criterios lingüísticos al analizar los textos, aunque también existen los sistemas híbridos.

El más conocido método es el estadístico o de frecuencias en el que la computadora asume que los términos de mayor frecuencia pueden describir el contenido del documento.

Con Internet surge el hipertexto que con sus vínculos permite la recuperación sin utilizar indización, poniendo mayor énfasis en los métodos de extracción de términos y conteo de frecuencias que usan los buscadores o motores de búsqueda. Con la aparición del metadato se empieza a lograr que los buscadores encuentren el contenido específico del documento Web, en dichos datos, no siendo necesario leer toda la página o documento, aunque según Talavera (2000), falta mucho por normalizar en ese sentido.

Desde hace mucho tiempo las computadoras han utilizado y utilizan diferentes métodos para identificar términos significativos:

³⁹ Talavera I., Ana María (2000). *De la biblioteca virtual a la biblioteca real: consideraciones en torno a la organización de la información en la era electrónica* [en línea]: <http://www.icpna.edu.pe/ABLA/Ana%20Talavera.htm> [Consulta: 24 de enero 2002]

⁴⁰ Guinchat, Claire y Menou, Michel. Ob. cit. p.184

- o La computadora compara los términos del resumen y los descriptores de un lenguaje documental, cada vez que un descriptor aparece en un resumen, el documento es indizado por el descriptor correspondiente. (Guinchat lo considera poco eficaz, tendrían que ser muy parecidos el lenguaje natural y el documental).
- o El método estadístico, ya mencionado, por el cual se determina la frecuencia con que aparecen las palabras. Se puede indicar a la computadora cual debe ser la frecuencia de las palabras que hay que retener para la indización. Su limitación es que considera cada palabra aisladamente y permite saber que un concepto o sujeto figuran en el documento, pero sin precisar cual es su función. No se tiene en cuenta la sinonimia. Una misma información puede aparecer varias veces en un texto, pero en formas diferentes. Esto será ignorado por la computadora al calcular la frecuencia de aparición de una palabra.
- o Otro método consiste en enriquecer la indización humana con descriptores genéricos. Cada uno de los términos asignados por el indizador será automáticamente completado por la computadora.
- o Los métodos lingüísticos introducen el tratamiento morfológico para llegar a un reconocimiento de las estructuras más significativas.
- o Existen métodos sintácticos que añaden al método anterior, una interpretación sintáctica efectuada por la computadora. Los descriptores aislados utilizados para la indización son objeto de un tratamiento gramatical que permite el establecimiento de relaciones sintagmáticas entre los términos tomados dos a dos. Este sistema se aproxima a las operaciones humanas pero es más difícil de programar.

Hay diversas opiniones sobre la indización automática y su desarrollo. Entre los argumentos críticos podemos mencionar:

- o Una máquina es incapaz de indizar por que no puede captar los matices conceptuales.
- o No resuelve nada por que los términos deben ser luego revisados por un indizador humano.
- o Sólo puede ser aplicada en áreas del conocimiento muy concretas.

Los defensores alegan:

- o Mayor economía.
- o Objetividad por que se aplicarían siempre los mismos parámetros.
- o Disminución de errores.

Soria (1997?), opina que la indización automática es una tarea muy compleja. El sistema se enfrenta a muchos problemas a la hora de analizar el lenguaje natural: anáforas, elipsis, siglas, números, etc.; señala la poca presencia de bibliotecarios y documentalistas en estas investigaciones que desarrollan mayormente informáticos y lingüistas.

Guinchat y Menou⁴¹, una década atrás, indicaban que aunque la indización automatizada requería alimentar a la computadora con textos completos o resúmenes y diccionarios voluminosos, lo cual resultaba largo y costoso, esto se iría superando con la generalización de la composición automatizada de textos. Además, los esfuerzos de informáticos y lingüistas y los avances en la producción de programas sofisticados harían más eficaz la indización automatizada.

Por su parte, Talavera (2000), al tocar el tema de los buscadores, señala que aunque éstos sigan tratando de mejorar la recuperación, están lejos de alcanzar la especificidad de los sistemas de lenguaje controlado como los utilizados por Medline, Eric, etc., que tienen un vocabulario controlado específico a su tema.

2.12 - AUTORIDADES

Una **autoridad** es una forma normalizada de cualquier entrada de un catálogo bibliográfico, registrada en un catálogo manual o automatizado. Este registro suele contar con datos sobre los términos no seleccionados y notas de aplicación y de fuente (Jiménez Piano, 199?).

⁴¹ Guinchat, Claire y Menou, Michel. Ob. cit. p. 186

Según el Glosario ALA, un **registro de autoridad** es un registro en el que aparece un encabezamiento establecido para su empleo en un conjunto de registros bibliográficos, que cita las fuentes consultadas al establecer el encabezamiento, indica las referencias que han de hacerse a y desde éste, expresando la información encontrada en las fuentes como justificación de la forma de encabezamiento elegido y de las referencias especificadas.

Las referencias a hacer son otras formas de expresión bajo las cuales podrían aparecer esos mismos datos, para remitir a la forma autorizada. El registro así elaborado pasa a formar parte del catálogo de autoridades.

Cuando el nombre, materia o título aparece en un documento con una forma diferente a la admitida, la forma autorizada prevalece sobre la forma que se encuentra en el documento, de modo que éste se incluye en el catálogo bajo el punto de acceso de la forma controlada.

Clasificación de las autoridades:

Autoridad de nombre, de nombre/título y de título uniforme, que se rigen por las normas de la catalogación descriptiva y se incluyen en los encabezamientos principal y secundarios. Son de varias clases:

- De autor personal y de autor/título
- De autor corporativo o entidad y de entidad/título
- De congreso
- De título uniforme

Autoridad de materia, de nombre geográfico, de género/forma y las subdivisiones, que se rigen por las normas de la indización alfabética y que se incluyen en la relación de secundarias de materia. Se caracterizan por que habitualmente las formas anteriores de un término se trazan como entradas de referencia o de términos alternativos. Son:

- De materia propiamente dicha
- De lugar geográfico
- De género / forma
- De subdivisión (Aplicable bajo algunas anteriores)

Autoridad de serie, que se rige por la normativa de la catalogación descriptiva con ciertas características específicas y que se incluyen dentro del área de serie. Pueden ser:

- De autor / título
- De entidad / título
- De congreso
- De título uniforme

Las autoridades de nombre y de serie pueden ser usadas como encabezamientos de materia, pero no ocurre igual a la inversa: las autoridades de materia no se pueden usar como encabezamiento principal ni como encabezamiento de serie.

2.13. CATÁLOGO DE AUTORIDADES

Es un conjunto de registros normalizados que establece las formas autorizadas de los encabezamientos que han de utilizarse en un conjunto de registros bibliográficos y las referencias que deben hacerse a los encabezamientos de éstos (Glosario ALA). Los catálogos de autoridades son anteriores a los sistemas de automatización de bibliotecas, surgen por la necesidad de unificar los encabezamientos o puntos de acceso al catálogo bibliográfico.

Muchas bibliotecas tenían catálogo de autoridades para uso interno, paralelo al catálogo bibliográfico. En los primeros catálogos de este tipo los elementos más comunes fueron los reenvíos entre términos aceptados y alternativos o entre posterior y anterior, así como algunas notas con escasa normalización.

La normalización de los puntos de acceso es un tema que se aborda con interés desde 1961, en la Conferencia de París sobre Principios de Catalogación, luego en 1969 en el Encuentro Internacional de Expertos en Catalogación y posteriormente, en 1978, se crea un grupo de trabajo de la IFLA que en 1984 publica las ***Guidelines for Authority and Reference Entries (GARE)*** para nombres de personas, entidades y títulos y que en 1993 fue traducida al español como: ***Directrices para las entradas de autoridad y referencia***. Un grupo creado en 1988 se ocupó de las autoridades de materia, publicando las ***Guidelines for Subject Authority and Reference Entries (GSARE)*** en 1993, traducidas al español en 1995 como: ***Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia***.

Los objetivos básicos de las GARE y las GSARE son:

- Definir los elementos necesarios en los registros de autoridad.
- Asignar un orden a estos elementos.
- Establecer su estructura.

Con la generalización de los sistemas automatizados, las GARE se han convertido en un substrato que subyace en la estructura de las entradas, y sobre todo en un modo de visualización de los registros grabados en un formato MARC.

2.14. CONTROL DE AUTORIDADES

El principio básico y fundamental del control de autoridades es establecer una forma única autorizada para referirse a los datos bibliográficos (autor, título uniforme, materia, serie) que son potencialmente comunes para más de un documento (Soria, 1997?). Algunos autores diferencian entre *trabajo de autoridades* y *control de autoridades* :

Trabajo de autoridades = engloba la investigación previa y la creación de nuevas autoridades y sus relaciones.

Control de autoridades = **mantenimiento de la consistencia** de los encabezamientos de un catálogo bibliográfico mediante las referencias del catálogo de autoridades.

La aparición de los sistemas automatizados hizo creer, al inicio, que se solucionarían fácilmente los problemas de los catálogos y perdería sentido la labor de normalización de los puntos de acceso ya que los catálogos automatizados permiten recuperar un documento a partir solo de un fragmento de información: una parte del nombre del autor, etc.. Sin embargo, la experiencia nos dice que es precisamente la automatización la que permitió visualizar muchas inconsistencias no detectadas u ocultas en el sistema manual. Los programas de gestión de catálogos facilitaron la elaboración de catálogos de autoridad, permitiendo establecer relaciones entre las distintas formas admitidas y no admitidas y asignar mecánicamente a cada registro bibliográfico individual la forma adecuada como punto de acceso.

El control de autoridades es una de las herramientas básicas para el intercambio internacional de información y para mantener la consistencia interna de los catálogos

En la tarea de actualización de los catálogos existen diferencias entre los sistemas automatizados. Hay un tipo de sistema donde los catálogos bibliográficos y de autoridades están separados, de modo tal que para aplicar los cambios hechos en un registro de autoridad se debe corregir en el catálogo bibliográfico cada registro. Otro tipo de sistema, en cambio, permite corregir en el catálogo de autoridades un encabezamiento (nombre, materia, etc.) y automáticamente resulta corregido en todos los registros del catálogo bibliográfico que contengan ese encabezamiento.

Los distintos sistemas automatizados o sistemas integrados de información, cuentan, actualmente, con un módulo para la gestión de autoridades. En un contexto de explosión informativa, internet y los catálogos en línea se hacen más evidentes las palabras de Soria (1997?): *“cuanto más extensa es la información a manejar, más son los problemas causados por la falta de control de autoridades, hoy prácticamente nadie discute la importancia de esta actividad”*.

2.15. FORMATO MARC 21 DE AUTORIDADES

Se diseña para ser un portador de la información referente a las formas autorizadas de **nombres** y de **materias** que se utilizarán como puntos de acceso en registros MARC, las formas de estos nombres, los temas y las subdivisiones que se utilizarán como referencias a las formas autorizadas, y las correlaciones entre estas formas.

Un **Nombre** puede ser una entrada principal, secundaria o secundaria de materia . El término **Nombre** se refiere a:

Nombres personales (X00)	Nombres de jurisdicciones (X51)
Nombres corporativos (X10)	Títulos uniformes (X30)
Nombres de congresos (X11)	Combinaciones Nombre/Título

Una **Materia** sólo puede ser utilizada como una entrada secundaria. El término **Materia** se refiere a:

- Términos temáticos (X50)
- Nombres geográficos (X51)
- Nombres con subdivisiones de materia
- Términos y nombres utilizados como subdivisiones de materia

Campos de Encabezamiento (1XX)

Los campos 100-185 contienen nombres, títulos uniformes, y los términos usados en encabezamientos o subdivisiones de encabezamientos. Se construyen según reglas de la catalogación y construcción de tesauros. En un registro de autoridad MARC, un encabezamiento es el contenido del campo 1XX, 4XX o 5XX que documenta la forma de nombre, de título, o de término usado para la indización y la recuperación para propósitos de organización de un catálogo. Estos son los campos de encabezamiento:

- 100 – Encabezamiento – Nombre personal (NR)
- 110 - Encabezamiento – Nombre corporativo (NR)
- 111 - Encabezamiento – Nombre de congreso (NR)
- 130 - Encabezamiento – Título uniforme (NR)
- 150 - Encabezamiento – Término temático (NR)
- 151 - Encabezamiento – Nombre geográfico (NR)
- 155 - Encabezamiento – Término de género/forma (NR)
- 180 - Encabezamiento – Subdivisión general (NR)
- 181 - Encabezamiento – Subdivisión geográfica (NR)
- 182 - Encabezamiento – Subdivisión cronológica (NR)
- 185 - Encabezamiento – Subdivisión de forma (NR)

Campos de Referencias de Envío “Véase” (4XX)

Los campos 400-485, de Envío “Véase”, se utilizan para identificar formas no autorizadas de encabezamientos y de otras variantes no elegidas como forma autorizada:

- 400 –Referencia de Envío “Véase” – Nombre personal (R)
- 410 - Referencia de Envío “Véase” – Nombre corporativo (R)
- 411 - Referencia de Envío “Véase” – Nombre de congreso (R)
- 430 - Referencia de Envío “Véase” – Título uniforme (R)
- 450 - Referencia de Envío “Véase” – Término temático (R)
- 451 - Referencia de Envío “Véase” – Nombre geográfico (R)
- 455 - Referencia de Envío “Véase” – Término de género/forma (R)
- 480 - Referencia de Envío “Véase” – Subdivisión general (R)
- 481 - Referencia de Envío “Véase” – Subdivisión geográfica (R)
- 482 - Referencia de Envío “Véase” – Subdivisión cronológica (R)
- 485 - Referencia de Envío “Véase” – Subdivisión de forma (R)

Campos de Referencias de Envío “Véase además” (5XX)

Los campos 500-585, de Envío “Véase además”, se utilizan para identificar diversas formas autorizadas de encabezamientos relacionados con la forma autorizada del encabezamiento en el campo 1XX.

- 500 – Referencias de Envío “Véase además” – Nombre personal (R)
- 510 - Referencias de Envío “Véase además” – Nombre corporativo (R)
- 511 - Referencias de Envío “Véase además” – Nombre de congreso (R)
- 530 - Referencias de Envío “Véase además” – Título uniforme (R)
- 550 - Referencias de Envío “Véase además” – Término temático (R)
- 551 - Referencias de Envío “Véase además” – Nombre geográfico (R)
- 555 - Referencias de Envío “Véase además” – Término de género/forma (R)
- 580 - Referencias de Envío “Véase además” – Subdivisión general (R)
- 581 - Referencias de Envío “Véase además” – Subdivisión geográfica (R)
- 582 - Referencias de Envío “Véase además” – Subdivisión cronológica (R)
- 585 - Referencias de Envío “Véase además” – Subdivisión de forma (R)

CAPITULO III

EL PROCESO DE INDIZACIÓN EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNMSM

3.1. LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

La UNMSM, la más antigua de América, con 451 años de existencia, cumple la misión de formar profesionales e investigadores de un alto nivel académico y científico. Con alrededor de 30,000 alumnos y 2,000 docentes, la universidad busca lograr sus propósitos fundamentales de conservar, desarrollar y transmitir la ciencia, la tecnología y la cultura expresada en todas las disciplinas universales y generar el capital social necesario para el desarrollo social ⁴².

La Universidad de San Marcos cuenta en la actualidad con 19 Facultades, 45 Escuelas Académico Profesionales, Unidades y Escuela de Post Grado, Institutos y Centros de Investigación, además de Centros de difusión cultural.

3.1.1. Historia

El origen de la universidad se halla en los “Estudios Generales”, en 1549, que se dictaban en el Convento del Rosario de la Orden de Santo Domingo. Por gestiones del Cabildo limeño se logró que el emperador Carlos V y su madre, la reina Doña Juana, expidieran en Valladolid la Real Cédula del 12 de mayo de 1551 ordenando la fundación de los Estudios Generales y Universidad de Lima, bajo el nombre de Real Universidad de Lima.

Desde esos tiempos se convirtió en el primer centro de altos estudios académicos del continente americano, atravesando todo el periodo virreinal, la independencia, la etapa republicana hasta el presente.

⁴² Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Oficina General de Planificación (2000). *Plan estratégico institucional 2001-2005*. Abril, p.7

En el periodo virreinal la enseñanza en San Marcos privilegió el sentido escolástico y aristotélico, la teología. Los españoles y criollos se beneficiaron de esta educación aunque a fines del siglo XVII se amplió este beneficio a los indígenas y mestizos nobles. La ilustración llega al Perú en el siglo XVIII con el pensamiento moderno que admite nuevas asignaturas: aritmética, geometría moderna, las teorías de Newton, etc. Lo que propició el debate y cuestionamiento del pensamiento dogmático. Todo esto reflejaba las tensiones de la sociedad colonial y anticipó las corrientes de pensamiento independentistas. Producida la independencia, la universidad suprimió de su membrete los títulos de Real y Pontificia quedando como Universidad Nacional. El rango de Universidad Mayor le fue otorgado en 1872.

San Marcos ha sido y es cantera de hombres y mujeres ilustres. En esta universidad se han formado y enseñaron científicos, eruditos y maestros de renombre. En el siglo XX, en especial, se identificó con los principios de justicia social y derechos humanos, por lo mismo no fue ajena a los avatares de la vida nacional.

3.2. LA BIBLIOTECA CENTRAL

La Biblioteca Central “Pedro Zulen” es el organismo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que reúne, organiza y proporciona información en sus diversos tipos de soporte (impreso o electrónico) a la comunidad universitaria y público visitante. Lo hace a través de sus servicios que buscan apoyar la investigación, la currícula académica y docencia.

3.2.1. Historia

El origen de la Biblioteca Central se remonta al siglo XVII y es hasta la década del sesenta del siglo XX que existió solo ésta única biblioteca depositaria del patrimonio bibliográfico de la universidad. El fondo bibliográfico de esta biblioteca se crea en base a las colecciones de las bibliotecas jesuitas, luego de la expulsión de la Compañía de Jesús, en 1767, de las tierras de la corona española.

Donaciones particulares enriquecieron este fondo. En 1771 se reglamentó su funcionamiento. Con motivo de la independencia y al crearse la Biblioteca Nacional (1822) la antigua biblioteca de la universidad pasa a aquella. En 1870, durante el gobierno del rector Juan Antonio de Ribeiro, se efectuó la reconstrucción de la biblioteca. Sufrió los estragos de la guerra con Chile siendo cerrada y saqueada al igual que el archivo de la universidad durante la ocupación, reabriéndose en 1904.

Ya en el siglo XX, es con la dirección de Pedro S. Zulen que la biblioteca empieza a ser ordenada con criterios modernos de organización (ver figs. 4-5). Este intelectual activista pro indígena en el Perú, estudió filosofía, psicología y técnica bibliotecaria en Harvard. Al regreso de sus estudios, en enero de 1923, se encarga de la catalogación y el 1 de mayo de ese año asume la dirección hasta su muerte en 1925. Logro publicar 15 números del Boletín Bibliográfico que él creó.

A partir de 1935, Basadre inicia la tarea de catalogar con personal preparado especialmente en Estados Unidos. Y es en 1948, con la presencia del bibliotecólogo estadounidense Arthur McAnalby, que se impulsa la clasificación de la colección con el sistema LC.

La universidad se traslada a su nuevo local en 1962. La Biblioteca, no obstante, se queda en el local del Parque Universitario. Desde este momento empieza el deterioro de la biblioteca en diversos aspectos. Al surgimiento de nuevas bibliotecas en la Ciudad Universitaria se agregan las mudanzas de partes de la BC a diferentes locales por lo que las colecciones quedaron separadas de las áreas técnicas.

En 1969, como fruto de un convenio con la Fundación Fullbright, el Dr. G.A. Rudolph y su esposa (ambos bibliotecarios) iniciaron la confección del catálogo unido de las bibliotecas de las facultades a fin de tener conocimiento de las adquisiciones⁴³.

⁴³ Samamé Mancilla, Gloria (1999). "La UNMSM y sus bibliotecas". En: *Cartapacio: revista de información archivística y bibliotecológica*, Año I, no. 2. p.13

Desde fines de los años 60, la Universidad contó con este catálogo centralizado, por medio del cual se podía saber de la existencia o no de un libro en determinada facultad o escuela.

A fines de los años 80 y principios de los 90 todavía se hacían los procesos técnicos en la Casona, aunque con muchos problemas debidos a la falta de personal. Cada facultad debía enviar a un trabajador para que procese sus libros, no obstante, sucedía que esto se incumplía mucho hasta que en 1994 el director de la Oficina de Biblioteca y Publicaciones decidió descentralizar los procesos técnicos de la Universidad (en aplicación del estatuto de la universidad vigente desde 1985 que atribuía autonomía administrativa a las facultades), con lo que sobrevino la descoordinación y falta de normatividad. El catálogo centralizado fue descontinuado.

Las dificultades económicas que atravesó la Universidad contribuyeron al deterioro progresivo en cuanto a colecciones, procesos y servicios. Se fue perdiendo personal calificado y las adquisiciones por compra se paralizaron.

3.2.2. Modernización (1996-1998)

La segunda mitad de la década del 90 encuentra a la Biblioteca Central en un estado de atraso. Sin embargo la creación del Sistema de Bibliotecas va a cambiar su situación, este se crea por R.R. N° 2224-CR-96 de fecha 11 de abril de 1996, con el objetivo de coordinar y dar normas generales para todas las unidades de información de la universidad.

Se reiniciaron las suscripciones de revistas, se adquirieron bases de datos y se distribuyó 250 computadoras Pentium entre las bibliotecas de las facultades que posibilitaron el servicio gratuito de internet para la comunidad universitaria. En este proceso de modernización se constituyó la Red Telemática el 12 de mayo de 1996.

En la BC el año 1996 marca el inicio del cambio. Se inicia con la participación de personal de apoyo. La Red Telemática ya se había iniciado y consideró uno de sus nodos el local de la Biblioteca Central, el tendido de la fibra óptica empezó en mayo. Así mismo se habilitó 2 computadoras, una de ellas para la creación de una base de datos en Microisis que iniciaría el proceso de automatización. Se elaboró una base de datos consignando los elementales campos del Formato MARC. Posteriormente se unificó la BC en el local del Colegio Real.

Una vez lista la base de datos en Microisis se inició la conversión retrospectiva, es decir, el ingreso de las fichas existentes de los ficheros manuales a la base creada. Los servicios en 1997 se limitaban a la lectura interna y la reprografía. El préstamo a domicilio se suspendió en este año. No se publicaban alertas informativas ni estadísticas. La colección era incrementada sólo por donaciones o tesis. Tampoco existía una política de descarte. Con el acceso a Internet, la BC comenzó a brindar este servicio para los alumnos.

Ya en 1998 la base de datos en microisis no sólo es alimentada con las fichas manuales preexistentes (reconversión), si no que es iniciada la catalogación de material nuevo, libros o tesis. La labor la realizaban alumnos de diferentes escuelas indistintamente.

Las labores de clasificación e indización se realizaban al llenar la hoja de entrada. La clasificación era ayudada por tablas LC muy antiguas y la notación Málaga, también se consultaban los ficheros .

La indización se basaba en la “Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas” (LEMB) 2ª ed. de ICFES, también se utilizaba el tesauro Spines y otros. En realidad se utilizaba el LEMB como una lista de descriptores sin tener muy en cuenta la lista de subepígrafes que contiene. Otras veces se copiaba las materias de los ficheros que incluían subepígrafes, se combinaban éstos sin atender a ninguna regla e incluso se inventaban subepígrafes.

También se consignaban como subepígrafes lo que eran epígrafes. Por último, en el caso de las tesis, muchas veces se inventaban materias en base al título.

3.2.3. LA NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL (1999)

La Comisión Reorganizadora de la Universidad tomó como símbolo de su gestión la construcción de una nueva sede de la Biblioteca Central. La obra empezó en setiembre de 1998 y culminó el año siguiente (ver figs. 6, 7 y 8). No obstante, los avances y aciertos en la construcción de este edificio (amplios espacios, equipamiento tecnológico, etc.), también es necesario señalar omisiones y fallas que enumera Nelly MacKee ⁴⁴ y que se refieren a la falta en el diseño de una sala para referencia, falta de ventilación en los depósitos, etc., que revelan una falta de consulta a profesionales bibliotecólogos en el proyecto.

En agosto de 1999 la Universidad convocó a un concurso público para la contratación de nuevos trabajadores. La Universidad por Resolución Rectoral No. 06372-CR-99 aprobó la contratación por servicios no personales de los ganadores del concurso. Es por medio de este concurso que ingresa a laborar el grupo de especialistas en bibliotecología que se haría cargo del procesamiento de la información en la Biblioteca Central a partir de noviembre de ese año.

El traslado e instalación de todas las oficinas y colecciones de la Biblioteca Central al nuevo edificio en la Ciudad Universitaria constituyó todo un esfuerzo memorable en la que participaron trabajadores de la biblioteca (antiguos y nuevos), estudiantes de apoyo y personal eventual para determinadas tareas.

⁴⁴ Mackee de Maurial, Nelly; Corzo Cauracurí, Orlando y Ponce San Román, Alejandro (2001). *Diagnóstico de unidades de información de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos: versión final*. Lima, p. 12 y en particular p. 58.

3.3. REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS (NOV. 1999 -)

3.3.1. Primeros pasos en las labores técnicas

Con el inicio de octubre ocurre la primera asignación de labores diferentes a la instalación física. Se conforman 2 grupos: el primero, encargado de la labor de revisar y corregir la lista de autoridades propia del catálogo automatizado heredado de la antigua Biblioteca Central, luego de la reconversión al nuevo sistema Sabini. El segundo grupo, inició la tarea de corroborar la existencia, en la base de datos, de cada uno de los libros que conformaban la colección y asignar el código de barras a cada ejemplar existente en los depósitos. Esto se hacía en el módulo de “Fondos” que controla la parte de existencias en el sistema Sabini.

La urgencia de iniciar la tarea de control de autoridades se debió al estado calamitoso en que se encontró el catálogo de autoridades que lo hacía impresentable para la reinauguración de la Biblioteca que se proyectaba lo más pronto posible, según los planes de las autoridades universitarias. Más adelante analizaremos el estado de este catálogo.

Con fecha 29 de octubre un memorando ⁴⁵ del jefe de la biblioteca anuncia la conformación de un nuevo “grupo de Autoridades” (todos bibliotecólogos), ampliado a nueve personas, designando como coordinadora a la Lic. Gloria Samamé y también la ampliación del “grupo de código de barras” señalando a la Lic. Jenny Pajuelo como la coordinadora. Ambas serían, posteriormente designadas, jefas de Procesos Técnicos y de Circulación, respectivamente. Con el grupo de trabajo de Autoridades se inicia el trabajo en la oficina de Procesos Técnicos.

Luego de la reinauguración de la Biblioteca Central, que tuvo lugar el 2 de diciembre de 1999 se inició el procesamiento técnico cotidiano.

⁴⁵ Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Oficina General de Editorial y Biblioteca Central (1999) *Memorando circular 004-OGEB-99*

La oficina de PT contó con computadoras Pentium I y herramientas bibliotecológicas necesarias para un buen desempeño en la labor. Tablas de clasificación LC y La Lista de Encabezamientos de materias de la LC (LCSH), ambas en formato impreso y en CD-ROM en sus últimas ediciones. El Formato MARC con sus diferentes manuales originales y actualizados. Enciclopedias y diccionarios de autores. Poco después se dotó a la Oficina de acceso a Internet con lo que las herramientas obtenibles por la web, como son los catálogos OPAC de otras bibliotecas estuvieron al alcance, así como diversas fuentes que ampliaron las posibilidades de labor y actualización en materia bibliotecológica.

3.3.2. Software : Sistema SABINI

El software utilizado para la nueva etapa de automatización de la BC es el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas Sabini.

Este sistema se origina en los años ochenta, en el Centro de Cálculo de la Universidad Complutense ⁴⁶. Un equipo dirigido por los profesores Ernesto García Camarero y Luis Angel García Melero y la participación de Carmen López de Sosoaga Torija, desarrollan la versión 1.0 del sistema SABINI para la Biblioteca Central del Instituto Nacional de Industria de España, luego este sistema es comercializado y en 1989 se constituye la empresa SABINI Automatización de Bibliotecas. En 1996, SABINI llega a su versión 4.0 con 200 instalaciones y más de 2 millones de registros bibliográficos. En 1997, se hacen públicas las primeras direcciones Web de bibliotecas automatizadas con SABINI.

SABINI es un sistema de gestión automatizada de bibliotecas y centros de documentación y se apoya en normas bibliotecarias internacionales:

- Formato MARC de Descripciones bibliográficas.
- Formato MARC de Fondos (Holdings, Localizaciones)
- Formato MARC de Autoridades
- Protocolo Z39.50

⁴⁶ SABINI: Automatización de bibliotecas (2002) [en línea]: <http://www.sabini.com/> [Consulta: 2 de febrero 2002]

Funciona en diferentes plataformas Hardware, bajo los sistemas operativos UNÍX o Windows NT, lo que facilita las migraciones posteriores necesarias. Este sistema es compuesto por módulos y funcionan de manera integrada con independencia del momento en que la biblioteca decida instalarlos. Tiene fácil acceso entre unos y otros, trabajando con una base de datos común donde los datos no se graban de una forma redundante, lo componen:

- Módulo de Adquisiciones
- Módulo de Catalogación
- Módulo de Terminología
- Módulo de Circulación
- Módulo de Consultas
- Módulo de Estadísticas

De estos módulos, la Universidad de San Marcos adquirió los módulos de Catalogación, Terminología, Circulación y Consultas. Los módulos que conviene destacar, en este caso, son los de Catalogación y especialmente el de Terminología por que, este último es el que asegura la homogeneidad en las denominaciones de autoridades y permite la gestión de términos en varias lenguas, con lo que en nuestro caso, se facilitaría la consulta multilingüe a la base de datos en un futuro.

Características del Módulo de catalogación:

- Es el núcleo de todo el sistema SABINI. Facilita la creación de la base de datos bibliográfica utilizando el Formato MARC Bibliográfico para todo tipo de materiales.
- Gestiona la recepción y control de las publicaciones seriadas. Utiliza el MARC de Holdings para la descripción de ejemplares.
- Se pueden definir varios catálogos.
- Permite el acceso a los ficheros de Autoridades y al Tesauro. Copia automática de la autoridad seleccionada y recorrido de los árboles y copia automática de la materia seleccionada.

- Utiliza campos de longitud variable y repetibilidad indefinida en los campos pertinentes.
- Facilita la asignación automática de la codificación MARC y de la puntuación ISBD.
- Permite el duplicado automático de registros para facilitar la catalogación de segundas ediciones o de referencias catalográficas similares.
- Asegura la detección de autoridades duplicadas en un mismo registro.
- Permite el acceso directo al Módulo de consultas con la posibilidad de copiar o modificar el registro encontrado.

Características del Módulo de Terminología :

- Este módulo facilita la creación y modificación de términos, relaciones, notas y traducciones asignadas a cada autoridad.
- Permite la edición parcial o total de estos ficheros.
- El Tesauro es un puente para la comunicación entre el catalogador y el usuario permitiendo el uso del mismo léxico controlado y estructurado tanto a la hora de crear un registro como al realizar una consulta a la base de datos.
- Creación de autoridades de acuerdo a diversos tipos: personas, corporaciones, congresos, títulos uniformes, encabezamientos de materias y lugares geográficos.
- Gestión de Tesauro multilingüe.
- Asignación de relaciones de jerarquía (TG, TE), de equivalencia (UP) y de asociación (TR) entre encabezamientos de materia temáticos y geográficos.
- Traducción de términos.
- Posibilidad de crear notas de alcance asociadas a los términos.
- Posibilidad de cambiar un término alternativo por su aceptado (permutar).
- Al corregir un término o una autoridad, se corrigen automáticamente todas las referencias en las cuales aparece.
- Posibilidad de definir políticas de validaciones.
- Capacidad de recorrer los árboles y redes del Tesauro a partir de un término dado.
- Visualización de la ficha de autoridades y de los términos del tesauro, incluyendo la frecuencia de uso.

- Posibilidad de editar listas alfabéticas con la información deseada: relaciones, traducciones, número de referencias asociadas, listas de registros creados temporalmente, etc.

Fig. 9 Menú principal del sistema SABINI

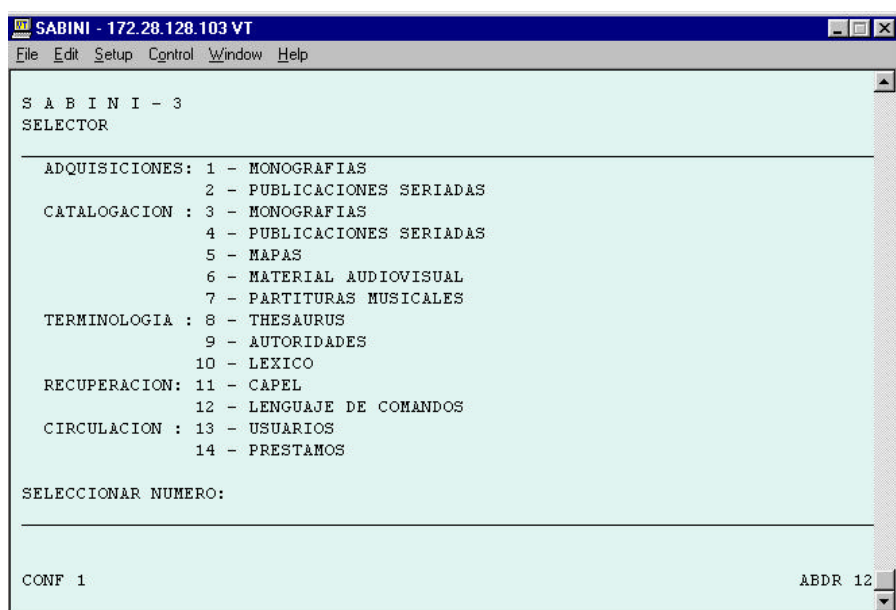


Fig.10 En el módulo de catalogación se definió los catálogos: Libros, Tesis, Investigadores y Folletos.

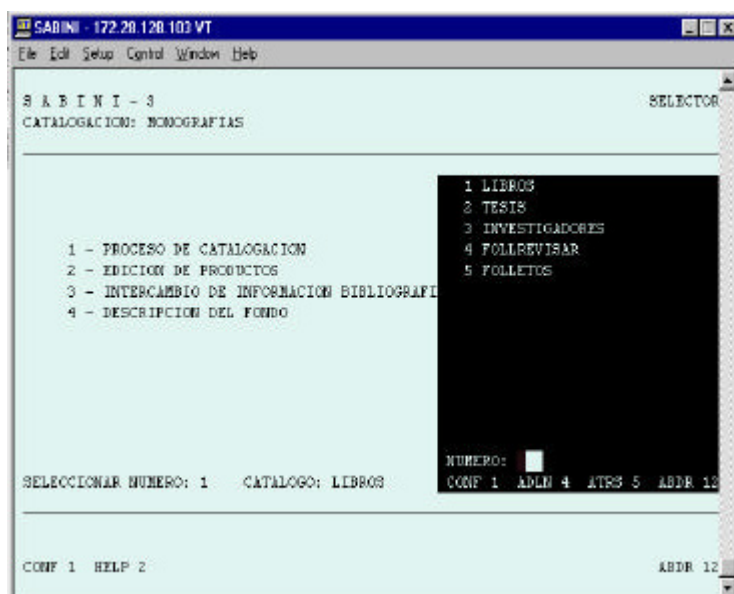


Fig. 11 Luego se sumó el catálogo de Audiovisuales.

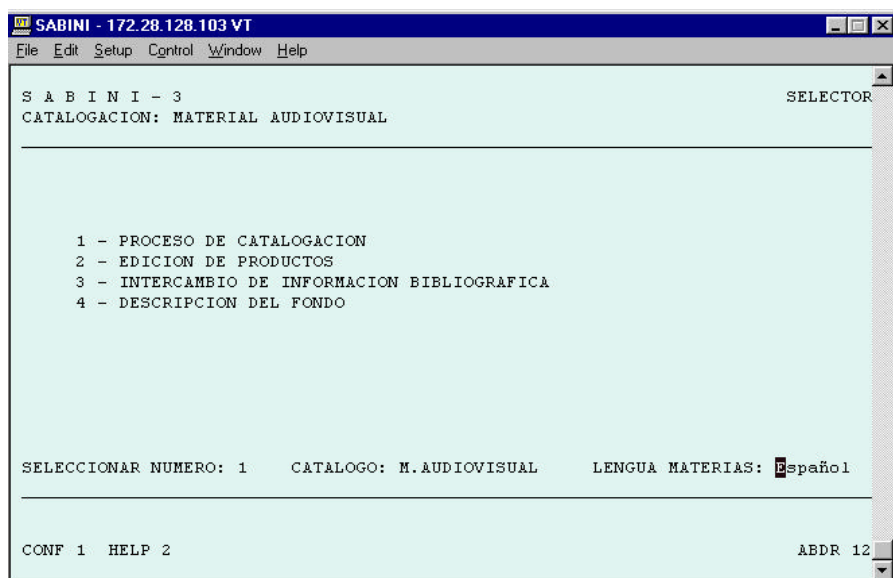


Fig. 12 Posteriormente se añadió el catálogo de Publicaciones periódicas.

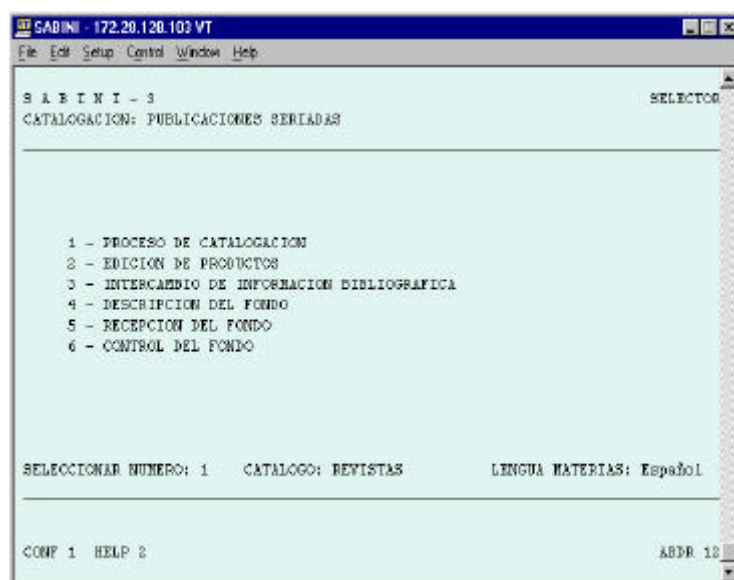


Fig. 13 Actualmente se está implementando el catálogo de Partituras.

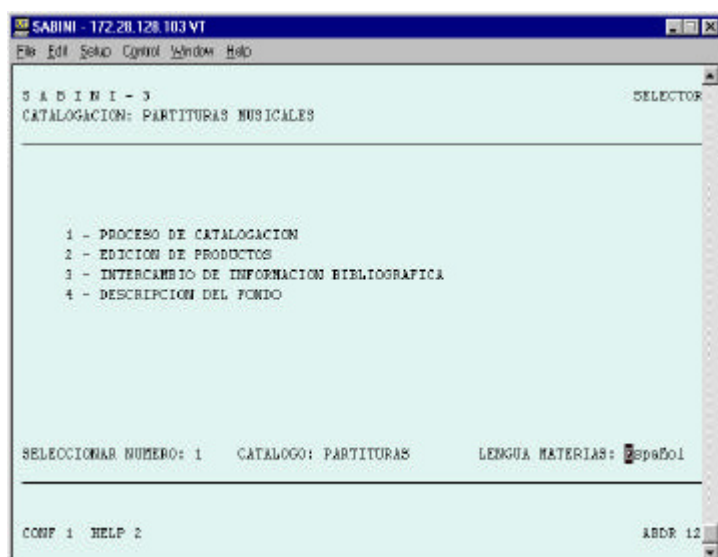


Fig. 14 SABINI contiene los campos que el Formato MARC determina para las materias:

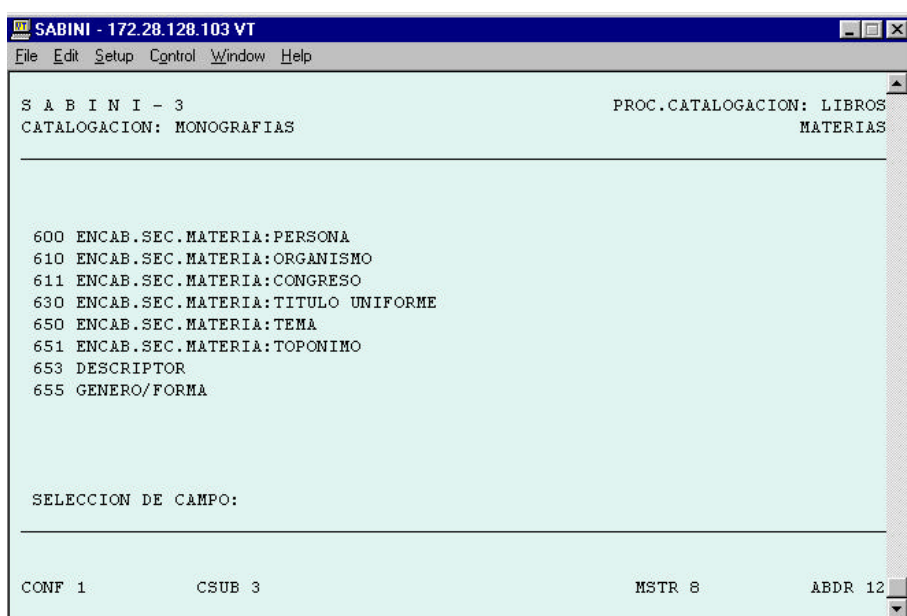
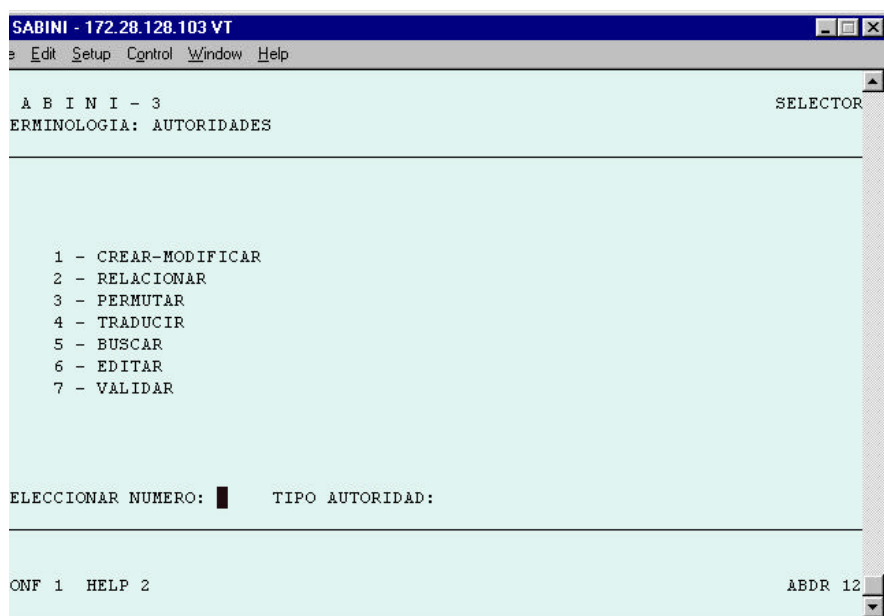


Fig. 15 El Sistema SABINI contiene el módulo de Autoridades donde se puede normalizar y establecer relaciones entre ellas.



La experiencia, no usual, consistió en empezar un trabajo de procesamiento técnico sin recibir la posta de manos de anteriores encargados de esta área. Se empezó el trabajo sin ningún contacto con personal antiguo. Sin embargo, esto no fue negativo, mas bien permitió un grado de libertad óptimo para reorganizar todo. Fue una ocasión única para comenzar un procesamiento automatizado con un sistema integrado que permitía la catalogación, clasificación, indización, elaboración de productos informacionales (catálogos, alertas, etc.) y sobre todo control de autoridades. Esta última actividad no practicada ni conocida en muchas bibliotecas universitarias.

Para lograr todo lo anterior fue necesaria la auto-capacitación inmediata que nos actualizara en normas bibliotecológicas. Lo nuevo, en particular, consistió en el aprendizaje intensivo y acelerado de todo lo concerniente al Formato MARC y a la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso (LCSH). Las amplias posibilidades del Sistema SABINI en materia de catalogación persuadían a ser más cuidadosos en el momento de alimentar la base de datos.

3.3.3. Descripción del estado del Catálogo de materias hallado en 1999

Describir el estado del catálogo de materias heredado de la anterior BC implica revisar las listas impresas que se produjeron de este catálogo para su corrección en octubre – noviembre de 1999. Estas listas se encuentran en el Area de Procesos Técnicos y son la fuente de la que se extraen ejemplos de los tipos de problemas señalados más adelante. Constituyen la evidencia concreta del estado de la indización en la BC hasta 1999.

Los catálogos de personas, instituciones y materias generales contenían errores de diversos tipos. Los errores más elementales de ortografía, puntuación, uso del singular – plural, etc., son muy frecuentes, estando presentes en la mayoría de materias. En muchos casos se presentan en una misma materia varios tipos de errores, desde los simples errores ortográficos o de digitación hasta problemas más profundos como la adecuación o inadecuación de los términos a determinada lista de encabezamientos o tesauros, la validez de la combinación de un epígrafe con un determinado subepígrafe, etc.

El siguiente, no es un análisis exhaustivo de todo el catálogo sino una muestra, tomada al azar, de páginas de las listas impresas. Los errores y problemas presentados se repiten muchas veces en todas las páginas revisadas, pero de cada caso solo mostramos algunos ejemplos. Revisamos el catálogo de personas, instituciones y materias separadamente:

PERSONAS (Campo 100 del MARC de autoridades)

Se revisó 16 hojas que contenían de 56 a 61 asientos de nombre de personas por hoja. El total de nombres fue de 920:

De : Alfaro de Lanzzone, Lidia C.	a	Aliaga Lodtmann, Yenne Lucila (1h.)
De : Arévalo Delgado, Jorge R.	a	Argüelles, Patricia, tr. (1h.)
De : Brady, Robert J.	a	Bravo Aldave, Carlos Hugo (2 h.)
De : Bridges, James Winfred,	a	Brioso S., Máximo, tr. (1h.)

De : Mackenzie, Norman Ion	a	Maier, Henrich (4 h.)
De : Margoulies, George, 1970-	a	Marin, Rufino (2 h.)
De : Raab, Erich	a	Raeburn, Ben, comp (2 h.)
De: Reissig, José Luis	a	Rendón Vásquez, Jorge (2 h)
De: Ritter, Howat L.	a	Rivadavia, Bernardino, 1780-1845 (1h.)

Los problemas hallados en el campo 100 de nombres de personas fueron:

1.- *Multiplicidad de asientos para la misma persona.*- Este es el problema más evidente y grave en los catálogos analizados. Debido a errores ortográficos, de puntuación y de falta de investigación, una misma persona era asentada muchas veces con distintas y hasta a veces imperceptibles variantes. Una coma o un acento indebido creaban otra autoridad. La falta de extremos cronológicos o sus fechas equivocadas y contradictorias, hacían multiplicarse a la misma persona dispersando así la información.

“ Alfonso X, el sabio “ estaba asentado 11 veces, ninguna correcta:

- a- Alfonso el **SabioRey** de Castilla y de León, 1221-1284
- b- Alfonso X, el Sabio, Rey de Castilla y de **Eon**, 1221-1284
- c- Alfonso X, el Sabio, Rey de Castilla y de **Len**, 1221-1284
- d- Alfonso X, el Sabio, **rey** de Castilla y de León
- e- Alfonso X, el Sabio, Rey de Castilla y de **Leon**, 1221-1284
- f- Alfonso X, el Sabio, **rey** de **castilla** y de León, 1221-1284 . Cantigas de Santa María
- g- Alfonso X, el **Sabiorey** de Castilla y de León
- h- Alfonso X, el **sabio**, Rey de Castilla y de León
- i- Alfonso X, el sabiorey de Castilla y de León, 1221-1284
- j- Alfonso X, el **sabiorey** de Castilla y **le** León
- k- **AlfonsoX**, El Sabio, Rey de Castilla y de León, 1221-1284

Problemas:

- a- Sin número romano y sin espacio: SabioRey
- b- Falta una letra y acento: Eon
- c- Falta una letra y acento: Len
- d- En minúscula: rey y sin extremos cronológicos

- e- Falta acento: Leon
- f- En minúscula: rey y castilla
- g- Sin espacio: Sabiorey y sin extremos cronológicos
- h- En minúscula: sabio y sin extremos cronológicos
- i- Sin espacio: sabiorey y sin mayúscula inicial
- j- Sin espacio: sabiorey y error ortográfico: le león y sin extremos.
- k- Sin espacio: AlfonsoX

De la misma manera encontramos:

PERSONA	ASIENTOS	CORRECTOS
Arguedas, José María	22	1
Maclean y Estenós	9	Ninguna
Mariategui, José Carlos	17	1
Rabelais	7	Ninguna
Rada y Gamio	6	1
Rembrandt	6	Ninguna
Remusat	5	1
Renan	9	1
Renault	5	Ninguna

Extremos Cronológicos	
Alford, Leon Pratt, 1877-1942, ed.	Con y sin extremos
Alford, León Pratt, ed	
Mackenzie, Willian James Millar	
Mackenzie, Willian James Millar, 1909	
Algara, José, 1849	Sin guión
Bransby, Carlos, 184801923	
Rejón, Manuel, 1790-1850	Fechas diferentes
Rejón, Manuel, 1799-1850	

Calificativos improcedentes

Rendón, roberto, coautor	Maher, Dermot, redac
Rabanal, Alvarez, Manuel, intr	Maestre, Alfonso, Juan, text

Nombre en mayúsculas

ARGILAGOS, RAFAEL G., 1885-, COAUTOR.	MACKEY, DONALD R.
MADERO, FRANCISCO, 1873-1913	MAGARIÑOS, SANTIAGO

Errores ortográficos

Brandt, Hans-Jürgen	Brandt, Jans-Jürgen
Radbruch, Guatav, 1878-1950	Radbruch, Gustav, 1878-1950
María y Campo, Armando de, 1879-	Maria y Campos, Armando de, 1879-
Rabinowirz, Shalom, 1859-1916	Rabinowitz, Shalom, 1859-1916

Nombre completo o con iniciales

Bridgman, P. W.	Bridgman, Percy Williams, 1882-
-----------------	---------------------------------

Error de puntuación

MacMurry. Frank Morton, 1862, coautor	Madrazo. Madrazo, Santos
---------------------------------------	--------------------------

Duplicidad en subepígrafes

Bravo, José J. – Aniversario, etc.
Belgis ... – aniversarios, Homenajes, Etc.

Otro tipo de datos en el campo 100

Nombres geográficos (151)	Argentina – Biografías (Alberdi)
Materia general (151)	Brahmanes
Título uniforme (130)	Mahabharata

INSTITUCIONES (Campo 110 del MARC de Autoridades)

9 hojas (entre 51 y 55 entradas cada hoja) total: 431 nombres de instituciones.

De : Ecuador. Código Civil

a : España de Energía Nuclear

De : Facultad de Ciencias Económicas

a : Fundamentos y Estudios de Diseño y Proyecto en Ingeniería

De : La Habana. Instituto Nacional de Previsión y Reformas Sociales

a : Lima. Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Calificador antes del nombre
Ed.. Ministerio de Educación Nacional. Dirección de Cultura
Copia Textual de frases
Ed. Revidada del Trabajo Presentado en el Xxvi Congreso Internacional Americano en Sevilla,

Instituciones ingresadas por lugar indebidamente
Edimburgo. Royal Scottish Museum
Floencia. Galeria de los Uffizzi
Lima. Colegio Nacional de Nuestra Señora de Guadalupe
La Perla. Colegio Militar Leoncio Prado
La Plata. Universidad Nacional
Lima. Museo Nacional de Antropología y Arqueología

Institución que debía asentarse por el lugar (país):
Embajada de Francia

Falta de uniformidad en cualificador de lugar:	
Empresa Petrolera Fiscal (Lima)	Empresa Petrolera Fiscal, Lima
Enoch Pratt Free Library (Baltimore)	Enoch Pratt Free Library, Baltimore

Errores ortográficos:

Esatdos Unidos. Small Business Administration
Farmaias Organizadas, S.A., Lima
Federación de trabajdores en tejidos del Perú
Fondo de Promoción de Exporataciones No Tradicionales (Fopex)

Errores de Puntuación y acentuación
--

Facultad de Farmacia y Bioquímica
Facultad de Farmacia y Bioquimica
Federacion de Periodistas del Perú
Federación de Periodistas del Perú

En mayúsculas

ESPAÑA CONCEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. INSTITUTO GONZALO FERNÁNDEZ DE OVIEDO
FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS
LIMA. CONCEJO PROVINCIAL
LIAM. UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

Institución incompleta

Escuela Académico Profesional de Filosofía
Facultad de Ciencias Económicas

Institución con y sin siglas

Fondo de Población de las Naciones Unidas
Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), ed.

Calificativos improcedentes

Fondo Educativo (Lima), coed.

incorrecto ingreso por lugar:

Florida. State University, Tallahassee
--

Otro tipo de datos ingresados en el campo 110	
Titulo:	El Banco de Reserva de La India [por] P. S. N. Prasad
Titulos uniformes	Cid Campeador
	El Coran
	Las Mil una noche
	El Telegrafo – Chile – S.XIX
	Libro de Mormón
	Libro de los cien capítulos
Serie	Festival del Libro Cubano. 2., Lima (196)
Congreso	Foro de Medicina y Salud (2. 1988, lima)

MATERIAS GENERALES (Campo 150 del MARC de Autoridades)

18 hojas (55 a 59 entradas por hoja) Total : 1043 materias

De : Bacterias Bivalvos	a: Balanza de Pagos – Estados Unidos
De : Bancos y Banca	a: Barriadas – Venezuela
De : Fabrica de Productos ...	a : Física Programas Universitarios
De : Geología – Turquestan	a: Geomorfología – Perú – Huarmey
De: Ingles – Diccionarios...	a: Inglesia Catolica – Doctrina y Controversias
De : Sementeras	a: Serpientes venenosas – Investigación
De : Taquimetría – Tablas	a: Teatro Chileno – S. XX

Las materias no corresponden a una lista de encabezamientos en particular. Las hay inspiradas en el LCSH pero tambien en el LEMB, tesauros e incluso epígrafes y subepígrafes inventados.

Cada término de la materia en mayúscula:
Bacteriología de la Carne
Bailes Populares Cubanos

Términos no válidos como subepígrafes	
- Perros	Factibilidad – Fabricación de tinta de escribir
- Aves de corral	Factibilidad tecnológica – Red de carreteras
Tarhui – Industria panadera	Filosofía – Finalidades de Educación
Bacterias – Conductos auditivos	Filosofía – Formación de docentes
Bancos y Banca – Judíos	
Semiconductores – Extractos	
Filosofía antigua – Meditaciones	
Baños medicinales – Aguas termales	

Errores Ortográficos	
Bacterología	
Geometría No Eudideana	Geometría No Eudidiana
Balanza de Pagos – Ensayos, Conferecnais, Etc	
Balanza de Pagos – Ensayos, Conferencias, Etc	
Facismo - Italia	

Uso del plural / singular:	
Balance	Balances
Balance (Contabilidad)	Balances (Contabilidad)
Filosofía Medieval	Filosofía Medievales
Banco y Banca	Bancos y Bancas
Filosofía - Diccionario	Filosofía - Dictionarios
Filosofía - Colección	Filosofía - Colecciones
Inglés – Glosario, Vocabularios, etc	Inglés – Glosarios, Vocabularios, etc

Duplicidad	
Bandolerismo y Bandidos	Bandolerismo y Bandoleros
Fertilización y Abonos	Fertilizantes y Abonos

Materias digitadas en el mismo campo:

Bandolerismo y Bandoleros. /2. Criminología – Perú
Baladas españolas – Historia. /2 Canciones Populares Españolas

Multiplicidad por errores ortográficos, de puntuación, etc.

Filosofía – Antigua	Geometría – Problemas, Ejecicios, Etc
Filosofía Antigua	Geometría – Problemas, Ejercicios, Etc
Filosofía Antigüa	Geometría – Problemas, Ejercicios, Etc
Filosofía Antigua	
Filosofía antigua	
Filosofía – Ensayos, Conferencias, etc (16 Asientos)	
Errores de acentuación	
Filosofía Contemporánea	Filosofía contemporánea
Filosofía de la Literatura	Filosofía de la Literatura

Varios epígrafes unidos:

Filosofía de derecho – Derecho natural – Propiedad – Estado, Derecho de Familia

Materia que contiene 2 epígrafes:

Semillas – diferenciación celular – Botánica
Inglés - Español

Descriptores

Inglesees en el Uruguay	Inglesees en España
-------------------------	---------------------

Elaboración incorrecta de subepígrafe

Rumania – Relaciones con América Latina
Debe ser: Rumania – Relaciones – América Latina

Falta de uniformidad en subepígrafe cronológico:

Filosofía española – S.XX	Filosofía española - Siglo XX
---------------------------	-------------------------------

Falta de uniformidad en uso de siglas	
República Dominicana – relaciones Exteriores – Tratados	
República Dominicana – RR.EE. – Estados Unidos	

Falta de uniformidad en uso de cualificador	
Rhin (Río)	Rio Amazonas
Rio Arrecifes (Argentina)	

Otro tipo de datos ingresados en el campo 150	
Nombre de personas	Nombre de lugar
Badi, Aquiles, 1894 -	Baja California
Bankelzoon, Jan	Barines (Venezuela)
Baquijano y Carrillo, José	Falkland (islas)
Roosevelt, Frank	Filipinas (islas)
Seneca	Roma (48 asientos)
Ferdusi, Abul	Rumania (17 asientos)
Nombre de institución	
Banque de France, Paris	
Inglesa Catolica – Ensayos, Conferencias	
Seminario de Historia Rural Andina	

3.4. DECISIONES Y ACCIONES TOMADAS EN PROCESOS TÉCNICOS

3.4.1. Organización

Al principio la organización se limitó al reparto de la misma tarea entre todos, es decir la corrección de la lista de autoridades de personas. Se imprimía las listas que eran repartidas para su corrección en el sistema. Esta corrección consistía en:

- Unir, en el módulo de Autoridades, las entradas múltiples de la misma persona. Corrección de faltas ortográficas, errores de puntuación, falta de extremos cronológicos, etc. que hacían repetirse muchas veces al mismo autor.

- Investigar cuando no había certeza en la forma correcta del nombre, apellido o extremos cronológicos de cada entrada. Para esto se recurría a enciclopedias de autores, diccionarios y luego a los recursos de internet. En caso de no poder resolver la duda de todas maneras se escogía una forma definida para la entrada y se la aceptaba provisionalmente.
- Investigar cuando no había certeza si dos o más nombres semejantes correspondían a la misma persona. Si no se lograba despejar la duda se prefería dejar las entradas como estaban aceptándolas provisionalmente.
- En el caso de encontrar entradas que no correspondían al campo 100 de autoridades (nombres de instituciones, títulos uniformes, etc.), Se debía ubicar el o los registros en el módulo bibliográfico para colocar el término en el campo correcto, borrarlo del campo 100/600/700 y luego borrar el registro de autoridad incorrecto ya vacío. Procedimiento trabajoso pero, en este caso, necesario.

La corrección de listas de autoridades continuó en diciembre, con las entradas de instituciones, geográficas y, por último, materias.

A partir del 2 de diciembre, fecha de la reinauguración de la Biblioteca Central, el Jefe de ésta dispuso que se iniciara la catalogación del material nuevo de inmediato. La presión tanto de la Dirección como de SABINI era avanzar lo más rápido posible para alimentar la base de datos con registros, sacrificando la profundidad del análisis, copiando las materias que ya existían en la base con la idea de corregirlas, posteriormente, en bloque. Esto contó con la resistencia constante de todo el grupo que cada vez más tenía conciencia que las políticas de procesamiento se debían dictar en la oficina misma por el personal de la especialidad.

Se debió, entonces, dividir el tiempo, entre la catalogación de material nuevo y la continuación de la corrección de listas de autoridades, se hizo incluso más de dos revisiones a las mismas dada la cantidad de errores hallados.

Sin embargo las listas de materias sólo pudieron ser corregidas (en diciembre y meses siguientes) en lo que se refiere a los errores más elementales e impresentables, debido a la gran cantidad de ellos y el poco tiempo disponible (los sábados) para el trabajo de Autoridades. El trabajo de corregir todas las materias halladas con el modelo del LCSH tendría que esperar para más adelante.

3.4.2. Decisiones y cambios

Los principales cambios que se produjeron en el trabajo de procesamiento de la información y en particular de la indización fueron:

- Del software Microsis se pasó a utilizar SABINI, lo cual significó pasar de una simple base de datos bibliográfica a un sistema integrado de gestión bibliotecaria que cuenta con distintos módulos y permite relacionar con facilidad la base de datos bibliográfica con la de Autoridades y la de Existencias.
- Del uso de herramientas bibliotecológicas impresas y desactualizadas se pasó a la consulta de estas herramientas automatizadas. Las tablas de clasificación LC, la Lista de Encabezamientos de Materia de la LC y otras herramientas se encuentran en CD-ROM y su versión impresa es poco utilizada. Otras fuentes de consulta como enciclopedias y catálogos OPAC, etc. se encuentran en Internet.
- Se resolvió no usar hojas de entrada, sino realizar la catalogación directa en máquina. Al inicio se elaboró una pequeña papeleta con los campos principales de SABINI que utilizaríamos con el fin de familiarizarnos con ellos. Posteriormente se dejó de utilizarla.
- Por directiva del jefe de la Biblioteca se desistió de la elaboración de las fichas bibliográficas impresas y por lo tanto se terminó con los ficheros manuales ⁴⁷,

⁴⁷ Es interesante comparar esta decisión con la que relata Beatriz Arakaki Higa (1998) respecto a la automatización de la Biblioteca Central de la Universidad Católica: en el Manual de Procesos Técnicos se anotaba como una recomendación,

incluso no se trajeron los antiguos muebles del anterior local. Esta medida, aunque recibida por algunos con preocupación, significó un paso adelante en la modernización de la Biblioteca, pues con el transcurso del tiempo y en forma rápida, los usuarios se habituaron a contar sólo con el catálogo automatizado.

- De un formato con los campos elementales del MARC en Microsis, se pasó al formato MARC completo (Bibliográfico, de Autoridades y de Holdings) con sus campos y subcampos en SABINI. Al inicio se utilizó un rango de campos más frecuentes y con la consulta constante de los manuales MARC y la experiencia se amplió la utilización de éste.

3.4.3. Políticas en procesamiento e indización

- Utilizar el 2do. nivel de descripción de las AACR2.
- Utilizar el campo 100 Bibliográfico sólo para autores personales. Los editores, compiladores, etc. se comprenden en el campo 700. Esto a diferencia de la LC que si los considera en el 100.
- En la indización del material nuevo se procuró no aplicar las materias existentes en la base de datos sino las del LCSH, LEMB o de la Biblioteca de la UNAM y LC.
- Colocar, en lo posible, los extremos cronológicos de las personas.
- Colocar siempre a los encabezamientos de materia de personas (600) un subencabezamiento. Si fuera una biografía, colocar el subencabezamiento de forma: - Biografías. Esto a diferencia de la LC que no considera este subencabezamiento para una persona determinada.

Esto se hizo con el objetivo que se diferencie en la búsqueda los términos de persona como autor y como materia.

- En las materias generales (650) se resolvió colocar los subencabezamientos de forma en el subcampo que le asigna el formato MARC (\$v) y que en SABINI es \$j. La LC recién en ese año (1999) resolvió utilizar el subcampo específico pues hasta ese momento utilizaban el subcampo \$x.
- Colocar, estrictamente, en plural, todos los subencabezamientos de forma.
- Preferir asignar materias específicas en lugar de genéricas.

3.4.4. Tareas

Las labores cotidianas de procesamiento técnico comenzaron a diversificarse: los bibliotecólogos se encargaron de la catalogación y los alumnos de apoyo ayudaban en tareas complementarias.

En el transcurso de los primeros meses de 2000 se continuó realizando la corrección del catálogo de materias. Las tareas urgentes que se realizarían en esta primera corrección fueron:

- Corregir la enorme cantidad de errores ortográficos y de digitación existentes.
- Colocar en su respectivo subcampo cada subencabezamiento. Todo el catálogo de materias tenía el mismo problema: cada encabezamiento con sus respectivos subencabezamientos se encontraban alojados en el subcampo **\$a**. No está claro si esto se debió a problemas en la conversión, si había sido digitado así o es que la base de datos anterior en Microisis, simplemente, no contemplaba subcampos en materias. Esta labor resultó la más prolongada pues se trató de corregir todo el catálogo de materias. Cada materia una por una.

- Unir las múltiples formas de la misma materia que se habían producido por errores ortográficos, de puntuación, sintaxis.
- Cambiar las materias que estaban en mayúsculas a minúsculas.
- Al encontrar términos que no correspondían al campo 150 de Autoridades (nombres de personas, instituciones, congresos, geográficos, etc.) había que ubicar los registros en el módulo de catalogación para colocar el término en el campo adecuado y borrarlo del campo 650 del bibliográfico. Luego, borrar en el catálogo de Autoridades la materia incorrecta.
- Unir sinónimos, esto es, materias que correspondían al mismo concepto. El término aceptado se sustentaba en la LEMB que fue la herramienta en español más adecuada a nuestro alcance, luego se decidió seguir como modelo y fuente de materias a la LCSH y las traducciones de la UNAM. Sin embargo, en este primer momento, sólo se hizo correcciones básicas. Estos sinónimos corregidos se descubrían por su cercanía entre ellos pero no por una búsqueda sistemática.
- Diferenciar homónimos, esto es, términos que podían significar más de un concepto. Aquí había que diferenciarlos con un calificador. También aquí se trataron los casos más visibles.
- En esta etapa se logró dar una imagen ordenada y más o menos coherente al catálogo de materias.

Tiempo después y ya con el personal de apoyo capacitado se estableció la división de tareas como sigue:

- Catalogación descriptiva y búsqueda en Internet por el personal de apoyo y técnico.

- Control de calidad, clasificación e indización por el personal de bibliotecólogos.
- Control de Autoridades, validación, por bibliotecólogos y la jefa de la Unidad.

3.5. LA ACTUAL BIBLIOTECA CENTRAL

Actualmente la Base de datos de la Biblioteca Central contiene:

Libros	:	108,790 registros	
Obras para investigadores:		5,843	“
Tesis	:	17,696	“
Audiovisuales	:	784	“
Publicaciones periódicas	:	3,173	“
Partituras	:	54	“

- Datos a mayo 2003

Cuadro 1. Bases de datos y registros en la BC

El organigrama y personal de la Biblioteca se detallan en la fig. 20 y cuadro 2. Los usuarios son los alumnos de pre y post-grado, docentes, investigadores y visitantes de otras instituciones.

UNIDAD	NOM BRADO	CONTRA TADO	DESIGNA DO	TOTAL	APOYO
SECRETARIA		3	1	4	3
INFORMATICA	4	6		10	44
SOPORTE TECNICO		3		3	6
ADMINISTRATIVA		16	1	17	34
DESARROLLO DE COLECCIONES	1	16		17	20
SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS	2	14	1	17	38
ADQUISICIONES	1			1	1
COORDINACION CULTURAL			1	1	12
SERVICIOS HEMEROGRAFICOS	3	2		5	40
INVESTIGACION			1	1	12
TOTAL	11	60	5	76	210

Cuadro 2. Personal de la OGSB y BC

Fuente: Biblioteca Central. U. Administrativa

3.6. ACTUAL PROCEDIMIENTO DE INDIZACION (2002)

3.6.1. Unidad de Desarrollo de Colecciones (UDC)

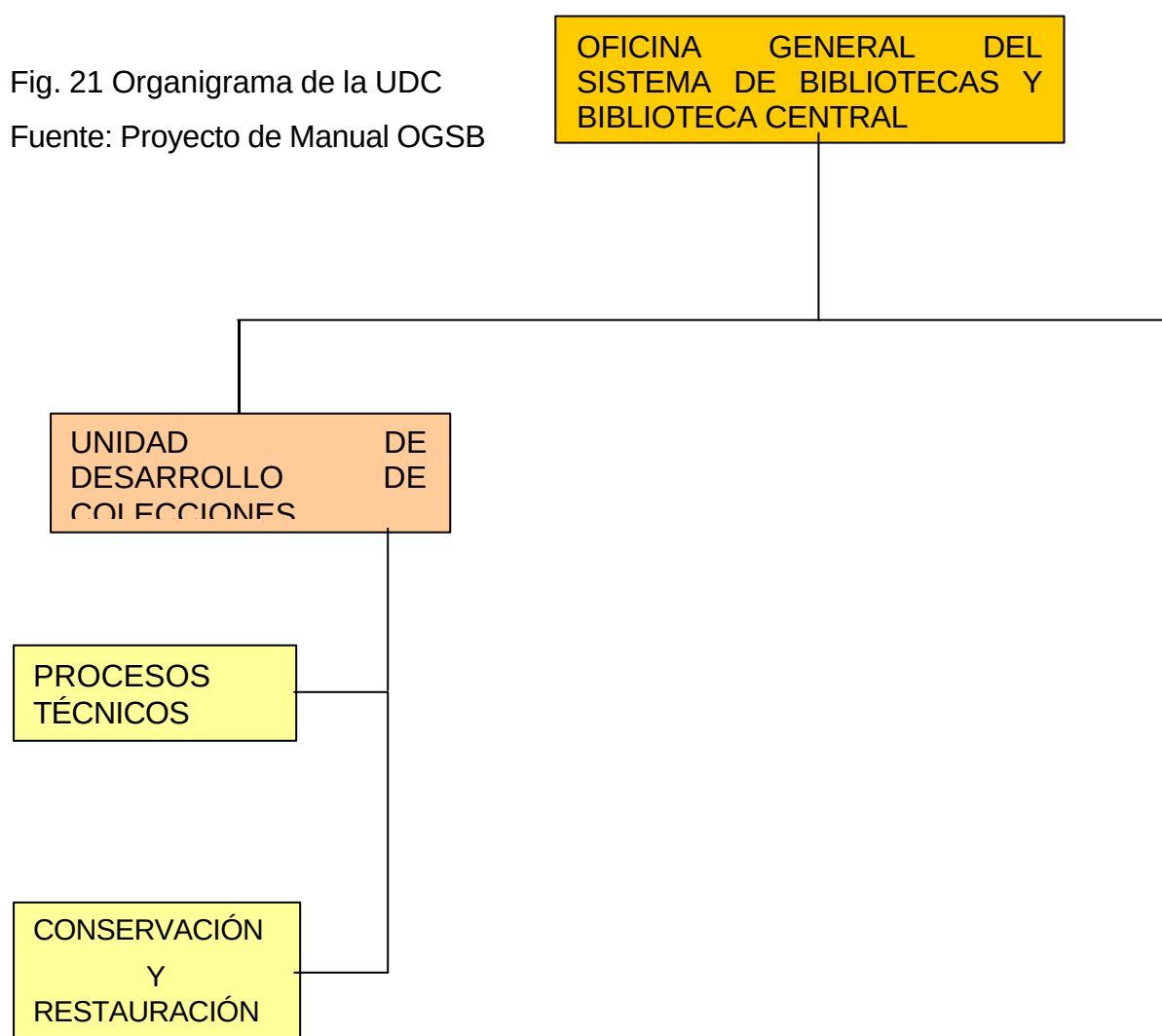
La actual UDC (Unidad de Desarrollo de Colecciones) se conformó este año en base al Área de Procesos Técnicos.

A ésta se sumaron las áreas de procesos complementarios (fondos, código de barras, etiquetados y forrado) y de conservación y restauración.

La UDC es “Responsable de seleccionar el material bibliográfico para la Biblioteca en formato impreso o electrónico, buscando satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria. Organiza y supervisa el ingreso, almacenamiento y recuperación del material informativo que existe en la biblioteca a través del sistema de información, buscando el mantenimiento y conservación de la colección”⁴⁸.

Fig. 21 Organigrama de la UDC

Fuente: Proyecto de Manual OGSB



⁴⁸ Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Biblioteca Central (2002b). *Proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central* [en trámite de aprobación], p.17

3.6.2. Área de Procesos Técnicos

Es un componente esencial de la UDC (ver fig. 22). La función principal del área de PT es procesar las colecciones en sus distintos formatos: libros, tesis, obras para investigadores, publicaciones periódicas, folletos. El material audiovisual y el de referencia es procesado en sus respectivas salas.

El procesamiento incluye la catalogación, clasificación, indización, registro de fondos (existencias: ejemplares, volúmenes) y las labores complementarias de asignación

de códigos de barras, etiquetas de seguridad, etiquetas de código e incluso el forrado (ver fig. 23). Al salir de esta área, el libro o cualquier otro material, contiene un código de clasificación que permite a la Unidad de Servicios Bibliográficos almacenarlo correctamente en los estantes de los depósitos. También el libro obtiene un registro bibliográfico en el catálogo OPAC de la biblioteca, el cual permite a los usuarios ubicar, desde diversos puntos de acceso, la obra requerida. El procesamiento de los diversos materiales, dentro del área o fuera de ella (en la Sala de Audiovisuales o de Referencia) es revisado por medio del control de autoridades.

El área de PT cuenta con un personal contratado de formación bibliotecológica compuesto por una licenciada, ocho bachilleres, dos egresados y tres alumnos de los últimos años de la especialidad. También laboran dos profesionales de otras especialidades y un personal de apoyo compuesto por 5 alumnos de bibliotecología.

Los bibliotecólogos (se consideran así a los licenciados y bachilleres) son responsables de la clasificación, catalogación e indización del material informativo (bibliográfico y hemerográfico) a través del Sistema de Información adoptado por la biblioteca. El control de calidad de la catalogación y el control de autoridades lo realizan cuatro de los bibliotecólogos (incluyendo la jefa de la Unidad)

Respecto del equipo original de bibliotecólogos que comenzó su labor en 1999 se afirma: *“una de las principales conclusiones respecto al personal de esta Unidad funcional de la BC de la UNMSM es que constituye un equipo integrado, que comparte objetivos y actúa coordinadamente para la solución de problemas. Contribuye a este clima el haber realizado los mismos estudios de pregrado, así como haber laborado juntos durante el período de implementación del catálogo y normalización de procesos . Poseen un “Know how” importante [...] , dominan el formato MARC, el cual está siendo asumido por la mayoría de instituciones que aspiran a intercambiar información a nivel mundial.”*⁴⁹

Son considerados técnicos en biblioteca los egresados y estudiantes de los últimos ciclos de bibliotecología contratados, también una profesional no bibliotecaria. Son responsables de distintas labores como la búsqueda y copia de registros de catálogos en internet, catalogación descriptiva, ingreso de los datos de existencias (Fondos), control de los códigos de barra utilizados, etc.

Por último, el área de PT cuenta con un personal de apoyo compuesto por cinco alumnos de bibliotecología, que realizan labores de apoyo en los procesos complementarios: etiquetado, forrado, elaboración de listados, verificación de existencias y otras labores que les asigna la jefatura de la Unidad.

Equipos

Actualmente el área de PT posee 17 computadoras de distinta capacidad :

Pentium I, II y III, así como 3 computadoras 486 que solo se utilizan para hacer listados en Word y tareas menores.

⁴⁹ MacKee de Maurial, Nelly; Corzo Cauracurí, Orlando y Ponce San Román, Alejandro. Ob. cit., p. 34

MODELO	MARCA	MICROPROC	DISCO DURO	MEMORIA	CANTIDAD
PENTIUM III	Dkana	500 MHZ	15 GB	64 MB RAM	9
PENTIUM II	Dkana	450 MHZ	6 GB	64 MB RAM	2
PENTIUM I	DTK		1.58 GB	16 MB RAM	3
486	ACER		500 MB	16 MB RAM	3
				TOTAL	17

Cuadro 3. Computadoras en el Area de Procesos Técnicos
(Elaboración propia)

Las principales herramientas bibliotecológicas para la indización utilizadas en la BC se encuentran en formato impreso o automatizadas (en CD-Rom o vía Internet). Utilizamos, también, los catálogos OPAC de otras bibliotecas universitarias o nacionales para realizar la catalogación derivada y como fuente de consulta y comparación en nuestro trabajo de indización y control de autoridades, estableciendo los términos autorizados en nuestro catálogo de autoridades de materia. El principal catálogo que utilizamos es el de la Library of Congress y luego otros más. (ver figs. 24 al 43)

1. Library of Congress Subject Headings, en formato impreso ed.1998 y en CD-Rom "Catalogers Desktop".
2. Subject Cataloging Manual: Subject Headings, en CD-ROM.
3. Free – Floating Subdivisions, formato impreso ed.1997 y en CD-ROM.
4. Formato MARC21; con sus diferentes manuales vía internet y en formato impreso los manuales:
 - a. USMARC format for bibliographic data (1994)

- b. USMARC format for authority data (1993)
- c. USMARC concise format (1998)
- 5. Formato IBERMARC para registros bibliográficos 5ª ed. Madrid: Biblioteca Nacional, 1995
- 6. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas [LEMB] ed. Banco de la República. Biblioteca Luis Angel Arango. 3a ed. Santa Fé de Bogotá: Rojas Eberhart editores, 1998. 2 tomos.
- 7. Tesauro latinoamericano en ciencia bibliotecológica y de la información / Catalina Naumis Peña... [et al.]. México, D.F.: UNAM, 1999.
- 8. Library of Congress Authorities, vía internet. El catálogo de autoridades de la LC puesto recientemente en la Web.
- 9. Cataloging Policy and Support Office (LC), vía internet, es la publicación web de la LC que actualiza políticas de catalogación.
- 10. Buscadores como: Google, Yahoo y otros.
- 11. Traductores como: Babelfish de Altavista, Lycos y otros.
- 12. Catálogos OPAC, siendo los principales:
 - Library of Congress Online Catalog (Fig. 32)
 - LIBRUNAM: catálogo colectivo de la UNAM (México) (Fig. 33)
 - CISNE: Biblioteca de la Universidad Complutense (Fig. 34)
 - Catalogs of Books and More: de la Universidad de Arizona (Fig. 35)
 - UtnetCAT: University of Texas at Austin (Fig. 38)
 - Lazarillo: Catálogo general de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca (Fig. 39)
 - Catálogo de la Biblioteca Daniel Cossio Villegas del Colegio de México (Fig. 40)
 - Fama: catálogo general de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla (Fig. 41)
 - Catálogo de la Biblioteca Nacional del Perú (Fig. 36)
 - Catálogo de la Biblioteca Nacional de España, Ariadna. (Fig. 37)
 - Tec de Monterrey: Catálogo de Bibliotecas del Instituto Superior Tecnológico de Monterrey (Fig. 42)
 - Ariane: Catálogo de Biblioteca de la Universidad de Laval (Fig. 43)

3.6.3. El proceso de indización actual

- **Procedimiento**

Aquí se presenta el procedimiento seguido en la indización. Los recursos de Internet y el uso simultáneo de ventanas agilizan la labor ahorrando considerable tiempo a este proceso. La fig. 44 presenta los pasos básicos en la indización según Iglesias Maturana. La fig. 45 contiene el flujograma de la indización en la BC que a continuación se explica:

Búsqueda en Internet

Se busca el ítem en catálogos OPAC de otras bibliotecas universitarias o nacionales de otros países. La principal fuente es el catálogo de la LC, en 2do. lugar está el catálogo de la UNAM y luego otros. El fin es obtener la catalogación derivada para no volver a realizar la indización del ítem que ya existe en otro catálogo. Las posibilidades son que sea hallado o no.

A - El ítem fue hallado en otros catálogos (SI) :

Copia Temporal de Materias

Se procede a copiar las materias encontradas tal como estén (en inglés o español). Esto se hace en el registro bibliográfico que se ha creado en la base de datos para el ítem respectivo; el campo 580 (un campo que no utiliza la BC) sirve para alojar temporalmente estas materias.

¿Materia ya validada en el CAM (Catálogo de Autoridad de Materias)?

Las materias copiadas temporalmente se buscan en el sistema. Las posibilidades son que ya existan en nuestro sistema o no.

- En caso de encontrarse la materia en nuestro sistema se ***ingresa al campo 6XX*** respectivo y se borra la copia temporal que se hizo en el campo 580. con lo que termina el proceso.

- En caso de no encontrarse la materia en nuestro sistema se procede a una ***investigación en fuentes automatizadas*** como son: LCSH, LCA, SCM – SH, Free Floating Subdivisions.

¿Materia corresponde al LCSH?

El producto de la investigación en fuentes automatizadas permite conocer si las materias corresponden a la LCSH o no. También se hallan alternativas que pueden representar mejor al ítem.

La materia corresponde al LCSH

Se realiza su traducción e ingreso al campo 6XX respectivo:

Traducción

Se traduce la materia al español con ayuda de: traductores en la web, diccionarios, catálogos OPACS, el LEMB, Bilindex, etc.

Ingreso al campo 6XX

La materia traducida se ingresa al campo 6XX respectivo en español e inglés. Se habrá añadido, entonces, una materia más al catálogo en español y al catálogo en inglés. Este último todavía no está disponible para el usuario. Se procede a borrar las materias provisionales del campo 580 con lo que termina el proceso.

La materia no corresponde al LCSH

Cambiar por otra materia

Si la materia no pertenece a la LCSH se descarta y se consideran otras materias para representar al ítem. Éstas pueden tener dos orígenes:

Materia LCSH pertinente hallada en investigación

Otra materia que se ajusta mejor al ítem y que se ha hallado en el proceso de investigación en fuentes automatizadas. Esta materia se traduce e ingresa en el campo 6XX respectivo:

Traducción

Esta materia se traduce con la ayuda de herramientas ya mencionadas.

Ingreso al campo 6XX

La materia traducida se ingresa al campo 6XX respectivo en español e inglés. Se borra las materias provisionales del campo 580 con lo que termina el proceso.

Materia pertinente hallada en el CAM

Otra materia validada en nuestro CAM que se ajustan al ítem y que se ha hallado al momento de investigar si ya existían las materias copiadas temporalmente, en el sistema. Esta materia se ingresa al campo 6XX respectivo:

Ingreso a 6XX

Esta materia se ingresa al respectivo campo 6XX "jalándola" directamente de nuestro catálogo de materias y/o cambiándole los subepígrafes que sean necesarios. Se procede a borrar las materias del campo 580 con lo que termina el proceso.

B – El ítem no fue hallado en otros catálogos (NO):***Análisis documental***

Se procede a analizar el documento en su título, presentación, prólogo, tabla de contenido, solapas, etc.

Definir tema principal

Se define cual es el tema central y qué otros temas aborda

Términos “candidatos”

Se consideran términos provisionales extraídos del mismo documento o elegidos por el indizador para representar al ítem.

Traducción de términos al lenguaje documental del sistema

Estos términos provisionales se buscan en el CAM para ver si existen o hay alguno equivalente. El resultado de esta investigación determinará el siguiente paso. La pregunta de si existe una materia pertinente validada en CAM dará 2 posibles respuestas.

- Si existe una materia pertinente validada, se ***ingresa al campo 6XX*** respectivo, “jalándose” directamente del CAM y/o cambiándole los subepígrafes que sean necesarios, con lo que termina el proceso.
- Si no existe una materia pertinente validada se procede a ***investigar en LCSH***, para encontrar una materia pertinente.

Elección de un término

Producto de esta investigación en LCSH se elige un término adecuado, el cual se traduce e ingresa al campo 6XX respectivo:

Traducción

Este término se traduce con las herramientas ya mencionadas.

Ingreso a 6XX

La materia ya traducida se ingresa al campo 6XX respectivo en español e inglés con lo que termina el proceso.

El producto del trabajo de ingreso y normalización de autoridades, entre ellas las materias, se puede apreciar en las estadísticas (hasta Agosto 2002):

PERSONAS	72575
INSTITUCIONES	6672
CONGRESOS	1253
TÍTULOS UNIFORMES	13346
ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA	47150
LUGARES GEOGRÁFICOS	7565

- Materias en campos MARC 6XX del sistema SABINI de la BC**

Aquí se presentan ejemplos del ingreso de materias en Formato MARC del Sistema SABINI de la BC. Se muestra el uso de los subcampos pertinentes.

600 - Nombres personales como encabezamientos

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
600	0	4	\$a Felipe \$b V \$c , Rey de España \$d 1683-1746
600	1	0	\$a Defoe, Daniel \$d 1661-1731 \$t Robinson Crusoe
600	1	4	\$a Palma, Ricardo \$d 1833-1919 \$j Crítica e interpretación \$j Videocasetes
600	0	4	\$a Dante Alighieri \$d 1265-1321 \$t Divina comedia
600	1	4	\$a Escobar Galindo, David, \$d 1943 - \$j Entrevistas

610 - Nombres corporativos como encabezamientos

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
610	2	4	\$a Museo de América (Madrid) \$j Catálogos
610	2	4	\$a Partido Revolucionario Institucional (México) \$x Historia
610	2	4	\$a Biblioteca Casanatense (Roma) \$x Historia \$y Siglo XVIII
610	1	4	\$a Perú \$b Presidente (1855-1862 : Castilla)
610	2	4	\$a Convento de San Francisco (Lima) \$j Publicaciones periódicas

611 – Congresos, conferencias, etc. como encabezamientos

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
611	2	4	\$a Congreso Internacional de Mayistas \$n 2º \$d 1992 \$c Mérida, Yucatán
611	2	4	\$a Simposio sobre Reforma Electoral \$d 1996 abr. 2 \$c Lima
611	2	4	\$a Coloquio de Historia de la Psicología \$n 2o \$d 1990 feb. \$c México
611	2	4	\$a Foro Nacional de Energía \$n 1º \$d 1965 oct 20-26 \$c Lima

630 – Títulos uniformes como encabezamientos

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
630	0	4	\$a Codice Altenberger
630	0	4	\$a Manuscritos del Mar Muerto \$x Crítica, interpretación, etc.
630	3	4	\$a La Abeja republicana \$j Facsímiles
630	3	4	\$a El Cid Campeador
630	0	4	\$a Mahabharata \$p Bhagavadgita

650 - Encabezamientos generales

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
650	0	4	\$a Depresión mental \$x Diagnóstico \$j Tesis
650	0	4	\$a Fecundación humana in vitro \$x Aspectos morales y éticos
650	0	4	\$a Bibliotecarios \$z Italia \$z Roma \$j Biografías
650	0	4	\$a Guerra arabe-israelí, 1967 \$x Territorios ocupados
650	0	4	\$a Manuscritos españoles \$z Perú \$z Lima \$j Catálogos

651 - Encabezamientos geográficos

Tag	Ind1	Ind2	Ejemplo
651	#	4	\$a Perú \$x Historia \$y Virreinato, 1542-1824 \$j Facsímiles
651	#	4	\$a México \$x Política y gobierno \$y 1821-1861 \$j Fuentes
651	#	4	\$a Manila (Filipinas) \$x Historia \$j CD-ROM
651	#	4	\$a Los Angeles (California) \$j Obras pictóricas
651	#	4	\$a España \$x Reyes y soberanos \$j Correspondencia

Tipos de Encabezamiento usados en la Biblioteca Central

Aquí se presentan encabezamientos de materia utilizados en la BC clasificados según un esquema basado en las normas españolas ⁵⁰ :

A - Singular y plural

- Conceptos abstractos : AMOR, CAUSALIDAD, ESCEPTICISMO
- Fenómenos naturales : EVOLUCIÓN, LLUVIA
- Propiedades, condiciones o características :
TEMPERATURA, MAGNETISMO
- Procesos o actividades : DIGESTIÓN, FOTOSÍNTESIS, NATACIÓN
- Sistemas de creencias : FASCISMO, EXISTENCIALISMO, SINTOÍSMO
- Disciplinas : FÍSICA, GENÉTICA, ARQUEOLOGÍA
- Seres vivos, entidades y objetos reales :
REPTILES, HOSPITALES, LIBROS
- Grupos de personas : JUDÍOS, CHILENOS, MISIONEROS
- Epígrafes de forma : ENCICLOPEDIAS, ANUARIOS
- Nombres abstractos que involucran más de un miembro :
ARTES GRÁFICAS, SUPERFICIES, ECUACIONES

⁵⁰ Biblioteca Nacional (España) (1991). *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*. Madrid: Biblioteca Nacional

Sustantivos cuyo significado varia en singular y plural :

DERECHO CIVIL / DERECHOS CIVILES

B - Sustantivo con adjetivo

Los objetivos que cumplen la adjetivación son :

- Precisar un encabezamiento simple : PLANTAS ACUÁTICAS
- Aplicaciones de una técnica : ANÁLISIS COLORIMÉTRICO
- Dar sentido a un sustantivo muy genérico : EDUCACIÓN AUDIOVISUAL

Los encabezamientos adjetivados son:

- Clases o variedades: CUENTOS INFANTILES
- Sustantivo con adjetivo: ESCULTURA GRIEGA
- Manifestaciones artísticas o culturales: COCINA HÚNGARA
POESÍA ÉPICA GRIEGA
- Literatura y sus cultivadores: POETAS ITALIANOS, TEATRO CATALÁN
- Grupos de personas: INGENIEROS MEXICANOS (diferente de:)
INGENIEROS-MÉXICO
- Nombre de grupos dentro de étnias o religiones: NIÑOS GITANOS
MUJERES MUSULMANAS

C - Encabezamientos con paréntesis

Cumplen cuatro funciones:

- Diferenciar homonímias:
CATARATAS (HIDROLOGÍA) / CATARATAS (OFTALMOLOGÍA)
PAPAS (IGLESIA CATÓLICA) / PAPAS (TUBÉRCULOS)
- Precisar el contexto de uso:
FUTURISMO (ARTE) / FUTURISMO (ARQUITECTURA)
TIPOLOGÍA (LINGÜÍSTICA) / TIPOLOGÍA (PSICOLOGÍA)
- Aclarar términos confusos :
IDENTIDAD (PSICOLOGÍA), NDHIR (PUEBLO BEREBER)

TABLILLAS (CIRUGÍA)

- Situación geográfica: ZINACANTAN (MÉXICO)

Tipos de encabezamiento con paréntesis:

1. Nombres personales: ODISEO (MITOLOGÍA GRIEGA)
2. Nombres de entidades: BIBLIOTECA NACIONAL (ARGENTINA)
COMISIÓN ANDINA DE JURISTAS (LIMA)
3. Título uniforme :
CIPERIS DE VIGNEVAULZ (CANTAR DE GESTA)
VIRIDIANA (PELÍCULA CINEMATOGRAFICA)
4. Materia propiamente dicha: CHAMPAÑA (VINO)
PIGMENTOS (BIOLOGÍA)
MACA (PLANTA)

D - Encabezamientos con preposición, conjunción o adverbio

Cumplen varias funciones:

- Conceptos únicos designados por varios términos : AGENTE DE BOLSA Y CAMBIO, GUERRA CHINO-JAPONESA, 1894
- Conceptos afines: ACEITES Y GRASAS, REPORTEROS Y REPORTAJES
- Relación entre 2 o más conceptos: TELEVISIÓN EN LA ENSEÑANZA

Tipos :

- Concepto único: ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO
LIBERTAD DE EXPRESIÓN
- Semejanza u oposición: TINTES Y TINTORERÍA, MENTE Y CUERPO
LENGUAJE Y LENGUAS
- Relaciones entre términos:
 - Correlación entre términos que suelen tratarse juntos:
PADRES E HIJOS, OFERTA Y DEMANDA
 - Temas distintos estudiados a un mismo nivel:

IGLESIA Y ESTADO, ARTE Y LITERATURA

- Material, técnico o instrumento en relación al campo de aplicación:

LÁSER EN MEDICINA

E - Nombres propios

Designan individuos o cosas concretas dentro de una determinada clase. Por lo general las listas de encabezamientos no los contienen, excepto algunos ejemplos a manera de modelo para cada clase.

Tipos de encabezamiento de nombre propio:

1. Nombre de persona
2. Nombre de entidades
3. Títulos uniformes
4. Nombres geográficos
5. Acontecimientos históricos
6. Nombres propios relacionados con el arte, arquitectura, urbanismo, obras de ingeniería, cuevas, yacimientos arqueológicos y parques naturales.
7. Nombres propios en ciencia y tecnología.

Estos encabezamientos de nombre siguen las pautas de los AARC2 en su Parte II (cap. 21 – 26).

F - Encabezamiento + subencabezamiento

El subencabezamiento o subepígrafe es : *“el término o términos que limitan, explican o relacionan al epígrafe que se consigna a continuación de éste ya sea seguido de un guión o de paréntesis”*⁵¹, esta definición mencionada por Miyashiro (1978) resume las funciones de los encabezamientos. La alusión al paréntesis indica que considera subepígrafe al término que encierra. Sin embargo, las normas españolas lo consideran un tipo de encabezamiento.

⁵¹ Miyashiro Arashiro, Martha Enriqueta (1978). *Técnica del sub-epígrafe y registro sub-epigráfico* (Tesis). Lima : Escuela Nacional de Bibliotecarios del Perú, [p. 5]

Además, la práctica catalográfica de la Library Congress y otras bibliotecas que utilizan el formato MARC consignan en el subcampo \$a (encabezamiento) a este tipo de construcciones (ejemplo: 650 \$a Herencia (Biología) \$v Tesis).

Los subencabezamientos cumplen algunas funciones básicas:

- Precisar o limitar el significado del encabezamiento principal:
CALOR - TRANSMISIÓN BIBLIOTECAS – GRAN BRETAÑA
- Relacionar conceptos:
LITERATURA FRANCESA – INFLUENCIA ESPAÑOLA
ALIMENTOS ENLATADOS-MICROBIOLOGÍA
- Resumir información: PAPUES – DERECHO
FÍSICA – APARATOS E INSTRUMENTOS

El uso plantea algunos problemas:

- Nivel de especificidad, si disponemos de mucha información sobre un tema, será necesario subdividirlo mediante subencabezamientos.
- Normalización de su redacción, en principio sigue las mismas pautas que la redacción de los encabezamientos principales, tanto en lo que refiere a la elección del singular o plural, como en los nombres propios usados como subencabezamiento.
- Pueden estar compuestos por nombre y adjetivo e incluso por frases (HISTORIA Y CRÍTICA). Los periodos temporales pueden expresarse en números romanos, arábigos o arábigos con epígrafe alfabético (OCUPACIÓN JAPONESA, 1942 – 1945).
- Orden de los subencabezamientos, el habitual es:

MATERIA – TOPOGRÁFICO – CRONOLÓGICO – FORMA

ARQUITECTURA – ESPAÑA – SIGLO XVIII – MANUSCRITOS

Sin embargo en ocasiones se altera ese orden para cambiar el significado:

ARQUITECTURA – GRABADOS – SIGLO XIX

ARQUITECTURA – SIGLO XIX – GRABADOS

- Siempre que exista supremacía de un concepto sobre otro se prefiere la fórmula de encabezamiento con subencabezamiento, suelen expresar la acción sufrida o ejercida por el concepto expresado por el encabezamiento:

LITERATURA ESPAÑOLA – INFLUENCIA FRANCESA

COBRE – EFECTOS FISIOLÓGICOS

• Tipos de Subencabezamiento

Subencabezamiento de materia o general

Indican aspectos, procesos o propiedades del concepto expresado o acción que ejerce por o sobre el mismo. No se aplican de forma general sino cada uno de ellos a unas determinadas categorías. Suelen ir tras el encabezamiento y no suelen repetirse, no siempre se respetan ni el orden ni la no repetitividad:

METABOLISMO – **TRASTORNOS**

ESPACIO EXTERIOR – **EXPLORACIÓN**

NOVELAS ESPAÑOLAS – SIGLO XX – **HISTORIA Y CRÍTICA**

DEPORTES Náuticos – **INSTALACIONES – PLANIFICACIÓN**

Subencabezamiento topográfico

Indican la localización espacial y son de aplicación general:

PINTURA MODERNA – **ESPAÑA**

PLANTAS PARÁSITAS - **PERÚ**

El orden habitual es entre el subencabezamiento general y el cronológico, pero este orden puede verse alterado:

ESCLAVITUD – **PERÚ** – SIGLO XVII
AVES – **ESPAÑA** – CLASIFICACION

Subencabezamiento cronológico

indican la ubicación temporal y son de aplicación general. Se suelen establecer periodos prefijados y no asignar libremente cualquier fecha, sino escoger un lapso de tiempo en el que esté incluida la fecha objeto de estudio. Los periodos normalizados se suelen establecer para los países, mediante fechas en números arábigos, precedidos o no de un epígrafe alfabético:

PERÚ - HISTORIA - **CONQUISTA, 1522-1548**
ARAGONESES – **SIGLO XX** – BIOGRAFÍAS
MADRID – DESCRIPCIÓN – **SIGLO XVIII**
ESPAÑA – HISTORIA – **GUERRA CIVIL, 1936-1939**

Subencabezamiento de forma

Indican o bien forman parte de la presentación de los datos o la forma física del documento. Siempre se expresan en plural, son repetibles y de aplicación general:

PLAGAS - CONTROL BIOLÓGICO – **CONGRESOS**
HISTORIADORES - PERU – **BIOGRAFÍAS**
ALMIDÓN – ANÁLISIS – **TESIS**

El tema de los subencabezamientos o subepígrafes fue desarrollado o mencionado en tres ocasiones anteriormente, en nuestro medio. Zavala (1999) y Samamé (2001) coinciden con estos cuatro tipos de subencabezamiento; años antes, Miyashiro (1978) también los menciona, aunque agrega otros dos:

- ***Biográficos:***

QUEVEDO, FRANCISCO DE, 1580 – 1645 – ANÉCDOTAS
PINTORES FRANCESES – BIOGRAFÍAS

- ***Biobibliográficos:***

EGUREN, JOSE MARIA, 1874 – 1942. SIMBÓLICAS –

TRADUCCIONES AL FRANCÉS
FILÓSOFOS ALEMANES – BIOBIBLIOGRAFÍAS**Ejemplos de indización**

A continuación se ejemplifican 3 casos de indización, con las imágenes del registro en SABINI y de las búsquedas en Internet, consulta de otros catálogos y de herramientas bibliotecológicas automatizadas.

La primera etapa la realizan los técnicos bibliotecarios y consiste en la búsqueda en Internet del ítem y la copia temporal en un registro de los datos hallados, entre ellos, las materias. Luego el ítem pasa a manos de los bibliotecólogos que continúan la elaboración del registro, en particular la indización. A partir de aquí son presentados los ejemplos. Por esto se observa en los registros, datos en inglés o español de la LC, UNAM que luego de terminada la indización serán borrados.

- En el primer ejemplo se han copiado 2 materias (1 de LC y otra de UNAM) que se contradicen. Luego de la investigación se determinará la validez de una de ellas. Esto permitirá hallar en la base la materia incorrecta que tendrá que eliminarse de la BD.
- En el segundo ejemplo se han copiado materias en inglés y español (de la LC y UNAM respectivamente) y luego de investigar en el CAM del sistema determinamos que ya existían estas materias validadas por lo que se graban sin necesidad de más búsquedas en Internet.
- En el tercer ejemplo se han copiado 3 materias que obligan a investigar no sólo en la propia base, sino también en otros catálogos y en una herramienta como es el Free Floating Subdivisions.

EJEMPLO 1: En este caso ya se ha hecho la catalogación descriptiva y se ha ingresado una materia. Existen 2 materias copiadas provisionalmente y son contradictorias, una de LC, otra de UNAM. En nuestra Base de datos:

S A B I N I - 3		PROC. CATALOGACION: LIBROS		
CATALOGACION: MONOGRAFIAS		MOSTRAR		
Homenaje al Congreso Constituyente de Querétaro / Manuel González Oropeza, introducción y compilación. -- México, D.F. : UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998. 255 p. ; 23 cm. -- (Serie C. Estudios históricos ; 72) ISBN 968-36-6600-0 . 650: Constitutional history z Mexico (LC) . 651: México - Historia constitucional (UNAM) 1. Asambleas constituyentes - México - Querétaro - Historia I. González Oropeza, Manuel, comp. II. Universidad Nacional Autónoma de México. Instituto de Inves tigaciones Jurídicas III. Título IV. Serie KGF8337.3 0000105112 999 CABECERA:00000nam 2200217 45				
CONF 1	ADLN 4	MDFC 6	IMPR 11	ABDR 12

S A B I N I - 3		PROC. CATALOGACION: LIBROS		
CATALOGACION: MONOGRAFIAS		LENGUAJE DE COMANDOS		
1 Perú - Historia constitucional				
2 Perú - Historia constitucional - 1979-				
3 Perú - Historia constitucional - Congresos				
4 Perú - Historia constitucional - Fuentes				
5 Perú - Historia constitucional - Tesis				
6 Perú - Historia eclesiástica				
7 Perú - Historia eclesiástica - Siglo XVII				
8 Perú - Historia indígena				
9 Perú - Historia local				
10 Perú - Historia militar				
11 Perú - Historia militar - Siglo XIX				
12 Perú - Historia naval				
13 Perú - Historia naval - Fuentes				
14 Perú - Historiografía				
15 Perú - Influencia africana				
16 Perú - Integración económica				
NUMERO:				
CONF 1	ADLN 4	ATRS 5	MSTR 8	ABDR 12

... "Historia constitucional" existe como subepígrafe y ...

S A B I N I - 3
CATALOGACION: MONOGRAFIAS

PROC. CATALOGACION: LIBROS
LENGUAJE DE COMANDOS

- 33 Historia constitucional - Panamá
- 34 Historia constitucional - Paraguay
- 35 Historia constitucional - Perú
- 36 Historia constitucional - Perú - Ensayos, conferencias, etc.
- 37 Historia constitucional - Prusia
- 38 Historia constitucional - Puerto Rico
- 39 Historia constitucional - Suiza
- 40 Historia constitucional - Unión Soviética
- 41 Historia constitucional - Uruguay
- 42 Historia constitucional medieval
- 43 Historia contemporánea
- 44 Historia contemporánea - 1996
- 45 Historia contemporánea - Siglo XIX
- 46 Historia contemporánea - Siglo XIX - Ensayos, conferencias, etc.
- 47 Historia contemporánea - Siglo XX
- 48 Historia contemporánea - Siglo XX - Ensayos, conferencias, etc.

NUMERO:

CONF 1

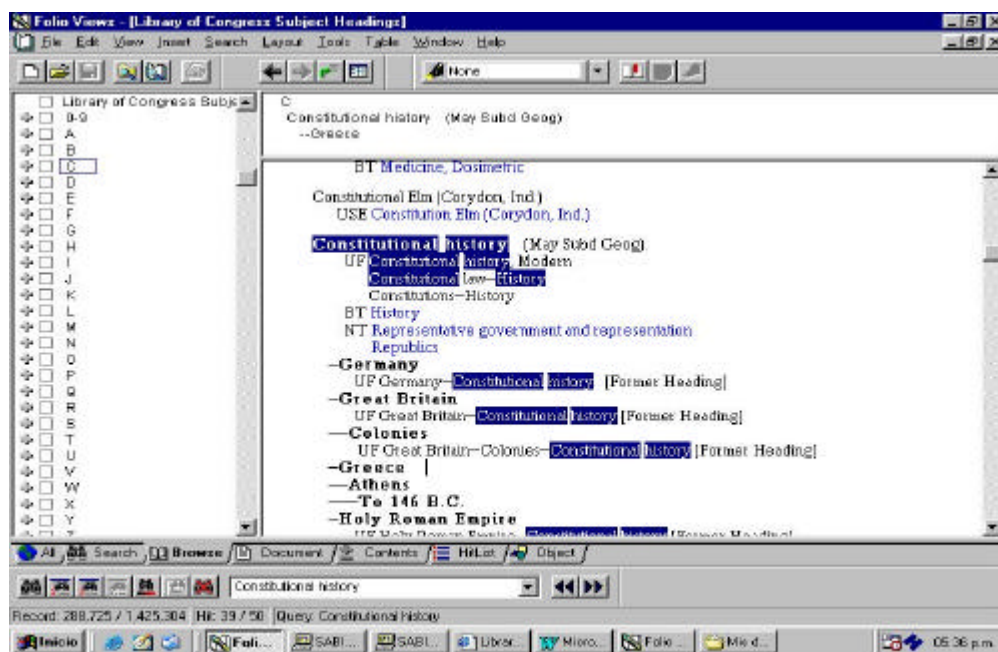
ADLN 4

ATRS 5

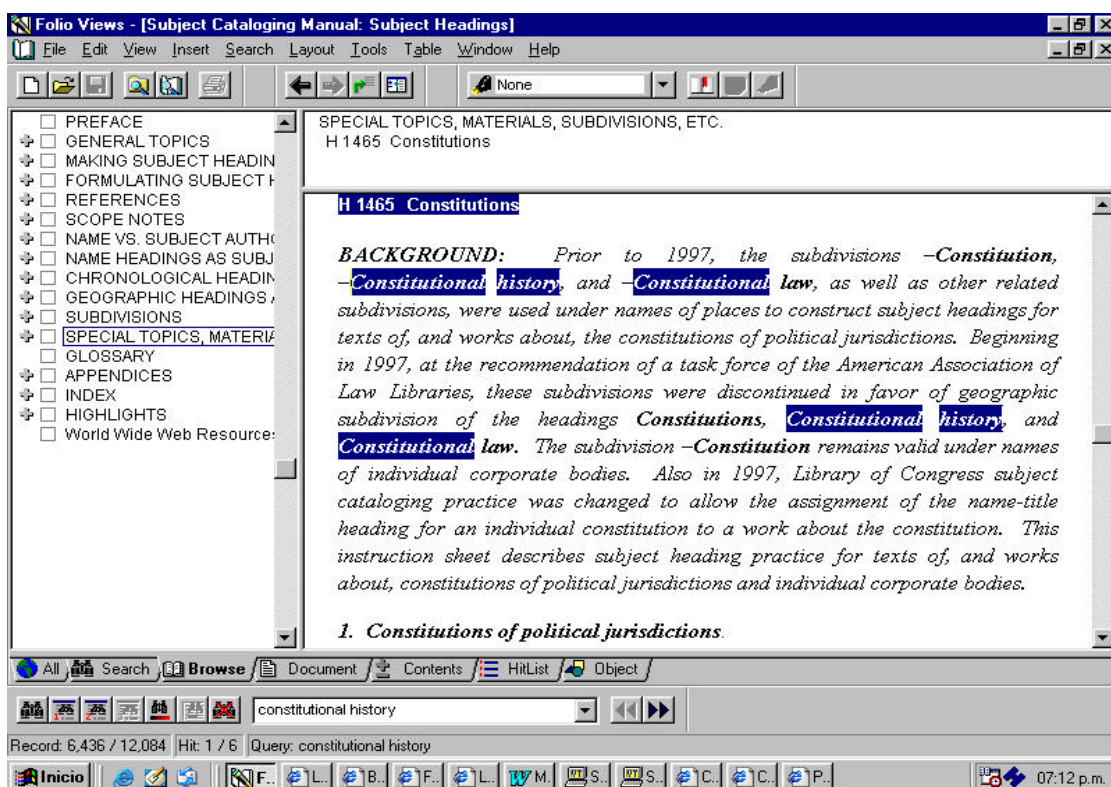
MSTR 8

ABDR 12

... como epígrafe



Consultando el LCSH (en CD ROM): el término "Historia constitucional" solo es epígrafe e indica que la entrada geográfica no es permitida (UP). Para investigar más consultamos el SCM (en CD ROM) que explica el uso del término. Lo traducimos con ayuda de un traductor (ej. Altavista), el resultado es impreciso, sin embargo, comparando con el original es comprensible. Nos indica que el término como subepígrafe fue discontinuado en 1997.



Al consultar el LEMB (Impreso), vemos que difiere del LCSH, permite el uso de *Historia constitucional* como epígrafe y como subepígrafe.

HISTORIA CONSTITUCIONAL

Constitutional history

Va. CIENCIAS POLITICAS

DEMOCRACIA

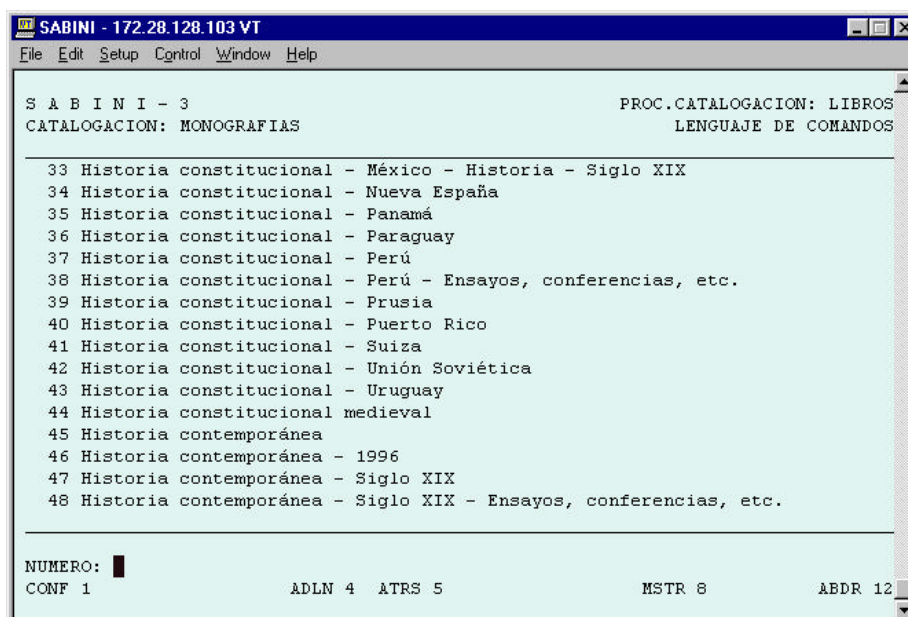
y la subdivisión HISTORIA CONSTITUCIONAL

bajo países, estados, etc.

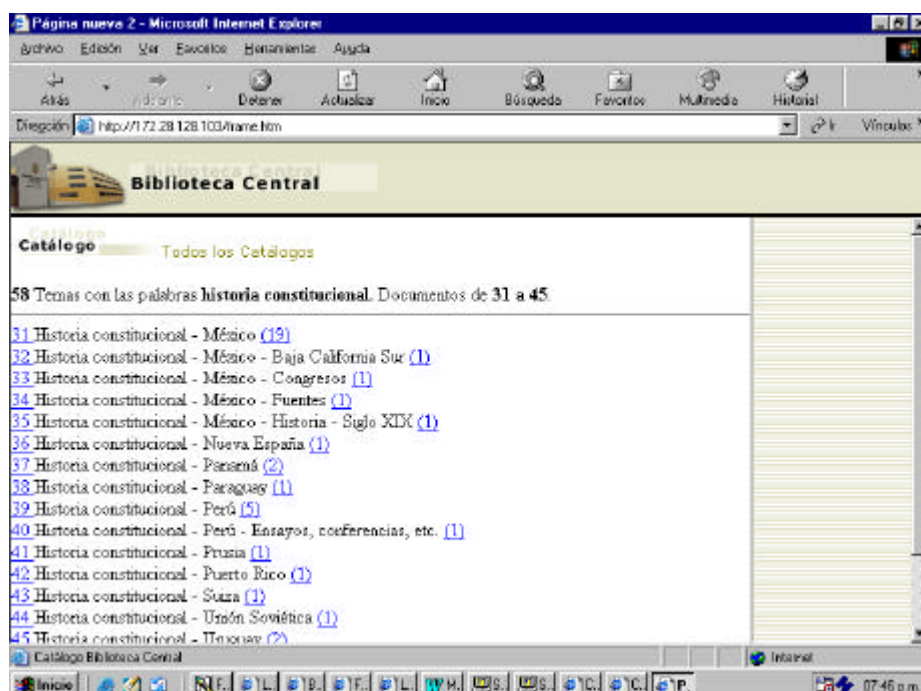
X Derecho constitucional – Historia

XX CIENCIAS POLITICAS

Luego de esta investigación resolvemos normalizar esta materia según la lista LCSH. Debemos reemplazar las entradas geográficas incorrectas (campo 651: Perú – Historia constitucional) por la materia general correcta (650: Historia constitucional - Perú) en los registros. Luego se eliminará el registro de autoridad de la entrada geográfica incorrecta en el Módulo de Autoridades y automáticamente se borrará en todos los registros que la contengan. Esto se realizará al momento de la validación de materias.



Así, en el catálogo público, se podrá acceder a la materia correcta:



EJEMPLO 2

Tenemos dos materias en inglés (de la LC) y dos en español (de la UNAM) que se corresponden, esto nos facilita la tarea de indización ...

```

SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3                                PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS                      LENGUAJE DE COMANDOS

Soberanía y potestad / Aurora Arnáiz Amigó. -- 3a ed. -- México, D.F. :
UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 1999.
653 p. ; 23 cm.
Bibliografía: p. [645]-653
Contenido: Parte.I. De la soberanía del pueblo -- Parte.II. De la potestad
del Estado
ISBN 968-36-7489-5
650 _0 |a Sovereignty (LC)
650 _0 |a State, The. (LC)
Soberanía (UNAM)
Estado, El (UNAM)
JC327 .A74 (LC)
100: Arnáiz Amigó, Aurora
I. Título
0000105748

CONF 1  HELP 2                                MDFC 6                COPY 9                ABDR 12

```

Debemos comprobar si ya tenemos estas materias y si son equivalentes sus versiones en inglés y español ...

```

SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3                                PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS                      ENCAB.SEC.MATERIA:TEMA (650)

INDICADOR 1: 1
INDICADOR 2: 0
ENCAB.MATERIA: Sobera

SUBENCAB.GENERAL:
SUBENCAB.TOPOGRAFICO:
SUBENCAB.CRONOLOGICO:
SUBENCAB.FORMA:

CONF 1  HELP 2  CSUB 3  RSUB 4  RGRU 5  RCAM 6  TALT 7  TTRA 8  BUSC 9  ABDR 12

```

Buscamos el término en español, desde el mismo registro, yendo al catalogo de autoridades de materia

```
SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3          PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS    LENGUAJE DE COMANDOS

1 Soberanía
2 Soberanía - Derecho constitucional - Ecuador
3 Soberanía - Derecho constitucional - Perú
4 -Sobrenatural
5 Sobresueldos por rendimiento
6 Sobrevivientes del Holocausto - Alemania
7 Socialismo
8 Socialismo - Africa
9 Socialismo - Albania
10 Socialismo - Alemania
11 Socialismo - América Latina
12 Socialismo - América Latina - Congresos
13 Socialismo - América Latina - Historia - Siglo XX
14 Socialismo - Argentina
15 Socialismo - Asia
16 Socialismo - Bibliografías

NUMERO:
CONF 1          ADLN 4  ATRS 5          MSTR 8          ABRD 12
```

Efectivamente, si existe. Vemos el registro completo ...

```
SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3          PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS    ENCAB.SEC.MATERIA: TEMA (650)

Soberanía
  eng: Sovereignty
  TE Autonomía

Catalogo/N.Referencias: LIBROS/16
                      INVESTIGADORES/1

ABRD 12
```

Comprobamos que el término en inglés corresponde al español "Soberanía". Ya estaba validado en nuestro Catálogo de Autoridades de Materia.

```

SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3                                PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS                      LENGUAJE DE COMANDOS

1 Soberanía
2 Soberanía - Derecho constitucional - Ecuador
3 Soberanía - Derecho constitucional - Perú
4 -Sobrenatural
5 Sobresueldos por rendimiento
6 Sobrevivientes del Holocausto - Alemania
7 Socialismo
8 Socialismo - Africa
9 Socialismo - Albania
10 Socialismo - Alemania
11 Socialismo - América Latina
12 Socialismo - América Latina - Congresos
13 Socialismo - América Latina - Historia - Siglo XX
14 Socialismo - Argentina
15 Socialismo - Asia
16 Socialismo - Bibliografías

NUMERO: 1
CONF 1          ADLN 4  ATRS 5                MSTR 8          ABDR 12

```

Desde el catálogo de Autoridades de materias “bajamos” la materia directamente al campo 650 ...

```

SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3                                PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS                      ENCAB.SEC.MATERIA:TEMA (650)

INDICADOR 1: 1
INDICADOR 2: 0
ENCAB.MATERIA: Soberanía

SUBENCAB.GENERAL:
SUBENCAB.TOPOGRAFICO:
SUBENCAB.CRONOLOGICO:
SUBENCAB.FORMA:

CONF 1  HELP 2  CSUB 3  RSUB 4  RGRU 5  RCAM 6  TALT 7  TTRA 8  BUSC 9  ABDR 12

```

Y grabamos saliendo de este campo

SABINI - 172.28.128.103 VT

File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3 PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS MOSTRAR

Arnáiz Amigó, Aurora
Soberanía y potestad / Aurora Arnáiz Amigó. -- 3a ed. -- México, D.F.
: UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 1999.
653 p. ; 23 cm.
Bibliografía: p. [645]-653
Contenido: Parte I. De la soberanía del pueblo -- Parte II. De la
potestad del Estado.
ISBN 968-36-7489-5
650 _0 |a Sovereignty (LC)
650 _0 |a State, The. (LC)
Soberanía (UNAM)
Estado, El (UNAM)
1. Soberanía I. Título
JC327
0000105748
999 CABECERA:00000nam 2200217 45

CONF 1 ADLN 4 MDPC 6 IMPR 11 ABDR 12

La materia ya está grabada (observése la parte inferior). Igual procedimiento para la otra materia ...

SABINI - 172.28.128.103 VT

File Edit Setup Control Window Help

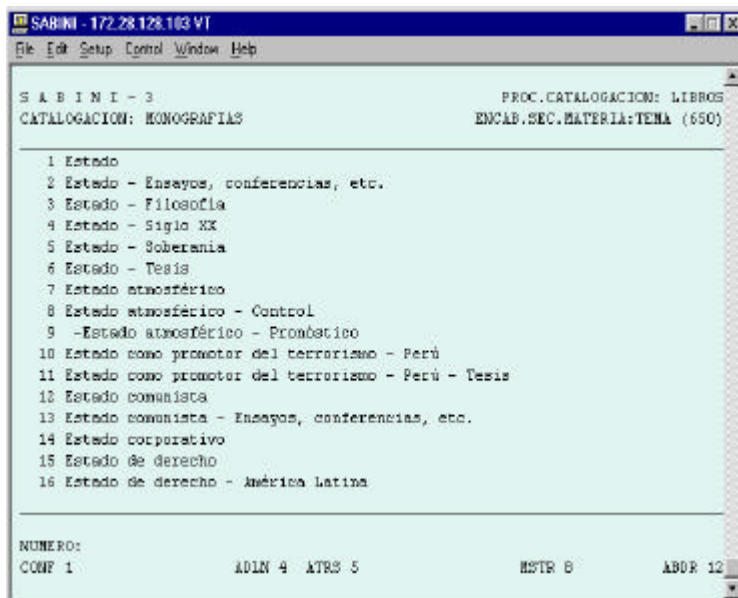
S A B I N I - 3 PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS ENCAB.SEC.MATERIA:TEMA (650)

INDICADOR 1: 1
INDICADOR 2: 0
ENCAB.MATERIA: Estado, El

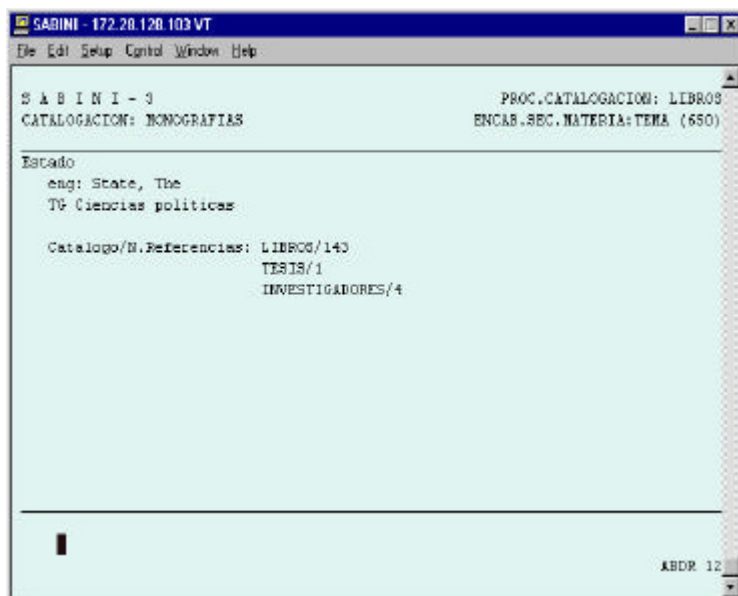
SUBENCAB.GENERAL:
SUBENCAB.TOPOGRAFICO:
SUBENCAB.CRONOLOGICO:
SUBENCAB.FORMA:

CONF 1 HELP 2 CSUB 3 RSUB 4 RGRU 5 RCAM 6 TALT 7 TTRA 8 BUSC 9 ABDR 12

Buscamos la materia según UNAM ...



En este caso, nuestro catálogo no tiene la versión de UNAM, sino, la que se observa. Vemos el registro de la materia “Estado” ...



Comprobamos que corresponde al término en inglés del Catálogo LC y que está validado

...

SABINI - 172.20.126.103 VT

File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3 PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS ENCAB.SEC.MATERIA: TEMA (650)

INDICADOR 1: 1
INDICADOR 2: 0
ENCAB.MATERIA: Estado

SUBENCAB.GENERAL:
SUBENCAB.TOPOGRAFICO:
SUBENCAB.CRONOLOGICO:
SUBENCAB.FORMA:

CONF 1 HELP 2 CSUB 3 RSUB 4 RGRU 5 RCAM 6 TALY 7 TTRA 8 BUSC 9 ABOR 12

Procedemos a grabar ...

SABINI - 172.20.126.103 VT

File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3 PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS ENCAB.SEC.MATERIA: TEMA (650)

Ardón Amigó, Aurora
Soberanía y potestad / Aurora Ardón Amigó. -- 3a ed. -- México, D.F., : UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 1999.
653 p. ; 23 cm.
Bibliografía: p. [645]-653
Contenido: Parte I. De la soberanía del pueblo -- Parte II. De la potestad del Estado.
ISBN 968-36-7489-5
650 _0 |a Sovereignty (LC)
650 _0 |a State, The. (LC)
Soberanía (UNAM)
Estado, El (UNAM)
1. Soberanía 2. Estado I. Título
JC327
0000105748
999 CABECERA 00000nam 2200217 45

CONF 1 ADLN 4 MDPC 6 IMPR 11 ABOR 12

Obsérvese la materia ya grabada en la parte inferior. Procedemos a borrar las materias provisionales alojadas en el campo 580 ...

```
SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3          PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS          MOSTRAR

580 ENTRADAS VINCULANT: $a650 _O |a State, The. (LC)
580 ENTRADAS VINCULANT: $aSoberania (UNAM)
580 ENTRADAS VINCULANT: $aEstado, El (UNAM)
650 MATERIA .....:10$aSoberania
650 MATERIA .....:10$aEstado

CONF 1          ATRF 5  MDPC 6          INPR 11 ADDR 12
```

La indización quedará terminada y el registro se verá así (en catalogación y en búsqueda respectivamente) :

```
SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3          PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS          MOSTRAR

Arnáiz Amigó, Aurora
  Soberanía y potestad / Aurora Arnáiz Amigó. -- 3a ed. -- México, D.F.
: UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 1999.
  653 p. : 23 cm.
  Bibliografía: p. [645]-653
  Contenido: Parte I. De la soberanía del pueblo -- Parte II. De la
potestad del Estado.
  ISBN 968-36-7489-5
  1. Soberanía 2. Estado I. Título
  JC327
  0000105748
999 CABECERA .....:00000nam 2200217 45
001 N.MARC .....:0000105748
005 FECHA ULTIMA TRANS:20020924155936
007 DESC. FISICA .....:t
008 CODIGOS INFORM .....:020924s1999 mex f 001 0 spa d

INPR 11 ADDR 12

SABINI - 172.28.128.103 VT
File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3          PROC.CATALOGACION: LIBROS
CATALOGACION: MONOGRAFIAS          LENGUAJE DE COMANDOS

Arnáiz Amigó, Aurora
  Soberanía y potestad / Aurora Arnáiz Amigó. -- 3a ed. -- México, D.F. :
UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 1999.
  653 p. : 23 cm.
  Bibliografía: p. [645]-653
  Contenido: Parte I. De la soberanía del pueblo -- Parte II. De la potestad
del Estado.
  ISBN 968-36-7489-5
  1. Soberanía 2. Estado I. Título
  JC327
  0000105748

CONF 1  HELP 2          MDPC 6          COPY 9          ADDR 12
```

El usuario puede recuperar el ítem al consultar el catálogo OPAC de la Biblioteca Central y buscar por las materias asignadas ...

Página nueva 2 - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelanto Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://172.28.128.103/frame.htm> Vinculos

Biblioteca Central

Catálogo Todos los Catálogos

Buscar por los siguientes criterios:

☐ Título ☐ Autor ☒ Tema ☐ Serie ☐ Todos los campos

(puede omitir las tildes)

Escriba el nombre de la serie o colección que busca, por ejemplo:

[colección mínima](#)

Página nueva 2 - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelanto Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://172.28.128.103/frame.htm> Vinculos

Biblioteca Central

Catálogo Todos los Catálogos

AUTOR: [Arnáez Arnáez, Aurora](#)

TÍTULO: Soberanía y potestad

PUBLICACIÓN: México, D.F. [UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial](#), 1999

Documento 14

AUTOR: [Eichthal, Eugène d', 1844-](#)

Página nueva 2 - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelanto Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://172.28.128.103/frame.htm> Vinculos

Biblioteca Central

Catálogo Todos los Catálogos

AUTOR: [Arnáez Arnáez, Aurora](#)

TÍTULO: Soberanía y potestad / Aurora Arnáez Arnáez

EDICIÓN: 3a ed

PUBLICACIÓN: México, D.F. [UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial](#), 1999

DESCRIPCIÓN: 653 p. ; 23 cm.

NOTA: Contenido: Parte I. De la soberanía del pueblo -- Parte II. De la potestad del Estado.

NOTA: Bibliografía p. [645]-653

ISBN: 968-36-7489-5

TEMA: [Soberanía](#)

TEMA: [Estado](#)

[Referencia Siguinte](#)

[Referencia Anterior](#)

[Resultado Consulta](#)

[Nueva Consulta](#)

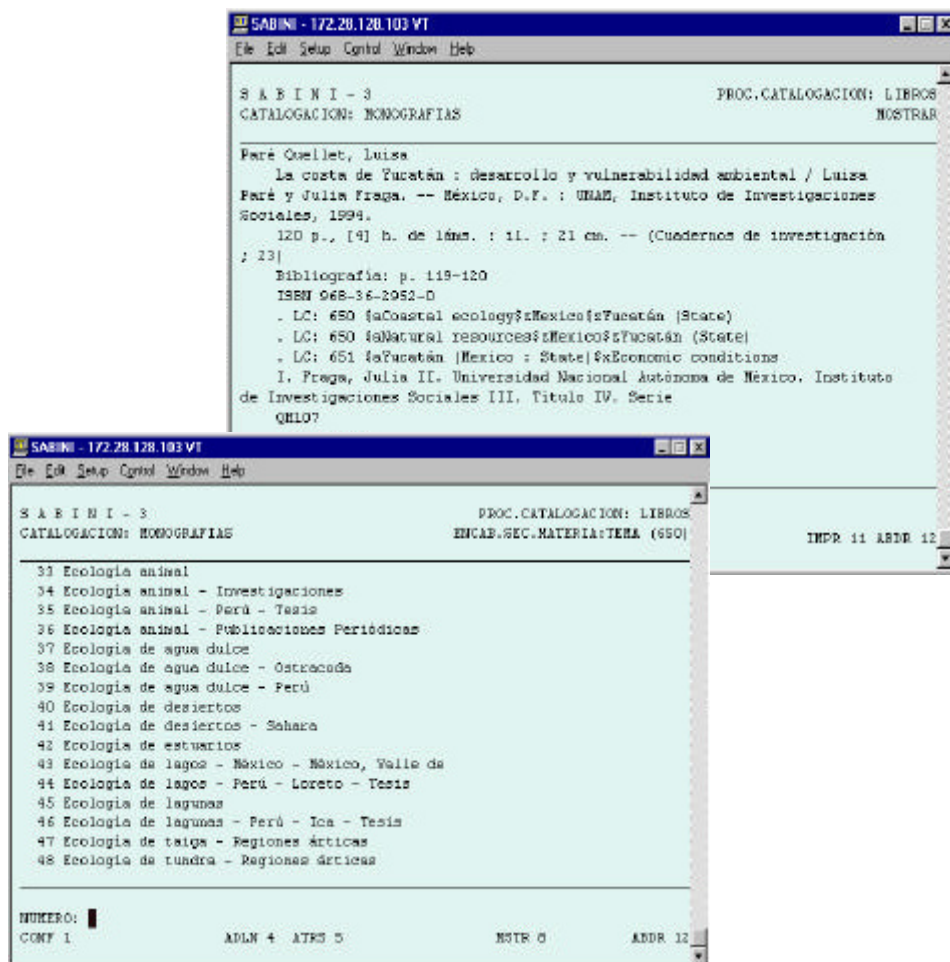
10:42 a.m.

Inicio Internet

10:45 a.m.

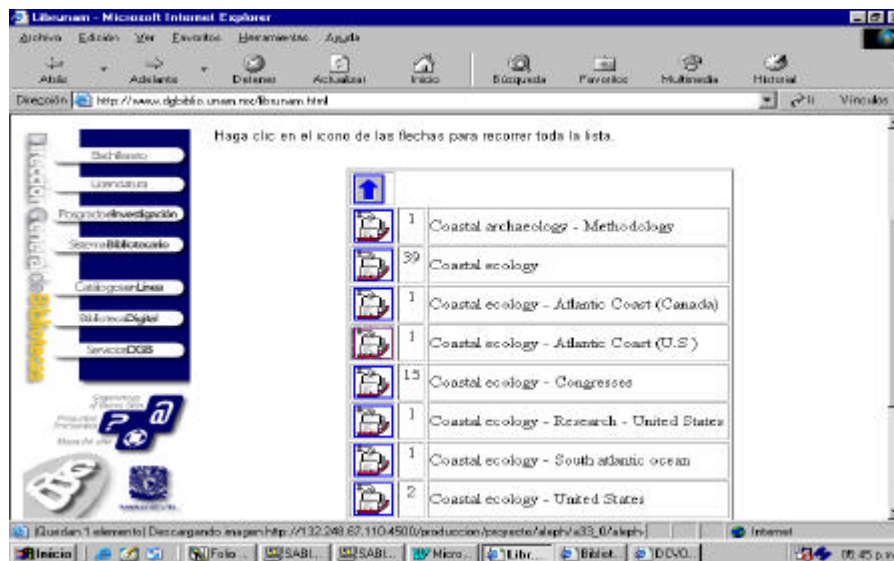
EJEMPLO 3:

Tenemos 3 materias LC copiadas provisionalmente. Revisamos en el sistema..

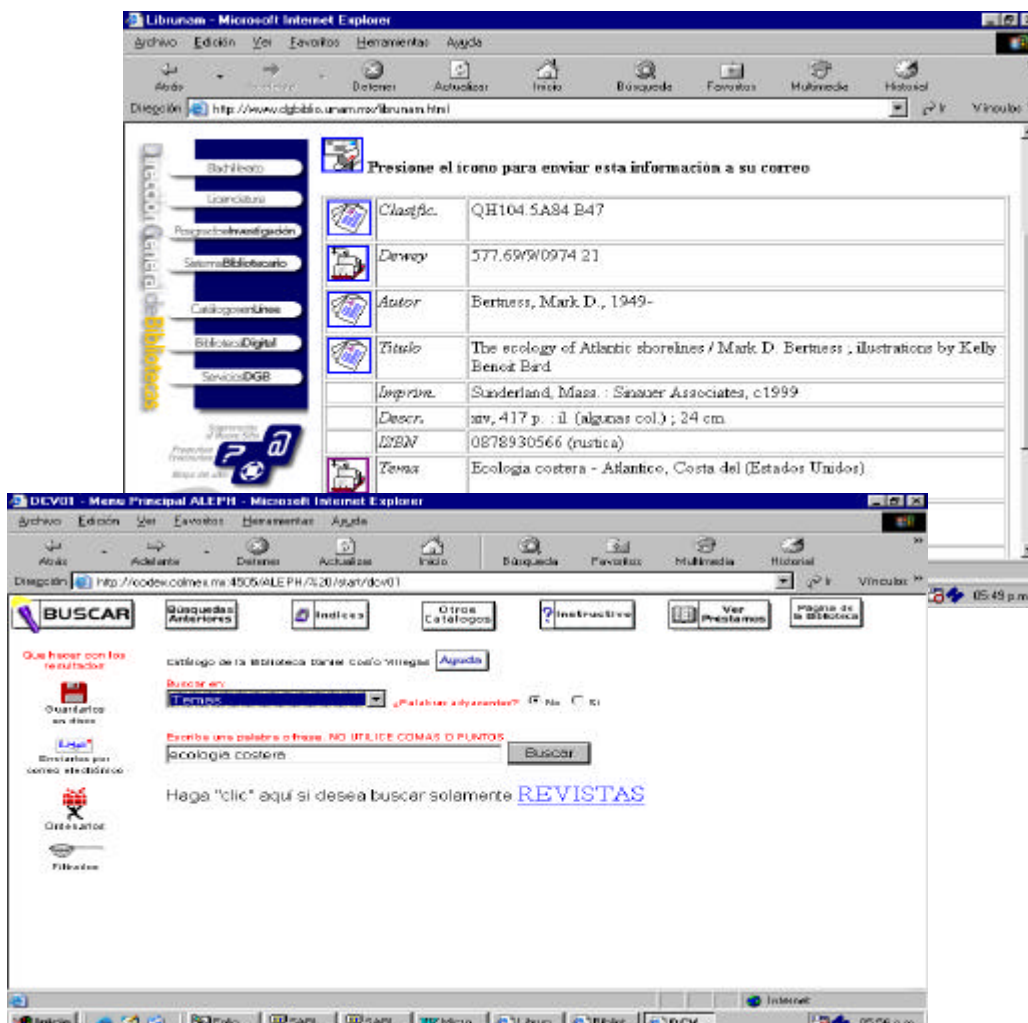


No encontramos ninguna materia equivalente o parecida a la primera. Buscamos en otros catálogos OPAC como el de la UNAM ...

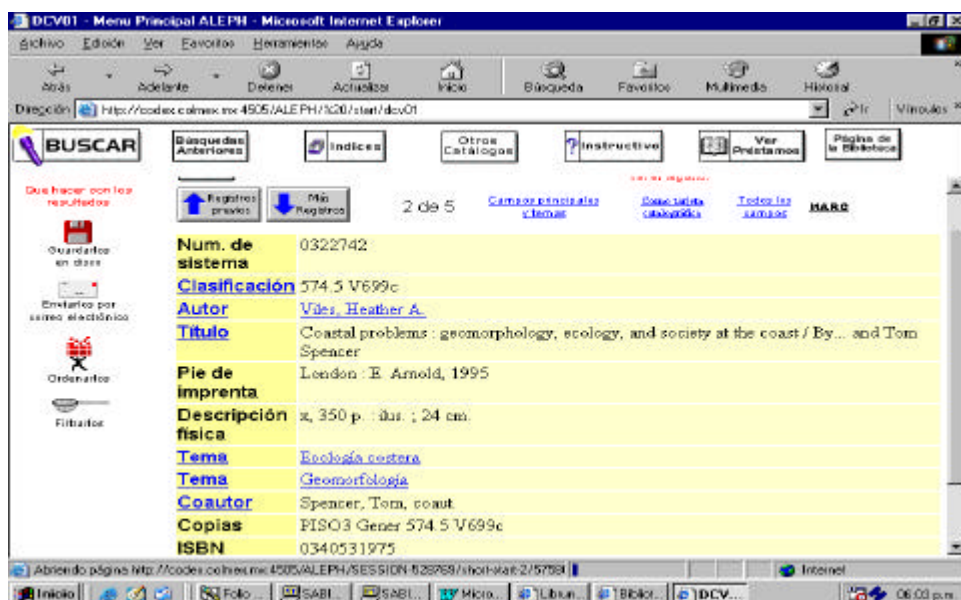




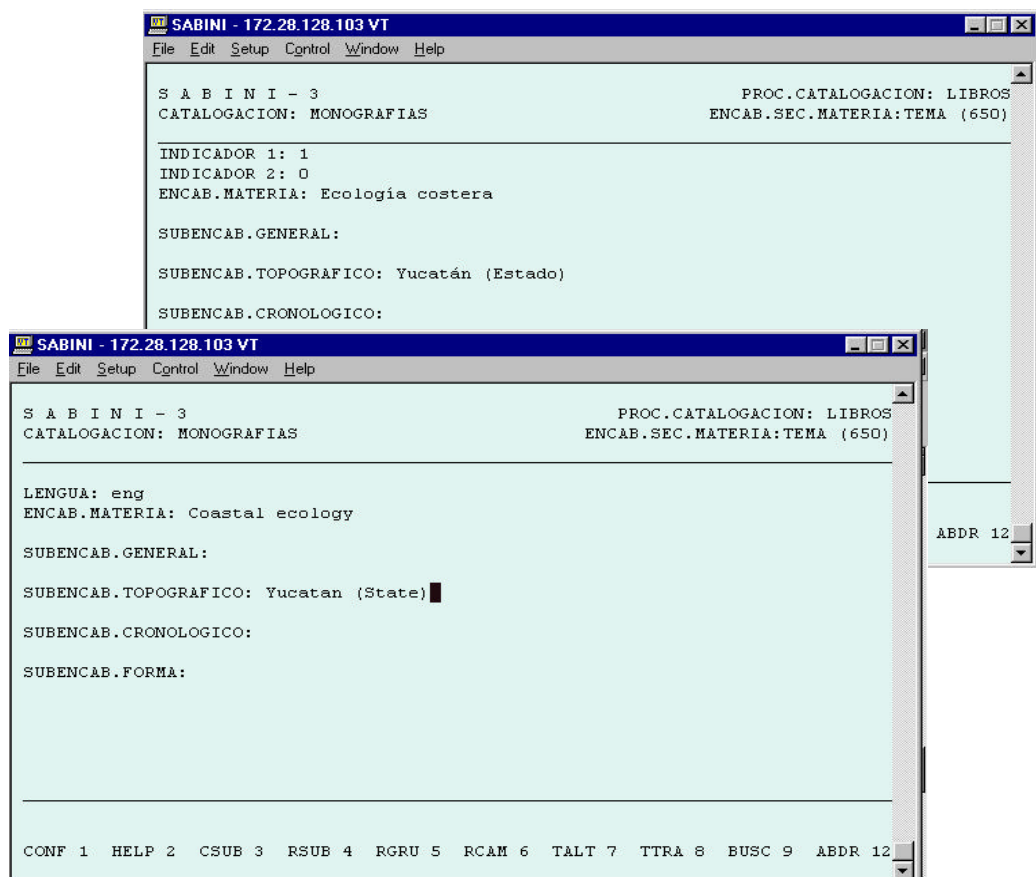
La búsqueda en inglés obtiene resultados, al ingresar a un registro vemos la traducción que le ha asignado la UNAM al epígrafe: Ecología costera



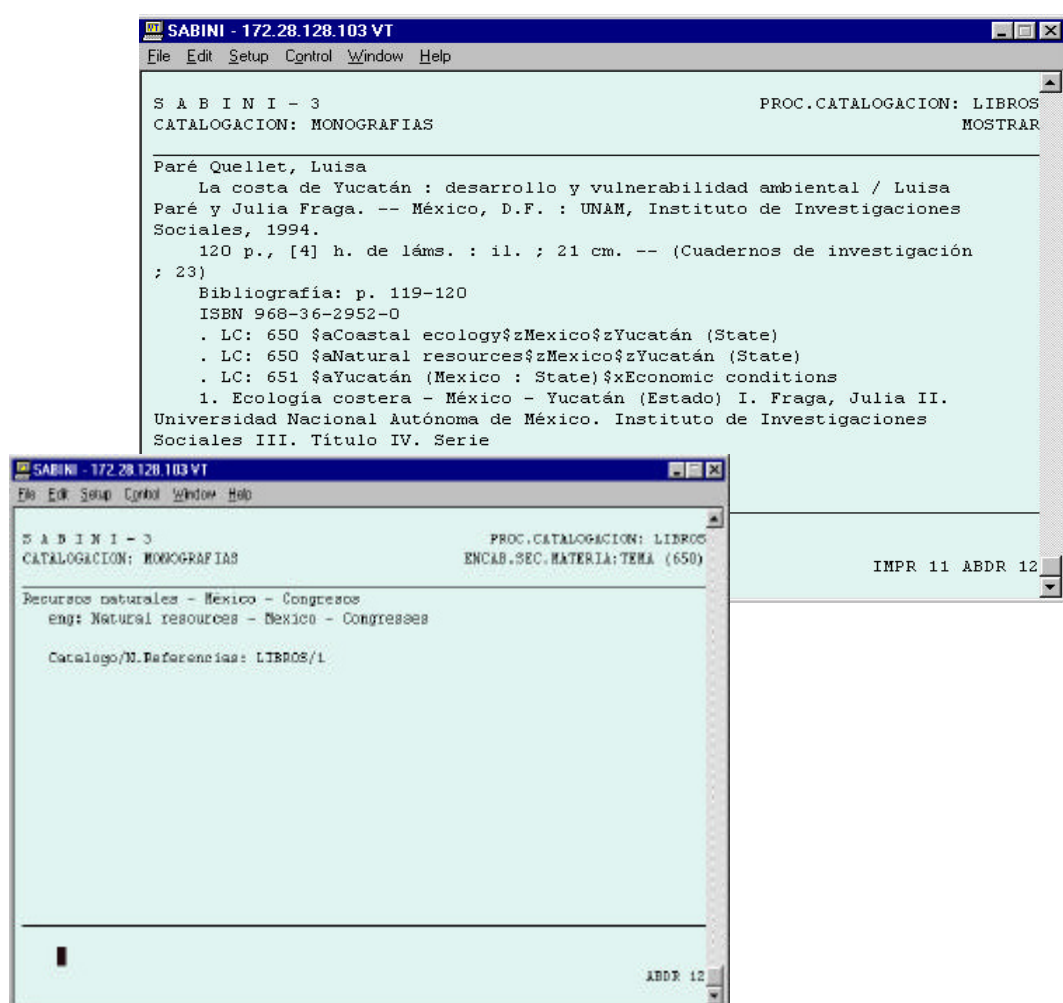
En la Biblioteca de El Colegio de México ubicamos la misma versión que en la UNAM ...



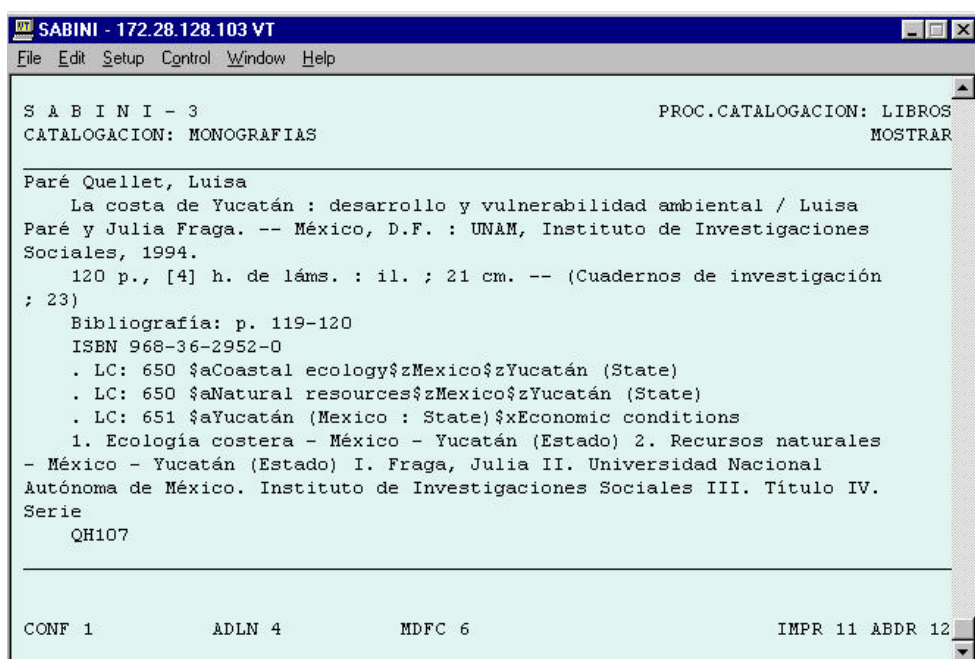
Definimos, entonces que ésta es la versión equivalente en español para la materia de la LCSH y la ingresamos al registro ...



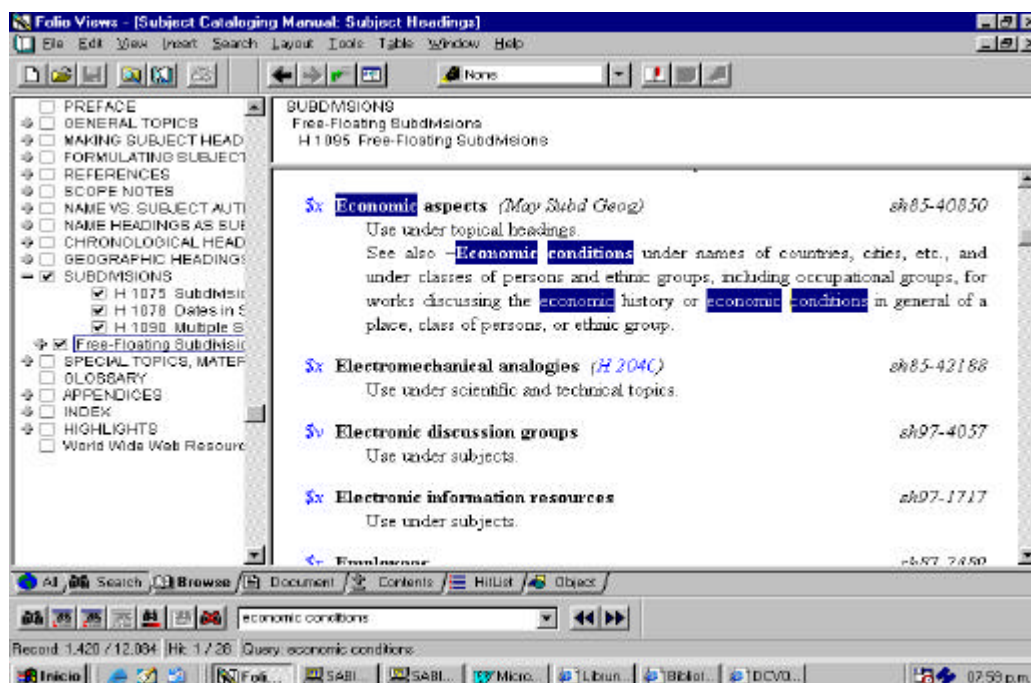
Estando en el registro podemos ingresar la materia en inglés (en este caso aparece el 2do subepígrafe geográfico por que hemos utilizado la repetibilidad del subcampo). Al grabar este registro, la materia y su correspondiente en inglés podrán ser “bajados” a cualquier otro registro que se haga. La materia se ha ingresado a Autoridades directamente pero tiene la característica de “Temporal” pendiente de validación que es la última etapa del control de autoridades. Ingresando al módulo de Autoridades de Sabini, tenemos la función de traducción desde donde podemos realizar, también esta actividad, es decir a la inversa de este caso en que lo hemos hecho desde el registro en el módulo bibliográfico. Volviendo al registro ...



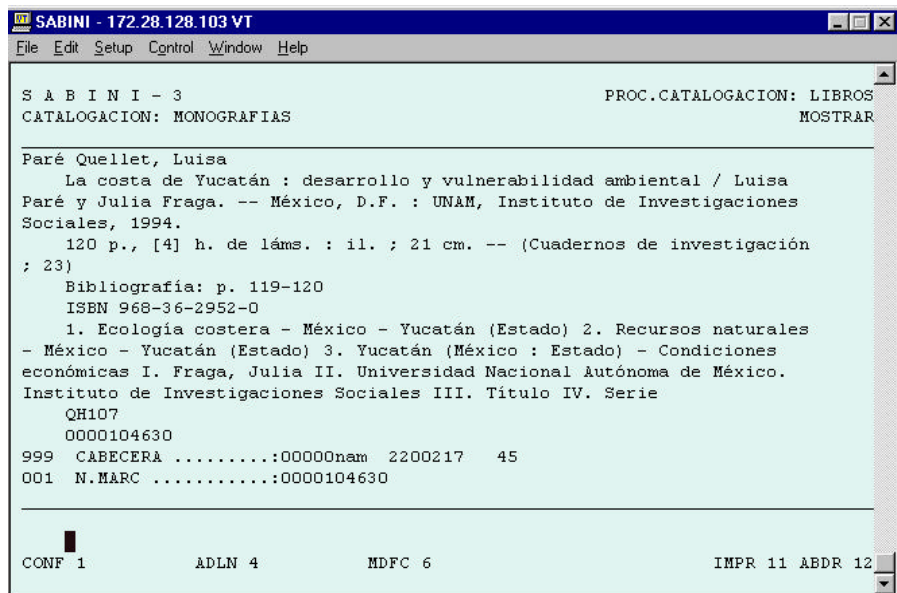
El 2do encabezamiento lo ubicamos, ya validado, en nuestro catálogo. Lo utilizamos cambiándole los subencabezamientos y grabamos ...



El 3er encabezamiento es geográfico (651) y b hallamos en nuestro catálogo pero sin el subencabezamiento, recurrimos al Free-Floating para



confirmar si puede ser utilizado “Condiciones económicas” en este caso ...efectivamente, se utiliza con lugares. Este ejemplo es muy simple, pues por experiencia y conocimiento



del LCSH el catalogador reconoce fácilmente este subencabezamiento y su uso, sin embargo aquí es válido como modelo pues hay otros casos mucho más complicados pero menos frecuentes.

Grabamos el encabezamiento geográfico y procedemos a borrar las materias alojadas temporalmente en el campo 580. Grabamos el registro que luego podrá ser consultado por los usuarios ...



3.6.4. Control de Autoridades de Materias

Luego del proceso de indización, que culmina cuando se ingresan en el campo 6XX las materias que se consideran adecuadas para representar el contenido de la obra y equivalentes a las del LCSH, existe otra etapa que consiste en el control de Autoridades (ver fig. 46), por la cual se analizan y validan los puntos de acceso creados durante la semana o quincena.

Esta tarea está a cargo de 4 bibliotecólogos con capacitación y experiencia para este trabajo, de tal manera que cada uno se dedica a validar uno de los tipos de entrada en Autoridades: nombres (100), instituciones (110), materias generales (150) y geográficos (151). Por ultimo, la jefa de la Unidad, revisa los informes de validación, en este caso, de

las materias generales y revisa, también, al azar, registros hechos en la semana, extrayendo conclusiones que son presentadas y debatidas en las reuniones de trabajo que periódicamente se realizan.

Las actividades de control de autoridades comprenden (siguiendo la estructura del modulo de autoridades de SABINI) las funciones de:

- **Crear / Modificar.**- modificar un registro de autoridad incorrecto, afectando a todos los registros que lo contengan.
- **Relacionar.**- crear relaciones de distinto tipo (UP, TG, TE, TR) entre los registros de autoridad de materias y de nombres.
- **Traducir.**- asignarle su equivalente en inglés a la materia en español que ingresamos al CAM. Esta versión en inglés no es libre si no que debe ser extraída del LCSH.
- **Permutar.**- Cambiar un término (nombre o materia) de autoridad por su término de referencia (UP).
- **Validar.**- esta es la función que permite llevar el control de todos los registros de autoridad creados día a día. El sistema nos permite hacer un listado de autoridades *provisionales* (los que generan ciertas dudas), *temporales* (los que van creando los indizadores).

Estas autoridades luego de ser investigadas, son *aceptadas* con lo que pasan definitivamente a ser registros de autoridades y no vuelven a aparecer en las listas de autoridades provisionales o temporales.

A continuación, se presenta la metodología aplicada con ejemplos, a través de imágenes, de las 5 funciones de autoridades indicadas anteriormente.

Crear-Modificar. –

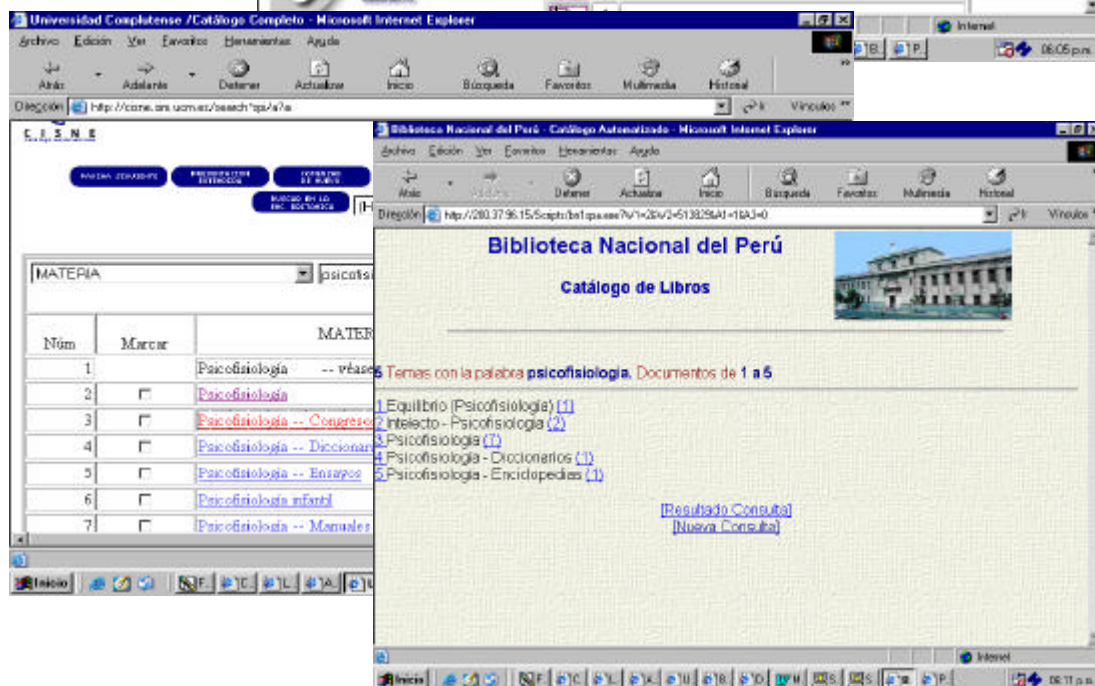
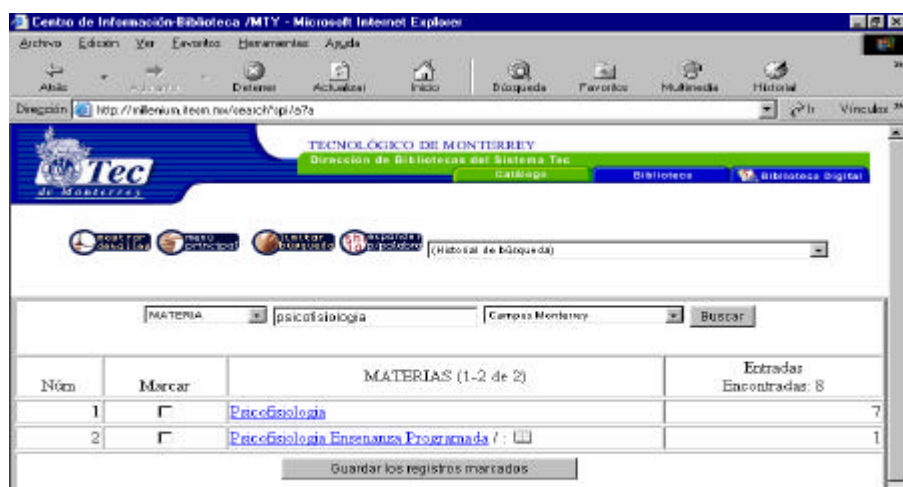
Creación de un encabezamiento nuevo que no tendrá registros bibliográficos enlazados al momento de su creación, pues se realiza directamente en el módulo de Autoridades. No obstante, lo normal es incorporar materias desde el módulo de

Catalogación en el momento de la indización de una obra y luego en el proceso de validación se confirma su pertinencia. Es política de la oficina no crear materias que todavía no necesitemos, para las cuales no haya registros, todavía, donde colocarlas.

La función de **Modificar** permite corregir errores, inconsistencias en los encabezamientos y subencabezamientos creados. Además, las materias pueden ser actualizadas según la condición de obsolescencia o inadecuación en la que incurran según la lista de encabezamientos de la Library of Congress (LCSH). Esta lista tiene sucesivas actualizaciones, las cuales son difundidas en su página Web y por medio del Subject Cataloging Manual (SCM).

En el siguiente ejemplo se tiene una materia a modificar: *psicología fisiológica*. Luego de una revisión en otros catálogos OPAC podemos constatar que el ITESM, UNAM, Complutense de Madrid, la Biblioteca Nacional del Perú y la LEMB utilizan *psicofisiología*; por el contrario, El Colegio de México y la Universidad de Salamanca continúan utilizando *psicología fisiológica*. En el ámbito profesional de la psicología hoy se utiliza el término *psicofisiología*, incluso así se denominan varios cursos en las facultades de psicología. En conclusión, el término aceptado es *psicofisiología*.

La revisión en otros catálogos da el siguiente resultado:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Biblioteca Universidad de Salamanca' website. The page features a search bar and a list of search results. The results are organized into a table with columns for 'Núm.', 'Marcar', and 'MATERIAS'. The search term 'Psicología fisiológica' is entered in the search bar. The results list includes various sub-topics of psychology, such as 'Psicología fisiológica -- 2', 'Psicología fisiológica', 'Psicología fisiológica -- C', 'Psicología fisiológica -- H', and 'Psicología fisiológica -- I'. The page also includes a 'BUSCAR' button and a 'Índice por Temas' section.

La materia Psicología fisiológica aparece 6 veces en el catálogo de la BC:

The screenshot shows a terminal window titled 'SABINI - 172.28.128.103 VT'. The window displays the SABINI catalog system interface. The main menu shows 'SABINI - 3' and 'PROC.CATALOGACION: LIBROS'. The cataloged items are listed under the heading 'CATALOGACION: MONOGRAFIAS'. The list includes 16 items, with the first six items being related to 'Psicología fisiológica':

- 1 Psicología femenina
- 2 Psicología fisiológica
- 3 Psicología fisiológica - Congresos
- 4 Psicología fisiológica - Historia
- 5 Psicología fisiológica - Manuales de laboratorio
- 6 Psicología fisiológica - Metodología
- 7 Psicología fisiológica - Publicaciones periódicas
- 8 Psicología forense
- 9 Psicología genética
- 10 Psicología genética - Diccionarios
- 11 Psicología genética - Enseñanza programada
- 12 Psicología genética - Psicología comparada
- 13 Psicología humanística
- 14 Psicología humanística - Tesis
- 15 -Psicología individual
- 16 Psicología industrial

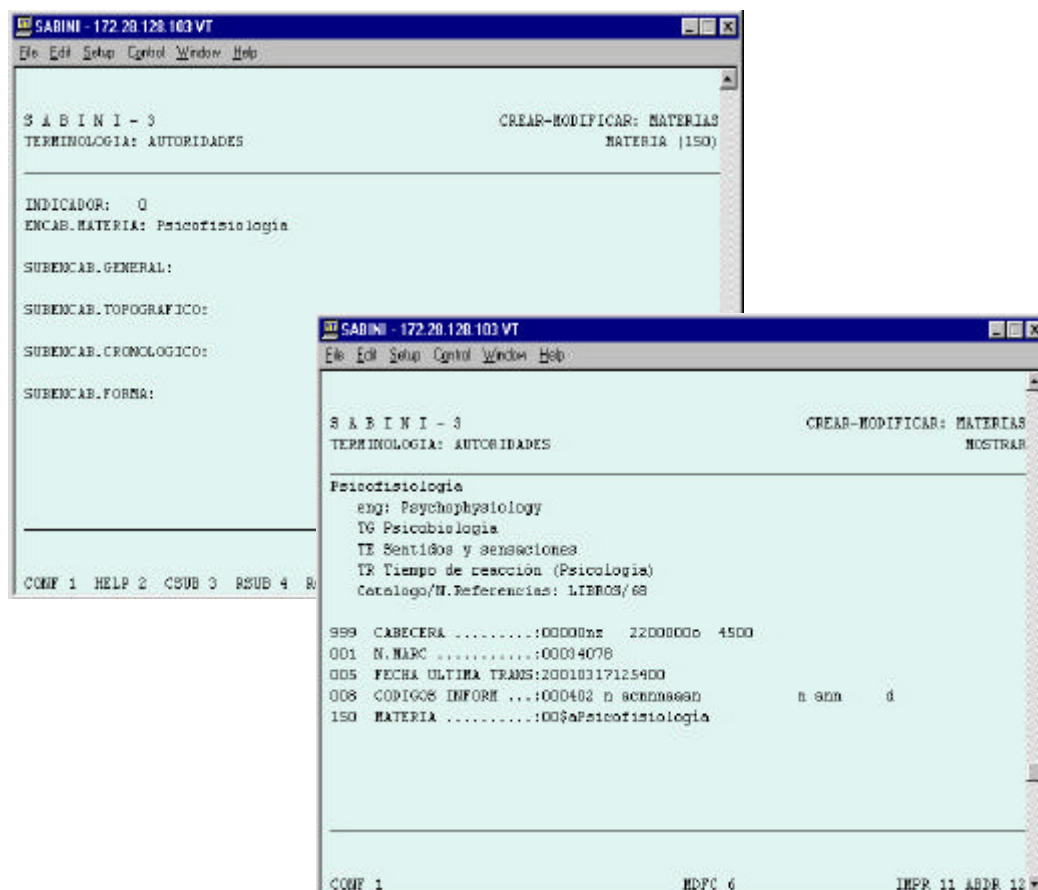
The bottom of the window shows the 'NUMERO:' field with the value 'CONF 1' and the 'ADLN 4 ATRS 5 MSTR 8 ABDR 12' fields.

En el módulo de autoridades, ingresamos a *Crear-modificar* ...

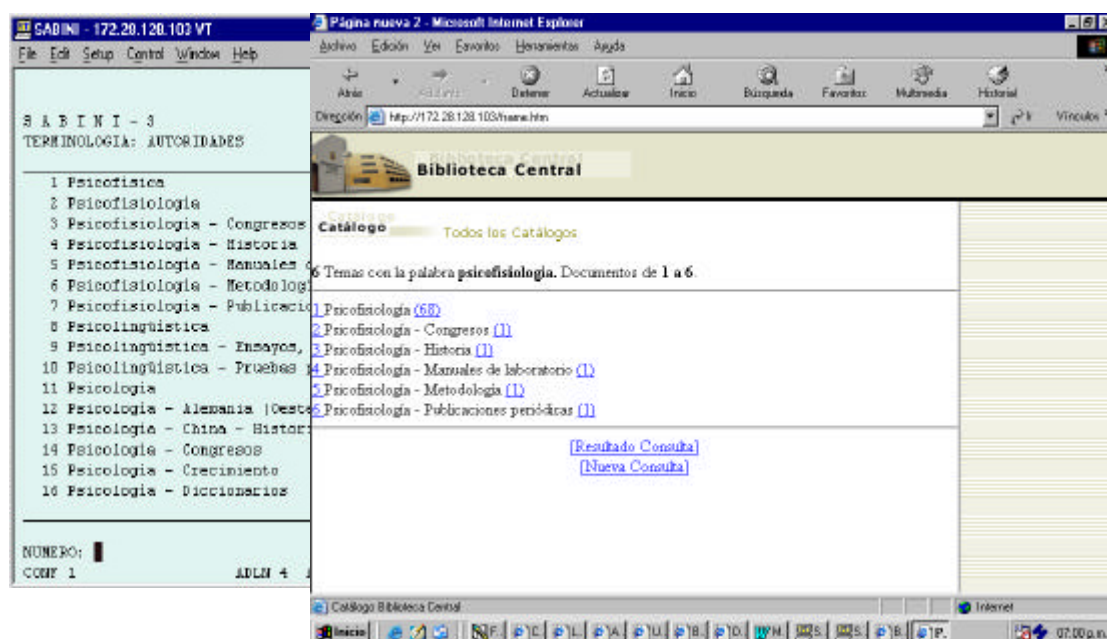
The screenshots illustrate the steps in the SABINI software for creating or modifying an authority record:

- Screenshot 1:** The main menu of the SABINI - 172.28.128.103 VT window. The menu options are: 1 - CREAR-MODIFICAR, 2 - RELACIONAR, 3 - PERMUTAR, 4 - TRADUCIR, 5 - BUSCAR, 6 - EDITAR, 7 - VALIDAR. The user has selected option 1.
- Screenshot 2:** The 'CREAR-MODIFICAR: MATERIAS' screen. It shows the 'NUMERO AUTORIDAD: psicología fisiologica'. Below this is a table with three columns: INFORMACION DE CONTROL, ENCABEZAMIENTO, and NOTAS. The user has selected option 1 (CREAR-MODIFICAR).
- Screenshot 3:** The 'CREAR-MODIFICAR: MATERIAS' screen showing a list of 16 categories under 'Psicología fisiológica'. The user has selected option 1 (CREAR-MODIFICAR).
- Screenshot 4:** The 'CREAR-MODIFICAR: MATERIAS' screen showing the 'NUMERO AUTORIDAD: 00034078'. The user has selected option 1 (CREAR-MODIFICAR).

Al ubicar la materia incorrecta procedemos a modificarla ...



De la misma manera se procede con las 6 materias que llevan este encabezamiento ...



Podemos consignar el término no válido *psicología fisiológica* como una referencia al término correcto y ayudar así al usuario en su búsqueda de información ...

The image shows a terminal window (SABINI - 172.28.128.103 VT) and a web browser window (Microsoft Internet Explorer).

Terminal Window (SABINI):

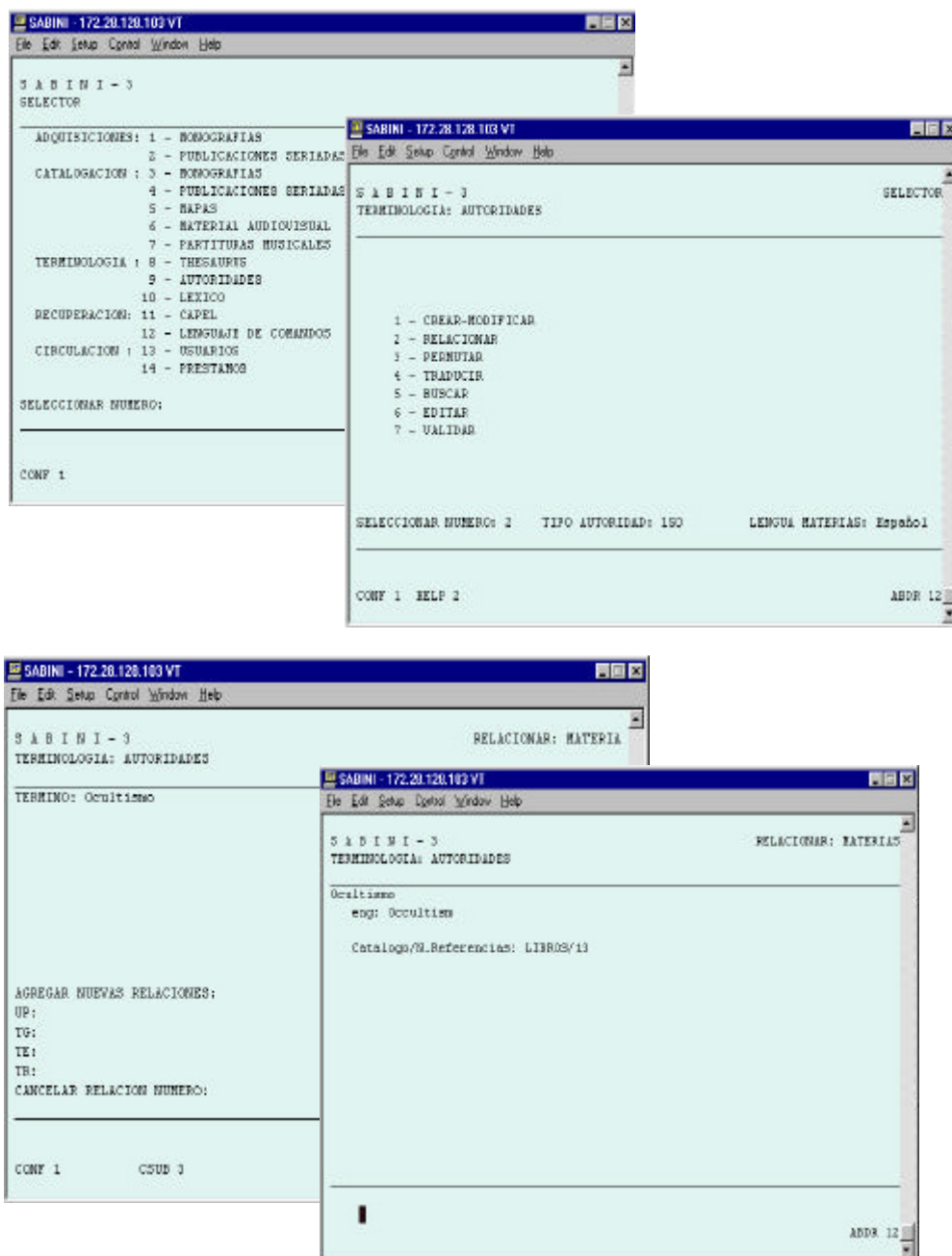
- RELACIONAR: MATERIA
- TERMINOLOGIA: AUTORIDADES
- TERMINO: Psicofisiología
- TG 1 Psicobiología
- TE 2 Sentidos y sensaciones
- TR 3 Tiempo de reacción (Psicología)
- AGREGAR NUEVAS RELACIONES:
- UP: Psicología fisiológica
- TG:
- TE:
- TR:
- CANCELAR RELACION NUMERO:
- En las pantallas siguientes
- CONF 1 CSUB 3
- PROC.CATALOGACION: LIBROS
- LENGUAJE DE COMANDOS
- 1 Psicología femenina
- 2 -Psicología fisiológica
- 3 Psicología forense
- 4 Psicología genética
- 5 Psicología
- 6 Psicología
- 7 Psicología
- 8 Psicología
- 9 Psicología
- 10 -Psicología
- 11 Psicología
- 12 Psicología
- 13 Psicología
- 14 Psicología
- 15 Psicología
- 16 Psicología
- NUMERO:
- CONF 1

Web Browser Window (Microsoft Internet Explorer):

- Address bar: http://172.28.128.103/tramo.htm
- Page title: Biblioteca Central
- Content: INFORMACIÓN SOBRE la materia **Psicología fisiológica**
- Results:
 - 1 Psicología experimental - Publicaciones periódicas (1)
 - 2 Psicología femenina (1)
 - 3 Psicología fisiológica
 - V. **Psicobiología** (Documentos 68)
 - 4 Psicología forense (2)
 - 5 Psicología genética (14)
 - 6 Psicología genética - Diccionarios (1)
 - 7 Psicología genética - Enseñanza programada (1)
 - 8 Psicología genética - Psicología comparada (1)
 - 9 Psicología humanística (2)
- Buttons: [Resultado Consulta], [Nueva Consulta]

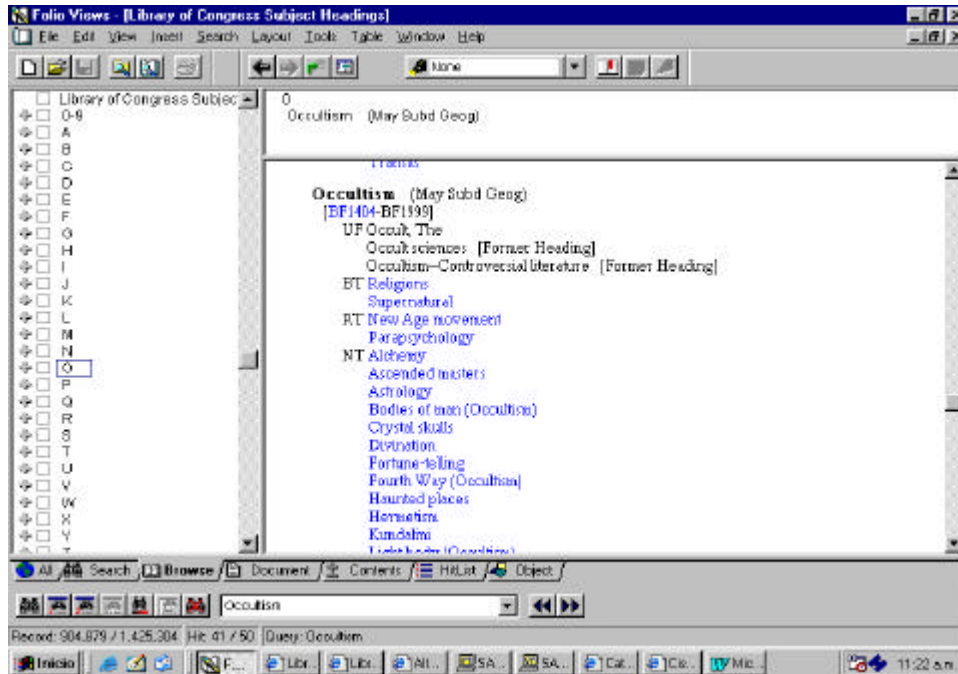
• Relacionar

Para establecer los distintos términos relacionados a la materia, el módulo de Autoridades de Sabini presenta la función “Relacionar” ...

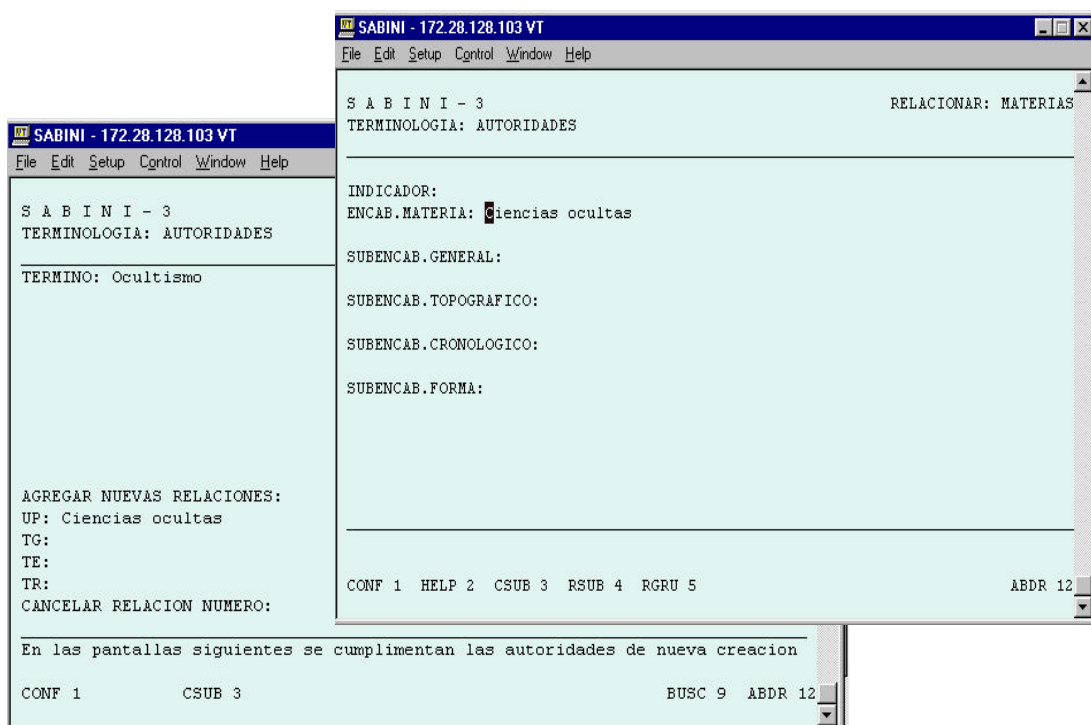


A la Materia “Ocultismo” (que ya tiene traducción) le vamos a agregar términos equivalentes (UP), términos genéricos (TG), términos específicos (TE) y términos relacionados (TR) ...

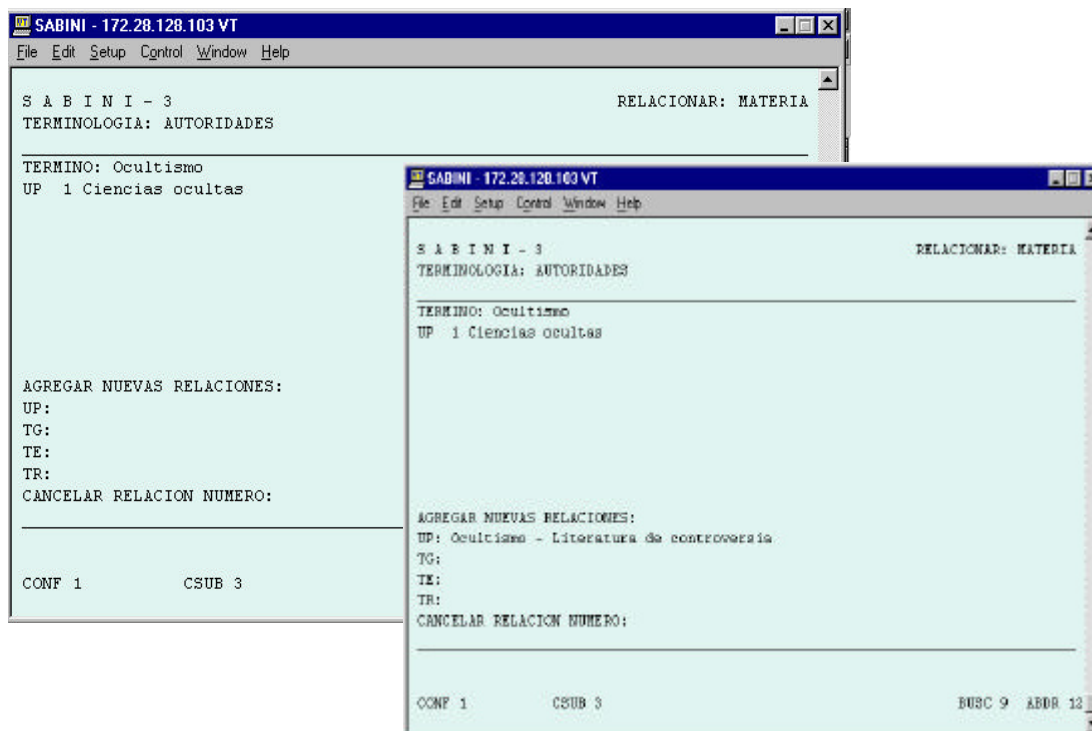
Con la ayuda del LCSH ...



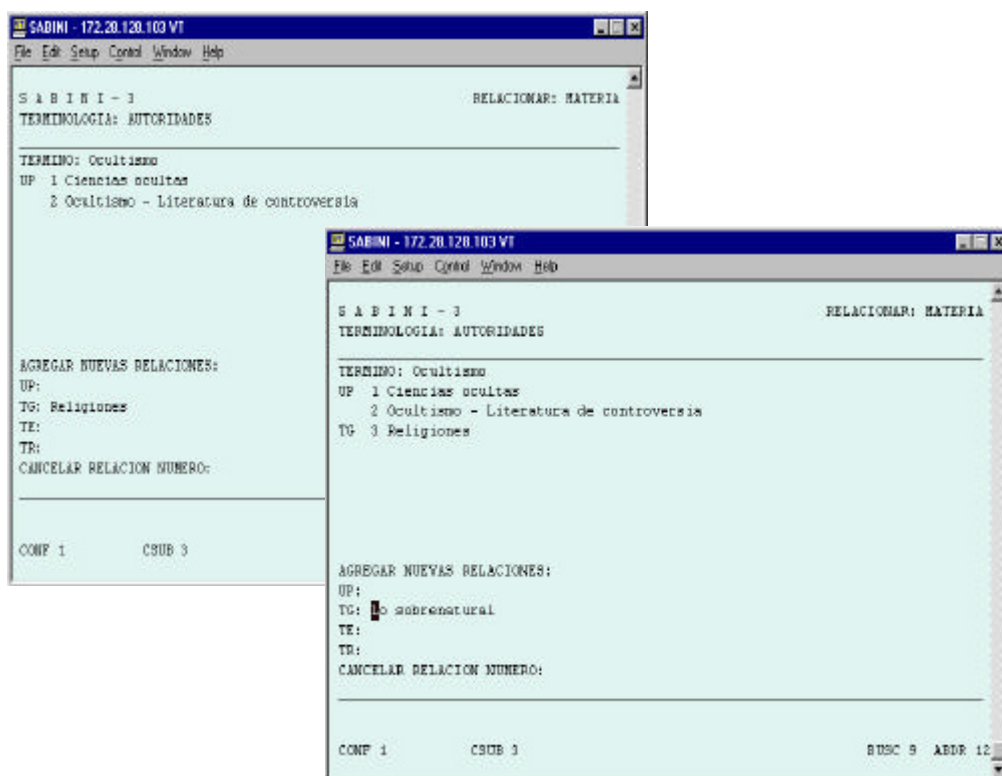
Observamos una serie de relaciones equivalentes, jerárquicas y asociativas.

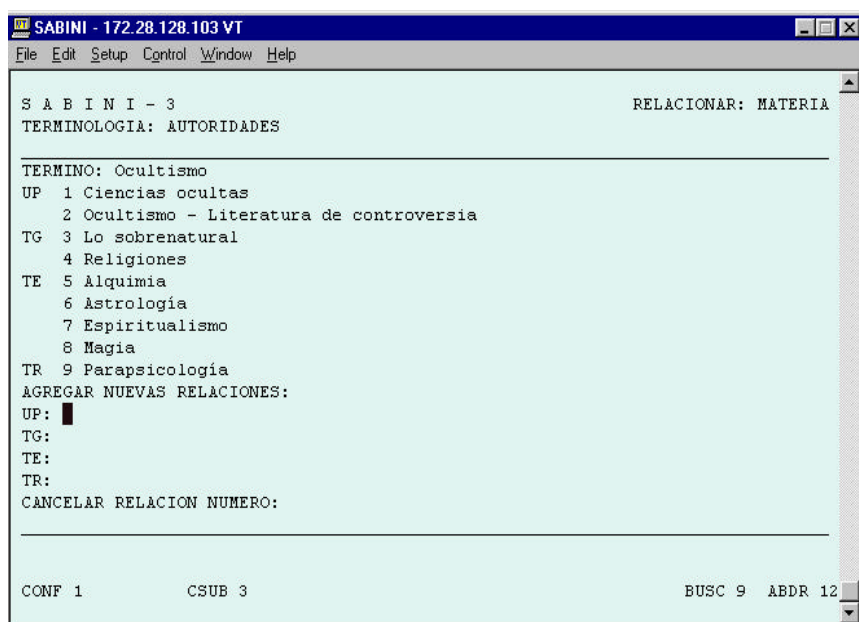


Digitamos el término no válido y lo incorporamos como UP 1 ...

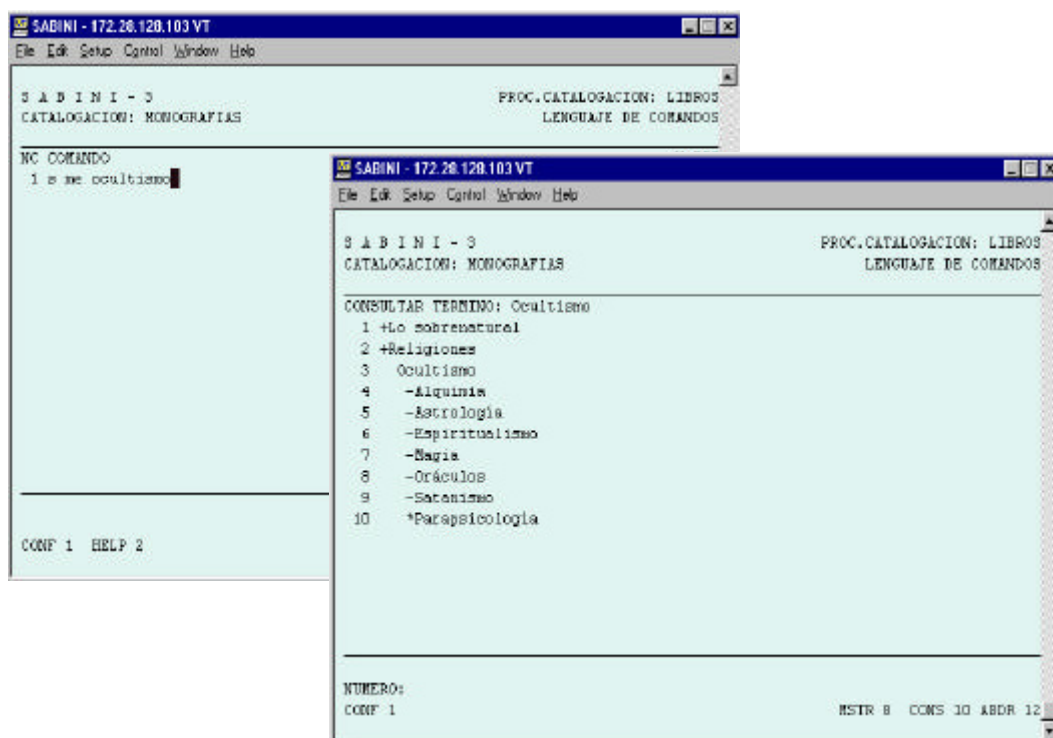


Así, podemos seguir incluyendo las relaciones que pueden ser varias del mismo tipo, u otras ...



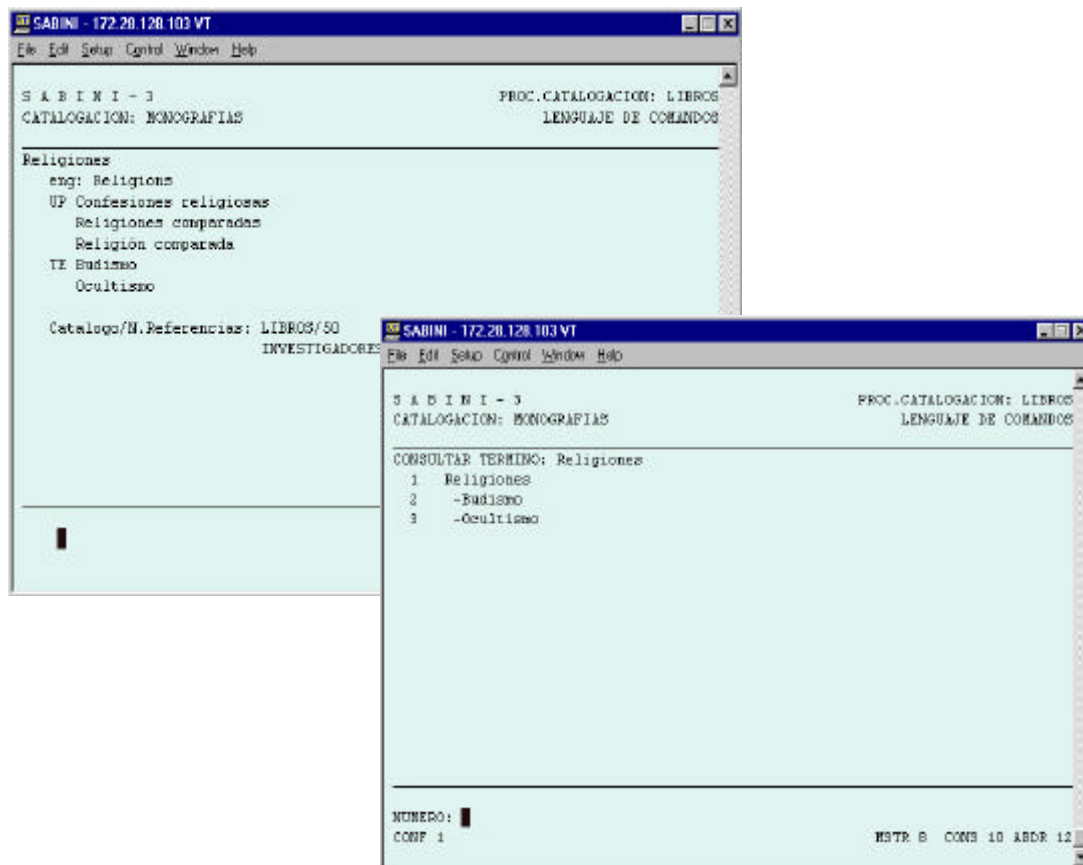


La materia ya tiene sus relaciones. Todo registro de autoridad de materia debe tener sus términos relacionados. Podemos observar esto desde el “Lenguaje de comandos” :

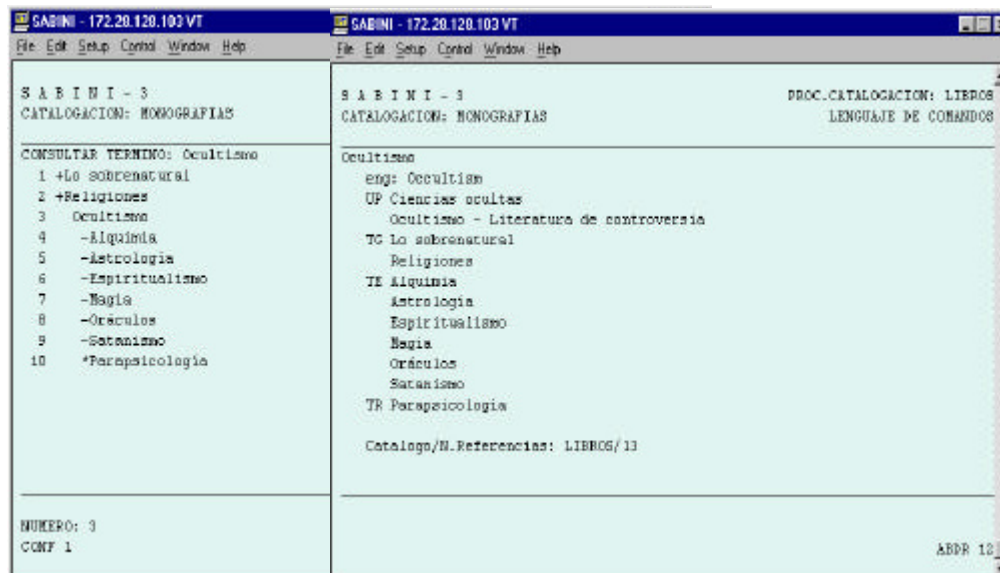


Al digitar la materia + F10 podemos observar todas las materias relacionadas con ella, incluyendo ella misma. Por los símbolos: + , - , * , podemos reconocer los términos

genéricos, específicos y relacionados, de esta relación podemos acceder a cada una de las materias y ver su registro mismo, en qué catálogos se encuentran y con cuantos registros ...



... O su sistema de relaciones. Veamos el registro de "ocultismo" ...



En el último caso, sólo podemos ver el registro de autoridad pero no podemos acceder a cada una de sus relaciones.

Todas estas referencias ayudan al indizador en su trabajo para encontrar el término más adecuado para representar el contenido de la obra analizada y también el usuario puede consultarlas para orientar mejor su búsqueda y poder recuperar la información que necesita ...

The image displays three sequential screenshots of a web browser (Microsoft Internet Explorer) showing the 'Biblioteca Central' website. The browser's address bar indicates the URL 'http://172.28.128.103/frame.htm'.

Top Screenshot: The search interface. The search bar contains the text 'ocultismo'. Below the search bar, there are radio buttons for search criteria: 'Título', 'Autor', 'Tema' (selected), 'Serie', and 'Todos los campos'. There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.

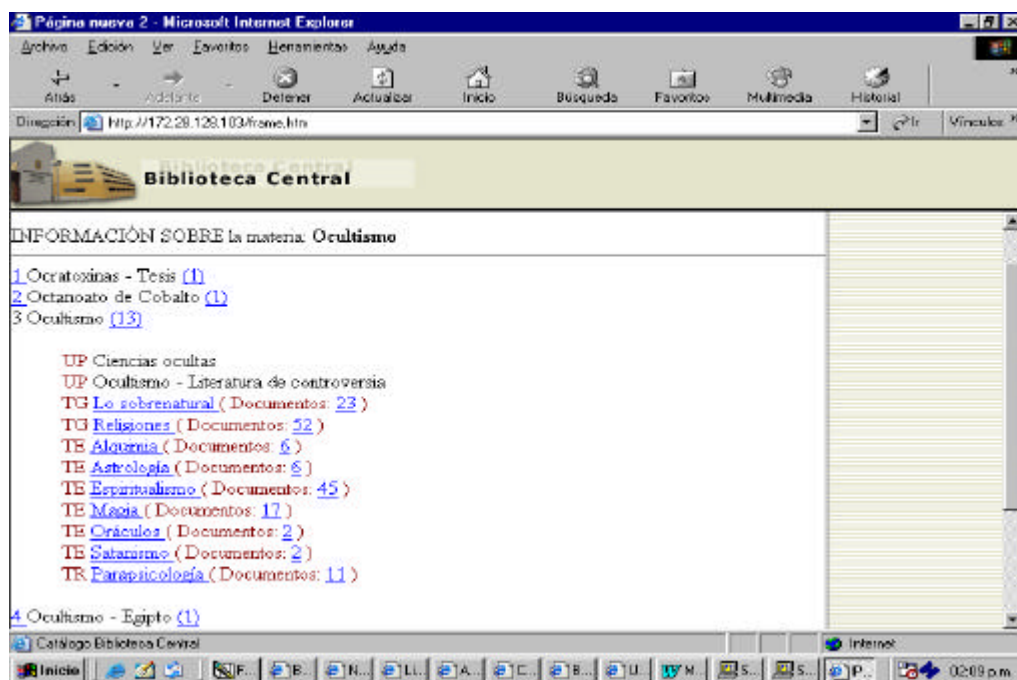
Middle Screenshot: The search results page. It shows 'Resultado de la consulta' with two results: '3 Temas con la palabra ocultismo' and '16 Documentos con la palabra ocultismo'.

Bottom Screenshot: A detailed view of the search results. It lists '4 Temas con la palabra ocultismo. Documentos de 1 a 4.' followed by a numbered list:

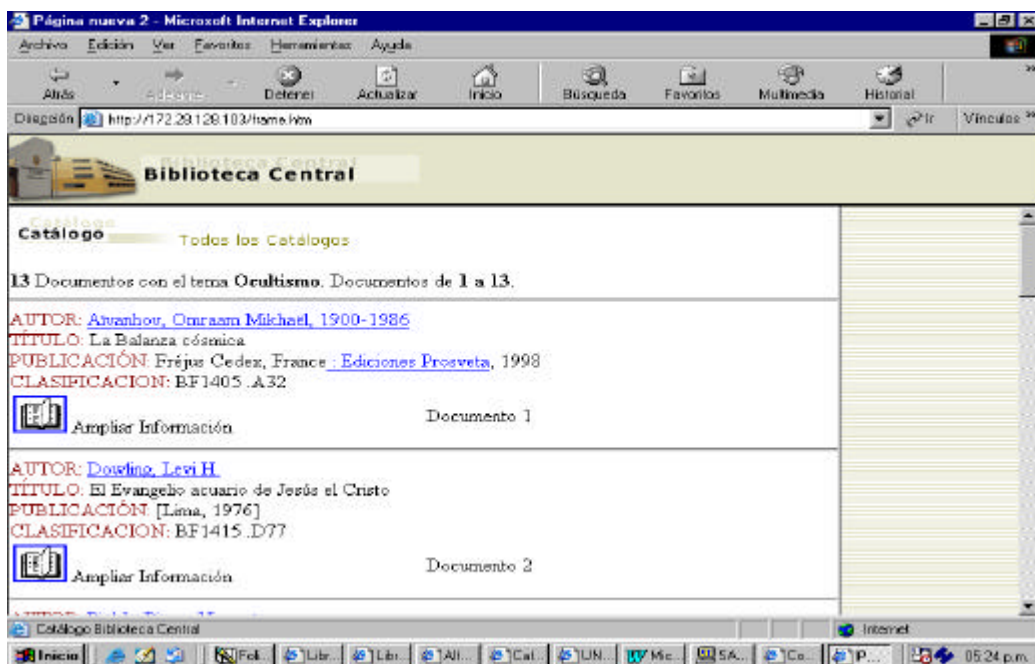
1. Ocultismo (13)
2. Ocultismo - Egipto (1)
3. Ocultismo - Historia (2)
4. - Ocultismo - Literatura de controversia (13)

 Below the list, there are links for '[Resultado Consulta]' and '[Nueva Consulta]'.

El usuario, al dar un click en el número a la izquierda del término “Ocultismo” podrá observar las relaciones de esta materia con otras materias, sus términos no válidos (sinónimos) y notas de alcance (si las hubiera) ...



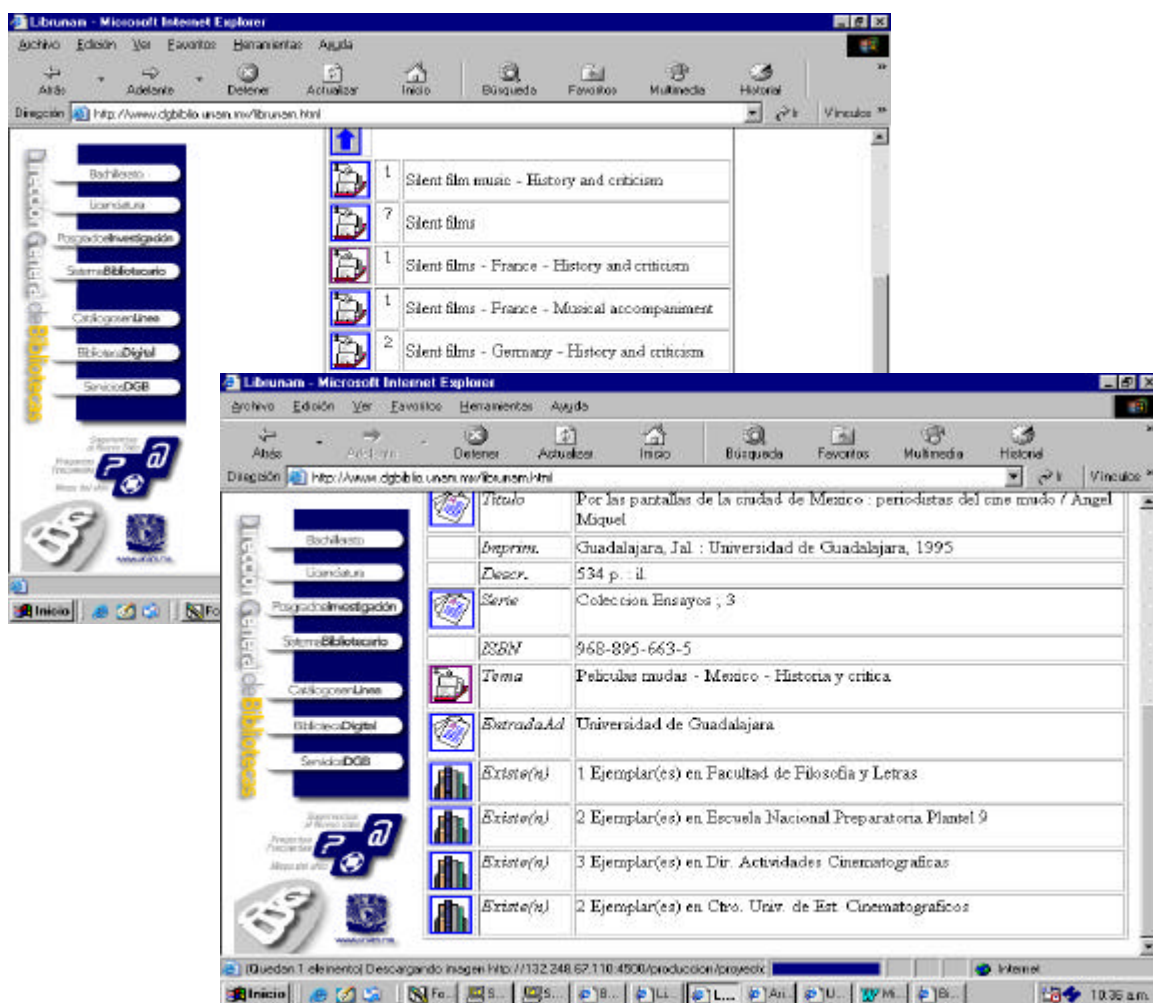
... y podrá desplazarse por los links a otras materias relacionadas, incluso directamente a los registros que las contengan ... en cambio, si hace click en el número a la derecha de “Ocultismo” irá directamente a los registros indizados con esta materia ...



- Traducir

Vamos a traducir una materia extraída del catálogo LC. Para esto consultamos varias fuentes: otros catálogos que ya normalizaron esta materia, un traductor web, la lista LCSH, la lista LEMB ... La materia es:

Silent films - Mexico – History and criticism



El traductor de Altavista nos arroja “Películas silenciosas”. En la UNAM el equivalente es “Películas mudas”. Sin embargo la LEMB difiere al establecer “Películas cinematográficas mudas” :

PELICULAS CINEMATOGRAFICAS MUDAS

Silent films

X Cine mudo

Películas mudas

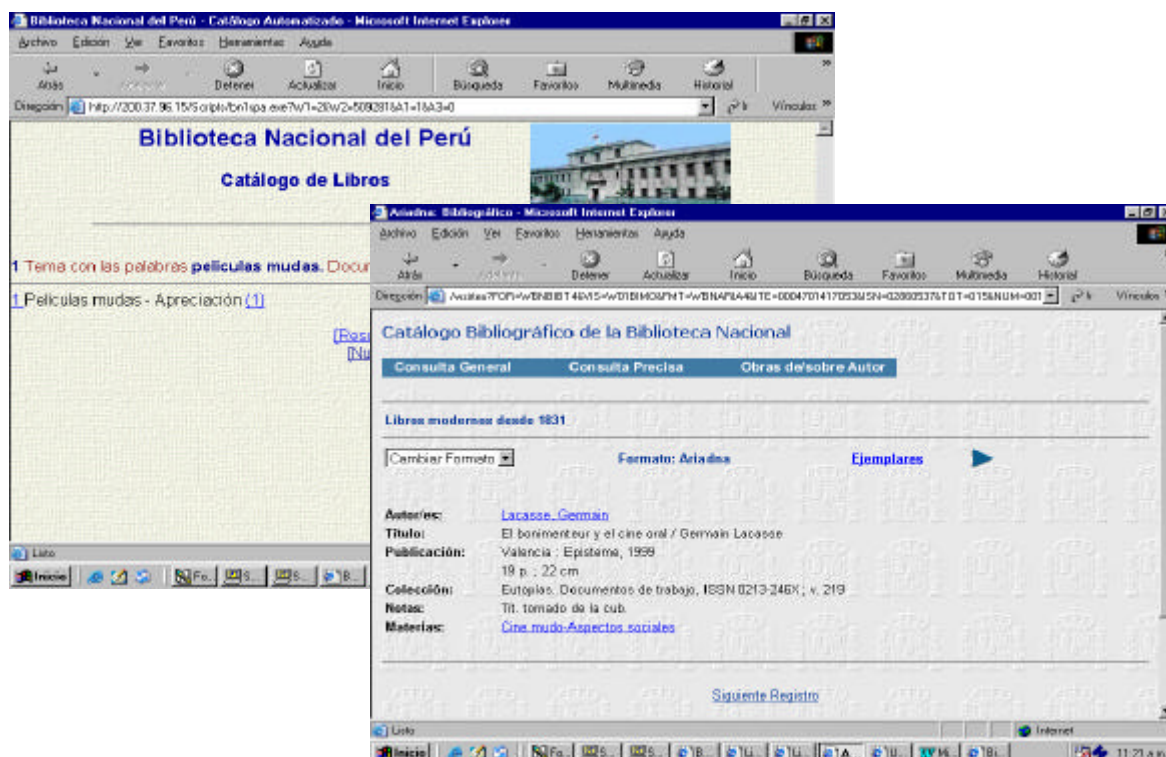
XX CINE

The screenshot shows the 'Folio Views - [Library of Congress Subject Headings]' application. The left pane displays a tree structure of subject headings, with 'Library of Congress Subject Headings' expanded. The main pane shows the 'Silent films' (May Subd Geog) heading. The text in the main pane describes silent films as musical works composed or adapted to accompany silent films, and mentions the technique of composing, adapting, or performing musical accompaniments to silent films. The status bar at the bottom shows 'Record 1,176,840 / 1,425,304' and 'Hit: 19 / 50'.

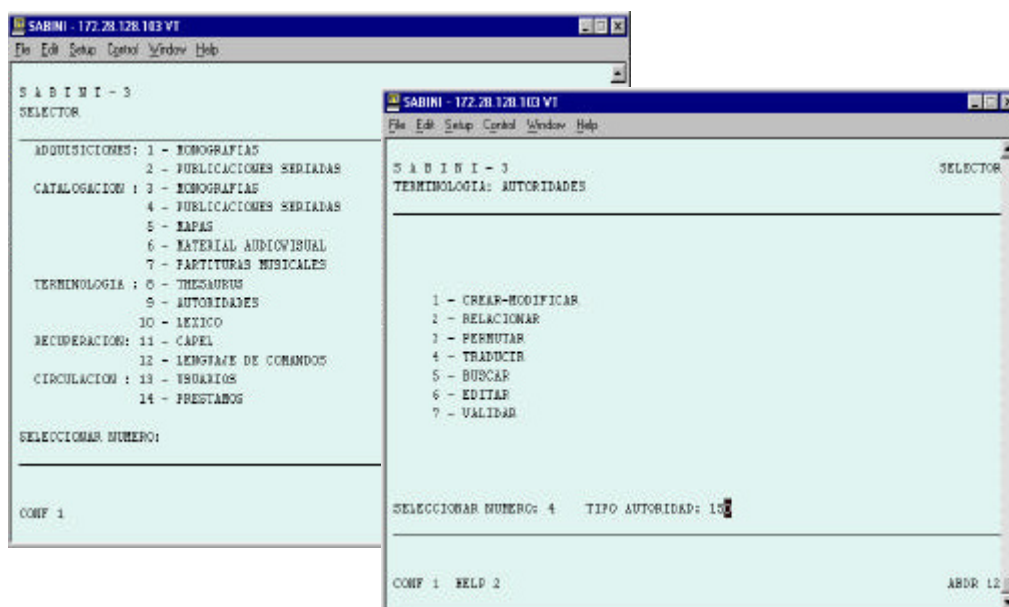
The screenshot shows the SISE website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Buscar', 'Ayuda', etc. Below that, a search bar contains the text 'Peliculas mudas'. The main content area displays a table of search results for 'Peliculas mudas'.

Núm.	Marcar	MATERIAS (1-12 de 17)	Año	Entradas Encontradas 33
1	☐	Peliculas mudas		
2	☐	Peliculas mudas -- 1895-1910 -- Videos	2001	
3	☐	Peliculas Mudar -- 1895-1917	2000	
4	☐	Peliculas mudas -- 1895-1924	1997	
5	☐	Peliculas Mudar -- 1918-1930	1997	

Los catálogos de las universidades de Salamanca y Complutense establecen “Películas mudas”. La Biblioteca Nacional del Perú consigna, también, esta materia, mientras que la Biblioteca Nacional de España no contiene ni una forma ni la otra, sino “Cine mudo” ...



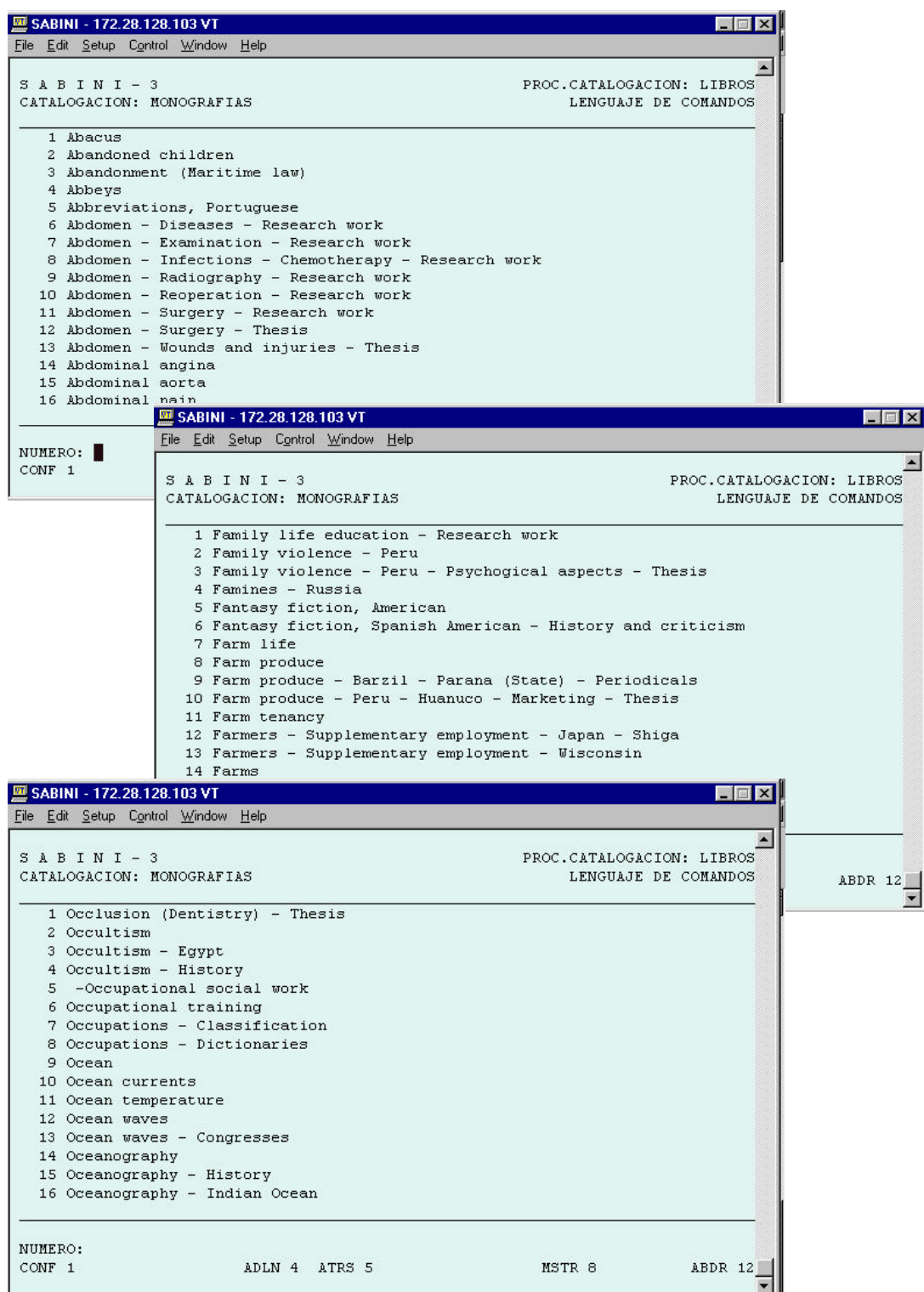
Determinamos “Películas mudas” como el término aceptado y pasamos a realizar la traducción en el Módulo de Terminología – Autoridades – Traducir:



La materia ya la hemos grabado en español y ahora introduciremos la versión en inglés ...

The screenshots illustrate the SABINI 172.20.120.103 VI software interface, which is used for indexing and cataloging. The windows show the process of adding and translating subject headings for 'Películas mudas - México - Historia y crítica'. The interface includes fields for 'TERMINO', 'AGREGAR O MODIFICAR LENGUA', 'CANCELAR TRADUCCION NUMERO', and 'SUBENCAB. GENERAL'. The bottom screenshot shows a web browser displaying the 'Biblioteca Central' catalog page with search results for 'películas mudas'.

Actualmente tenemos traducidas al inglés más de 11,000 materias generales (el 25% del total), estas materias corresponden a la Lista de Encabezamientos de Materia de la Library of Congress de EEUU. Aún no están a disposición de los usuarios.



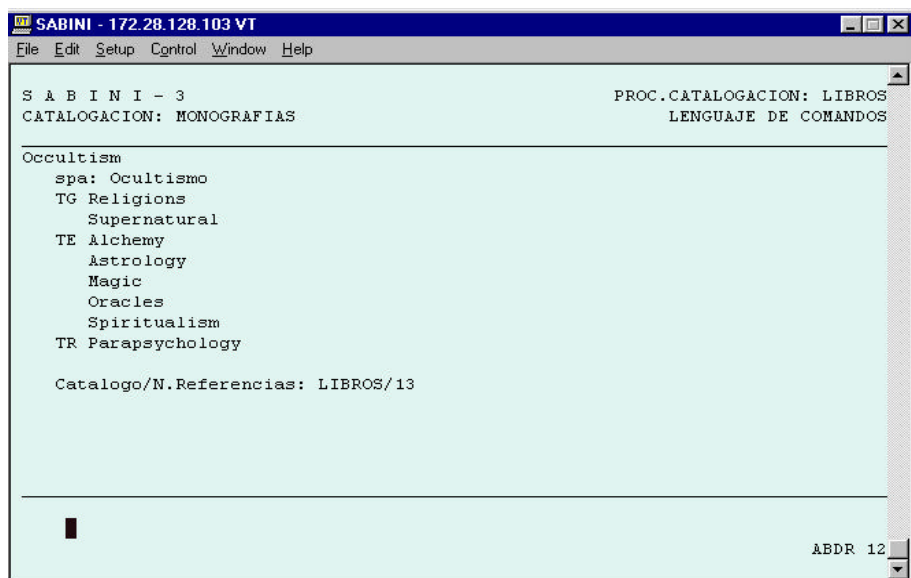
The image displays three overlapping screenshots of the SABINI software interface, which is used for cataloging and indexing. Each window shows a list of subject headings in Spanish, organized by a hierarchical system. The interface includes a menu bar (File, Edit, Setup, Control, Window, Help) and a status bar at the bottom.

Window 1 (Top): Displays a list of 16 subject headings starting with "1 Abacus" and ending with "16 Abdominal pain". The status bar shows "NUMERO: CONF 1".

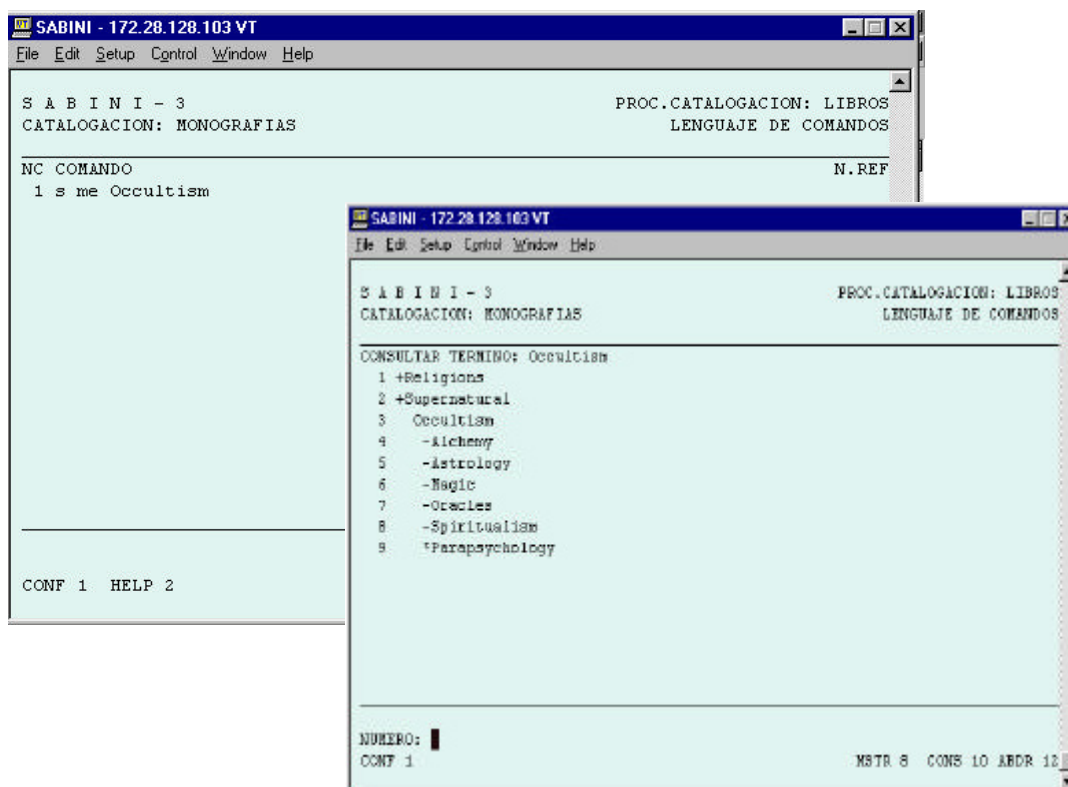
Window 2 (Middle): Displays a list of 14 subject headings starting with "1 Family life education - Research work" and ending with "14 Farms". The status bar shows "NUMERO: CONF 1".

Window 3 (Bottom): Displays a list of 16 subject headings starting with "1 Occlusion (Dentistry) - Thesis" and ending with "16 Oceanography - Indian Ocean". The status bar shows "NUMERO: CONF 1" and "ADLN 4 ATRS 5 MSTR 8 ABDR 12".

De esta lista de materias en inglés se puede escoger una: *occultism*, y ver su registro de autoridad (de la misma manera que en el modo en español)



También, consultando el término: *occultism* (antes de situarnos en la lista de materias) se puede observar todas las materias relacionadas a él e ingresar a cada una de ellas para ver, a su vez, sus registros de autoridad :



• Permutar

La función de permutar permite cambiar el encabezamiento actual por uno de sus términos considerados no válidos (UP) que pasa a convertirse en el encabezamiento aceptado. Este cambio, hecho desde el módulo de Autoridades, afecta a todos los registros que tuvieran aquel encabezamiento.

Tenemos el encabezamiento “Computadoras y delitos” ya establecido en nuestro catálogo con su versión LCSH y 2 términos UP ...

The screenshot shows a computer screen with two windows. The top window is a terminal titled 'SABINI - 172.28.128.103 VT' showing the SABINI system interface. The bottom window is a Microsoft Internet Explorer browser showing the 'catálogo fama' search results for 'Delitos informáticos'.

SABINI - 172.28.128.103 VT

```

File Edit Setup Control Window Help

S A B I N I - 3
CATALOGACION: MONOGRAFIAS

PROC.CATALOGACION: LIBROS
LENGUAJE DE COMANDOS

1 Computadoras y delitos
2 Computadoras y delitos - Perú
3 -Computador
4 Computadoras
5 -Computador
6 Comunas popu
7 Comunicación
8 Comunicación
9 Comunicación
10 Comunicación
11 Comunicación
12 Comunicación
13 Comunicación
14 Comunicación
15 Comunicación
16 Comunicación

Computadoras y delitos
eng: Computer crimes
UP Delitos informáticos
Fraude informático

Catalogo/Referencias: LIBROS/1
  
```

Universidad de Sevilla / All Locations - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Disposición <http://fama.us.es/search/top/cf0delitos+informaticos> Vínculos

catálogo fama

☐ formato extendido ☐ comenzar de nuevo ☐ otra búsqueda ☐ otras bibliotecas ☐ limitar esta búsqueda ☐ buscar por palabras ☐ buscar en británicos

(Historial de búsqueda)

MATERIA: Delitos informáticos [Volver al Catálogo Completo] [Buscar]

Núm	Marcar	MATERIAS (1-6 de 6)	Año	Entradas Encontradas: 28
1	☐	Delitos informáticos -- 4 Materias Relacionadas		4
2	☐	Delitos informáticos		12
3	☐	Delitos informáticos -- Alemania (B.F.)		4
4	☐	Delitos informáticos -- España		6

Internet: 06/02 p.m.

Investigando en otros catálogos OPAC vemos que el término que usamos como UP “Delitos informáticos” es el aceptado mayoritariamente ...

DCV01 - Menu Principal ALEPH - Microsoft Internet Explorer

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección: <http://codex.colmex.mx/4505/ALEPH/%20start/dcv01>

BUSCAR Búsquedas Anteriores Índices Otros Catálogos Instructivo Ver Prestamos Página de la Biblioteca

INDICES DISPONIBLES

Índice por Temas: Escriba una letra o palabra para la selección del índice

Registros previos Mús Registros

Entrar al índice

Ref. Cruzadas	No. de Regs.	Temas.
1	1	Delitos Penales longitudinales
1	1	Delitos informáticos Estados Unidos Prevención
1	1	Delitos informáticos Holanda
1	1	Delitos informáticos Prevención

Unidad Completa - Catálogo Completo - Microsoft Internet Explorer

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección: <http://www.unicn.es/search/spid/SEARCH-delitos-informaticos>

CISNE

PERMISIÓN CITECION COMPRA DE RUBRO COD. BUCARMA OTROS BUCARMA LECTURA BUCARMA BUSCAR POR BUCARMA-LINE IMPRIME EN UN CITEC BUCARMA

(Historial de búsqueda)

MATERIA Ver Catálogo Completo Bu

Núm	Marcar	MATERIAS (1-8 de 8)	Año	Entradas Encontradas: 34
1	☐	Delitos informaticos		
2	☐	Delitos informaticos -- Conoceros		
3	☐	Delitos informaticos -- Estados Unidos	1996	
4	☐	Delitos informaticos -- España		
5	☐	Delitos informaticos -- Estados Unidos	1974	

Bibliotecas

Archivo Ed

Inicio

Dirección: <http://www.usal.es/servlet/bollog>

Biblioteca Universidad de Salamanca

Consulta en el Catálogo General

Formulario Comenzar de Nuevo Otra Búsqueda Limitar Esta Búsqueda Buscar por Palabras

(Historial de búsqueda)

MATERIA (ESPAÑOL) Catálogo General de USAL Buscar

Núm	Marcar	MATERIAS (ESPAÑOL) (1-4 de 4)	Año	Entradas Encontradas: 8
1	☐	Delitos informaticos		5
2	☐	Delitos informaticos -- Europa	1983	1
3	☐	Delitos informaticos -- Italia	1986	1
4	☐	Delitos informaticos -- Países de la Unión Europea	1990	1

Guardar los registros marcados

Descargando imagen <http://www.usal.es/screens/bollog.gif>

Inicio

Dirección: <http://www.usal.es/servlet/bollog>

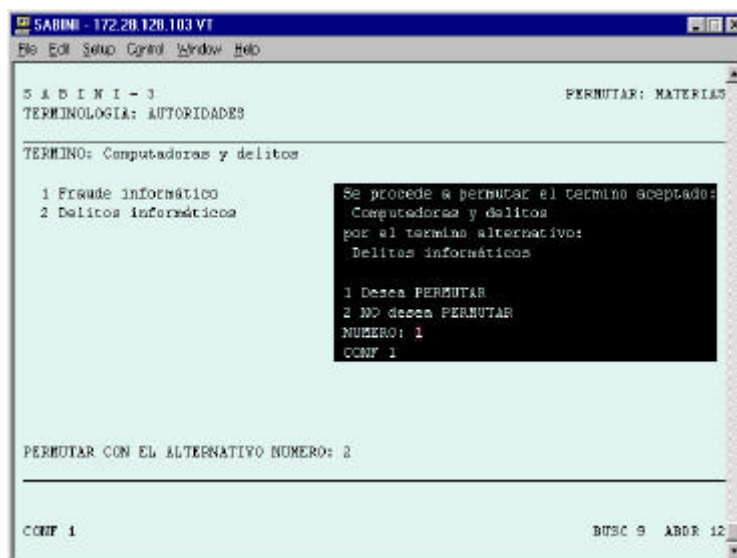
Utilizando el traductor de Altavista, también obtenemos “Delitos informáticos”. En cambio, la UNAM tiene “Delitos por computadora”, mientras que la Biblioteca Nacional del Perú presenta “Crímenes mediante computadoras” y la LEMB no considera ningún término para este concepto. Decidimos, entonces, permutar el encabezamiento que tenemos por el término referencial (UP)

The image shows three sequential screenshots of the SABINI software interface, which is used for indexing and terminology management. The interface is a text-based window with a menu bar (File, Edit, Setup, Control, Window, Help) and a title bar (SABINI - 172.28.128.103 VT).

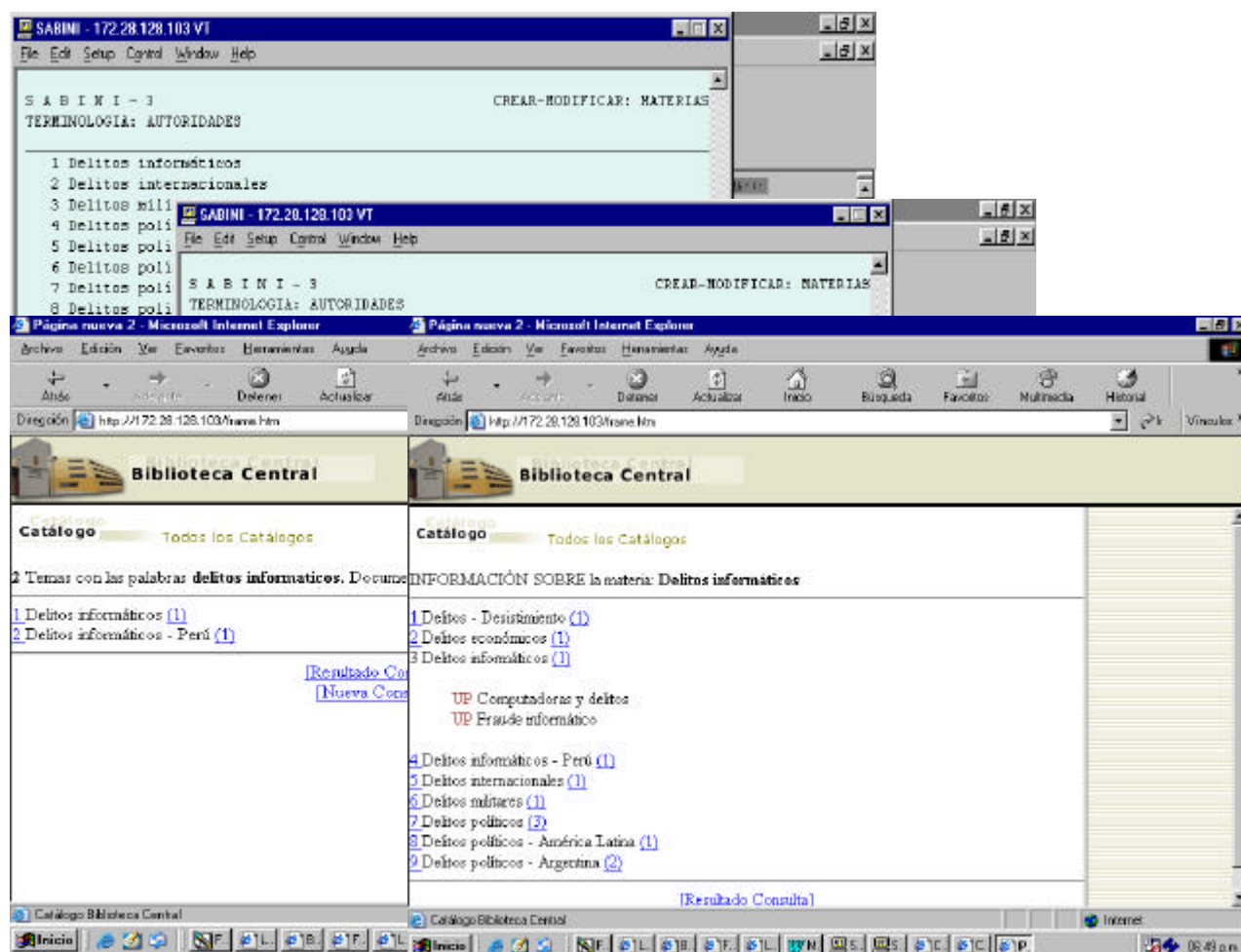
First Screenshot: The main window displays a list of categories and their corresponding numbers. The categories are: ADQUISICIONES (1 - MONOGRAFÍAS, 2 - PUBLICACIONES SERIADAS), CATALOGACION (3 - MONOGRAFÍAS, 4 - PUBLICACIONES SERIADAS, 5 - MAPAS, 6 - MATERIAL AUDIOVISUAL, 7 - PARTITURAS MUSICALES), TERMINOLOGIA (8 - THESAURUS, 9 - AUTORIDADES, 10 - LEXICO), RECUPERACION (11 - CAPEL, 12 - LENGUAJE DE COMAN), and CIRCULACION (13 - USUARIOS, 14 - PRESTAMOS). Below the list, there is a field labeled "SELECCIONAR NUMERO:" with a cursor.

Second Screenshot: The window shows the "TERMINOLOGIA: AUTORIDADES" section. It lists seven options: 1 - CREAR-MODIFICAR, 2 - RELACIONAR, 3 - PERMUTAR, 4 - TRADUCIR, 5 - BUSCAR, 6 - EDITAR, and 7 - VALIDAR. Below the list, there is a field labeled "SELECCIONAR NUMERO:" with the value 3 entered. To the right, there is a field labeled "TIPO AUTORIDAD:" with the value 150 entered. At the bottom right, there is a field labeled "LENGUA MATERIAS:" with the value "Español" entered.

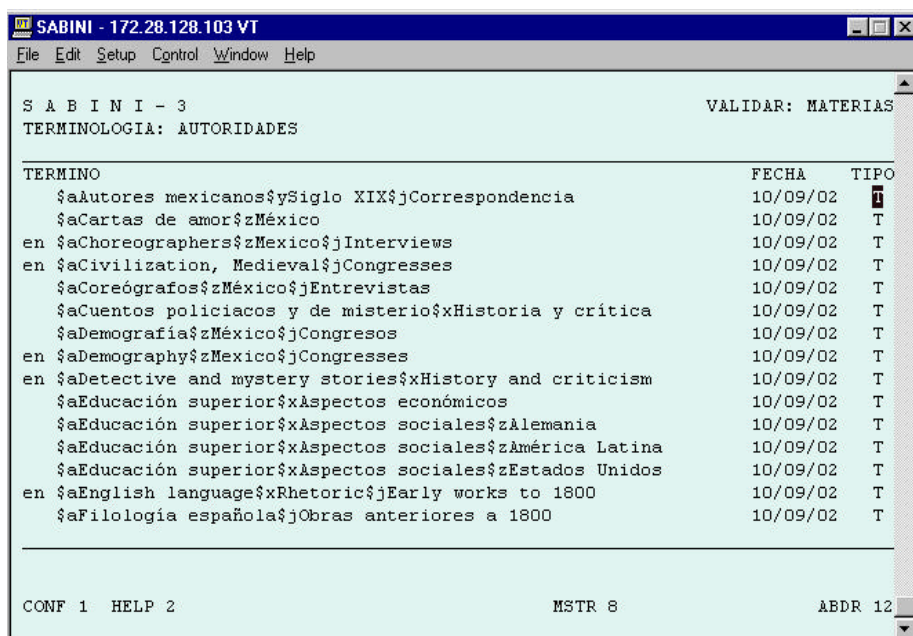
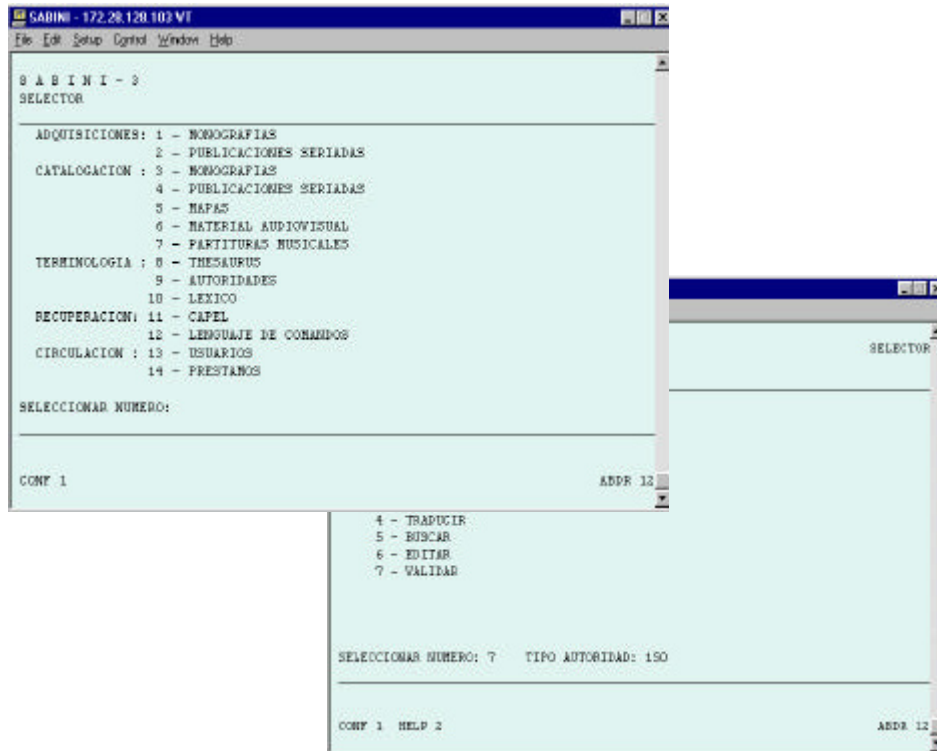
Third Screenshot: The window shows the "TERMINOLOGIA: AUTORIDADES" section. It displays the term "TERMINO: Computadoras y delitos" and a list of two alternatives: 1 Fraude informático and 2 Delitos informáticos. Below the list, there is a field labeled "PERMUTAR CON EL ALTERNATIVO NUMERO:" with the value 2 entered. At the bottom right, there is a field labeled "BUSC 9" and a field labeled "ABDR 12".



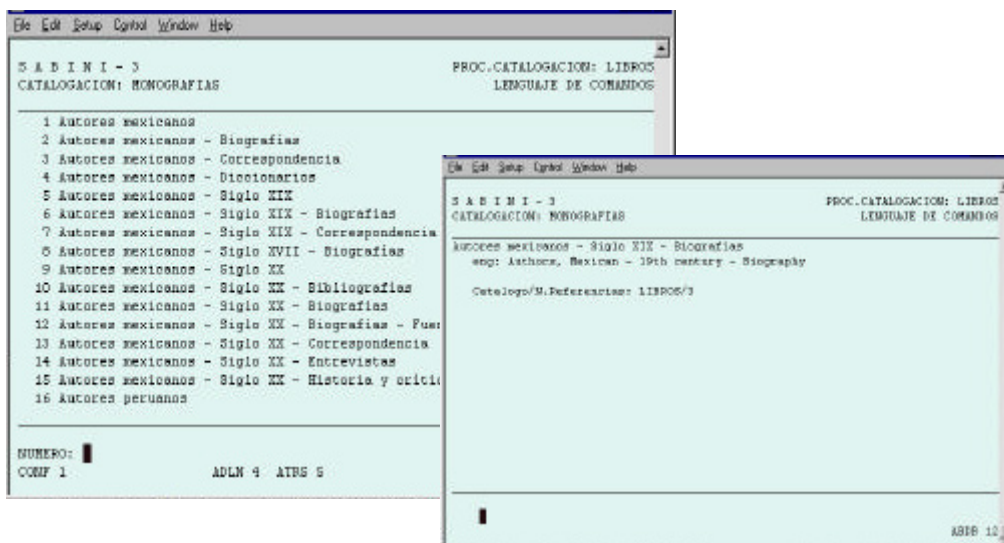
La permuta se ha realizado, lo podemos ver ...



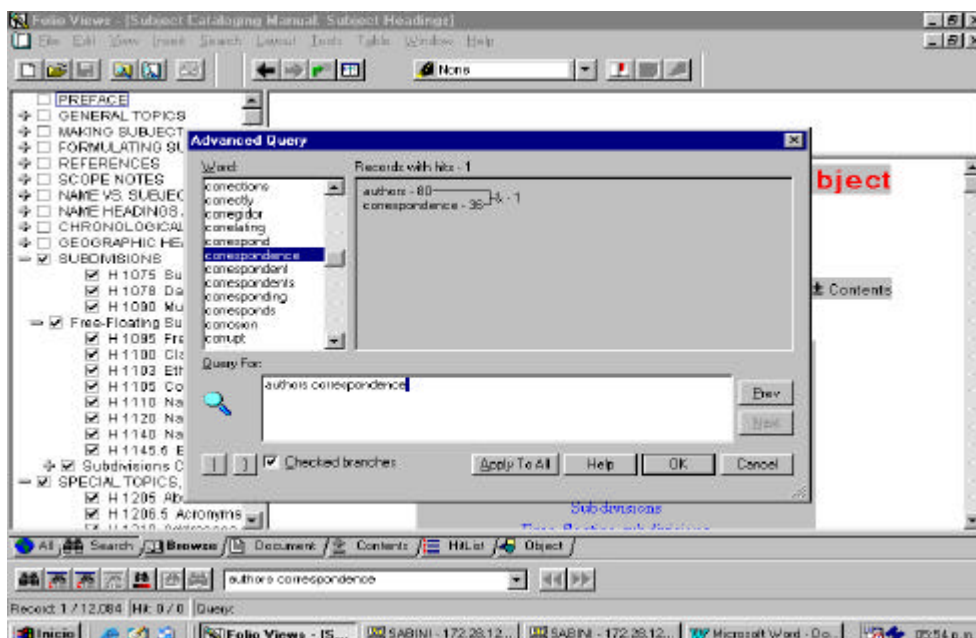
- **Validar** Se realiza en el módulo de autoridades, es una de las funciones que ofrece éste módulo. Para ingresar ...

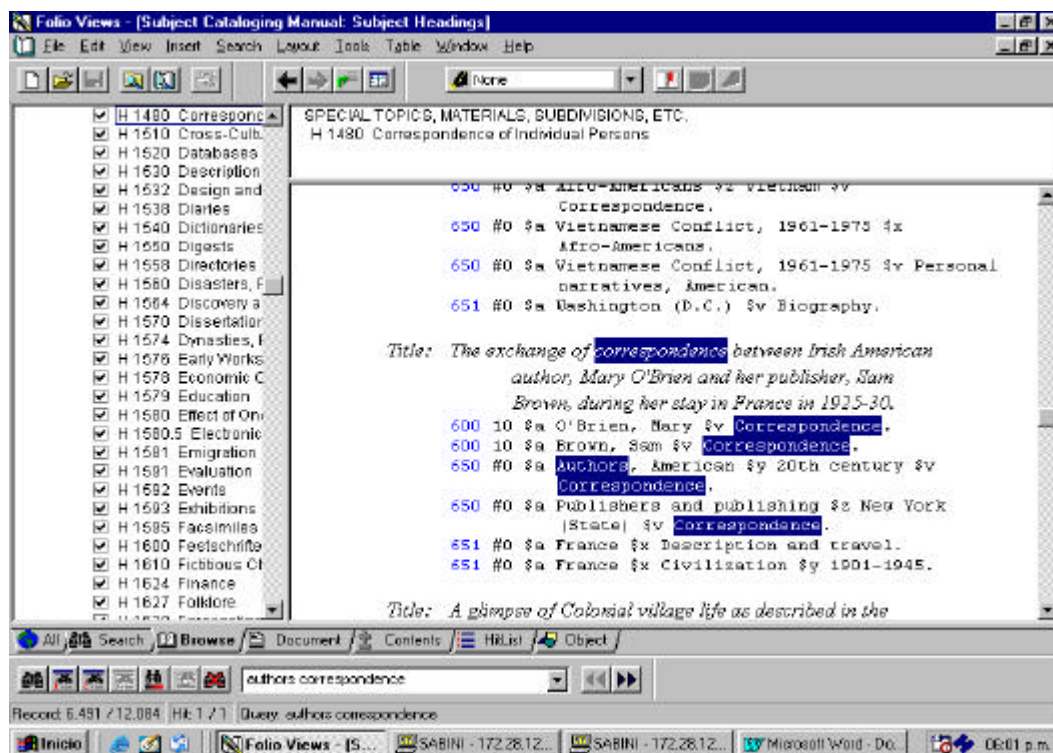


Aquí validaremos las 3 primeras materias de esta relación, ingresadas el día 10-09-02. El tipo “T” significa “temporal”. Los encabezamientos pueden ser conocidos por la experiencia del indizador, en ese caso solo investigaría la pertinencia de los subencabezamientos que acompañan a aquellos. Es decir, si la conjugación de unos con otros es correcta.

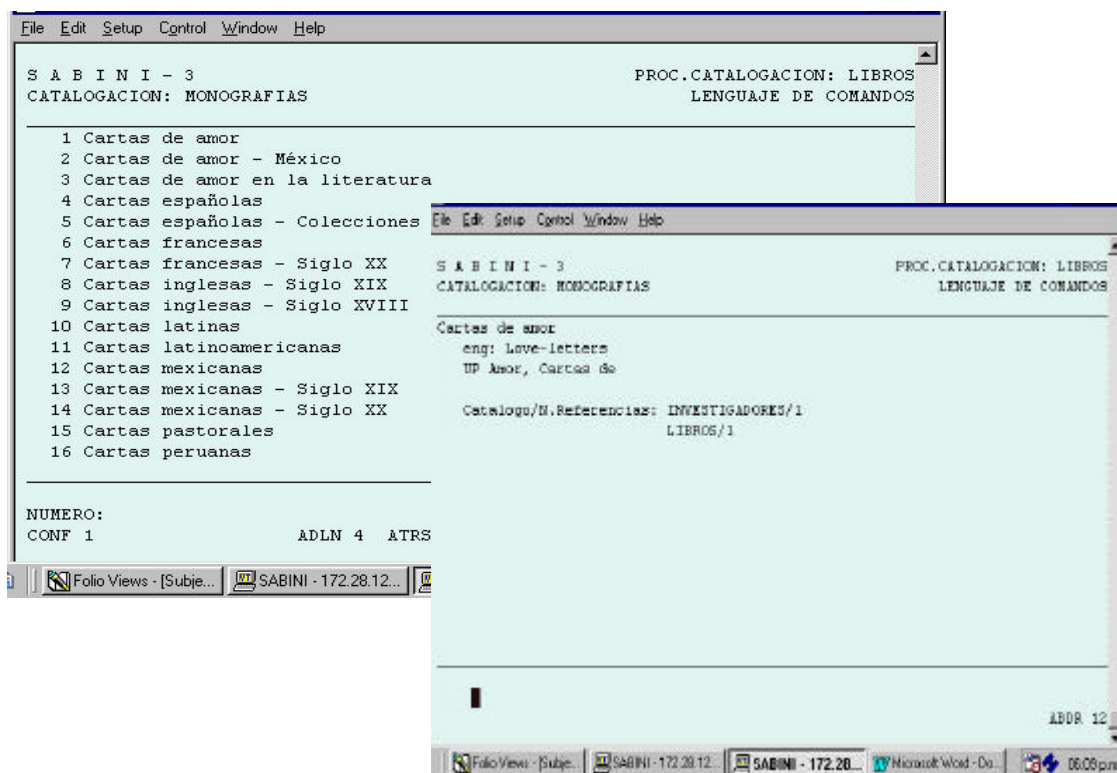


La primera materia es reconocida fácilmente, una rápida consulta al catálogo nos presenta el encabezamiento ya normalizado con distintos subencabezamientos; Incluso ya tienen traducción. El subencabezamiento de forma “Correspondencia” es utilizado, entre otros casos, con la categoría de encabezamientos “Clases de personas” y va después del subencabezamiento cronológico “Siglo XIX”. Esto podemos comprobarlo consultando el SCM ... lo aceptamos cambiando la “T” por “A” = aceptado.

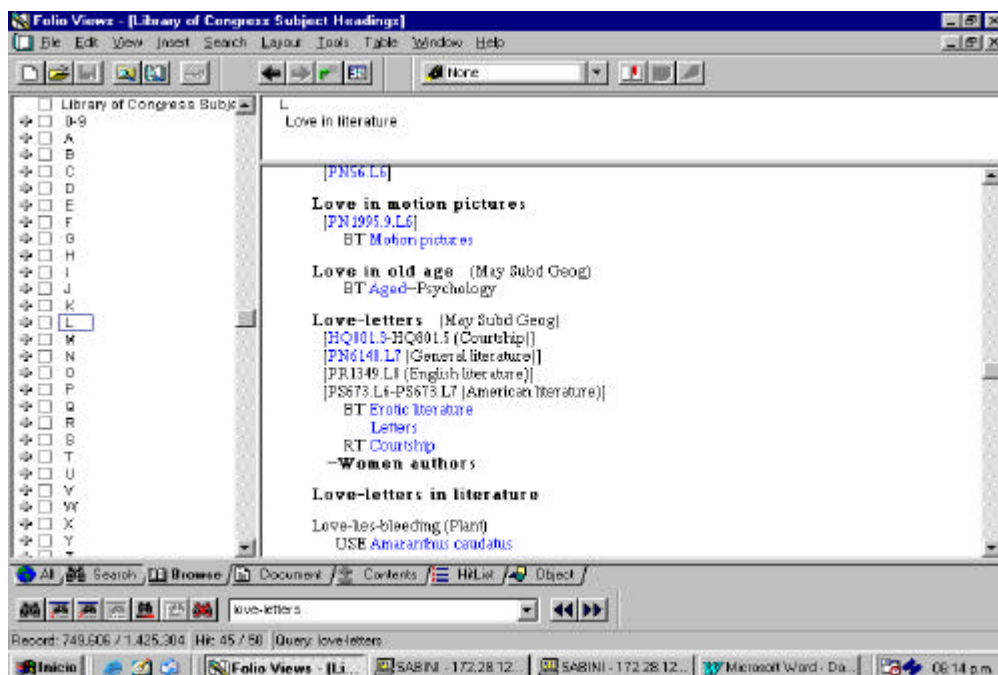




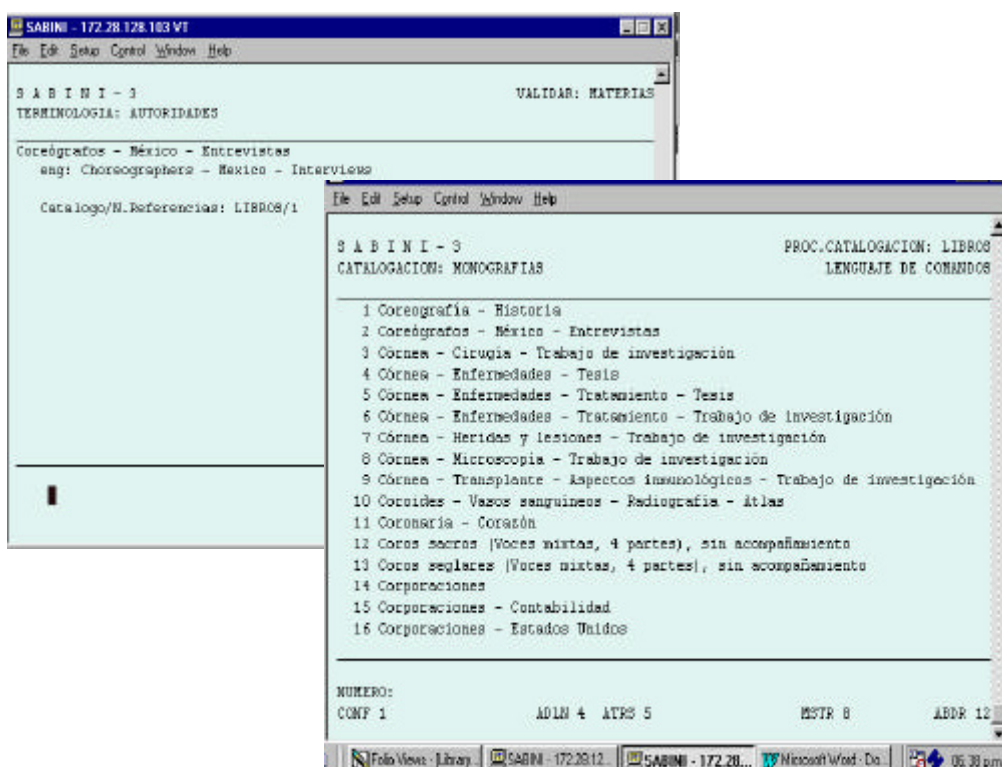
El 2do encabezamiento también ya se encontraba en nuestro catálogo pero sin subencabezamientos, por eso esta materia se considera nueva y aparece en la lista a validar de este día.



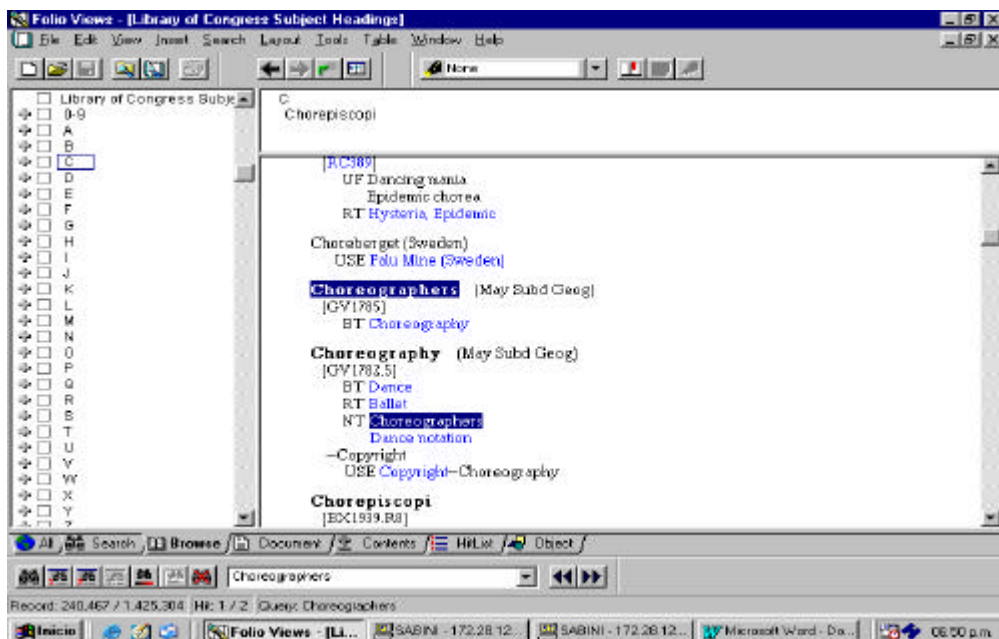
Una consulta al LCSH nos dice que si está permitida la subdivisión geográfica para este encabezamiento y nos dá, además, las posibles relaciones jerárquicas a asignarle.



El 3er encabezamiento, en inglés, extraído por el indizador del catálogo LC y traducido por él al español (más abajo en la lista) con ayuda de un traductor de la Web u otras herramientas. Ya existía una materia parecida ...



Como el primer caso, “Choreographer” o “coreógrafos” está en la categoría “clases de personas”. Puede subdividirse geográficamente (LCSH) y le es pertinente el subencabezamiento de forma “Interviews” normalizado en español “Entrevistas” anteriormente.



Tiene un término genérico que se le puede asignar luego. Ahora ya tenemos las 3 materias validadas ...

S A B I N I - 3			VALIDAR: MATERIAS
TERMINOLOGIA: AUTORIDADES			
TERMINO	FECHA	TIPO	
\$aAutores mexicanos\$ySiglo XIX\$jCorrespondencia	10/09/02	A	
\$aCartas de amor\$zMéxico	10/09/02	A	
en \$aChoreographers\$zMéxico\$jInterviews	10/09/02	A	
en \$aCivilization, Medieval\$jCongresses	10/09/02	T	
\$aCoreógrafos\$zMéxico\$jEntrevistas	10/09/02	T	
\$aCuentos policíacos y de misterio\$xHistoria y crítica	10/09/02	T	
\$aDemografía\$zMéxico\$jCongresos	10/09/02	T	
en \$aDemography\$zMéxico\$jCongresses	10/09/02	T	
en \$aDetective and mystery stories\$xHistory and criticism	10/09/02	T	
\$aEducación superior\$xAspectos económicos	10/09/02	T	
\$aEducación superior\$xAspectos sociales\$zAlemania	10/09/02	T	
\$aEducación superior\$xAspectos sociales\$zAmérica Latina	10/09/02	T	
\$aEducación superior\$xAspectos sociales\$zEstados Unidos	10/09/02	T	
en \$aEnglish language\$xRhetoric\$jEarly works to 1800	10/09/02	T	
\$aFilología española\$jObras anteriores a 1800	10/09/02	T	
CONF 1 HELP 2			MSTR 8 ABDR 12

Así debemos continuar con la lista. La letra “A” indica que ya está aceptado por lo que no volverán a aparecer estas materias en las listas por validar.

3.6.5. Otras tareas de normalización

A - Depuración de materias NO – LCSH

Además de las tareas de control de autoridades mencionadas anteriormente, también se realizan labores retrospectivas como es la de depurar el CAM de términos no válidos por no corresponder al LCSH, por ser descriptores, por duplicarse el mismo concepto en distintas formas, etc. Estos términos son heredados del antiguo catálogo de materias

En Abril del (2002) se inició una tarea de depuración de materias generales (campo 150) que consistió de los siguientes pasos:

- a. **Confección de listados de materias no válidas.**- Se revisaba el CAM, identificando las materias incorrectas o dudosas de pertenecer al LCSH las cuales se iban consignando en un listado diario, anotando, además, los números de registros que contenían estas materias.
- b. **Cancelación de materias NO – LCSH.**- las listas que se confeccionaban se entregaban al encargado de la validación de materias generales, que luego de la investigación respectiva (ó inmediatamente si el error era obvio) procedía a eliminar del CAM estas materias.
- c. **Reemplazo por materias válidas.**- en las listas impresas quedaban los números de registros que habían contenido las materias incorrectas. Esto servía para ir a cada registro bibliográfico y agregar una materia que supiera la incorrecta ya borrada. Las materias incorrectas de tesis (que se realizaron antes de 1999) son las que contenían más errores y las que más trabajo implicaba dado lo especializado de los temas tratados en ellos.

Esta tarea se avanzó en un 30% aproximadamente ya que solo se realizaba una vez a la semana y fue interrumpida por la urgencia de procesar material donado.

B - Copia y traducción de notas de materias

Una labor poco desarrollada es la de establecer las respectivas notas de alcance de las materias validadas. Esta tarea es parte del control de autoridades y por esto se inició, también, en abril del 2002, pero se ha realizado irregularmente y solo ha llegado a su 2do. paso. Esta labor consiste en:

- a. **Copia** en un archivo en Word de materias del LCSH (en CD-ROM) que contenían notas. Estas materias eran halladas en el trabajo diario de indización.
- b. **Traducción** de esas notas con traductores de la web como el de Altavista.
- c. **Corrección** de esas traducciones.
- d. **Ingreso de notas** traducidas a los registros de autoridad de materias.

Solo los pasos a y b se han realizado con unas 50 materias, aproximadamente. Las notas así traducidas son más de 50 ya que el LCSH consigna más de una nota por materia en ocasiones. Esta labor no se ha podido continuar.

Muestras de estas dos tareas de normalización de materias es ofrecida al final del presente informe, en los anexos 3 y 4. En la referida a depuración de materias se presentan listas de estos términos incorrectos ya identificados con los números de registro MARC en los que se encuentran, además algunos avances en la investigación de estas materias.

La otra tarea, copia de notas y traducción, se ejemplifica con las notas ya copiadas y el resultado de la traducción por medio del traductor de Altavista. Se puede observar lo imperfecto de esta traducción, no obstante, el conocimiento del indizador sobre el tema y el poseer las dos versiones del texto de la nota (original y traducido) facilitan la futura corrección y versión final de esta traducción. Este último paso no aparece en los ejemplos pues todavía no se ha podido realizar debido a razones ya expuestas.

3.7. FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS

3.7.1. Fortalezas

- a. Organización estable dividida en dos estamentos: bibliotecólogos y técnicos, con tareas definidas y diferenciadas.
- b. Un método de trabajo definido con procedimientos establecidos para la indización, desde la búsqueda en Internet y copia hasta la indización y control de autoridades de materias.
- c. Utilización de las AACR2 en su 2do. nivel de descripción, con controles de calidad.
- d. Utilización del formato MARC (bibliográfico y de autoridades) con sus campos y subcampos más importantes. Experiencia en su uso por 3 años.
- e. Utilización de los encabezamientos de materia que permiten la expresión en detalle de los temas. Avances importantes en la construcción del catálogo de autoridades de materias bajo el modelo de la LCSH lo que permite la normalización en el ámbito internacional pues es la lista más utilizada en el mundo.
- f. El control de autoridades, luego de la indización, permite una normalización más eficiente. Un catálogo que se mantiene coherente por el trabajo de autoridades.
- g. Utilización de un sistema integrado de información que permite la correcta asignación de materias según los campos 6XX del formato MARC y su control en el módulo de autoridades. Corrección en bloque de materias sin tener que ingresar a cada registro.
- h. Acceso a Internet (en cada máquina) que posibilita la consulta a otros catálogos OPACS y herramientas en la Web.

- i. Personal capacitado y experimentado, identificado con el trabajo de procesos técnicos.
- j. Equipos modernos, computadoras Pentium III, II, I. Posibilidad de trabajar con múltiples ventanas simultáneamente. Computadoras para cada uno de los bibliotecólogos y técnicos.
- k. Herramientas bibliotecológicas impresas y automatizadas. Con ediciones recientes o actuales totalmente como las accedidas vía Internet.
- l. Asignación de materias en inglés (además de español). Actualmente el 25% de materias ya tiene su equivalente en inglés, por lo que se podrá consultar, también en este idioma, el catálogo de materias de la BC.

3.7.2. Debilidades

- a. No existe un manual de procedimientos técnicos en la UDC, ni un manual de indización que establezca en forma oficial e impresa el procedimiento ya existente.
- b. El uso de los encabezamientos de materia requiere un trabajo minucioso. La traducción de materias LCSH y el trabajo de Autoridades implican investigación y tiempo.
- c. El sistema SABINI no tiene un entorno gráfico, amigable o intuitivo, requiere mucha memorización, uso de teclas de función, etc.
- d. El sistema SABINI soporta poco el trabajo de autoridades simultáneo por varias personas. El sistema se “cuelga” con regular frecuencia. Esto dificulta el trabajo retrospectivo en materias. El trabajo de Autoridades en una biblioteca de grandes proporciones no puede reducirse a una sola persona.

- e. Carencia del protocolo Z39.50 que facilitaría la catalogación e indización.
- f. La dependencia a Internet, nos sujeta a las recargas de tráfico. El catálogo LC y otros tienen mecanismos para terminar la conexión a pocos minutos de no utilizarla. Hay necesidad de volver a ingresar.
- g. Las reuniones de trabajo no tienen la frecuencia necesaria.
- h. Falta una “alerta interna”, pizarra de noticias u otro medio que difunda en forma directa a todo el personal de PT, las comunicaciones, avisos, decisiones, artículos de interés. Entre ellos, los referidos a indización.

CAPITULO IV

PROPUESTAS PARA OPTIMIZAR LA ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LA INDIZACIÓN

Los avances logrados en lo que respecta a indización, sumado al crecimiento en colecciones, servicios y usuarios de la BC, y su rol como cabeza del sistema de bibliotecas y por lo tanto modelo para la normalización de la indización en todas las bibliotecas de la universidad, plantean la necesidad de una mejor organización de esta tarea. Para esto se presentan las siguientes propuestas:

4.1. CREACIÓN DEL “ÁREA DE CONTROL DE AUTORIDADES”

Actualmente los bibliotecólogos en la UDC suman 14 (contando a bachilleres, egresados, etc.).

El área de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas (DGA) de la UNAM posee un equipo de catalogación con un responsable que los dirige y realiza el control de calidad y, por otro lado, un equipo de control de autoridades con su respectivo responsable. Si bien las dimensiones de esa universidad y su DGB son mucho mayores que la nuestra, lo resaltante es el modelo de organización y trabajo que a un nivel más pequeño podría implementar la BC de San Marcos.

La propuesta es la creación del “Área de Control de Autoridades”, orgánicamente definida. Sus funciones, tareas, responsabilidades y procedimientos deben ser detallados en un “Manual de funciones del Control de Autoridades de la Biblioteca Central”.

Esta Área debe dedicarse a la normalización de los puntos de acceso consignados en el módulo de Autoridades del Sistema SABINI y otros que no aparecen allí como son las editoriales. La prioridad debe ser el trabajo de autoridades de materias generales y de nombres de personas.

El control de Autoridades comprende tanto el control de las entradas nuevas como la labor retrospectiva. Se deberá definir, en su trabajo, el control sobre todas las Autoridades o el control selectivo, de acuerdo a criterios (prioridad, mayor uso, nombres, instituciones más importantes, peruanos, materias con más registros, etc.).

4.2. CATÁLOGO DE MATERIAS DEPURADO

En el caso de las materias generales, la disyuntiva de crear una lista de Autoridades propia o adoptar una lista ya existente, se plantea al iniciar una política de control de Autoridades y un catálogo de Autoridades. En el caso de la BC de SM, la labor de Autoridades ya existe, y las materias corresponden a los encabezamientos de la LC.

El problema fundamental es el idioma. No hay ninguna lista de encabezamientos en español que haya logrado consenso para su utilización, ni en México, ni en España hay una lista oficial. Cada universidad utiliza su propia adaptación, la mayoría de las veces de la LCSH, donde las similitudes son mucho mayores que las diferencias.

Filiberto Martínez Arellano ⁵² critica a quien diga, en una biblioteca de habla hispana, que para la indización utiliza la LCSH, pues, sencillamente, esto no es posible por que la LCSH está en inglés. Aceptando esta afirmación, se puede decir que la tarea es construir una lista de encabezamientos propia siguiendo el modelo de la LCSH. En el caso de la BC de SM se pretende construir una lista equiparable a la LCSH, es decir, cada materia en español de la BC debe tener su equivalente en el LCSH. La cantidad de materias ingresadas está de acuerdo con su utilización en algún registro. De modo que la BC no cree materias que no utilice todavía.

Teniendo en cuenta el uso de Internet y los catálogos OPACS que nos permiten ingresar a sus catálogos de Autoridades de Materias, resulta que ahora tenemos mucho más a la mano estas herramientas automatizadas que las listas de encabezamientos

⁵² Martínez Arellano, Filiberto Felipe (1991). *La asignación de encabezamientos de materia en el Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM* [en línea]: <http://www.dgbiblio.unam.mx/revista.html> [Consulta: 18 de abril 2002]

impresas. La consulta a catálogos bilingües como por ejemplo, UNAM, Universidad de Salamanca, Biblioteca Pública de San Francisco, etc., entre otros, nos permiten conocer las traducciones que han hecho de las materias LCSH.

Todo esto nos plantea la necesidad de culminar la construcción de un catálogo de autoridades de materias depurado totalmente de errores, materias no válidas (no LCSH), obsoletas. Esto significa un esfuerzo de trabajo en 3 fases que culmine con la impresión de este catálogo de Autoridades de Materia depurado.

Las fases son:

Fase 1:

- Continuar la validación de materias actuales.
- Crear la versión en inglés. La excepción sería con materias creadas para nuestro medio y que no tienen correlato en LCSH.
- Establecer relaciones UP: propios del LCSH y, además, las otras alternativas que plantean otros catálogos OPAC.
- Crear relaciones con materias que ya existan en el sistema.
- Continuar la tarea de traducir e incluir Notas de Alcance.
- Concluir la tarea de depuración de materias no válidas (labor retrospectiva). Al terminar la revisión de las materias A-Z, por lo menos anulando las materias no válidas, se puede pasar a una segunda fase.

Fase 2:

- Realizar una “Traducción retrospectiva”, esto es, revisar alfabéticamente (A-Z) las materias e ir traduciendo materias similares a otras ya traducidas. Por materias similares se entiende: materias que tengan el mismo encabezamiento. Actualmente tenemos 11,000 materias ya traducidas. Cada materia se compone de: encabezamiento o encabezamiento + subencabezamiento.

- Los criterios para esta traducción serían, por ejemplo:

- o **Analogía:**

Sí Historia constitucional – Estados Unidos

Es: Constitutional history – United States

Entonces Historia Constitucional – España

Es: Constitutional history – Spain

Si: Autores peruanos – Siglo XX

Es: Peruvian, Authors – 20th Century

Entonces Autores franceses – Siglo XIX

Es: French, Authors – 19th Century

- o **Agregar otros subepígrafes ya traducidos y pertinentes:**

Si: Obstetricia – Perú

Es: Obstetrics – Peru

Entonces Obstetricia – Perú – Congresos

Es: Obstetrics – Peru – Congresses

- Se pueden desarrollar más criterios para esta traducción. También debe retomarse la consulta mutua en las reuniones de trabajo para consignar las traducciones de los subepígrafes del Free-Floating Subdivisions.

Fase 3:

- Al terminar la traducción de materias similares a las ya traducidas se podrá imprimir el catálogo de Autoridades de materia de la BC.

4.3. CATÁLOGO DE AUTORIDADES DE PERSONAS

Las personas pueden ser entradas principales y secundarias (autores) como también entradas secundarias de materia (personas como materia).

De acuerdo a esto el formato MARC consigna el campo 100 de Autoridades para estas distintas entradas. Por esto, una misma entrada:

Ej. : Poe, Edgar Allan, 1809-1849

puede ser autor (campo 100 del MARC bibliográfico) o materia (campo 600 del MARC bibliográfico). Sin embargo, una misma persona como materia puede tener varias entradas, dependiendo del aspecto de la vida de la persona que trata la obra:

Ej. : Vallejo, César, 1892-1938 - Aniversarios, etc.

Vallejo, César, 1892-1938 - Bibliografías

Vallejo, César, 1892-1938 - Correspondencia

Vallejo, César, 1892-1938 - Crítica e interpretación

En el caso de las personas como autores la normalización está más avanzada en el Catálogo de Autoridades de la BC, sin embargo en las personas como materia que contienen subepígrafes es necesario reforzar el trabajo de normalización.

Por lo anterior, es importante profundizar las labores de normalización en este aspecto con las siguientes tareas:

- Asignar envíos (UP) a las personas, sin subepígrafe, con las posibles variantes del nombre conocidas.
- Definir criterios de prioridad (país, época, importancia) en una tarea retrospectiva.
- Revisar los subepígrafes existentes y confrontarlos con el Free-Floating Subdivisions para su corrección.
- Definir políticas, por ejemplo:
 - o Los autores peruanos deben corresponder a los normalizados por la Biblioteca Nacional
 - o Los autores extranjeros deben corresponder a la Library of Congress Authorities (LCA), teniendo en cuenta las AACR2 (forma más conocida)
 - o Actualizar o corregir los extremos cronológicos que se hayan investigado, aunque difieran del LCA.
- Elaborar la “Lista de Subepígrafes para personas” en español. La lista de subepígrafes de personas que consigna la LEMB no llega a 40, además no corresponden todas a la LCSH y resultan insuficientes para la variedad de casos. La BC ya tiene traducidos muchos más subepígrafes de personas de la LCSH y de lo que se trata es de sistematizar en una lista definida en español con su equivalente en inglés estos subepígrafes, de modo que resulte muy fácil y cómoda su consulta.

Actualmente, esta propuesta se ha comenzado a realizar con la copia, basada en el LCA, de listas de materias referidas a personajes modelo:

Literatos	Shakespeare, William, 1564-1616
	Poe, Edgar Allan, 1809-1919
	Palma, Ricardo, 1833-1919
Científicos	Edison, Thomas Alva, 1847-1931
	Einstein, Albert, 1879-1955
Filósofos	Sartre, Jean Paul, 1905 -1980
Históricos	Hitler, Adolf, 1889-1945
	Bolívar, Simón, 1783 – 1830
	King, Martin Luther, Jr., 1929-1968

La lista de subepígrafos podría consignar, de este modo, su uso más pertinente o frecuente con determinado tipo de persona.

4.4. MANUAL DE INDIZACIÓN

Es necesaria la descripción en un documento de todo el procedimiento de indización en la BC. Su desarrollo puede realizarse en base al diagrama de flujo presentado en este informe luego de ser evaluado y validado.

Debe contener, además principios y políticas. Para esto se puede utilizar los documentos de la LCSH como su “Introduction to LCSH” o los “Principles of Structure and Policies for Application”⁵³ que en parte hemos traducido también en este informe. Las normas españolas, también, son una buena fuente para esta tarea. Por último, se debe construir políticas propias determinadas por nuestra realidad particular, en nuestro caso se debe tomar en cuenta los objetivos, los procedimientos y los programas de la universidad.

⁵³ Chan, Louis Mai . Ob cit.

CONCLUSIONES

1. Entre las décadas del 60 al 90 la BC atraviesa una crisis a todo nivel, expresión del estado general de la Universidad. Esta crisis afecta sus servicios, colecciones y procesos técnicos. En cuanto a los procesos técnicos, los años noventa encuentran a la BC con las siguientes características: herramientas bibliotecológicas obsoletas, personal empírico, sin recursos tecnológicos modernos.
2. Estas carencias se ven reflejadas en el producto de la indización: el catálogo de materias automatizado producto de la conversión retrospectiva realizada los años 1997-98, hecho en Microisis y luego migrado a SABINI, adolecía de muchas fallas que lo hacían incapaz de cumplir sus propósitos de ser la herramienta eficaz para la recuperación de la información necesitada por el usuario.
3. El análisis del estado de los catálogos de personas, instituciones y materias generales (en 1999) revela que existían errores de diversos tipos. Los errores más elementales de ortografía, puntuación, uso del singular – plural, etc. eran muy frecuentes, estando presentes en la mayoría de materias. En muchos casos se presentaban en una misma materia varios tipos de problemas, desde errores ortográficos o de digitación hasta problemas más profundos como la inadecuación de los términos usados por no pertenecer a determinada lista de encabezamientos o tesauros, la mezcla de encabezamientos, descriptores y términos inventados, improcedencia de la combinación de un epígrafe con un determinado subepígrafe, etc.
4. Luego de la reorganización de la BC en su nueva sede se dotó de las herramientas, tecnología y personal necesarios para realizar tareas a un nivel superior y corregir todas las deficiencias anteriores.
5. El uso del Formato MARC en los campos de materias (6XX) y la adopción de los Encabezamientos de Materia de la Library of Congress (LCSH) como referente o

modelo para la construcción de el Catálogo de Autoridades de Materia son las bases de la normalización del proceso de indización.

6. La adquisición del Sistema Integrado de Información SABINI fue una medida decisiva y un paso adelante en la automatización de la BC. Su adecuación al detalle del Formato MARC y la existencia del Módulo de Autoridades posibilitaron la corrección en bloque de los distintos puntos de acceso como son las materias. No obstante, el Sistema SABINI presenta algunas limitaciones como: inexistencia de un entorno gráfico amigable para el trabajo, lo que genera mucha digitación, uso de teclas de función y mucha memorización al momento de capacitar a personal nuevo. Así mismo, soporta poco el trabajo en Autoridades simultáneamente por varias personas (se “cuelga”). El trabajo de autoridades en una Biblioteca de grandes proporciones no puede reducirse a una sola persona, más aún si se requiere realizar correcciones masivas.
7. El actual proceso de indización presenta una organización dividida en dos estamentos: bibliotecólogos y técnicos con tareas definidas y diferenciadas. Están capacitados y tienen una experiencia importante en el uso del Formato MARC y el LCSH. Identificados con el trabajo de procesos técnicos.
8. Existe un procedimiento definido para la indización con pasos que van desde la búsqueda en internet con fines de realizar la catalogación derivada, hasta el control de autoridades de materia como un tercer nivel en el procedimiento. Sin embargo no existe la plasmación de este procedimiento en un manual oficial.
9. El ingreso de una materia nueva implica el trabajo de investigación en herramientas como la LCSH, SCM, Free-Floating Subdivisions y catálogos OPAC de otras bibliotecas universitarias. Hay mucha inversión de trabajo pero el resultado es una normalización óptima. Así, la tarea de Control de Autoridades mantiene la consistencia interna de los catálogos y lleva a la normalización a un nivel superior en la BC

10. Las materias nuevas son ingresadas, también en idioma inglés. El 25% de materias generales ya tiene equivalente en inglés del LCSH. Lo que posibilitará la consulta también en ese idioma.
11. Se realizan reuniones de trabajo en las que se tratan diversos asuntos, entre ellos los referidos a la indización, se dan informes de trabajo que ayudan a conocer los problemas, errores y posibles soluciones, se toman acuerdos. La frecuencia de estas reuniones es insuficiente (2 veces al mes).
12. El uso de internet y la catalogación derivada son la tendencia en el mundo, la BC la realiza. No obstante la carencia del Protocolo Z39.50 hace que esta tarea invierta mucho tiempo. También las recargas de tráfico en Internet demoran las labores.
13. El catálogo de materias de la BC hoy, si bien mantiene algunos rezagos de las antiguas materias incorrectas, presenta notorios avances en su normalización, constituyéndose en referencia y modelo para los componentes del Sistema de Bibliotecas.

RECOMENDACIONES

1. Elaborar el “Manual Procedimientos técnicos de la BC” que abarque toda la cadena de pasos seguidos por los documentos: catalogación, clasificación, indización y procesos complementarios. Debe contener principios, políticas y criterios de calidad que guíen y sirvan de elementos de capacitación para el personal de la Unidad. Elaborar el “Manual de Indización de la BC” que detalle los pasos de este proceso y establezca principios, políticas y criterios de calidad. Elaborar el “Manual de Control de Autoridades” que defina pasos, principios, políticas y criterios de calidad de esta tarea. Se deben definir responsabilidades y funciones. Los tres documentos mencionados pueden desarrollarse en base a los diagramas de flujo presentados en este Informe, previa evaluación, validación y aprobación.
2. Sugerir a los representantes del Sistema SABINI que el lógico crecimiento de las colecciones de la BC y las posibilidades de instalación de SABINI a las bibliotecas de las facultades de la Universidad de San Marcos, plantean la necesidad de mejores y nuevas versiones de este sistema y no quedar a la zaga de otros sistemas integrados. Para el caso de los procesos técnicos la creación de un entorno amigable es urgente.
3. Reemplazar las computadoras Pentium I y II, por Pentium III por lo menos. Existe 4 bibliotecólogos trabajando con estas máquinas que no permiten la agilidad necesaria.
4. Gestionar ante SABINI la implementación de la modalidad en inglés para la búsqueda en el Catálogo de materias. Tenemos más de 11000 materias generales ya traducidas a su equivalente del LCSH, lo cual constituye el 25% del total.
5. Las relaciones de equivalencia (UF) y el registro de las materias en inglés debe realizarse en el momento de la indización por los bibliotecólogos. Las relaciones asociativas (TR), jerárquicas (TG, TE) y las Notas de alcance deben ser hechas en la etapa de Control de Autoridades.

6. Retomar (con carácter de prioritaria) la tarea de depuración de materias no válidas del catálogo de autoridades, labor iniciada en abril del presente año. Retomar la tarea de traducción y asignación de notas de alcance (según LCSH) a las materias adoptando criterios de prioridad: materias más importantes, más frecuentes, etc.).
7. Adquirir la última edición del CD-ROM "Cataloger's Desktop", el actual que posee la BC corresponde al año 1999. Este CD-ROM contiene diversas herramientas, entre ellas la LCSH, SCM, Free-Floating Subdivisions, etc.
8. Investigar las características y posibilidades de adquisición de la Base de datos "Validator", utilizada por la UNAM como herramienta de apoyo para el control de autoridades. "Validator" contiene registros de autoridad de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos e instituciones pertenecientes al National Coordinated Cataloging Operations (NACO). Esto agilizaría el trabajo de Autoridades. La consulta actual al Catálogo de autoridades en línea de la LC está sujeta a las demoras por recarga de tráfico.
9. Los informes de validación conteniendo las fallas y la explicación de ellas, así como las alternativas correctas a los términos erróneos, se deben extender no solo a las materias generales (campo 150), sino también a los demás campos de validación (campos 100, 110, 111, 151).
10. Determinar una frecuencia más corta entre las reuniones de trabajo para mantener la coordinación constante entre todo el personal.
11. Gestionar la implementación del Protocolo de comunicación Z39.50 (Norma ANSI/NISO) con el fin de agilizar la catalogación derivada.
12. Elaborar una "Alerta interna", pizarra u otro medio que sirva de medio de comunicación interna para la información directa a todo el personal de acuerdos, disposiciones,

tareas, noticias o artículos de interés para el procesamiento técnico y en particular para la indización.

13. Extender las tareas de normalización técnica, particularmente las referidas a la indización, a los integrantes del Sistema de Bibliotecas. Cumplir con las orientaciones definidas en el documento "Normalización técnica de la información" (circular, ver anexo 7) preparado por la BC para el Sistema de Bibliotecas.

BIBLIOGRAFÍA

Anglada, Lluís; Pérez, Adoració y Puertas, Miquel (1992). "La conversión retrospectiva en la Universitat Politècnica de Catalunya". En: *ANABAD*, no. 2. p.77

Arakaki Higa, Beatriz (1998). *Automatización de los servicios de información de la Biblioteca Central y Bibliotecas Periféricas de la Universidad Católica del Perú (Informe académico profesional)*. Lima : UNMSM.

Arano, Silvia y Asteggianti, Silvana (1999). *Repensando los "procesos técnicos" desde la inteligencia organizacional en la universidad: ensayo preliminar*. Montevideo : Centro Regional de Nuevas Tecnologías de Información.

Biblioteca Nacional (España) (1991). *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*. Madrid: Biblioteca Nacional

_____ (1995). *Formato IBERMARC para registros bibliográficos*. 5ª ed. Madrid.

_____ (1999). *Formato IBERMARC para registros de autoridad*. Madrid

_____ (1999b). *Reglas de catalogación*. Ed. nuevamente rev. Madrid : Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones : Boletín Oficial del Estado.

Byrum, John D. (2000). *Nacimiento y re-nacimiento de las ISBD: proceso y procedimientos para crear y para revisar las Descripciones Bibliográficas Internacionales Normalizadas* [en línea]: <http://www.ifla.org/IV/ifla66/papers/118-164s.htm> [Consulta: 23 de marzo 2002]

Carrión Gútiez, Manuel (1993). *Manual de bibliotecas*. 2ª ed. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Clavel-Merrin, Genevieve (1999). *La necesidad de cooperación en la creación y mantenimiento de archivos temáticos multilingües de autoridades*. IFLA Council and General Conference (65th : 1999 Aug. 20-28 : Bangkok, Thailand) [en línea] : <http://www.ifla.org/IV/ifla65/papers/080-155s.htm> [Consulta: marzo 2002]

Chahbenderian, Estela (2000). *Procesos técnicos, el escenario del cambio en la biblioteca universitaria*. V Encuentro de Bibliotecas Universitarias, Reunión Nacional de Bibliotecarios (34ª : 2000 abr. 25-29 : Buenos Aires) [en línea] : <http://www.udesa.edu.ar/biblioteca/procesos.html> [Consulta: 14 de abril 2002]

Chan, Louis Mai (1990). *Library of Congress Subject Headings: principles of structure and policies for application*. Washington, DC.: Cataloging Distribution Service, Library of Congress

Contreras Berrospi, Margarita; Miranda Meruvia, Isabel y Samamé Mancilla, Gloria. (1999). *Formato MARC para monografías y folletos*. Lima: UNMSM, Sistema de Bibliotecas

Eguiguren, Luis Antonio (1950). *La Universidad Nacional Mayor de San Marcos : IV centenario de la fundación de la universidad real y pontificia y de su vigorosa continuidad histórica*. Lima : UNMSM.

España. Dirección General del Libro y Bibliotecas. *Lista de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas.* 2ª ed. Madrid : Ministerio de Cultura.

Espejo, Olga (1998). *Formato MARC para monografías.* Lima : Biblioteca Nacional del Perú.

García López, Carlos ... [et al.] (1994). "Catálogo de autoridad de temas de la Dirección General de Bibliotecas". En: *Biblioteca Universitaria: boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas.* Vol. 9, no. 4, oct.-dic., p. 8

García López, Carlos ; Mejía Ruiz, Jorge Alberto y Guevara Villanueva, Angélica (1999). *Validator : una herramienta de apoyo para el trabajo de control de autoridades.* México, D.F. : UNAM, Dirección General de Bibliotecas.

Garduño Vera, Roberto (1996). *Modelo bibliográfico basado en formatos de intercambio y en normas internacionales orientado al control bibliográfico universal.* México, D.F. : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Garduño Vera, Roberto, comp. (1999). *Control bibliográfico universal, el control bibliográfico en América Latina y el Caribe hacia el tercer milenio: memoria.* México, D.F.: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Garrido Arilla, María Rosa (1996). "Fundamentos de análisis documental". En: *Manual de información y documentación* / José López Yepes, coord. Madrid : Pirámide, pp. 229-250.

_____ (2001). "Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliográficos". En: *Anales de Documentación*, no. 4, p. 127-137.

Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información (1988). Madrid : Díaz de Santos.

Gomes, Hagar Espanha y Marcílio Texeira, Marinho (2000). "Introdução ao estudo do cabeçalho de assunto". En: *Biblioteconomía, informação & tecnologia da informação.* [en línea] : http://www.conexao.org/bit/cabecalho/cab_ass.htm [Consulta: 7 de mayo 2002]

Guinchat, Claire y Menou, Michel (c1990). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación.* 2ª ed. Madrid : UNESCO.

Herrero Pascual, Cristina (1999). "El control de autoridades". En: *Anales de Documentación*, nº 2, pp. 121-136.

Iglesias Maturana, María Texia (1992). *Análisis de información documental.* Santiago de Chile : Ediciones I.P.S.

_____ (1995). *Análisis de información : diagrama de flujo para indizar.* Santiago de Chile : Universidad Tecnológica Metropolitana.

Jiménez Piano, Marina (1999?). *Control de autoridades.* [en línea] : <http://www.geocities.com/cienencinas/mapa.htm> [Consulta: 11 de febrero 2002]

Jiménez Rodríguez, José Elías (1998). *Consideraciones sobre la indización en las bibliotecas universitarias españolas. FESABID 98, VI Jornadas Españolas de Documentación*. [en línea] : <http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/j-elias.htm> [Consulta: 2 de febrero 2002]

Library of Congress (1997). *Free-Floating subdivisions : an alphabetical index* / prepared by the Cataloging Policy and Support Office. 9th ed. Washington, D.C. : Library of Congress.

_____. (1998). *Subject Headings* / prepared by the Cataloging Policy and Support Office, Library Services. 21st ed. Washington, D.C.: Library of Congress.

_____. (2002). *MARC Standards* / Network Development and MARC Standards Office. [en línea] : <http://www.loc.gov/marc/marc.html> [Consulta: 16 de abril 2002]

Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas (1998). 3^a ed. / Banco de la República. Biblioteca Luis Angel Arango. Santa Fé de Bogotá : Rojas Eberhart Editores.

MacKee de Maurial, Nelly ; Corzo Cauracurí, Orlando y Ponce San Román, Alejandro (2001). *Diagnóstico de unidades de información de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos : versión final*. Lima.

Maniez, Jacques (1993). *Los lenguajes documentales y de clasificación : concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid : Pirámide.

Martínez Arellano, Filiberto Felipe (1989). *Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria* [en línea] : <http://www.dgbiblio.unam.mx/revista.html> [Consulta: 14 de marzo 2002]

_____. (1991). *La asignación de encabezamientos de materia en el Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. [en línea] : <http://dgbiblio.unam.mx/revista.html> [Consulta: 18 de abril 2002]

_____. (1997). *El hipertexto como un elemento para enriquecer el catálogo de la biblioteca*. [en línea] : <http://cuib.laborales.unam.mx/~felipe/publicaciones/hipertexto.html> [Consulta : 18 de abril 2002]

Martínez de Sousa, José (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. 2^a ed. aum. y actualizada. Madrid: Fundación Germán Sánchez y Ruipérez : Pirámide.

Massa de Gil, Beatriz, Trautman, Ray y Goy, Peter (1965). *Diccionario técnico de biblioteconomía: español-ingles*. 2^a ed. México: Trillas.

Maticorena Estrada, Miguel (2000). *San Marcos de Lima, universidad decana de América : una argumentación histórica-jurídica*. Lima : Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Fondo Editorial.

Memorias de la Primera Reunión sobre Control de Autoridades : ponencias (2001). México, D.F. : El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cossío Villegas [en línea] : <http://biblio.colmex.mx/reuni%C3%B3n.autoridaes.html> [Consulta: 21 de enero 2002]

Miyashiro Arashiro, Martha Enriqueta (1978). *Técnica del sub-epígrafe y registro sub-epigráfico* (Tesis). Lima : Escuela Nacional de Bibliotecarios del Perú.

Morales de la Cruz, Dionicia Esther (1980). *Apuntes para una historia de la Biblioteca de San Marcos* (Tesis). Lima : Escuela Nacional de Bibliotecarios.

Morales Flores, Elisa (1998-1999). "Indización y recuperación temática en catálogos e índices bibliográficos". En: *Fénix*, nº 40-41, pp. 15-78

Naumis Peña, Catalina...[et al.] (1999). *Tesaurus latinoamericano en ciencia bibliotecológica y de la información*. México, D.F. : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. (Manuales ; 22)

Ponjuán Dante, Gloria (1998). *Gestión de información en las organizaciones : principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago : CECAPI.

Reglas de catalogación angloamericanas (1983) / preparadas por The American Library Association ... [et al.]. 2ª ed., rev. de 1988, con modificaciones de 1993. México, D.F. : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1998.

SABINI: Automatización de bibliotecas (2002) [en línea]: <http://www.sabini.com/> [Consulta: 2 de febrero 2002]

Samamé Mancilla, Gloria (1999). "La UNMSM y sus bibliotecas". En: *Cartapacio : revista de información archivística y bibliotecológica*. Año 1, nº 2, pp. 12-15.

_____ (2001). *Automatización y control de autoridades de la información de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos* (Informe profesional). Lima : UNMSM.

San Segundo Manuel, Rosa (1998). *Organización del conocimiento en Internet : metadatos bibliotecarios Dublin Core*. FESABID 98, VI Jornadas Españolas de Documentación. [en línea] : http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/r_sansegundo.htm [Consulta: 2 de febrero 2002]

Simposio electrónico. La catalogación en Argentina: conclusiones oficiales (1998). [en línea]: <http://www.sai.com.ar/simpoele1.html> [Consulta: 10 de abril 2002]

Soria González, Inocencia (1997?). *La organización de la información, los lenguajes documentales y la normalización*. [en línea]: <http://www.csic.es/cbic/intrared/publicaciones/soria.htm> [Consulta: 2 de febrero 2002]

Talavera I., Ana María (2000). *De la biblioteca virtual a la biblioteca real : consideraciones en torno a la organización de la información en la era electrónica*. [en línea] : <http://www.icpna.edu.pe/ABLA/Ana%20Talavera.htm> [Consulta: 24 de enero 2002]

Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1995). *Plan de reorganización : UNMSM*. Lima : Comisión de Reorganización.

_____ (1998). *Informe del proceso de reorganización de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, mayo 1995-julio 1998 : resumen ejecutivo*. Lima : San Marcos.

_____ (1999). *La nueva Biblioteca Central*. Lima: UNMSM.

_____ (2000). *Memoria 1995-1999*. Lima : Fondo Editorial de la UNMSM.



_____. **Biblioteca Central** (2002a). *Normalización técnica de la información* [circular]. Lima : UNMSM, Biblioteca Central

_____. **Biblioteca Central** (2002b). *Proyecto del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central*

_____. **Oficina General de Editorial y Biblioteca Central** (1999). *Memorando circular* 004- OGEBC-99

_____. **Oficina General de Planificación** (2000). *Plan estratégico institucional 2001-2005*. Abril

USMARC concise format (1998) / prepared by Network Development and MARC Standards Office. 1998 ed. Washington, D.C.

USMARC format for authority data : including guidelines for content designation (1993) / prepared by Network Development and MARC Standards Office. 1993 ed. Washington, D.C.

USMARC format for bibliographic data : including guidelines for content designation (1994) / prepared by Network Development and MARC Standards Office. 1994 ed. Washington, D.C.

Valcárcel Esparza, Carlos Daniel (1968). *San Marcos, universidad decana de América*. Lima : Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Zavala Barrios, Catalina (1999). *Análisis y evaluación de la aplicación de los sub-epígrafes en el catálogo de materias de la Biblioteca Nacional del Perú* (Informe académico profesional). Lima : UNMSM.

ANEXOS

ANEXO 1

Procesamiento de la información en imágenes

El material bibliográfico llega a la sala de Procesos Técnicos y es almacenado temporalmente en estantes:



El personal de apoyo verifica y ordena el material llegado y al final del proceso vuelve a realizar esta labor para entregar las obras a los depósitos.



Los libros, revistas, etc. son entregados a los técnicos quienes realizan búsquedas en catálogos OPAC por Internet e inician la catalogación. Además realizan otras tareas de apoyo a la normalización de la información.



Luego de la catalogación descriptiva, las obras pasan a manos de los bibliotecólogos, quienes revisan y completan la catalogación: deciden el ingreso definitivo de autores personales, instituciones y realizan la **indización**:



Luego de realizada la catalogación (que incluye la indización), existe la etapa del control de autoridades en la que se revisa y valida los puntos de acceso principales, entre ellos las materias creadas en la semana, se discute y decide las formas autorizadas de nombres de persona, materias generales, geográficas, etc.



Luego de terminada la catalogación, la obra pasa al personal que ingresa los datos de existencias (fondos o "Holdings") y asigna los códigos de barra:



El proceso culmina con las actividades complementarias realizadas por el personal de apoyo: sellado, etiquetado, forrado, etc. La obra está lista para ser llevada a los depósitos y ser puesta en servicio.



ANEXO 2

Informes de validación de materias (Control de autoridades)

VALIDACION DE MATERIAS

(MARC de Autoridades : Campo 150)

Fecha	11-12-01	p. 1/2
Bibliotecólogo	Roberto Vergara Huancas	
Materias validadas	269	Período

ERROR	FECHA	CATALOGO	EXPLICACION
\$aBibliotecas\$zNueva York\$jPublicaciones periódicas	01/12/01	(REV)	Antes de 'Nueva York' debe ir 'Estados Unidos'
\$aBibliotecas públicas\$zEstados Unidos\$jPublicaciones periódicas	01/12/01	(REV)	Debe ser : 'periódicas'
\$abiologia	03/12/01	(REV)	Está en minúsculas y sin acento
\$aBiología\$xResúmenes\$jPublicaciones periódicas \$xResúmenes\$jPublicaciones periódicas	05/12/01	(REV)	Debe ser: \$jResúmenes (subepígrafe de forma) y hay duplicidad
\$aProcesamiento de alimentos\$jPublicaciones periódicas	03/12/01	(REV)	Materia no válida
\$aBibliografía\$jPublicaciones periódicas	10/12/01	(REV)	Es un boletín bibliográfico de una entidad. Debe entrar por tema o entidad. 'Bibliografía' debe pasar a forma \$j

VALIDACION DE MATERIAS

(MARC de Autoridades : Campo 150)

Fecha	11-12-01	p. 2/2
Bibliotecólogo	Roberto Vergara Huancas	
Materias validadas	269	Período

ERROR	FECHA	CATALOGO	EXPLICACION
-------	-------	----------	-------------

\$aCampesinos\$jPublicaciones periódicas 10/12/01 (REV) Debe ser: Campesinos – América Latina – Publicaciones

\$aFísica\$jPublicaciones periódicas 07/12/01 (REV) Falta acento , duplicidad :

- 4 Física- Problemas, ejercicios, etc. - Textos ...
- 5 -Física - Programas universitarios
- 6 Física- Publicaciones periódicas
- 7 Física- Publicaciones periódicas
- 8 Física- Publicaciones periódicas - Indices
- 9 Física– Tablas

\$aPromoción social\$jPublicación periódica. 06/12/01 (REV) Materia no válida
Error en el acento
Subepígrafe debe ser plural
Hay un punto final

VALIDACION DE MATERIAS

(MARC de Autoridades : Campo 150)

Fecha	15-06-02		
Bibliotecólogo	Roberto Vergara Huancas		
Materias validadas	974	Período	18 mayo al 15 jun.

ERROR	FECHA	CATALOGO	EXPLICACION
\$aMedicina\$xObras anteriores a 1800\$jPublicaciones periódicas	24/05/02	LIBROS	Es: \$jObras anteriores...
en \$aIndians of South America oms\$zPeru\$xSocial life and customs\$jPeriodicals	27/05/02	LIBROS	oms ¿??
\$a1nsayos estadounidenses\$ySiglo XIX	29/05/02	LIBROS	Es: \$aEnsayos...
\$aEudeve	31/05/02	LIBROS	Es: \$a Lengua Eudeve
\$aDionisio (Dios griego) en la literatura	12/06/02	LIBROS	Es: ...(Deidad griega)...
\$aNiños de la calle\$zUruguay\$zMontevideo	27/05/02	LIBROS	Es: \$zMontevideo materia borrada en el registro pero no en Autoridades. Ademas tiene traducción.

VALIDACION DE MATERIAS

(MARC de Autoridades : Campo 150)

Fecha	17-10-02		
Bibliotecólogo	Roberto Vergara Huancas		
Materias validadas	564	Período	09 al 22 set.

ERROR	FECHA	CATALOGO	EXPLICACION
\$aLengua mayan\$jCongresos	13/09/02	LIBROS	Es: \$aLenguas mayas
\$aOrganizaciones no gubernamentales\$zMéxico \$zCiudad de México	13/09/02	LIBROS	El 2º subepígrafe topográfico es: \$zMéxico (Ciudad)
en \$aArgiculture\$zBrazil\$zParana (State)\$jPeriodicals	14/09/02	LIBROS	Es: “\$aAgriculture”
\$aEspañol\$xProvincialismos\$zMéxico\$zCiudad de México	16/09/02	LIBROS	Es: \$zMéxico (Ciudad)
\$aPolítica ambiental\$xAspectos políticos\$zMéxico eng: Environmental policy - Political aspects – Mexico	16/09/02	LIBROS	Epígrafe borrado en registro pero quedaba en autoridades con traducción
\$aPensiones de Jubilación\$xDerecho y legislación\$zMéxico	17/09/02	LIBROS	Es: \$aPensiones \$x.....
\$aAztecas\$xReligión y mitología en \$aAztecs \$xReligion and mythology	19/09/02 19/09/02	LIBROS LIBROS	Esta subdivisión fue descontinuada en 1994. Esto ya se había explicado.
\$aOrganización comunitaria\$zMéxico\$zCiudad de México	19/09/02	LIBROS	Es: \$aMéxico (Ciudad)
\$aTrabajadores de plantación de café\$xSindicatos\$zMéxico \$zChiapas Sindicatos- \$aCoffee plantation workers \$xLabor unions\$zMexico\$zChiapas unions	20/09/02	LIBROS LIBROS	El LCSH hace envío a la forma aceptada: Trabajadores de \$x es: Trade-

ANEXO 3

Traducción de notas de alcance de materias LCSH

MATERIAS (LCSH) CON NOTAS PARA ASIGNAR

20-04-02

Business enterprises (May Subd Geog)

Here are entered works on business concerns regardless of form of organization.

UF Business organizations

Businesses

Companies

Enterprises

Firms

Organizations, Business

BT Business

TRADUCCION: Aquí están los trabajos incorporados sobre preocupaciones de negocio sin importar la forma de organización

Insanity (May Subd Geog)

[HV4977 (Insanity and degeneration)]

[HV6133 (Insanity and crime)]

Here are entered works on the legal aspects of mental disorders. Popular works and works on social aspects of mental disorders are entered under Mental illness. Systematic descriptions of mental disorders are entered under Psychology, Pathological. Works on clinical aspects of mental disorders, including therapy, are entered under Psychiatry.

UF Lunacy

Madness

Mental illness--Law and legislation

BT Mental illness

RT Psychiatry

Psychology, Pathological

TRADUCCION: Aquí están los trabajos incorporados sobre los aspectos legales de desórdenes mentales. Los trabajos populares y los trabajos sobre aspectos sociales de desórdenes mentales se incorporan bajo enfermedad mental. Las descripciones sistemáticas de desórdenes mentales se incorporan bajo psicología, patológica. Los trabajos sobre aspectos clínicos de desórdenes mentales, incluyendo terapia, se incorporan bajo psiquiatría.

["of mental disorders"]

Insanity

Legal

Mental illness

social

Psychology Pathological

sistemáticas descripciones

Psychiatry

clínica, terapia

Enajenación mental

Enfermedades mentales

Psicología patológica

Psiquiatría

[U. Salamanca]

UF Insanía

UF Trastornos mentales

Enfermedades men-

Alienación mental

Tales -Derecho y leg

Desordenes mentales

25-04-02

Anatomy, Comparative

[QL801-QL950.9]

Here are entered general works on animal anatomy and morphology.

Works on the principles of structure in the animal kingdom are entered under Morphology (Animals).

UF Comparative anatomy

Comparative morphology

Zootomy

BT Zoology

NT Homology (Biology)

Homoplasmy

Morphology

TRADUCCION: Aquí están los trabajos generales incorporados sobre la anatomía y la morfología animales. Los trabajos sobre los principios de la estructura en el reino animal se incorporan bajo morfología (animales). .

Anecdotes (May Subd Geog)

[D10 (Historical)]

[PN6259-PN6268 (Collections)]

Here are entered general collections of anecdotes and when divided by place, anecdotes from a particular place.

TRADUCCION: Aquí están las colecciones generales incorporadas de anecdotes y cuando están divididas por el lugar, anecdotes de un lugar particular

UF Ana

Facetiae

Humor

BT Biography

Wit and humor

SA subdivision Anecdotes under names of countries, cities, etc., under names of individual persons, corporate bodies and sacred works, and under topical headings for anecdotes about the subjects

TRADUCCION: subdivisión Anecdotes bajo nombres de países, de ciudades, del etc., bajo nombres de personas individuales, de sociedades y de trabajos sagrados, y bajo títulos tópicos para los anecdotes sobre los temas

NT Exempla

Last words

Table-talk

Anglo-Saxon race

[CB216-CB220]

Here are entered works on the nations of Anglo-Saxon descent. Works on the early Anglo-Saxons until approximately 1066 are entered under **Anglo-Saxons**.

TRADUCCION: Aquí están los trabajos incorporados sobre las naciones de la pendiente anglosajona. Trabaja en los anglosajones tempranos hasta que aproximadamente 1066 se introducen debajo de anglosajones.

BT Teutonic race

ANEXO 4

Depuración del catálogo de materias no válidas

REVISIÓN DE AUTORIDADES-MATERIAS NO VALIDAS
(Tesis, Investigaciones, Audiovisuales, Libros, Publicaciones periódicas)

REGISTROS ANTERIORES A 1999

03-04-02

1.-	Abigeato (Folletos)	0000034875
2.-	Abogados - Beliqua – Biografías (Libros) Bevilaqua, Clóvis, 1859-1944 (debería ir en el 600)	0000045507
3.-	Indígenas - Publicación periódica (Libros)	0000097906
4.-	Abuso de mujeres – Ecuador (Autoridad vacia)	
5.-	Abuso de mujeres - Ecuador – Guías (Libros)	0000091858
6.-	Abuso del niño - Ecuador – Guías (Libros)	0000091858
7.-	Abuso de mujeres – Guías (Libros)	0000091853
8.-	Abuso del niño – Guías (Libros)	0000091853
9.-	Abuso sexual del niño – Guías (Libros)	0000091863 0000093330
10.-	Academias de cultura general – Rumania (Folletos)	0000026382 0000058900
11.-	Academias, sociedades doctas, etc. (Libros) Learned institutions and societies	0000088018
12.-	Accidentes de trabajo – Manuales (Libros) Prevencion (por manuales???)	0000084286
13.-	Accion (Derecho) – Alemania (Libros)	0000077247
14.-	Acciones de salud (Preventivo - promocionales) (Tesis)	0000010035
15.-	Aceite comestible (Tesis) Oils and fats, Edible (LC) Aceites y grasas comestibles	0000012882
16.-	Aceite comestible - Materia prima (Tesis)	0000012447
17.-	Acentos y acentuacion (Autoridad vacia)	

18.-	Acero - Industria y comercio – Magnitogorsk (Libros) Magnitogorsk (Russia) Institución	0000068926
19.-	Industrias - Rusia – Magnitogorsk (Libros) Magnitogorsk (Russia) Institución	0000068926
20.-	Achuar - Shiwiar (Folletos) Achuar language	0000034756
21.-	Acido ascórbico (Tesis) Vitamin C (May Subd Geog) UF Ascorbic acid [Former Heading]	0000009388
22.-	Acido ascórbico - Manihot Esculenta (Yuca) (Tesis)	0000012872
23.-	Acomas (Libros) Acoma (N.M.) (en el 651) Acoma Indians (en el 650)	0000068255
23.-	Actividades subversivas - Ayacucho (Perú) (Libros)	0000082412
24.-	Actividad antimicrobiana - Especies medicinales - Callejón de Huaylas (Tesis)	0000010766
25.-	Actores y actrices (Libros) Esta en la LC pero no en el Cataloger's	0000005206 0000011274 0000036366 0000071989 0000085147 0000085164
26.-	Actores estadounidenses - Entrevistas – Videocasetes (Audiovisuales) Actors – United States	0000000163 0000000191 0000000192
27.-	Actrices estadounidenses - Entrevistas – Videocasetes (Audiovisuales) Actresses--United States	0000000176 0000000177 0000000181
28.-	Actores y actrices - Biografía (Barrymore) (Libros) Actores y actrices - Biografía (Borras) (Libros) Actores y actrices - Biografía (Chaplin) (Libros)	0000085788 0000077561 0000052283 0000056564 0000085184 0000085185
	Actores y actrices - Biografía (Cushman) (Libros) Actores y actrices - Biografía (Duflos) (Libros) Actores y actrices - Biografía (Laughton) (Libros) Actores y actrices - Biografía (Maiquez) (Libros)	0000085188 0000085187 0000085186 0000074390

ANEXO 5

**Library of Congress Authorities: materias relativas
a una persona (Albert Einstein) y su registro de autoridad**

Library of Congress Authorities - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelanta Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección http://www.loc.gov/75search_Arg=EINSTEIN%2C+ALBERT&search_Code=SHED_&PID=13777&SEQ=20030510172233&CNT=25&HIST=1 Vínculos

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

Help New Search Search History Headings List Start Over

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Online Catalog
 YOU SEARCHED: Subject Authority Headings = EINSTEIN, ALBERT
 SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 25 of 25.

◀ Previous Next ▶

#	Bib Records	<i>select icon in first column to...</i> View Authority Headings/References	Type of Heading
 1	365	Einstein, Albert, 1879-1955	LC subject headings
2	33	Einstein, Albert, 1879-1955.	LC subject headings for children
3	8	Einstein, Albert, 1879-1955 Addresses, essays, lectures.	LC subject headings
4	1	Einstein, Albert, 1879-1955 Aesthetics.	LC subject

Inicio SABINI - 172.28.12... Library of Congr... Microsoft Word Library of Congress... 04:45 p.m.

Authorized Heading, References and Notes (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Adelanta Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección http://www.loc.gov/75search_Arg=EINSTEIN%2C+ALBERT&search_Code=SHED_&PID=13777&CNT=25&SID=1 Vínculos

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

Help New Search Search History Headings List Start Over

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Online Catalog
 INFORMATION FOR

FIELD	Select a Link to View the Authority Record
Heading (1XX)	Einstein, Albert, 1879-1955

Help - Search - Search History - Headings List - Start Over



Library of Congress
 URL: <http://www.loc.gov/>
 Mailing Address:
 101 Independence Ave., S.E.
 Washington, DC 20540

Library of Congress Authorities
 URL: <http://authorities.loc.gov/>
Library of Congress Online Catalog
 URL: <http://catalog.loc.gov/>

Questions, comments, error reports: [Contact Us](#)

Inicio SABINI - 172.28.12... Authorized Hea... Microsoft Word Library of Congress... 04:45 p.m.

MARC Display (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Avanzado Defenso Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?AuthRecID=1420642&v1=1&HC=1&SEG=20030510173149&PID=13777> Vinculos

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

Help New Search Search History Headings List Start Over

Previous Next

MARC Display Labelled Display

LC Control Number: n 79022889

HEADING: Einstein, Albert, 1879-1955

000 01283ez 2200325a 450

001 1420642

005 20000413070241 0

008 790418a| acamaabn |a aaa

010 __ |a n 79022889

035 __ |a (OCoLC)oca00256664

040 __ |a DLC |b eng |c DLC |d DLC |d ICU |d DLC |d DLC-R |d OCoLC

100 1_ |a Einstein, Albert, |d 1879-1955

400 1_ |a Ainshtain, Al'bert, |d 1879-1955

400 1_ |a Einsteim, Al'bert, |d 1879-1955

Lista Inicio SABINI - 172.28.12... MARC Display [...] Microsoft Word Library of Congress... 04:35 p.m.

Labelled Display (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Avanzado Defenso Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?AuthRecID=1420642&v2=1&HC=1&SEG=20030510173156&PID=13777> Vinculos

Search History List Over

Previous Next

MARC Display Labelled Display

LC Control Number: n 79022889

HEADING: Einstein, Albert, 1879-1955

Used For/See From: Ainshtain, Albert, 1879-1955
 Einstein, Al'bert, 1879-1955
 Ai-yin-szu-t'an, A-po-t'e, 1879-1955
 "Insh"im, 1879-1955
 "Aynshizayn, 1879-1955
 Ajnstajn, Albert, 1879-1955
 Ai-yin-szu-t'an, 1879-1955
 Aynstian, 1879-1955
 Ainet"sana, Albarta, 1879-1955
 Ainshtain, A, 1879-1955

Found In: Lorentz, H. A. Das Relativitätsprinzip ... 1913
 LOCN 73-973624: Euri'c-Trbukovi'c, D. U senici Alberta Ajnstajna, 1969
 Yardeni-Katz, R. Albert Ainshtain, c1986: t.p. verso (Albert Einstein [in rom.])
 Li, T.C. Ai-yin-szu-t'an che h'ueh su hsiang yen ch'ao, 1988: colophon (Aiyinstein [in rom.])
 "Ainst"sana, 1996: p. 9 (Albarta "Ainst"sana)

Lista Inicio SABINI - 172.28.12... Labelled Displa... Microsoft Word - Do... Library of Congress... 04:41 p.m.

ANEXO 6

**Library of Congress Authorities: registro de autoridad
De materia (Maturation [Psychology])**

Library of Congress Authorities - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Avanza Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección g-bin/Pwebrecon.cgi?Search_Arg=maturation&Search_Code=SHED_&PID=62365ED=20030510100111&CNT=25&HIST=1 Vínculos

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

[Help](#)
[New Search](#)
[Search History](#)
[Headings List](#)
[Start Over](#)

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Online Catalog
YOU SEARCHED: Subject Authority Headings = maturation
SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 25 of 25.

◀ Previous Next ▶

#	Bih Records	<i>select icon in first column to... View Authority Headings/References</i>	Type of Heading
 1	200	Maturation (Psychology)	LC subject headings
2	2	Maturation (Psychology) Addresses, essays, lectures.	LC subject headings
3	5	Maturation (Psychology) Case studies.	LC subject headings
4	3	Maturation (Psychology) Chronology	LC subject headings

Libro Internet

Inicio SABINI - 172.28.12... Library of Congr... Microsoft Word Library of Congress... 05:04 p.m.

Authorized Heading, References and Notes (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Avanza Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://authorities.loc.gov/gi-bin/Pwebrecon.cgi?GetAuthRec=1&EQ=20030510100111&PID=623> Vínculos

LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES

[Help](#)
[New Search](#)
[Search History](#)
[Headings List](#)
[Start Over](#)

SOURCE OF HEADINGS: Library of Congress Online Catalog
INFORMATION FOR: Maturation (Psychology)

FIELD	Select a Link to View the Authority Record
Heading (1XX)	Maturation (Psychology)
Search Also Under (500)	Emotional maturity
Search Also Under (500)	Life cycle, Human
Search Also Under (500)	Manchester scales of social adaptation
Search Also Under (500)	Social maturity scales

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings List](#) - [Start Over](#)



Library of Congress
URL: <http://www.loc.gov/>

Library of Congress Authorities
URL: <http://authorities.loc.gov/>
Library of Congress Online Catalog

Libro Internet

Inicio SABINI - 172.28.12... Authorized Hea... Microsoft Word - Do... Library of Congress... 05:06 p.m.

MARC Display (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Actualizar Detener Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?AuthRecID=4732792&v1=1&HC=5&SEQ=20030510180423&PID=629> Vínculos

LC Control Number: sh 85082269

HEADING: Maturation (Psychology)

000 00578cs 2200229n 450

001 4732792

005 20030317233849.0

008 860211j| aaaaababn |a ana

035 __ |a (DLC)sh 85082269

035 __ |a (DLC)5859577

035 __ |a (DLC)sp 85082269

035 __ |a (DLC)296163

906 __ |t 0309 |u te03 |w 0

010 __ |a sh 85082269

040 __ |a DLC |e DLC |d DLC

053 _0 |a BF710

150 __ |a Maturation (Psychology)

450 __ |a Growth (Psychology)

450 __ |a Personal development

450 __ |a Personal growth

550 __ |w g |a Developmental psychology

Lista

Inicio SABINI - 172.28.12... MARC Display [...] Microsoft Word - Do... Library of Congress... 05:08 p.m.

Labelled Display (Library of Congress Authorities) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Actualizar Detener Inicio Búsqueda Favoritos Multimedia Historial

Dirección <http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?AuthRecID=4732792&v2=1&HC=5&SEQ=20030510180617&PID=629> Vínculos

 **LIBRARY OF CONGRESS AUTHORITIES** 

[Help](#) [New Search](#) [Search History](#) [Headings List](#) [Start Over](#)

[< Previous](#) [Next >](#)

[MARC Display](#) [Labelled Display](#)

LC Control Number: sh 85082269

LC Class Number: BF710

HEADING: Maturation (Psychology)

Used For/See From: Growth (Psychology)
Personal development
Personal growth

Search Also Under: [Developmental psychology](#)

[< Previous](#) [Next >](#)

[Save, Print and Email \(Help Page\)](#)

[Select Format](#) [Print or Save](#)

Lista

Inicio SABINI - 172.28.12... Labelled Displa... Microsoft Word - Do... Library of Congress... 05:10 p.m.

ANEXO 7

**“Normalización técnica bibliotecaria”
[Circular elaborada por la BC]**