



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

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

Diagnóstico del registro de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Peruana Cayetano Heredia

INFORME PROFESIONAL

Para optar el Título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información

AUTOR

Milagros Felipa Flores Noriega

LIMA – PERÚ
2014

Quiero dedicar este trabajo a la persona más importante de mi vida, *Eva* mi madre, por su incondicional amor y apoyo en mi formación.

A mi hermana *Mónica*, por su aliento en todo momento.

Agradecimientos:

A mi asesor *Carlos Rojas Lázaro*, por su tiempo, paciencia, sus apreciaciones acertadas y el estímulo para terminar este trabajo.

A mis compañeros de trabajo quienes me impulsaron cada día para crecer profesionalmente.

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	6
 CAPÍTULO I PROYECTO DEL INFORME	
1.1 Descripción del tema	8
1.2 Antecedentes	11
1.3 Justificación	12
1.4 Objetivos	13
1.5 Metodología	14
1.6 Marco teórico	14
 CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	
2.1 Biblioteca universitaria	19
2.1.1 Funciones	20
2.2 Catalogación descriptiva	21
2.2.1 Descripción bibliográfica	22
2.2.2 Puntos de acceso	24
2.2.3 Formato Marc 21 bibliográfico	25
2.3 Control de autoridades	26
2.3.1 Conceptos y objetivos	28
2.3.2 Normalización	28
2.3.3 Registro de autoridad: especificaciones para su creación	34
2.3.4 Control de autoridades de nombres de personas	36
2.3.5 Formato Marc de autoridades	39
2.3.6 Gestión del control de autoridades de nombres de personas	40
2.3.7 Fuentes de referencia y consulta para el control de autoridades de nombres	42
 CAPÍTULO III DIAGNÓSTICO DEL REGISTRO DE NOMBRES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	
3.1 La Universidad Peruana Cayetano Heredia	45
3.1.1 Reseña histórica	45
3.1.2 Misión y visión	47
3.1.3 Estructura orgánica	48
3.2 La Biblioteca Central de la UPCH	49
3.2.1 Reseña histórica	49
3.2.2 Misión, visión y valores	54

3.2.3	Estructura orgánica	55
3.2.4	Personal.....	56
3.2.5	Colección bibliográfica.....	56
3.2.6	Servicios	57
3.3	Tratamiento documental en la Biblioteca Central UPCH.....	60
3.4	Análisis e interpretación del registro de nombres personales en la Biblioteca Central UPCH.....	62
3.4.1	Diagnóstico del registro de nombres personales	65
3.4.2	Análisis de acuerdo al formato MARC bibliográfico.....	65

CAPÍTULO IV PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA DE LA CATALOGACIÓN DEL REGISTRO DE NOMBRES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA

4.1	Plan de Mejora de la catalogación del registro de nombres personales	73
4.1.1	Descripción	73
4.1.2	Objetivos.....	74
4.1.3	Actividades	74
4.1.3.1	Políticas para el registro de autores personales	74
4.1.3.2	Proyecto piloto de actualización de los registros migrados al ALEPH	78
4.1.3.3	Procedimientos para la creación de los registros de autoridad de nombres Personales	81
4.2	Presupuesto para el Plan de Mejora	87
4.3	Cronograma de Actividades	88
	CONCLUSIONES	89
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	90
	ANEXOS	96

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla N° 1 Campos Marc para nombres personales	14
Tabla N° 2 Registro de autoridad: especificaciones de elementos	35
Tabla N° 3 Registro de autoridad: formato estándar	37
Tabla N° 4 Registro de Autoridad	38
Tabla N° 5 Bibliotecas miembros del Sistema de Bibliotecas de la UPCH.....	52
Tabla N° 6 Número de personal por especialidades	56
Tabla N° 7 Colecciones del Sistema de Bibliotecas UPCH	57
Tabla N° 8 Programa ALFIN participantes por facultad 2014	58
Tabla N° 9 Muestra de registros de nombres personales del año 2013.....	63
Tabla N° 10 Tabla de observación de incidencias.....	64
Tabla N° 11 Porcentaje de registros bibliográficos con incidencias por campos.....	66
Tabla N° 12 Campos MARC para registros de autoridad	82
Tabla N° 13 Ejemplo del elemento Fecha de nacimiento ISO-RDA – Campo 046	84
Tabla N° 14 Presupuesto para el Plan de Mejora	87
Tabla N° 15 Cronograma de actividades.....	88

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1 Organigrama DUGIC.....	55
Gráfico N° 2 Cantidad de incidencias en el Campo 100	66
Gráfico N° 3 Tipos de incidencias en el campo 100	67
Gráfico N° 4 Campo 245 - Ausencia de subcampo c	68
Gráfico N° 5 Campo 245 - Ausencia de subcampo c (asientos secundarios)	68
Gráfico N° 6 Campo 700 - Puntos de acceso no asentados.....	69
Gráfico N° 7 Campo 700 - Porcentaje de registros con incidencias	70
Gráfico N° 8 Índice de Encabezamientos por autor – Módulo de catalogación Aleph....	71
Gráfico N° 9 Porcentaje de registros con incidencias - Forma general.....	71

INTRODUCCIÓN

La visibilidad de los recursos de una biblioteca universitaria se descubre mediante su catálogo, el mismo que pone a disposición de los usuarios información codificada de acuerdo una normatividad específica, mostrada a su vez en los registros bibliográficos y que no siempre es uniforme, es por esa razón que se debe prestar importancia a la manera como se ingresa la información para así evitar errores que impidan la recuperación del recurso y para optimizar la visualización del mismo en el catálogo.

Evaluar la forma como se ha registrado la información, específicamente el registro de nombres personales en el catálogo, deberá constituirse en una acción inherente dentro de las prácticas de catalogación, sin embargo, esta evaluación aún demanda tiempo y esfuerzo para el catalogador.

Hoy en día las bibliotecas universitarias, gestoras del conocimiento, su función principal es optimizar sus servicios y por consiguiente la normalización de la información a través de los sistemas integrados, con el fin de recuperar registros y poder compartir información a través de la catalogación cooperativa, la exigencia es mayor cuando se trata del manejo o control eficiente de la información.

El presente estudio tiene como objetivo realizar un análisis del registro de los nombres personales, identificando los tipos de incidencias, la causa por la cual el error es cometido para su posterior corrección. Para el diagnóstico se elaboró una tabla de observación de incidencias basada en los campos MARC Bibliográfico.

Esta investigación está dividida en cuatro capítulos:

En el capítulo I se describe, el tema de la investigación, justificación y los objetivos presentados para identificar y resolver las incidencias encontradas; así como también la metodología a aplicar.

El capítulo II desarrolla aspectos conceptuales referidos a la biblioteca universitaria y la normativa sobre el registro de nombres personales tanto para los registros bibliográficos como para los registros de autoridad; para ello se mencionan diferentes trabajos en los últimos años.

En el capítulo III describe a la Institución y la biblioteca, luego se realiza el análisis e interpretación de datos mediante el diagnóstico del registro de nombres personales en la Biblioteca Central UPCH.

En el capítulo IV, se presenta el Plan de mejora de la catalogación del registro de nombres personales que incluye tres importantes actividades como son: elaboración de políticas de catalogación, proyecto piloto de actualización de los registros migrados al Aleph y procedimientos para la creación de registros de autoridad.

Finalmente se expone las conclusiones de la investigación y las referencias bibliográficas de los recursos empleados de acuerdo a las normas de la American Psychological Association (APA).

CAPÍTULO I

PROYECTO DEL INFORME PROFESIONAL

1.1 Descripción del tema

La biblioteca universitaria es definida actualmente como el centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación (CRAI) y las actividades relacionadas con el funcionamiento y todo lo vinculado o inherente al desarrollo de una institución de educación universitaria en su conjunto. Su misión es permitir el acceso y la difusión de los recursos de información y contribuir básicamente en los procesos de creación de un nuevo conocimiento, a fin de ayudar al logro de los objetivos fijados por la universidad sobre todo en materia de investigación.

La Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH) es líder a nivel nacional en investigación científica médica, en tal sentido forma parte, desde hace varias décadas, de la red latinoamericana de bibliotecas especializadas en ciencias de la salud denominada Biblioteca Regional de Medicina, BIREME, cuya sede se ubica en Brasil quienes implementan la Biblioteca Virtual en Salud Perú (BVS-PERU) y cuyo objetivo fundamental es promover y facilitar la producción científica técnica nacional en salud. En el Perú, la UPCH es el centro coordinador nacional de la Red Peruana en Ciencias de la Salud, REPEBIS.

Asimismo, desde 1996, participa del Consorcio de Universidades conformado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad Peruana Cayetano Heredia, Universidad del Pacífico y la Universidad de Lima, que tiene como una de sus metas futuras la integración de los catálogos en uno colectivo con el fin de cooperar entre estas instituciones en materia de servicios bibliotecarios, ya sea a nivel de la catalogación o del acceso a los recursos informativos.

La Biblioteca Central de la UPCH (en adelante BC-UPCH) adquirió en mayo del 2012, el sistema integrado de gestión bibliotecaria Aleph y desde mayo del 2013 se utiliza a través de los módulos de catalogación, circulación y adquisiciones. La inversión realizada por parte de la biblioteca es un avance importante, no solo una mejora en la calidad de los servicios ofrecidos sino en las actividades de la biblioteca en su conjunto. Este sistema cuenta con varios módulos, uno de los cuales permite controlar o normalizar el registro de los puntos de acceso, como nombres de personas, de títulos, de materias, entre otros; este módulo es el de Autoridades que permite mejorar la búsqueda y recuperación de información.

El Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central en adelante (ADC-BC) es la encargada de seleccionar, adquirir y procesar técnicamente los recursos que han sido obtenidos por la unidad de información para incrementar las colecciones bibliográficas, de acuerdo a las políticas establecidas por la biblioteca. Los procesos técnicos del ADC son catalogar, clasificar e indizar los libros, tesis, revistas y material audiovisual, utilizando mecanismos que permiten desarrollar estas actividades. Para el registro y tratamiento de la información, se utilizan diversas herramientas de catalogación y se almacena la información organizada en tres (3) bases de datos:

- Biblioteca Central (nivel institucional)
- Lipecs, Literatura Peruana en Ciencias de la Salud (nivel nacional)
- Lilacs, Literatura Latinoamericana en Ciencias de la Salud (nivel latinoamericano).

En el caso de la base de datos de la BC-UPCH, gestionada con el sistema Aleph, se registra información principalmente de libros y tesis; y ésta puede ser recuperada en el catálogo público en línea a través del metabuscador PRIMO. En las bases de datos Lipecs y Lilacs se almacena información analítica de artículos contenidos en las publicaciones periódicas peruanas y latinoamericanas, se utiliza la metodología Lilacs que consiste en la descripción bibliográfica e indización en el Aplicativo LILDBI-WEB. A la fecha, la información de Lipecs y Lilacs, se gestiona con el software Winisis, por lo tanto no está integrada en el sistema Aleph.

Como miembro de REPEBIS, la BC-UPCH ingresa en Lilacs principalmente información de artículos de revistas académicas, que tiene como política que los autores sean registrados tal como aparecen en el artículo; mientras que en Lipecs los autores deben ser ingresados con sus nombres completos, generando ruido documental en la recuperación de la información por parte de los usuarios y los catalogadores.

Particularmente en la base de datos de la BC-UPCH, se ha observado una diversidad de forma de registrar los autores, los mismos que han sido extraídos de libros publicados en el extranjero, así como de los libros y las tesis de autoría de los investigadores de esta casa de estudio, lo cual no permite una eficiente recuperación de nombres personales y afecta la calidad del registro de estos autores ya que se participa de varias redes de información y bases de datos.

Aun cuando una catalogadora ha elaborado un listado de autores en un archivo Microsoft Word donde figuran los nombres y apellidos completos, esto con la finalidad de verificar cómo es la entrada uniformada del catálogo, esta forma no controlada del registro de nombres de los investigadores de la UPCH demanda tiempo y costo en la implementación y mantenimiento de nuestros registros bibliográficos, donde se identifica casos de homonimia debido a que muchos médicos son familiares (Abuelos padres y nietos).

Se enfatiza que en los talleres de alfabetización informacional, cuando se realizan ejemplos de búsqueda de información específica, los alumnos no recuperan de una manera adecuada el nombre de un autor o un tema en particular. La optimización del uso de un catálogo público en línea en la búsqueda y recuperación de la información depende de la calidad en la normalización de los puntos de acceso que involucra la conformación de relaciones (envíos).

Dado que es política de la BC-UPCH, a mediano plazo, de integrar la información de las tres bases de datos al sistema Aleph y fortalecer el trabajo bibliotecario en el consorcio, se hace necesario revisar el proceso y la forma de registro, mediante el

diagnóstico del tratamiento de la información con el registro de nombres de los autores de los libros y tesis para determinar las fortalezas y debilidades con miras a proponer acciones de mejora a corto plazo que revierta la debilidad identificada; y a mediano plazo sistematizar de forma integral todo el proceso de tratamiento de la información.

1.2 Antecedentes

A nivel latinoamericano y nacional, principalmente en bibliotecas universitarias existe una tendencia en la investigación del registro de nombres de personas.

Ccorahua (2013) en su informe *Control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Ingeniería*, analiza la situación de registros de autoridad de nombres personales e identifica los problemas presentados en la creación de los registros de autoridad y propone lineamientos para mejorar el ingreso de los registros de autoridad.

Fernigrini (2013) en su artículo *Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata*, aborda la problemática de la aplicación del control de autoridades y los catálogos de autoridad. Muestra las etapas de la implementación del catálogo de autoridades y propone los requisitos mínimos para dicha implementación.

Santiago (2011) en su tesis *Control de autoridades en las bibliotecas universitarias mexicanas*, evalúa exhaustivamente el porcentaje de las bibliotecas que llevan a cabo el control de autoridades de nombres personales, cómo lo hacen y detalla los estándares más utilizados para el control de autoridades. Identifica que 13 bibliotecas universitarias mexicanas, efectúan el control de autoridades personales y plantea mejoras para aquellas bibliotecas que no realizan el proceso de autoridades. Propone para las bibliotecas que realizan el control de autoridad de nombres personales de manera independiente, la conformación de un proyecto cooperativo para establecer la forma autorizada de los nombres autores del país.

Novoa (2010) en su informe *Gestión de control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad de Piura, 2005-2010*, explica como la cooperación de registros de autoridad facilita la creación de catálogos más eficientes, asimismo, expone los problemas encontrados en el establecimiento de los registros de autoridad y propone soluciones para aminorar la inconsistencia del catálogo de autoridades.

Calderón (2009) en su informe *Control de autoridades onomásticas de nombres personales en la Biblioteca Nacional del Perú*, presenta las dificultades originadas en la gestión de autoridades de autores personales de la Biblioteca Nacional y la aplicación de las AACR2 para estos puntos de acceso y propone el procedimiento para la normalización de autoridades personales.

1.3 Justificación

Actualmente, los catálogos automatizados están siendo evaluados por el tema de “calidad”, la calidad es un tema corriente en nuestros tiempos sobre todo si se trata de bibliotecas universitarias. Según la norma ISO 9000, la calidad es un conjunto de características de un producto o un servicio. A nivel nacional, COBUN (Comité de Bibliotecas Universitarias) presenta las pautas para la gestión de bibliotecas universitarias y promueve el uso de estándares de gestión; en uno de los indicadores: costo del procesamiento del material bibliográfico, hemerográfico y especial. Establece la importancia de conocer la inversión necesaria para el procesamiento del material que ingresa a la biblioteca, a fin de brindar un servicio de calidad a los usuarios de la universidad. Es esencial hoy en día, mejorar el procesamiento documental con la única finalidad de optimizar la recuperación de la información.

En el quehacer bibliotecario se hace imprescindible contar con una sistematización de conceptos relativos al proceso de catalogación que permitan la creación de registros de autoridades de nombres personales con calidad. La normalización de los puntos de acceso de los autores, investigadores y profesores, de la Biblioteca Central de la UPCH, permitirá elaborar registros de autoridades de la producción científica local. Recientemente, el

Consortio de Universidades conformado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad Peruana Cayetano Heredia, Universidad del Pacífico y la Universidad de Lima pretende la creación de un catálogo colectivo de control de autoridades con el fin de cooperar y aportar registros. Si la creación de este catálogo colectivo se hace efectiva, se obtendrá en un gran porcentaje las formas autorizadas de los autores personales de nuestro país.

La revisión permanente de la catalogación y el análisis de registros de tesis y libros es indispensable para poder identificar los problemas que presentan los registros de nombres personales, esta evaluación contribuirá a elevar propuestas respecto a la normalización de puntos de acceso de entradas de autores personales y por ende al establecimiento de los registros de autoridad.

Este estudio servirá de punto de partida para otras investigaciones.

1.4 Objetivos

- **Objetivo general**

Analizar el registro de los nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (BC-UPCH).

- **Objetivos específicos**

- a. Describir el procedimiento seguido en el registro de nombres de personas en la BC-UPCH.
- b. Identificar la problemática en la normalización de puntos de acceso de personas en la BC-UPCH, a través de la revisión de los registros bibliográficos.
- c. Proponer un plan de mejora del control de autoridades nombres de personas en la BC-UPCH.

1.5 Metodología

La metodología que se aplicará para el desarrollo del informe profesional es la siguiente:

El nivel de investigación será el estudio descriptivo y explicativo.

Para la recolección de datos se empleará la técnica de análisis y la revisión documental que implica el análisis del procedimiento del registro de nombres personales. Por otro lado, se utilizará como instrumento de evaluación el formato MARC bibliográfico, se tomará una muestra intencional de la base de datos de libros y tesis de la BC-UPCH, correspondiente a los documentos ingresados en el año 2013, con el objetivo de identificar la situación procedimental y casos típicos en el registro de nombres personales (campos MARC 100, 600 y 700) de los registros bibliográficos.

Tabla N° 1: Campos MARC para nombres personales

CAMPOS MARC	INFORMACION DEL CAMPO
Campo 100	Asiento principal-Nombre personal
Campo 600	Asiento secundario de materia-Nombre personal
Campo 700	Asiento secundario-Nombre personal

Fuente: Biblioteca del Congreso (2007). Formato MARC 21 conciso para datos bibliográficos. Elaboración propia.

1.6 Marco teórico

- **Biblioteca universitaria**

El nuevo modelo de una biblioteca universitaria es la convergencia entre los nuevos métodos de enseñanza, el uso de la tecnología de la información y comunicación (TIC) y las nuevas estructuras de gestión inherentes a la institución universitaria convirtiéndola hoy en día en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

Se puede afirmar que la educación superior, se ha globalizado de la misma manera como las bibliotecas universitarias lo han hecho. El uso de tecnologías de información por parte de estas, ha contribuido al desarrollo de nuevos servicios y productos convirtiéndola en una organización dinámica y funcional. Esta unidad de información ofrece diversos recursos de información como por ejemplo plataformas (bases de datos) orientadas a apoyar tanto los modelos educativos planteados por la universidad así como también la labor investigativa que desarrolla.

Tardón (2004) señala:

Potenciar el acceso al conocimiento que las bibliotecas universitarias guardan, tanto el contenido en documentos y metadatos, como en las personas que trabajan en ellas. Hay una percepción evidente entre la mejora del acceso y la utilidad de las bibliotecas universitarias: se reduce el tiempo de acceso a la información y su coste, aumenta su uso y personalización, y se favorece la desintermediación y la desterritorialización de la información y de las propias bibliotecas universitarias. (p. 5)

Por lo expuesto se puede precisar que uno de los objetivos exclusivos de una biblioteca universitaria es garantizar el fácil acceso a la información, la habilidad de procesarla y ponerla a disposición de los usuarios, lo cual garantizará el fácil acceso aun estando en cualquier parte del mundo. El profesional de la información o los empleados tendrán como cometido aumentar la rentabilidad y productividad de estas unidades de información ayudando así a mejorar la productividad en investigación y enseñanza.

- **Catalogación descriptiva**

Actualmente, el proceso técnico de la información, en especial el proceso de catalogación descriptiva, plantea nuevas perspectivas hasta el punto de replantear o rediseñar las actividades de análisis documental puesto que los soportes de información han variado en forma y fondo. El establecer las entradas o puntos de acceso es una tarea que va en concomitancia con la acción de describir las fuentes documentales y dicha descripción debe de ser lo más exacta y fidedigna posible.

Los requerimientos para el intercambio bibliográfico a nivel internacional exigen, de igual forma, la aplicación de nuevas normas o estándares con respecto a la catalogación, este proceso hoy en día obligatoriamente tiene que ser legible por ordenador a fin de compartirla en una forma automatizada. La competencia del catalogador en las prácticas catalográficas, será preponderante para facilitar la comprensión y modalidad de acceso e interpretación de los datos bibliográficos.

Díaz (2012) afirma:

Esta falta de uniformidad en la forma de entrar los nombres de los autores a la base de datos trae consigo graves consecuencias al cálculo real de la producción científica de los propios autores, a la visibilidad de estos y de sus centros a nivel nacional e internacional; dificulta la recuperación de las publicaciones y de las citas por ellas recibidas, entre otras dificultades, como la no correspondencia de los resultados de búsqueda con los criterios establecidos por el usuario. (p. 37)

Algunos catalogadores que procesan información en ciencias de la salud o publicaciones científicas, opinan que la responsabilidad de la variabilidad de formas y firmas de autores recae en los propios investigadores. Otros creen que la recuperación a veces frustrada de los autores, se debe a errores de transcripción a la hora de catalogar de la fuente original al formato electrónico.

Elizalde, Fasano, Ferrando y Álvarez (2013) señalan:

Las herramientas tecnológicas que permitan integrar a todas las bibliotecas de la UBA deben posibilitar la interoperabilidad y cobertura de las actividades, procedimientos y circuitos de las mismas, en las áreas de procesos técnicos, servicios al usuario y productos en forma eficiente, así como también permitir el almacenamiento, sistematización y/o vinculación de los datos que se gestionan, lo digital, los accesos virtuales y otros objetos en diferentes soportes físicos, respetando los estándares internacionales en vigencia. (p. 3)

Un sistema de bibliotecas es un conjunto organizado de actividades o servicios bibliotecarios ofrecidos a una comunidad de usuarios. Como componente fundamental todo sistema de bibliotecas, necesita un trabajo mancomunado, coordinado tanto en las áreas de servicio como desarrollo de colecciones. La utilización de mecanismos tecnológicos principalmente en materia de catalogación, permitirá contar con un catálogo integrado

acorde con normas internacionales para el ordenamiento de los recursos bibliográficos sobre todo ahora que la aplicación de las nuevas normas RDA (Resource Description and Access) en reemplazo de las AACR2 es inminente.

- **Registro de autoridad**

La IFLA (2004) define el registro de autoridad como:

Un registro de un fichero de autoridad para el cual el elemento organizador es el encabezamiento autorizado de una entidad (persona, entidad corporativa u obra/expresión) tal como se ha establecido por la agencia de catalogación responsable. Además del encabezamiento autorizado, el registro contiene cuando se considera pertinente: notas de información; una relación de todos los encabezamientos variantes y relacionados a partir de los cuales se han hecho referencias (trazados); notas que precisan las fuentes consultadas, etc.; una identificación de la agencia de catalogación responsable del asiento; y (cuando se lleve a efecto) el Número Internacional Normalizado de Datos de Autoridad (ISADN). (p. 5)

Un registro de autoridad debe contemplar mínimamente ciertas áreas como son: encabezamiento de autoridad, nota de información, áreas de trazados de referencia véase, áreas de trazado véase también, área de fuente, nota del catalogador. La estructura de nuestro registro de autoridad se visualizará de una manera completa y a partir de ese registro podrán predeterminar otras entradas que comiencen con el mismo encabezamiento. El formato MARC 21 posibilita tanto la creación de registros bibliográficos como el de autoridades constituyendo una herramienta de intercambio de la información entre unidades de información.

- **Control de autoridad**

El control de autoridad es el proceso de sostener, en un catálogo bibliográfico consistentemente, la forma normalizada para representar un punto de acceso (autor, título o materia), en la medida que lo entrelacemos o relacionemos conformará un registro de autoridad.

Jiménez y García (2002, p. 25) afirman que es la operación mediante la cual se unifica en una forma normalizada los puntos de acceso de los catálogos y se muestran las relaciones entre ellos. Este proceso se realiza mediante una serie de operaciones que permiten elaborar una entrada o registro de autoridad, que se constituye cuando se establece la forma autorizada o aceptada.

Estableciendo de una manera homogénea las entradas o registros de nombres personales en el catálogo, el proceso de control de autoridades permitirá mantener la precisión y consistencia de los datos y así evitar el riesgo de dispersión y el conflicto entre las entradas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Biblioteca universitaria

Las bibliotecas universitarias surgen en la Edad Media y su desarrollo es gradual hasta el siglo XIX, es en este siglo el ascenso de estas instituciones es vertiginoso debido a la proliferación de programas de estudio, partidas presupuestarias dotadas por el estado o entes privados. Las bibliotecas universitarias de haber sido un instrumento facilitador de libros y un apoyo a las investigaciones realizadas por los profesores, durante los últimos años, se han convertido en una gestionaía de recursos de información y del conocimiento y en consecuencia esta unidad de información, ha sufrido cambios notables, gracias, a la transformación de la educación; la globalización de la sociedad y los cambios tecnológicos experimentados.

Bajo este contexto, Dulziades, Molina y Rodríguez (2009) manifiestan:

Durante los últimos años la educación superior ha experimentado cambios relevantes, condicionados en gran medida por el desarrollo de la llamada “sociedad de información” en medio de una economía globalizada, donde las tecnologías de la información y la comunicación irrumpen y juegan un papel determinante. (p. 30)

REBIUN (2013), señala:

La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad / Institución en su conjunto. La biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad/Institución, realizando las actividades que esto implica de forma sostenible y socialmente responsable. (p. 1)

Las bibliotecas universitarias son consideradas actualmente desde centros gestores de recursos de información, en formato impreso y electrónico, hasta convertirse en espacios donde el aprendizaje y el acceso virtual al conocimiento son interactivos. Nuevos modelos educativos se imponen, como el de la enseñanza basada en el aprendizaje en la cual la biblioteca universitaria juega un papel trascendente, al convertirse en el complemento básico de este aprendizaje denominándola Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

La creación de Centros Virtuales hoy en día ha revolucionado también la educación superior transformándola en una enseñanza interactiva y dinámica, diseñada exclusivamente para la formación en red. Experiencias desarrolladas en Cuba con la invención de los también llamados CEVRA (Centro Virtual de Recursos para el Aprendizaje) proponen, como dos importantes integrantes, un catálogo colectivo de una biblioteca universitaria y la producción de libros o material didáctico en formato electrónico constituyentes fundamentales de los CEVRA (Torricela, Araujo & Lee, 2007).

2.1.1 Funciones

Las funciones tradicionales de la biblioteca universitaria han sido agrupar, acopiar, procesar, difundir y divulgar las fuentes documentales dentro de un sin número de servicios que ella ofrece. No obstante ello, el usuario, consumidor ávido de información, muy al margen de adquirir conocimientos, debe tener la suficiencia de usar esta información documental para la creación de conocimientos nuevos.

En tal sentido Pérez y Milanés (2008) afirman:

La universidad redimensiona sus planes académicos en función de formar profesionales que respondan a un mercado laboral en constante superación y enfoca los sistemas bibliotecarios sobre la base del papel de la información como recurso estratégico y cuya función es producir conocimiento. La biblioteca universitaria (BU) debe redimensionarse como plataforma de integración, donde la gestión y los recursos de información tributen a la producción de conocimientos; la biblioteca universitaria se convierte, por consiguiente en el motor propulsor de la producción científico - universitaria. (para. 6)

Las bibliotecas universitarias han cambiado cualitativa y proporcionalmente para responder a las exigencias que el desarrollo de las tecnologías impone sobre todo en la automatización de sus procesos. Ellas tienen como finalidad incorporar colecciones que respondan a las carencias informativas de la comunidad universitaria y para satisfacer esas necesidades se valen de los Sistemas Integrados de Automatización de Bibliotecas, los cuales permiten un control más adecuado de los recursos de información y por ende una recuperación eficaz y rápida (Arriola & Tecuatl, 2011).

Debido a los cambios vertiginosos suscitados en las bibliotecas universitarias, se desprenden dos cambios, uno en el panorama social y otro en el universitario. En cuanto a lo social nace un nuevo modelo denominado sociedad de la información y del conocimiento, el cual básicamente está centrado de la gerencia de información digital o virtual, transformando el concepto tradicional de una biblioteca universitaria a una nueva valoración como es de la biblioteca híbrida, es decir, la combinación de colecciones físicas y digitales y por consecuencia servicios presenciales y virtuales; en cuanto al universitario, el nacimiento de los Espacios Europeos de Educación Superior (EEES), es un ámbito de integración y cooperación de los sistemas de educación superior europeo, determinantes para el cambio en cuanto a la organización y funciones de la biblioteca universitaria, ya que ellos van a permitir la autoevaluación de la universidad con el fin de la búsqueda de la calidad educativa o acreditación y por consiguiente la búsqueda de la calidad de los servicios ofrecidos por esta unidad de información (Orera, 2007, pp. 329-330).

2.2 Catalogación descriptiva

Las prácticas de catalogación han avanzado tan igual que la globalización informativa, la diversidad de soportes de la información impresos y/o virtuales que tienen que ser descritos, obligan la revisión día a día de los códigos, definiciones, terminologías en cuanto a los principios de esta actividad, como por ejemplo los aspectos referidos a los registros bibliográficos y los registros de autoridad.

González (2010) enfatiza:

La catalogación es el proceso que permite describir las obras documentales estableciendo puntos de acceso para su recuperación. Este proceso se lleva a cabo a partir de ciertas normas establecidas, de tal forma que permita identificarlo de manera exacta con el fin de poder recuperarlo con rapidez. La normalización de la catalogación nació de la Conferencia Internacional sobre los Principios de Catalogación celebrada en París en 1961. (p. 22)

La catalogación descriptiva se resume como el proceso u operación por el cual se identifica o analiza un documento con el objetivo posterior de describirlo para que este sea posible de ser recuperado satisfactoriamente.

Escolano (2007) señala:

La catalogación descriptiva se hace para ayudar al usuario en la identificación y recuperación de recursos. Tiene un valor intermediario, sustitutivo del recurso, que ayuda en la toma de decisiones y tareas que el usuario tiene que hacer. Especialmente útil para un tipo de usuarios, los bibliotecarios, en todas sus tareas de gestión de la colección. El primer objetivo de la ISBD es ofrecer estipulaciones para una catalogación descriptiva compatible a nivel mundial con el objeto de hacer posible el intercambio de registros bibliográficos entre agencias bibliográficas nacionales, entre las bibliotecas a nivel internacional y entre la comunidad de la información en general. (p. 1)

De acuerdo a esta definición, se puede afirmar que la catalogación descriptiva se basa en la descripción del documento, ella no es subjetiva sino más bien responde a estándares o normas establecidas, facilitando así la información al usuario y la automatización de esta última con el fin de transferirla e intercambiarla.

2.2.1 Descripción bibliográfica

El principio de la descripción bibliográfica para las fuentes documentales se sustenta en las Reglas de catalogación Angloamericanas (AACR2) documento normativo el cual proporciona especificaciones técnicas para la catalogación descriptiva de diversos soportes de materiales. En el año 2002 se volvieron a revisar estas reglas con el fin de adaptarlas a los nuevos cambios tecnológicos y estudiar la manera de incluir la descripción de nuevos soportes.

Las AACR2, dentro del Capítulo 1: Reglas generales para la descripción divide la descripción de documentos en ocho áreas como son:

- Título y mención de responsabilidad
- Edición
- Específica del material (o tipo de publicación)
- Publicación, distribución, etc.
- Descripción física
- Serie. Título paralelo de la serie / subserie
- Notas
- Número normalizado (o alternativo) y condiciones de adquisición (ALA, 2004)

Es conocido por todos los profesionales de la información que la catalogación es parte del procesamiento de la información, al efectuar el análisis documental del contenido posibilita el acceso al mismo con la oportunidad de transferirlo adecuadamente es por ello que la descripción bibliográfica se apoya en las normas de catalogación.

Campos (2007) argumenta:

... la catalogación es un proceso donde se desarrolla un conjunto de operaciones de identificación y otras analíticas, de ordenamiento y localización que tributan, por una parte, a la descripción bibliográfica de los documentos y, por otra, a la elección de los puntos de acceso para representar ambos en un documento secundario que facilita la recuperación y posterior difusión de la información contenida en ellos. (para. 10)

Es necesario recalcar que las recomendaciones de la AACR2 establecen para la descripción bibliográfica, la aplicación de reglas de puntuación convencionales de modo tal que los registros bibliográficos puedan ser intercambiables de un país a otro indistintamente de la lengua y escritura de los mismos.

En esta nueva sociedad de la información se originan nuevos accesos de la misma pero en diversos soportes, la gran magnitud del conocimiento impone un orden organizativo de acuerdo a normas establecidas, no es suficiente describirla sino controlarla. La descripción bibliográfica va más allá de una operación automática sino que está relacionada intrínsecamente con la búsqueda, recuperación y disseminación de la información (Pérez, 2006).

2.2.2 Puntos de acceso

Para localizar un documento dentro de un catálogo generalmente se hace una búsqueda por autor personal, institucional, o materia, esta operación se efectúa gracias a la indización de los puntos de acceso o encabezamientos de materia previo análisis documental.

Con la automatización de la información en aumento, se pensó que la recuperación de la información sería más eficaz y exacta pero la realidad ha demostrado muy por el contrario que las necesidades de revisar y estandarizar los procesos de catalogación son imperiosas. La inconsistencia de registros bibliográficos, muchas veces ha originado los bajos niveles de eficacia en la recuperación de la información, sobre todo si se trata de recuperar autores, respecto a un tema.

Díaz (2012) manifiesta que:

La falta de normalización de los puntos de acceso de los catálogos automatizados y las bases de datos bibliográficas es un problema real que a nivel mundial está siendo un factor predominante hacia los bajos índices de eficiencia en la recuperación de información.
(p. 36)

La elección de puntos de acceso o la normalización de ellos, en un registro bibliográfico como en el de autoridad, es una operación que busca clasificar u ordenar todas las obras o creaciones de un mismo autor, convirtiéndolo en autor controlado. Actualmente, la revisión referida a la regulación de la elección de puntos de acceso, ha sido una tarea continua que permite sobre todo el ordenamiento real y virtual de la información.

Frías (2006) explica:

Como hemos visto, algunos ficheros de autoridad son concebidos únicamente para asegurar una gestión formal de los puntos de acceso en un catálogo determinado, es decir, para verificar que, de acuerdo a las reglas de catalogación aplicadas en ese catálogo, un autor sólo es objeto de un solo encabezamiento y que este encabezamiento le es propio. (p. 876)

Se puede precisar que una exhaustiva elección de puntos de acceso, es decir saber elegir las entradas principales, secundarias facilitará la recuperación del documento. Las normas internacionales pretenden que el acceso a la información sea análogo en todas las unidades de información de ahí la importancia sobre la normalización con respecto a los puntos de acceso, en cuanto a su descripción y por otro lado en la redacción de los mismos.

Con respecto a lo antes expuesto Ceriottto (2008) opina:

Actualmente todo el ámbito bibliotecario está abocado a brindar servicios de calidad. Dentro de éstos debe, necesariamente, incluirse a los catálogos automatizados que se ofrecen al público. La calidad se logra con buenas descripciones bibliográficas, con una correcta aplicación de las normas de catalogación y del formato de ingreso de datos, sin errores de tipeo o sintácticos y con la normalización de los puntos de acceso. Un catálogo bibliográfico bien construido, facilita al usuario la búsqueda y recuperación de información. (Sección Introducción, para. 1)

2.2.3 Formato Marc 21 bibliográfico

El formato MARC 21 es una herramienta para codificar la información para el control bibliográfico más utilizada por la mayoría de los sistemas de automatización de las bibliotecas, este formato surge para responder a los cambios con respecto a las reglas de catalogación y responder a necesidades de cómo organizar los nuevos recursos de información. La mayor parte de bibliotecas utilizan las reglas AACR2 pero desde el 2008, el formato se aplica también a las normas RDA (Recursos Descripción y Acceso).

González (2007), señala que “El empleo del formato MARC es fundamental para las actividades automatizadas, pues de él dependen la posibilidad de comunicarse e intercambiar información bibliográfica, así como los productos finales que resultan de las prácticas actuales de la biblioteca.” (p. 214).

La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos tiene como objetivo promover el intercambio internacional de registros bibliográficos permitiendo que muchas bibliotecas reduzcan ampliamente el costo y tiempo en las tareas de catalogación. El formato MARC establece que los registros obligatoriamente deben poseer datos o características

bibliográficas mínimas aceptables para este intercambio. El protocolo Z39.50 posibilita la copia un registro a través de este formato, el cual enriquece día a día los catálogos colectivos.

González (2007) aclara:

Los grandes avances en la catalogación automatizada han sido producto de varios factores que han ido consolidando el intercambio de la información: la madurez de estándares como el MARC, ISBD y las AACR2, la consolidación de los protocolos de intercambio de datos como el Z39.50 y el OAI, junto con los cambios tecnológicos en las aplicaciones que han permitido utilizar interfaces más intuitivas para la incorporación remota de registros catalogados (Sección Catalogación automatizada, para. 1).

Es mundialmente conocido que las bibliotecas utilicen, para la organización de su información, lineamientos o directrices americanas o anglosajonas, sobre todo el empleo del formato MARC para el intercambio bibliográfico. Este formato ha sido diseñado exclusivamente para fuentes bibliográficas, sin embargo, el advenimiento del mundo electrónico y el desarrollo de compras en línea han hecho reflexionar al mundo editorial con respecto a la organización de la información y a la utilización de otros formatos.

Con el ONIX una norma internacional diseñada para la clasificación y el intercambio electrónico de información bibliográfica y comercial orientada a la industria del libro, la cual aún no está adaptada para las bibliotecas, se propone un nuevo formato de intercambio bibliográfico, el cual pudiera afectar al mundo bibliotecario si es que no se toma el interés debido, sería lamentablemente que las bibliotecas no muestren el interés con respecto en las implicancias del desarrollo del formato XML por ejemplo o sí el formato MARC va a ser reemplazado por otros que permitan también el intercambio bibliográfico. La Biblioteca Británica ya está tomando interés sobre este nuevo intercambio bibliográfico entre el sector editorial de libros y las bibliotecas (Desrichard, 2004).

2.3 Control de autoridades

Un catálogo de autoridad es la obtención del proceso de normalización denominado control de autoridad. Son los puntos de acceso que se someten a un control de autoridades

con el objetivo que cada entrada constituya una forma normalizada, exacta y capaz de ser recuperada con precisión.

Díaz (2012) define:

Este proceso se realiza mediante una serie de operaciones que permiten elaborar una entrada o registro de autoridad, que se constituye cuando se establece la forma autorizada o aceptada, a la vez se establecen todas las referencias necesarias desde las formas no autorizadas o relacionadas a la forma autorizada, de manera que tanto el profesional cuando trabaja con el catálogo como el usuario cuando hace la búsqueda emplean siempre la misma forma, aunque en los documentos originales permanezca la variedad. (p. 38)

Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria tienen como componente módulos que ayudan a optimizar los procesos bibliotecarios, las bibliotecas al poseer un módulo de catalogación, permite el acceso de documentos a través del catálogo y por lo tanto la calidad de registros bibliográficos favorece la condición de los otros módulos. Martín (2008b) sostiene que “La calidad en la recuperación de la información contenida en el catálogo es directamente proporcional a la calidad de descripción bibliográfica y el análisis del contenido de los documentos a los que representa” (p. 8).

Actualmente, el incremento de la producción científica e intelectual reflejado en fuentes documentales impresas y digitales ha permitido que las bibliotecas universitarias desarrollen sus colecciones, pero de la misma manera, hoy la exigencia para el tratamiento de las mismas, son mayores porque hay que desarrollar procedimientos o mecanismos que mejoren su calidad de dicho tratamiento, especialmente en cuanto a la elección de puntos de acceso se refiere, esta elección deja de ser automática y se convierte en una más elaborada, investigativa, controlada pero sobre todo cumpliendo los estándares y normas internacionales establecidas. Al respecto Zavala y Ego-Aguirre (2011), manifiestan:

El control de las autoridades es un proceso medular para lograr la calidad del catálogo en línea, desde el punto de vista de la precisión y pertinencia de los puntos de acceso controlados contenidos en los registros bibliográficos; la normalización de las distintas formas, variantes y relaciones y su sistematización dan la consistencia necesaria que garantizará una eficiente localización y recuperación de la información ante las expectativas de nuestros usuarios (sección Gestión del control de autoridades, para. 1).

2.3.1 Conceptos y objetivos

Las bondades del control de autoridades son la de favorecer las búsquedas, permite la aplicación de los reenvíos o relaciones, es decir, variantes de nombres y formas, favorece el reagrupamiento de obras de un mismo autor y permite la creación de catálogos colectivos de autoridades en la web.

Beneítez (2009) señala en cuanto a los objetivos del control de autoridades:

- 1) Reunir los diferentes documentos de manera que el usuario recupere sin necesidad de pensar en las variantes de lengua, forma y escritura.
- 2) Unificar puntos de acceso idénticos, pero que están expresados de forma distinta.
- 3) Diferenciar puntos de acceso distintos que se pueden identificar de la misma manera (homónimos).
- 4) Convertir el catálogo bibliográfico en una red de relaciones que permitan al usuario moverse con seguridad desde formas no aceptadas como autoridad, pero posibles, a las formas aceptadas, y desde formas aceptadas a otras aceptadas relacionadas, mediante el sistema de referencias.
- 5) Dirigir al usuario, mediante notas explicativas, a una clase, categoría o grupo de puntos de acceso que pueden hacerle mejorar su búsqueda de información en el catálogo. (p. 6)

Entonces los objetivos primordiales del control de autoridad es poner a disposición de usuario el punto de acceso aceptado y normalizado a fin de satisfacer sus necesidades de información en forma inmediata.

2.3.2 Normalización

El control de autoridades es un proceso esencial para unificar los puntos de acceso diferenciándolos uno de otros y a la vez estableciendo relaciones entre ellos. Para efectuar el control de autoridades es fundamental cumplir con algunas normativas elaboradas que deben ser cumplidas para efectuar este proceso.

La IFLA proporciona directrices para la elaboración de los puntos de acceso como por ejemplo las Directrices para entradas de autoridad y referencia (GARE) y las Directrices para entradas de autoridad y referencia de materia (GSARE). El formato MARC de autoridades establece normas de redacción de como los registros de autoridad deben ser

catalogados, este formato al ser utilizado por las agencias bibliográficas posibilita el intercambio bibliográfico

Las Reglas de catalogación Angloamericanas (AACR2) proporcionan lineamientos dedicados a la manera como denominar los encabezamientos de autores personales, títulos uniformes y la elaboración de referencias. Las RDA (Descripción y acceso de recursos) son normas desarrolladas y dirigidas para la descripción catalográfica de recursos electrónicos respondiendo a necesidades del entorno tecnológico actual: los catálogos originados a partir de esta descripción podrán realizarse con el formato MARC. Al respecto,

Brito, García y González (2011) enfatizan sobre la normalización de puntos de acceso:

El proyecto para la creación del control de autoridades de nombres personales con base en las RDA, tuvo por objetivo establecer los criterios y metodología de trabajo para normalizar los nombres personales y unificar los puntos de acceso al catálogo público de las bases de datos de las Bibliotecas de la Red, así como establecer los parámetros de normalización para la creación y unificación de los registros de autoridad de nombres personales, con el fin de construir un catálogo colectivo de autoridades y la actualización continua de las bases de datos a partir de los registros de autoridad creados. (p. 8)

➤ **Principios Internacionales de Catalogación**

En 1961 en la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación se aprobó La Declaración de Principios conocida como los “Principios de París”, a partir este año se inicia una nueva etapa para la normalización bibliotecaria internacional, en esa fecha se acuerda en materia de catalogación aspectos relacionados fundamentalmente a la descripción de los documentos.

En pleno siglo XXI, debido a los cambios tecnológicos, el desarrollo de las TICs (Tecnologías de la Información y Comunicación), estos fundamentos han tenido forzosamente que ser revisados para actualizarlos de acuerdo a la realidad de hoy. La Declaración de Principios Internacionales de Catalogación aprobados en el año 2009 por la IFLA, señala que la catalogación debe estar centrada en el usuario y define cinco funciones principales que cualquier catálogo debe responder para permitir al usuario: encontrar el

recurso bibliográfico; identificarlo para que el usuario conozca sí es lo que estaba buscando; seleccionar el recurso de acuerdo a lo que el usuario necesita; adquirirlo es decir tener físicamente el material que buscó y finalmente tener la opción de poder seguir navegando en el catálogo estableciendo relaciones que tenga el recurso (Picco, 2009, pp. 225-226).

➤ AACR2

Recurso que proporciona pautas para la descripción bibliográfica de variados tipos de documentos y normaliza la elección de los puntos de acceso en el catálogo. La aplicación de estas normas facilita el establecimiento de la forma autorizada de los nombres de autores personales necesarios para la creación de registros de autoridad.

En las Reglas de catalogación Angloamericanas (AACR2), se encuentran divididas en dos partes: La primera parte de las reglas proporciona las pautas para las diversas áreas para la descripción bibliográfica como son:

1. Área de título y mención de responsabilidad
2. Área de edición
3. Área de los detalles específicos del material (o tipo de publicación)
4. Área de publicación
5. Área de descripción física
6. Área de serie
7. Área de notas
8. Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad (ALA, 2004)

La segunda parte de las Reglas de Catalogación, proporciona normas sobre la Encabezamientos, títulos uniformes y referencias. El capítulo 21 se refiere a la Elección de puntos de acceso; Capítulo 22 pautas para el Encabezamientos de personas; el Capítulo 23 referido a los Nombres geográficos; el Capítulo 24 comprende los Encabezamientos de

entidades corporativas; el Capítulo 25 sobre los Títulos uniformes y el Capítulo 26 Referencias.

El capítulo 21 referido a la elección de puntos de acceso es de mucha utilidad para determinar los asientos principales y secundarios de nombres personales bajo los cuales se asienta una descripción bibliográfica en el catálogo y el capítulo 22 que pauta los encabezamientos de personas, es un herramienta esencial también para el control de autoridades de nombres de personas porque utilizándola se puede determinar los encabezamientos por los cuales a un autor se le conoce comúnmente. (ALA, 2004)

➤ **Recursos, Descripción y Acceso (RDA)**

Las RDA son las nuevas normas establecidas para describir los documentos y el acceso a los recursos, es decir lineamientos dirigidos al mundo digital. Están basadas en las reglas de catalogación AACR2 y proporciona toda la información para la descripción y el acceso a todo tipo de soporte y contenido. Esta nueva adaptación de la norma permite una descripción ordenada de los nuevos y medios naciendo soportes de información ya que con las AACR2 resultaba exiguo. (Tillet, 2009)

La estructura de las RDA es similar a las reglas AACR2. Las RDA se componen de la siguiente manera:

- Introducción (Principios y conceptos)
- Parte I: Descripción
- Parte II Relación
- Parte III: Control de autoridad
- Apéndices

Con los nuevos cambios en la tecnología de la información el usuario debe tener la capacidad de tener la posibilidad de acceder a toda tipo información que requiera indistintamente del material o contenido tan igual como el catalogador debe tener la

capacidad de tratar la información reconociéndola de una manera adecuada separadamente sí el soporte sea impreso o digital.

➤ **ISBD**

Las ISBD (Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada) es una norma que recomienda que datos deban ser descritos, siguiendo un orden establecido, cuando se cataloga un recurso. En 2009, IFLA publica la Declaración de Principios de Internacional de Catalogación, quinta sección dedicada a la descripción bibliográfica, donde determina que esta debe ser una norma utilizada a nivel internacional como son las ISBD.

La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada brinda pautas de catalogación descriptiva, para todo tipo de recurso, con diferentes niveles de descripción, esta catalogación permite que sea leída y compatible con todo el mundo. Estas normas consideran igualmente con mayor rigor a los elementos descriptivos que a la visualización de la información. Una particularidad de las ISBD es que algunos elementos descriptivos son obligatorios, establecidos por la IFLA, sí es que se desea compartir información bibliográfica y otros elementos de descripción son opcionales.

El grupo de revisión ISBD finalmente optó por hacer algunos cambios como el uso del término “recurso” en lugar de publicación o ejemplar para impedir conflictos con la utilización anterior del término “ítem” diferente al usado “ítem” (ejemplar) en las FRBR. De esta manera las ISBD aplica la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación donde manifiesta “Una descripción bibliográfica, por regla general, se debe basar en el ejemplar como representante de la manifestación y puede incluir atributos que pertenecen a la(s) obra(s) o expresión(nes) contenida(s)” (IFLA, 2009, p. 4)

➤ **FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records)**

La automatización de la información, el desarrollo de las TICs pero sobre todo la catalogación compartida originan los FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros

Bibliográficos), es un modelo que conceptualiza la definición de las entidades de los registros bibliográficos; las características de estas entidades y las relaciones que pueden existir entre ellas. (IFLA, 2004b).

Los FRBR tienen como objetivo fundamental estructurar estas relaciones de los datos consignados en los registros bibliográficos con las necesidades de los usuarios y sugiere un nivel mínimo de funcionalidad de los registros creados. (Tillett, 2004)

Básicamente los FRBR se dividen entre grupos: el primer grupo identifica la identidad como un producto intelectual que pueden ser una obra, expresión, manifestación e ítem; el segundo grupo identifica la persona o entidad corporativa (institución o grupo de personas que pertenecen a una organización) y personas; el tercer grupo identifica a la identidad como concepto, objeto, acontecimiento y lugar. (IFLA, 2004b)

➤ **FRAD (Functional Requirements for Authority Data)**

Un grupo de trabajo de la IFLA llamado Grupo de Trabajo sobre los Requisitos Funcionales y Numeración de Registros de Autoridad (FRANAR), desarrolló los Requisitos Funcionales para Datos de Autoridad (FRAD, por su sigla en inglés) , IFLA (2009) los define como un modelo conceptual que tiene como finalidad brindar un mejor entendimiento de cómo funcionan los registros de autoridad.

Este modelo trata las entidades de persona, colectividad, familia y obra, estudiando los atributos de cada una de estas entidades y las relaciones que se puedan generar entre sí, y las relaciones que existen entre los varios

➤ **GARE (Guidelines for Authorities and Reference Entries)**

En el ámbito del programa del Control Bibliográfico Universal desarrollado por la IFLA nacen las *Directrices para las entradas de autoridad y referencia*, conocidas como GARE por su sigla en inglés. Las GARE aportan definiciones con respecto al control de

autoridad y establecen tres tipos de registros: registro de autoridad, registro de referencia y registro de asiento explicativo general.

GARE estructura las entradas con la posibilidad de visualizar los registros en el formato MARC. El objetivo principal de estos lineamientos es definir los elementos necesarios en un registro de autoridad, de asignarles un orden y establecer su estructura. Las GARE solo se limitan a los encabezamientos de autor personal, autor corporativo y títulos uniformes. (IFLA, 2004a)

➤ **GSARE (Guidelines for Subject Authorities and Reference Entries)**

Las Directrices para los Registros de Autoridad y de Referencia de Materia editadas por IFLA (2004) conocidas como GSARE, por su sigla en inglés es una norma básica para la creación de registros de autoridad y referencia de materia.

Las GSARE se refieren a las entradas de materia propiamente dicha y lugar geográfico, poseen una estructura similar que las GARE, pero existen algunas diferencias, derivadas de las propias características de los registros de autoridad. (IFLA, 2001)

2.3.3 Registro de autoridad: especificaciones para su creación

El registro de autoridad contiene información sobre el punto de acceso acordado o normalizado, el catálogo de autoridad está compuesto por estos registros, los cuales describen la entrada admitida en los registros bibliográficos que relacionan a una persona, entidad o título. Jiménez y García (2002) señalan que: “Aunque de forma genérica suele llamarse *registro de autoridad* a cualquier entrada con información normalizada sobre un punto de acceso” (p. 40).

Las directrices de GARE y SGARE determinan cómo debe estar estructurado un registro de autoridad, y que han sido elaboradas para facilitar el intercambio internacional y el uso de información sobre encabezamientos autorizados y referencias.

Las GARE dividen la información de un registro de autoridad para autores personales, instituciones y títulos uniformes para los clásicos anónimos, en siete áreas principales. Estas áreas deben estar estructuradas en el marco general de cada registro de autoridad.

Tabla N° 2: Registro de autoridad: especificaciones de elementos

1	Área de encabezamiento de autoridad
2	Área de nota de información (visible en el catálogo bibliográfico)
3	Área de cita de referencia “véase”
4	Área de referencia “véase además”
5	Área de nota del catalogador (no visible en el catálogo bibliográfico)
6	Área de fuentes
7	Área de Número Internacional Normalizado de Datos de Autoridad (ISADN)

Fuente: IFLA. (2004). Directrices para Registros de Autoridad y Referencias. Elaboración propia.

Las directrices de las GARE desarrolladas por IFLA, se aplican a los encabezamientos de personas o instituciones y títulos uniformes para clásicos anónimos. La estructura de los registros considerados en estas directrices, se presenta por cada tipo de entrada del registro, como son:

1. Asiento de Autoridad: forma autorizada para el encabezamiento de autoridad. Es la entrada de autoridad recomendada y establecida según la normativa y que deberá establecerse sin cambio alguno siempre y cuando se encuentre asociado al registro bibliográfico. Incluye notas explicativas como ayuda para el usuario, brinda patrones o instrucciones para el catalogador a fin de obtener la uniformidad en la aplicación.
2. Asiento de referencia específica: es el encabezamiento no autorizado que enlaza al encabezamiento o encabezamientos autorizados. Es decir este encabezamiento presenta sus formas variantes y relacionadas.
3. Asiento general explicativo: es la información adicional sobre la autoridad, encabezamiento autorizado o no, el cual guía al usuario a buscar por otros encabezamientos. (IFLA, 2004a)

Las directrices de las SGARE (Guidelines for Subject Authority and Reference Entries, Directrices para los Registros de Autoridad y Referencia de Materia) determina cómo debe estar estructurado el registro de autoridad de materia y no a la forma de

encabezamiento. Las SGARE sirven para información impresa como en línea facilitando el intercambio internacional de registros de autoridad debidamente ordenados y organizados.

Contemplan tres tipos de registros como son:

1. Registros de autoridad: integra toda la información relativa al encabezamiento uniforme y sus referencias.
2. Registros de referencia específica: es el asiento con respecto a los encabezamientos de materia y viceversa.
3. Registros de referencia general: este asiento desarrolla y muestra ejemplos de encabezamientos de materia a partir de la búsqueda inicial de un encabezamiento autorizado de materia. (Biblioteca Nacional de España, 2010)

El registro de autoridad es la forma normalizada de los puntos de acceso unidos con otros componentes informativos que favorecen a una identificación o descripción de la entrada, la cual puede remitirte o reenviarte a otros registros de autoridad relacionados.

Talavera (2007) expresa:

Por lo tanto, los registros de autoridades son los que van a dar precisión y relevancia a los catálogos, y nos permitirán recuperar con precisión únicamente aquellos registros que son de nuestro interés, y al mismo tiempo las referencias cruzadas nos asegurarán la pertinencia de los materiales relevantes para nuestra búsqueda. (p. 268)

La definición de autoridad está vinculada de igual manera con los capítulos 22 al 26 de las AACR2. Seewald (2008), expresa que existen tres grupos generales de autoridad:

- 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 principales y secundarios.
- 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.
- Autoridad de serie, que se rigen por la normativa de la catalogación descriptiva con ciertas características específicas y que se incluyen dentro del área de serie (sección Control de autoridades, para. 3).

2.3.4 Control de autoridades de nombres de personas

La no normalización de nombres de personas dificulta en gran dimensión la óptima recuperación de los puntos de acceso, sin embargo el control de autoridades de los nombres

de personas, favorece la unificación de los mismos. Por ello es importante analizar previamente cómo están estructurados los registros los nombres de personas en los registros bibliográficos e identificar si están normalizados; este análisis contribuye a la construcción posterior del registro de autoridad de personas favoreciendo a una mejor calidad de la descripción bibliográfica y a la recuperación óptima de la información.

Santana, Serrano y Vargas (2010) manifiestan:

Por otra parte, ahora vemos la gestión de autoridades de nombres personales como un requisito indispensable para el desarrollo de nuestro trabajo de catalogación, y nos aseguramos de que en la revisión de registros bibliográficos es esencial que los puntos de acceso están bien estructurados y un gran beneficio para los usuarios, a quienes les permite una mayor posibilidad de búsqueda y recuperación de la información. (p. 366)

En el capítulo 22 de las reglas AACR2 “Elección del Nombre” se establecen toda la información que se deben tener en cuenta para registrar los encabezamientos de personas para construir el punto de acceso. La recomendación es de elegir el nombre habitual utilizado. En efecto, la información que prescriben las reglas de catalogación acerca de una persona se registra en áreas diferentes del registro de autoridad.

Las GARE directrices para la creación de registros de autoridad se aplican al formato MARC 21 de autoridades. El Control Bibliográfico Universal determina que cada país se responsabilice sobre la forma acordada de sus autores o nombres personales. Ver la Tabla No.3 un ejemplo del registro de nombre en el Catálogo de autoridades de la UNAM.

Tabla N° 3: Registro de Autoridad: formato estándar

No. de sistema	000008484
Nombre aceptado	Basadre, Jorge, 1903-
Nombre no aceptado	Basadre Grohmann, Jorge , 1903-
	Grohmann, Jorge Basadre , 1903-
Fuente	Equivocaciones ... 1928
	Peruanos del siglo XX, 1981: portada (Jorge Basadre) p. 4 de la cubierta, etc. (n. 1903; m. 1980; doctor Jorge Basadre Grohmann)

Fuente: Catálogo de Autoridades (Dirección General de Bibliotecas, UNAM). (2014)
Elaboración propia

Ejemplo de Registro de Autoridad de nombre personal, adaptado del *Manual de Gestión de Autoridades de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca*, codificado con el

MARC 21, campos principales. Ver la Tabla No. 4 se ofrece un ejemplo de cómo está registrado el nombre personal Paulo Freire.

Tabla N° 4: Registro de Autoridad

CAMPOS MARC	INFORMACION DEL CAMPO
Campo 008	Este campo tiene información compilada de longitud fija, posee 40 posiciones, contiene valores predeterminados. En registros de autoridad/materia se pone la Subdivisión geográfica (directa o indirecta), si se subdivide geográficamente lleva el valor "i", si es directa queda en blanco Ej.: cz 22 n 4500
Campo 040	Fuente de catalogación Ej. la DLC lb spa lc DLC ld DLC ld OCoLC ld DLC-OB ld DLC-ON ld MXMxUNAM
Campo 100	Nombre de persona (Etiqueta no repetible) Tipos: Ej. Directa Freire, Paulo, ld 1921- Ej. Indirecta laLeon XIII,lcPapa
Campo 400	Referencia que envía al término admitido (Etiquetas repetibles, irán en campos separados) 1xx Ej.: la Neves Freire, Paulo Reglus, ld 1921- la Freire, P. lq (Paulo), ld 1921- la Phrayare, Paulo, ld 1921-
Campo 670	Fuentes en las que se localizaron los datos. Los dos indicadores se dejan en blanco. Se utiliza para registrar citas bibliográficas de las fuentes consultadas para establecer el encabezamiento de la etiqueta Ej. la A propósito de uma administração, 1961. la Educación y acción cultural, 1979: lb portada (P. Freire) la The Paulo Freire reader, 1998: lb CIP galera (Freire's untimely death in 1997 la Paulo Freire: 2000: lb p. 14 (n Sept. 19, 1921 en Recife, Pernambuco) p. 19 (m. May 2, 1997 la Sikshya samlapa, 2003: lb portada (Paulo Phrayare)

Elaboración propia.

La generación del control autoridades de nombres de personas está siendo una actividad obligatoria en la práctica bibliotecaria, aun cuando para su realización presente limitaciones, como por ejemplo los costos de implementación y capacitación del personal. Una de las ventajas del control de autoridades para el catalogador, es la de obtener una descripción bibliográfica más detallada permitiendo la elección del punto de acceso

apropiado u autorizado y para el usuario la facilidad de identificar o diferenciar un autor de otro, aumentando de esta manera el nivel de eficacia en la recuperación del mismo (Brito, García & González, 2011).

2.3.5 Formato Marc de autoridades

El Formato MARC de autoridades proporciona las entradas aceptadas o formas autorizadas de nombres, encabezamiento de materias y subdivisiones.

Martín (2008a) define que este formato es:

Formato MARC 21 para datos de autoridad: concebido para ser el soporte de información de formas autorizadas de nombre, materias y subdivisiones de materia que se emplean para crear puntos de acceso en los registros MARC; de las referencias a esas formas autorizadas; y de las relaciones entre dichas formas. (p. 9)

Ccorahua (2013) considera:

La estructura de un registro del formato MARC de autoridades, se encuentra dividido de la siguiente forma:

0XX	Campos de control, número, códigos
1XX	Campos de encabezamiento
2XX	Campos de referencia compleja de <i>Véase</i> de materia
3XX	Campos de referencia compleja de <i>Véase además</i> de materia
4XX	Campos de referencia de envío <i>Véase</i>
5XX	Campos de referencia de envío <i>Véase además</i>
6XX	Campos de tratamiento de series, campos de referencia compleja de nombre, campos de notas
7XX	Campos de asientos ligados al encabezamiento
8XX	Campos de localización y representación gráfica alterna
9XX	Campos reservados para implementación local. (p. 40)

Asimismo, la autora precisa los siguientes campos MARC 21 de autoridades para nombres personales a tenerse en cuenta:

008	Elementos de longitud fija (NR)
040	Fuente de la catalogación (R)
100	Encabezamiento de nombre de persona (NR)
400	Mención de referencia de véase – Nombre de persona (R)
500	Mención de referencia de véase además – Nombre de persona (R)

663	Referencia compleja de véase además de nombre (NR)
664	Referencia compleja de véase de nombre (NR)
666	Referencia general explicativa – Nombre (NR)
667	Nota general sin despliegue al público (R)
670	Fuente consultada o localización de datos (R)
678	Datos biográficos y/o históricos. (p. 41)

El formato MARC de autoridades es muy semejante al formato MARC bibliográfico, sin embargo hay campos básicos que deben ser considerados al momento de la catalogación, como son: cabecera, directorio y campos de control. El nivel de profundidad para la elaboración de los registros de autoridad, será determinado por la unidad de información dependiendo de sus posibilidades, no obstante ello, se recomienda tener mucho cuidado en la aplicación de las etiquetas cuando se crea un registro de autoridad, porque el formato MARC de autoridades, presenta ciertas particularidades a ser tomadas en cuenta.

2.3.6 Gestión del control de autoridades de nombres de personas

Los registros de autoridad son el componente de un catálogo de autoridad, obtenidos del proceso de normalización de puntos de acceso de una base de datos bibliográfica, el desenvolvimiento adecuado del catálogo de autoridad, supone una planificación organizada de su gestión, dependerá de cada unidad de información según sus necesidades y características la manera de gestionar el catálogo.

La gestión del catálogo de autoridad implica un gran esfuerzo y a su vez técnicas documentales precisas ejercidas por un personal capacitado en el tema de control de autoridades, también supone el establecimiento de toda una metodología de la gestión de autoridades.

Jiménez y García (2002), manifiestan que una adecuada gestión del catálogo implica el cumplimiento de ciertos procedimientos:

Las operaciones que comprende la gestión de un catálogo de autoridades son todas aquellas que se llevan a cabo antes de que el registro sea validado y dado de alta en el catálogo. Son las siguientes:

1. Búsqueda en el catálogo.
2. Creación de registros de autoridad provisionales.
3. Verificación de los registros de autoridad provisionales
4. Conversión de los registros de autoridad provisionales definitivos. (p. 552)

Entonces, la primera operación consiste en la búsqueda en el catálogo es una operación obligatoria que el catalogador debe efectuar, antes de incluir un punto de acceso, es necesario saber si ya existe este último. Se recomienda que esta búsqueda sea lo más simple y general posible. La segunda, en la creación de registros de autoridad provisionales es básicamente verificar sí el punto de acceso no existe en el catálogo, es el momento de crear un registro de autoridad nombrado provisional hasta que este sea dado de alta. Este registro provisional debe contener: el campo 1XX la entrada acordada; campo 4XX donde aparecerán las formas variantes del punto de accesos; 670 la cita del documento; registro de datos biográficos o históricos de autoridad; campo 008 debe rellenarse con el código “b” que significa registro provisional y finalmente las iniciales del catalogador y la fecha generada por el sistema.

Mientras que la tercera operación consiste en la verificación de los registros de autoridad provisionales, consiste en la revisión del registro provisional, esta actividad la debe hacer el gestor de autoridades con el fin de detectar los errores a fin de corregirlos. Y la última operación, en la conversión de los registros de autoridad provisionales en definitivos, implica varios procedimientos a tomar en cuenta como son: Establecimiento de referencias cruzadas en el registro de autoridad provisional esta actividad conlleva a la redacción de las referencias, es recomendable efectuar esta actividad evaluando los costos y recursos necesarios ya que si se hace efectiva está práctica debe proporcionar consistencia a la autoridad y no lo contrario; Investigación sobre la autoridad, es esencial investigar sobre la autoridad para que esta sea unificada y diferenciada en el catálogo. Esta investigación debe ser exhaustiva agotando todas las fuentes de referencias y catálogos colectivos; La validación, reside en dar de alta al registro de autoridad que anteriormente estaba en calidad de provisional, este se convierte definitivo.

El mantenimiento del catálogo de autoridades es otro componente de la gestión de catálogo de autoridad y conlleva una serie de labores, Jiménez y García (2002) sostienen que:

Son tareas que realiza siempre el gestor de autoridades y que pueden resumirse en las siguientes:

1. Modificaciones
2. Transferencias
3. Bajas de registros de autoridad
4. Control permanente de la consistencia. (p. 559)

Beneítez (2009) sostiene:

Resulta imprescindible que el catálogo de autoridades se mantenga de forma consistente cumpliendo los principios de encabezamiento único, controlando la sinonimia, homonimia, control de sintaxis y control de vocabulario, porque va a condicionar tanto el acceso a los registros por parte de los usuarios como el trabajo de catalogación. (p. 17)

La consistencia es un punto esencial en el mantenimiento del catálogo de autoridad porque va a repercutir en la recuperación de la información por parte de los usuarios y la descripción de los documentos. Es imprescindible que los registros de autoridad sean únicos, cuando estos son inconsistentes una manera de detectarlos es el hojeo de autoridades, es decir la revisión del diccionario de nombres con el objetivo de corregir los errores. Finalmente, se agrega que la unidad de información debe evaluar la viabilidad de la creación de un catálogo de autoridad.

La consulta de los catálogos de autoridades internacionales verdaderamente reconocidas, son fuentes de referencias casi obligadas cuando se crea un catálogo de autoridad, éstas últimas nos proporciona formas autorizadas de los nombres y sus relaciones, anulando el riesgo de generar la inconsistencia del catálogo.

2.3.7 Fuentes de referencia y consulta para el control de autoridades de nombres

Para el control de autoridades es importante tener una metodología de trabajo sobre todo para la gestión de autoridades de nombres personales, así como identificar los

instrumentos normativos a utilizar que servirán para el control de autoridades. El control de autoridades de nombres personales, tiene como base la utilización de las reglas de AACR2 la cual proporciona la normativa con respecto a la elección de puntos de acceso.

Nuñez (2006) afirma:

IFLA es una de las organizaciones que ha tomado un decisivo empeño por establecer herramientas y normas internacionales que contribuyan a la uniformidad y a la colaboración en el trabajo con las autoridades. Uno de estos esfuerzos ha sido la creación de las Guidelines for Authority and Referentes, [sic] Entries (GARE), convertidas en su segunda revisión en GARR. (p. 5)

En un primer momento el grupo de trabajo de la IFLA encargado del control de autoridad presentó un borrador las Directrices para los Asientos de autoridad y Referencia (GARE), sin considerar las materias. La segunda edición pasaron a llamarse Guidelines for Authority Records and References (GARR), traducido como Directrices para Registros de Autoridad y Referencias.

En el Perú, para la normalización de nombres peruanos las siguientes instituciones son fuentes que permiten comprobar la fiabilidad de un autor para la creación del registro de autoridad: la Biblioteca Nacional del Perú, el Colegio Médico del Perú y el Registro Nacional de Identificación y de Estado Civil (RENIEC).

Otra fuente para la verificación de autoridades de nombres de personas es a través del Programa de Cooperación en Catalogación (PCC) de la Biblioteca del Congreso (LC) y su componente: NACO (Base de registros de autoridades de nombres).

Santana, Serrano y Vargas (2010) manifiestan:

... El Programa NACO establece una serie de pautas para las bibliotecas participantes en el proyecto con autores nuevos; la estructura de los nombres debe corresponder con las normas vigentes (RCA2) con enfoque a las interpretaciones de las reglas de la LC (Library of Congress Rule Interpretations). (p. 356)

VIAF (Virtual International Authority File) es un proyecto conjunto de varias bibliotecas nacionales, estructurado y operado por OCLC. El proyecto fue impulsado por la Biblioteca Nacional de Alemania, la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos y la Biblioteca Nacional de España. El objetivo primordial es de incrementar la lista de autoridades mediante la comparación y correspondencia entre los catálogos de autoridad de las bibliotecas nacionales y poner a disposición esta información en internet.

Brito, García y González (2011) señalan que:

Una vez que se ha decidido elaborar un registro de autoridad, se procede a buscar el registro en las fuentes validadas por la Comisión, en este orden, Programa de Autoridades de Nombres (NACO por sus siglas en inglés) y Archivo de Autoridades Virtual (VIAF por sus siglas en inglés), los cuales consisten en proyectos de cooperación internacional en los cuales participan varias instituciones a nivel mundial aportando registros nuevos y actualizados de personas. (p. 10)

La Biblioteca Nacional de Medicina (National Library of Medicine NLM) de los Estados Unidos, ofrece a través del Locator Plus, una lista de autoridades en las áreas de las ciencias médicas.

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO DEL REGISTRO DE NOMBRES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA

3.1 La Universidad Peruana Cayetano Heredia

3.1.1 Reseña histórica

La Universidad Peruana Cayetano Heredia nació del proceso generado en 1960 por el movimiento universitario de autoridades y profesores de la Facultad de Medicina de San Fernando de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, cuando renunciaron en defensa de los principios y normas que universalmente rigen y orientan la educación superior. Este movimiento educacional estuvo liderado por los insignes maestros, profesores Honorio Delgado y Alberto Hurtado.

La transformación de este movimiento en la nueva universidad se concretó el 2 de setiembre de 1961, cuando el gobierno peruano expidió el Decreto Supremo N° 18, autorizando el funcionamiento de la Universidad Peruana de Ciencias Médicas y Biológicas, con su Facultad de Medicina Cayetano Heredia. Abrió por primera vez sus puertas al público el 15 de enero de 1962, en el local ubicado en la calle Juan Simón del Jirón de la Unión, en el antiguo predio que ocupara el Colegio Belén. El primer concurso de admisión se realizó en abril de 1962, e ingresaron 65 alumnos de 585 postulantes.

La universidad era más conocida, entonces, por el nombre de su Facultad de Medicina. Esto motivó que el Consejo Universitario, en sesión del 29 de enero de 1965, y a solicitud de numerosos profesores, acordara cambiar el nombre de Universidad Peruana de Ciencias Médicas y Biológicas por el de Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH). Algunos años después, por acuerdo del Consejo de Facultad del 4 de setiembre de 1984, la Facultad de Medicina tomó el nombre del doctor Alberto Hurtado, notable docente e investigador, quien fuera su primer decano en el período 1962-1967.

Actualmente, la Universidad consta de nueve facultades como son: Ciencia y Filosofía; Educación; Enfermería; Medicina; Medicina Veterinaria y Zootecnia; Psicología; Estomatología y Salud Pública y Administración.

La UPCH desde su fundación, ha apostado por la formación superior y la investigación científica de calidad, convirtiéndose en líder en estos campos. En la UPCH se reúnen promociones fundadoras, así como nuevas generaciones de estudiantes que desempeñan un rol importante en todos los ámbitos de nuestra sociedad. En su medio siglo de vida, la UPCH ha alcanzado los más altos estándares de calidad. El 2007, recibió la Acreditación Institucional del Instituto Internacional para el Aseguramiento de la Calidad (IIAC) en docencia y gestión universitaria, convirtiéndose en la primera universidad peruana acreditada internacionalmente.

El 2010 la UPCH renovó su acreditación internacional, pero esta vez con mención especial en investigación, convirtiéndose en la primera y única universidad en obtener este tipo de acreditación. Esto le permitió dar fe pública de su capital humano, recursos físicos de primer nivel y de sus investigaciones los cuales han tenido un impacto significativo en las políticas de salud pública y en el desarrollo de la innovación en el país. Una característica singular de esta casa de estudios es su apuesta por la excelencia académica y su apoyo incondicional a la investigación, para lo cual cuenta con tres hermosos campus en La Molina, Miraflores y San Martín de Porres, con laboratorios de investigación y desarrollo más avanzados del país, la biblioteca en ciencias de la salud y de la vida más actualizada de Sudamérica, con cuatro clínicas docentes y con más de 170 convenios internacionales.

Además forma parte de diversas redes mundiales que, entre otros logros, le han permitido contar con el único Laboratorio Mixto Internacional, en asociación con el Instituto para la Investigación y Desarrollo (IRD, Francia), y con un laboratorio gemelo al del Dr. Carlos Bustamante en la Universidad de California, Berkeley (Estados Unidos) para el estudio de nuestras enfermedades más prevalentes a través del manejo óptico de moléculas individuales.

La UPCH es la institución peruana que ha logrado el mayor número de publicaciones científicas internacionales entre el 2000 y el 2011, dato refrendado por el último Ranking Iberoamericano del grupo de investigación bibliográfica SCImago.

Su fructífera y exitosa vida institucional en estas cinco décadas es reconocida a través de los numerosos reconocimientos, premios y logros de sus estudiantes, docentes y egresados, entre estos, cabe destacar a nuestros egresados de Medicina, quienes obtuvieron el mayor puntaje en el Examen Nacional de Medicina (ENAM-2010 y 2011), y quienes, junto con los estudiantes de las otras facultades, logran los mayores puntajes de ingreso a institutos y hospitales internacionales para llevar a cabo sus posgrados y especialidades.

3.1.2 Misión y visión

- Misión

La Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), es una institución académica y autónoma, con gobierno democrático, sin fines de lucro, dimanada de la comunidad social y al servicio de ella; conformada por profesores, alumnos y graduados, unidos en la tarea de investigar, enseñar y aprender, preferentemente, en función de la realidad peruana. En este sentido la UPCH participa con actitud crítica en: el esfuerzo nacional encaminado a la promoción integral del hombre, la promoción y conservación de la cultura y el desarrollo del país; conservar y acrecentar el conocimiento y la cultura universal para transmitirlos al individuo y la comunidad; realizar y fomentar la investigación en las humanidades, ciencias y tecnología y propiciar la creación intelectual y artística.

Formar humanistas, científicos, profesionales y técnicos de alto nivel académico y competencia profesional, dotados de una mentalidad inquisitiva y creadora y una actitud crítica frente a la institución y a la realidad nacional, comprometidos en servir a la sociedad, contribuyendo así al adelanto científico y tecnológico requerido para el desarrollo del país. Contribuir a la realización plena del hombre y al desarrollo integral de la sociedad, orientando el quehacer institucional hacia la persona y la sociedad; en el esfuerzo nacional encaminado hacia el desarrollo del Perú.

- **Visión**

Una universidad de liderazgo global donde principalmente se reflexione sobre la realidad y los problemas del Perú y el continente, y donde se generen, en consecuencia, propuestas y acciones para su estudio y solución en un ambiente de pluralismo ideológico y rigor científico.

Una universidad de derecho privado, sin fines de lucro, pluralista y abierta, relacionada eficazmente con el Estado y la sociedad civil, a través del cumplimiento de sus funciones esenciales; docencia, investigación y difusión de la cultura y del conocimiento; salud, educación, ciencia y tecnología y comprometida en lograr el más alto nivel y el adecuado equilibrio entre la excelencia académica, el compromiso social y el fortalecimiento institucional.

3.1.3 Estructura orgánica

La Universidad Peruana Cayetano Heredia está formada por las siguientes Direcciones:

Direcciones Universitarias y sus directores

- Dirección General de Administración (DGA)
- Dirección Universitaria de Bienestar Universitario (DUBU)
- Dirección Universitaria de Gestión de la Calidad (DUGEC)
- Dirección Universitaria de Gestión de la Docencia (DUGED)
- Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica (DUGIC)
- Dirección Universitaria de Informática (DUI)
- Dirección Universitaria de Investigación, Ciencia y Tecnología (DUICT)
- Dirección Universitaria de Personal Docente (DUPD)
- Dirección universitaria de Planificación y Economía (DUPYE)
- Dirección Universitaria de Relaciones Internacionales y Nacionales (DURIN)
- Dirección Universitaria de Responsabilidad Social (DURS)

Vicerrectorados

- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado de Investigación

Facultades que conforma la UPCH, son:

- Facultad de Medicina Alberto Hurtado
- Facultad de Ciencias y Filosofía Alberto Cazorla Talleri
- Facultad de Estomatología Roberto Beltrán
- Facultad de Veterinaria y Zootecnia
- Facultad de Salud Pública y Administración Carlos Vidal Layseca
- Facultad de Enfermería
- Facultad de Educación
- Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli

Unidades de Investigación

- Instituto de Medicina Tropical
- Instituto de Investigación de la Altura
- Instituto de Gerontología

3.2 La Biblioteca Central de la UPCH

3.2.1 Reseña histórica

En 1961, bajo el nombre de “Biblioteca y Publicaciones” empezó a funcionar la hoy denominada Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica (DUGIC), que en ese entonces constaba principalmente con la colección personal de los libros del Dr. Víctor Alzamora Castro, además de los libros y tesis donadas por exestudiantes de la Facultad de Medicina de San Fernando de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Así, al iniciarse las actividades de la Universidad Peruana de Ciencias Médicas y Biológicas, se dispuso un lugar de la biblioteca en el segundo piso del primer local de la

casa de estudios, en ese tiempo ubicado en el antiguo Colegio Belén (Centro de Lima). En 1968, durante la dirección del Dr. Javier Arias Stella, la Biblioteca se trasladó a la nueva sede situada en el distrito de San Martín de Porras, muy cerca del Hospital Centro de Salud Docente del Rímac que se estaba terminando de construir. La Biblioteca se ubicó en el segundo piso del edificio principal, donde también se encontraban las aulas, laboratorios y las oficinas de administración. En 1985, la Biblioteca se trasladó al nuevo edificio que ocupa actualmente.

En 1998 la Biblioteca pasó a denominarse Dirección Universitaria de la Investigación e Información Científica Técnica (DUICT), con la visión de tener una Biblioteca que cuente con información científica altamente tecnificada. De esta manera se crea la página web de la Biblioteca y la automatización de la colección.

En 2006, se crea la Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica (DUGIC). A esta nueva dirección se le encargó asumir la administración del Área de Sistema de Bibliotecas y el Área de Publicaciones Científicas.

A la fecha, del Plan Estratégico 2009 – 2013 las bibliotecas que conforman el Sistema de Bibliotecas de la Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica de la Universidad Peruana Cayetano Heredia son la Biblioteca Central, la Biblioteca de Medicina Tropical y la Biblioteca Campus La Molina, las cuales comparten una misión y visión afín.

La Biblioteca del Instituto de Medicina Tropical “Alexander Von Humboldt” fue creada en 1979. En un principio la biblioteca solo brindaba el Servicio de Lectura en Sala y contaba con ficheros manuales para la búsqueda del material. En 1990, la biblioteca inició la automatización de su colección. En el año 1996, se inició en el Instituto de Medicina Tropical “Alexander Von Humboldt” el curso Gorgas, el cual se dicta dos veces al año, de enero a marzo, dirigidos a los alumnos de diversos países y en el mes de agosto dirigido a los expertos extranjeros en el área de Medicina Tropical Infecciosa. Actualmente la

biblioteca IMT posee aproximadamente 135 títulos de libros especializados en el área de Medicina Tropical e Infecciosa, totalmente actualizados.

Los servicios de la Biblioteca del Campus La Molina se iniciaron en el año 2008, durante la gestión de la Dra. Fabiola León Velarde, actual rectora de la Universidad Peruana Cayetano Heredia. La Biblioteca cuenta con un acervo bibliográfico que está compuesto de la siguiente manera: libros que hacen un total de 4,449 ejemplares aproximadamente donde la mayoría de ellos están dirigidos para los alumnos del primer año de estudios generales. Posee alrededor de 659 tesis, la mayoría de estas son de la Facultad de Psicología. Los servicios que brinda la Biblioteca son: préstamo de libros, disposición de cubículos de estudio, servicio de préstamo de computadoras y servicio de escaneo de imágenes e impresiones.

Tabla N° 5
Bibliotecas miembros del Sistema de Bibliotecas de la UPCH

Biblioteca	Ubicación	Coordinación
<p>BIBLIOTECA CENTRAL</p> 	<p>Ubicada en el Campus Central (Campus Norte), Av. Honorio Delgado 430, Urb. Ingeniería, Distrito de San Martín de Porres. Lima 31, Perú. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:10 a 19:35 horas y los sábados, de 8:00 a 13:20 horas.</p>	<p>Coordinación: Jefa de servicios: Rocío Aponte Jefe de desarrollo de colecciones: Hernán Moreno.</p>
<p>BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL "ALEXANDER VON HUMBOLT"</p> 	<p>Ubicada en la Av. Honorio Delgado, Interior del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Urb. Ingeniería, Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú. Atiende en el horario de lunes a viernes de 8:10 a 16:45 horas.</p>	<p>Responsable: Karim Carrasco Silvestre</p>
<p>BIBLIOTECA DEL CAMPUS LA MOLINA</p> 	<p>Ubicada en el Campus La Molina (Campus Este), Jr. José Antonio 310-320 Urb. Parque de Monterrico, Distrito de La Molina. Lima - Perú. Atiende de lunes a viernes de 7:00 a 19:50 horas y los sábados, de 7:00 a 16:50 horas.</p>	<p>Coordinación: Milagros Flores Noriega</p>

Fuente: DUGIC.

La Universidad Peruana Cayetano Heredia a través de la Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica y del Sistema de Bibliotecas, participa e integra diferentes grupos de interés, como son:

- La Red Peruana de Biblioteca en Salud - REPEBIS, es una organización sin fines de lucro que integra a todas la bibliotecas y centros de documentación vinculados al área de Ciencias de la Salud, cuyo propósito es aunar esfuerzos para organizar la información en Ciencias de la Salud del Perú, para ello cuenta con el apoyo del Centro Latinoamericano de Información en Ciencias de la Salud – BIREME - quien brinda asesoría y apoyo técnico en la utilización de herramientas comunes en el manejo de información en América Latina
- ALTAMIRA Grupo de Bibliotecas Académicas Peruanas, es un grupo de bibliotecas o centros de información académicos peruanos que se origina a partir del reconocimiento de la necesidad de unirse para lograr un mayor poder de negociación con proveedores de bases de datos en línea de revistas digitales y así, obtener precios de suscripción accesibles a nuestros presupuestos y que permitan ampliar la disponibilidad de mayor número de revistas en beneficio de nuestros alumnos.
- COBUN, Comité de Bibliotecas Universitarias, es una organización que nace al ver las carencias y los vacíos que existen dentro de la organización de las bibliotecas universitarias. Por tal motivo y a fin de mejorar el nivel educativo en las universidades se busca desarrollar lineamientos de gestión, herramientas de trabajo, así como sistemas de monitoreo para evaluar la calidad del servicio para tener un personal que brinden una mejor atención, entre otros.
- BVS Perú Biblioteca Virtual en Salud, es una red de fuentes de información en salud, conformada por instituciones productoras de información científico-técnica del país; se visualiza como la base del conocimiento registrado, organizado y almacenado en formato electrónico, accesible universalmente, a través de Internet. La BVS-PERU está conformada

por un Comité Consultivo Nacional (CCN), un Comité Técnico Nacional (CTN) y una Secretaría Técnico-Ejecutiva. La UPCH participa en el Comité Técnico Nacional - Perú.

- Consorcio de Universidades, una asociación civil sin fines de lucro conformada por cuatro universidades: Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad Peruana Cayetano Heredia, Universidad del Pacífico y Universidad de Lima. Su máximo organismo de gobierno es la Asamblea General, integrada por los rectores de las cuatro universidades. El Consejo Directivo es el encargado de representar, dirigir y administrar la institución. Las actividades que realiza el Consorcio se llevan a cabo mediante comisiones, comités con tareas específicas, grupos de trabajo por encargo y equipos de investigación o intervención.

3.2.2 Misión, visión y valores

- Misión

Somos el centro de difusión del conocimiento y de la información científica técnica de la Universidad Peruana Cayetano Heredia. Brindamos información de calidad, en especial de las ciencias de la salud a la comunidad científica nacional e internacional, producto de la investigación propia y colecciones impresas y de bases de datos de información en línea.

- Visión

Ser líderes en la información científica técnica.

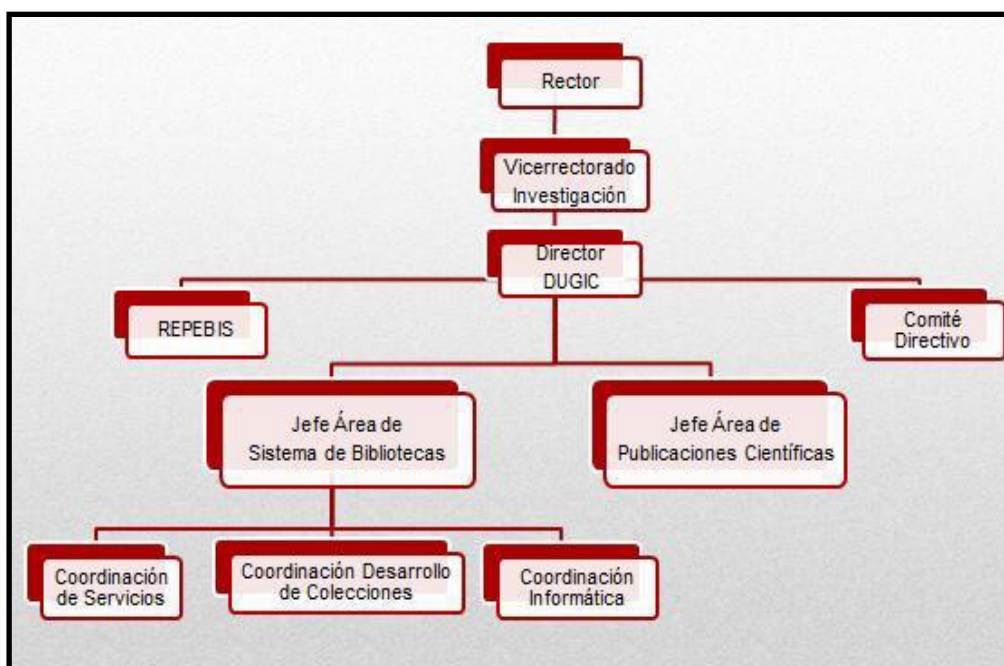
- Valores

1. Excelencia.
2. Compromiso con el país.
3. Integridad y respeto a la ética.
4. Accesibilidad a la información.
5. Liderazgo en la administración de información.
6. Honradez.
7. Apoyar la creatividad.
8. Equidad en la distribución de la información.

3.2.3 Estructura orgánica

La DUGIC, según la estructura orgánica del Gráfico N° 1, depende directamente del Vicerrectorado de Investigación y es el Centro Coordinador Nacional de la Red Peruana de Bibliotecas en Salud (REPEBIS), que es una organización sin fines de lucro que integra a todas las bibliotecas y centros de documentación vinculados al área de ciencias de la salud y conformada con un Comité Directivo. Existen dos jefaturas como son: Área de Sistemas de Bibliotecas y Área de Publicaciones Científicas. La DUGIC cuenta con tres unidades orgánicas de gestión bibliotecaria, las cuales son: Coordinación de Servicios, Coordinación de Desarrollo de Colecciones y la Coordinación de Informática.

Gráfico N° 1
Organigrama DUGIC



Fuente: Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica.

3.2.4 Personal

En la actualidad el Sistema de Bibliotecas de la UPCH cuenta con 28 trabajadores, de ellos 8 son profesionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información y 3 estudiantes (practicantes) de la UNMSM de la mencionada especialidad. La mayor parte del personal es técnico.

Tabla N° 6
Número de personal por especialidades

Bibliotecólogos	Técnicos	Practicantes en Bibliotecología	Otros	TOTAL
8	13	3	4	28

Elaboración propia.

3.2.5 Colección bibliográfica

La colección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Peruana Cayetano Heredia está compuesta por:

- **Libros:** aproximadamente 26,446 títulos. Existe un incremento anual de aproximadamente 1,300 títulos.
- **Revistas:** se cuenta con una colección de revistas especializadas suscritas en formato impreso y electrónico. Las revistas en papel están disponibles en un régimen de estantería cerrada; las revistas en línea son accedidas a través del Catálogo Web. El total es de 3,600 títulos de revistas.
- **Tesis y referencias:** colección compuesta por los trabajos e investigaciones de grado de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, a mayo del 2014 se cuenta con un total de 9,250 tesis.
- **Audiovisuales:** está colección está en diferentes formatos como:
 - Discos compactos (CD)
 - Videocasetes (VHS)
 - Disco Versátil Digital (DVD)

Tabla N° 7
Colecciones del Sistema de Bibliotecas UPCH

Tipo de material	Títulos	Total de ejemplares
Libros	26,446	46,514
Revistas	3,600	551,703
Tesis	9,250	18,525
Audiovisuales	533	739
Total	39,829	617,481

Fuente. DUGIC, Área de Desarrollo de Colecciones.

3.2.6 Servicios

De acuerdo al reglamento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Peruana Cayetano Heredia los siguientes son los servicios ofrecidos por la Biblioteca Central.

➤ **Orientación al usuario y Programa de Alfabetización Informativa (ALFIN)**

Se orienta al usuario sobre el comportamiento dentro de la Biblioteca y como debe de utilizar las diferentes fuentes y herramientas de información. La DUGIC tiene como objetivo igualmente lograr que los usuarios desarrollen habilidades informáticas en la búsqueda y recuperación de la información en Áreas de las Ciencias de la Salud y afines. Este programa tiene tres niveles: Nivel introductorio denominado “Conoce tu Biblioteca”; Nivel básico donde se orienta sobre el portal de la biblioteca, las bases de datos nacionales, las bases de datos por suscripción y las bases de datos de acceso abierto y el Nivel avanzado donde se desarrollan estrategias de búsqueda de información especializada y normas para la elaboración de citas bibliográficas.

Tabla N° 8
Programa ALFIN participantes por facultad 2014

FACULTAD	2014										TOTAL
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	
Educación	0	0	0	0	12	0	120	0	80	0	212
Tecnología Médica	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	17
Medicina	3	2	3	6	115	0	108	6	0	13	256
Ciencias	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Estomatología	8	0	1	112	15	3	0	164	0	0	303
FASPA	3	0	1	17	0	0	0	0	20	0	40
Tecnología e Innovación	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10
Enfermería	0	0	0	55	39	75	0	22	160	0	351
Veterinaria	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Fuente: DUGIC.

➤ Catálogo en Línea de Colecciones

A través del Meta-buscador PRIMO el material bibliográfico que se encuentra físicamente en el Sistema de Bibliotecas puede ser recuperado. Dicho material está constituido por: libros, tesis, revistas, monografías, discos compactos, DVDs y videos. Asimismo a través de esta herramienta se recupera la información en formato electrónico contenida en las bases de datos.

➤ Servicio de Préstamo en Sala

Consiste en proporcionar el material bibliográfico de la biblioteca, para su consulta en sala, hasta un máximo de dos (2) libros por usuario a la vez.

➤ Servicio de Préstamo a Domicilio

Permite a los usuarios de la comunidad herediana disponer de un número determinado de obras durante un período limitado de tiempo. Este servicio garantiza tanto la conservación del patrimonio documental como el acceso de los usuarios a la consulta de los mismos. Para los alumnos, personal administrativo, becarios y docentes e investigadores, el máximo de obras para préstamo domiciliario es de dos (2) y el periodo de préstamo es de tres (3) días calendario, mientras que para los docentes e investigadores, el periodo de préstamo es de cinco (5) días calendario. En el caso de que el usuario no devuelva el material prestado en la fecha indicada la mora por día es de S/5.00. La

renovación del préstamo se realiza en línea a través del Sistema Integrado Aleph y en casos de emergencia enviando un correo a (dugic@oficinas-upch.pe) o llamando al teléfono 3190005.

➤ **Préstamo Interbibliotecario**

El préstamo se realiza a las instituciones con las que la universidad tiene convenios tales como: REPEBIS y el Consorcio de Universidades.

➤ **Consulta a las Bases de Datos**

Existen computadoras disponibles para las consultas de las Bases de Datos Electrónicas, en las cuales los usuarios pueden encontrar información actualizada a texto completo contenida en revistas así como en libros. La UPCH está suscrita a las siguientes bases de datos, para el caso de búsquedas de revistas electrónicas se cuenta con: Proquest, Hinari, Ebsco, Clinical Key, The Royal Society, Science Direct. Acceso a libros electrónicos tenemos: E-libro, Harrison en Línea y Access Medicine. Para búsqueda de información de Medicina basada en evidencia, revisiones y citas se cuenta con las bases de datos: Annual Reviews, Uptodate, Unbound Medicine, ISI web Knowledge y Scopus.

➤ **Servicio de Reprografía**

Las reproducciones del material bibliográfico se realiza respetando lo establecido en el Decreto Legislativo 822, Ley de Derecho de Autor. Es permitido el fotocopiado con fines académicos, los libros registrados en la Biblioteca, solamente hasta dos capítulos. En el caso de las tesis sólo se permite el fotocopiado de algunas partes del documento mediante el llenado de un formato. El costo por página fotocopiada es de S/.0.50 céntimos.

➤ **Cubículos para estudio**

Los cubículos son ambientes para el estudio o trabajo grupal destinados a la comunidad universitaria. Los cubículos son para un mínimo de dos personas y un máximo de ocho.

3.3 Tratamiento documental en la Biblioteca Central UPCH

El Área de Desarrollo Colecciones (ADC) es la encargada de incrementar el fondo documental con materiales en todos los formatos y satisfacer así las necesidades de información para la enseñanza e investigación de la comunidad herediana. Igualmente los procesos fundamentales del ADC son seleccionar y adquirir los recursos que serán elegidos para incrementar las colecciones bibliográficas, de acuerdo a las políticas establecidas por la biblioteca. Este proceso se realiza en conjunto con el Área de Servicios.

El ADC efectúa el análisis documental de la información y tiene como tarea principal asignar los puntos de acceso y recuperar el contenido del documento y lo hace a través de la catalogación, clasificación e indización.

➤ **Catalogación bibliográfica**

La descripción bibliográfica se realiza en base a las reglas Anglo-American Cataloging Rules (AACR2), esta descripción tiene como finalidad asignar los puntos de acceso principales y secundarios que permitan la localización y recuperación dentro del catálogo de los recursos almacenados.

El nivel de catalogación es el básico (primer nivel) para libros sin embargo para las tesis la descripción es más completa (segundo nivel). Todo recurso es catalogado de acuerdo al Formato MARC 21. Los campos básicos utilizados son:

003	Identificador UPCH
008	Elementos de longitud fija
020	Número Internacional normalizado para libros
050/060	Número de clasificación
100	Asiento principal-Nombre personal
245	Título y mención de responsabilidad
250	Edición
260	Pie de imprenta
500	Notas de contenido
600	Encabezamiento de materia - Autor personal
650	Encabezamientos de materia

700	Asiento secundario
850	Ubicación del material

La normalización de autores se efectúa colocando el nombre completo del autor tratando de que los registros bibliográficos obtengan solo una entrada para esta operación se verifica principalmente la Biblioteca Nacional del Perú y la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (Library Congress).

➤ **Catalogación Analítica**

Se habla de una catalogación analítica cuando se describe y analiza de forma individual o cada una de las partes que conforman un documento. Los capítulos de una monografía o los artículos de un número de revista, igualmente las ponencias de un congreso.

El producto de esta catalogación analítica es dos tipos de registros: el registro fuente, que describe el documento en su totalidad y los registros analíticos, que describen cada una de las partes que forman parte del documento principal.

Los registros analíticos de artículos de revistas son tratados con la herramienta de catalogación la Metodología Lilacs plasmada en el Manual de Procedimientos del LILDBI-Web publicado en el 2008 y editado por el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud y en el caso de artículos publicados en los libros, solo se realiza analíticas cuando son autores de la Universidad Cayetano Heredia.

➤ **Clasificación**

La clasificación se efectúa de acuerdo al Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LC) y al Sistema de Clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos (NLM). Para la asignación topográfica es utilizada la Tabla Málaga de notación interna. Las presignaturas topográficas permiten un mejor ordenamiento de la colección como es el caso de la colección peruana (CP), para las tesis se utilizan por ejemplo las siguientes:

TB = Tesis de Bachiller

TD = Tesis de Doctorado

TL = Tesis de Licenciatura

TM = Tesis de Maestría

➤ **Indización**

La biblioteca UPCH utiliza para el análisis documental de recursos bibliográficos el vocabulario estructurado y trilingüe DeCS (Descriptores en Ciencias de la Salud) creado por BIREME que sirve como un lenguaje único en la indización de artículos de revistas científicas, libros, anales de congresos, informes técnicos, y otros tipos de materiales. Otra herramienta utilizada es el Manual de Indización de Documentos para la Base de datos Lilacs. Entre las herramientas más utilizadas por la biblioteca están: Lista de encabezamiento de materia para bibliotecas, Catálogos en línea de otras universidades y Tesoros en línea.

3.4 Análisis e interpretación del registro de nombres personales en la Biblioteca Central UPCH

El análisis del registro de nombres personales en la Biblioteca Central UPCH pretende identificar el procedimiento que se sigue para determinar las entradas principales y secundarias. Ya que en el índice de autores se observa, al parecer, múltiples ingresos de un nombre con diferentes formas y en otros casos la forma del nombre de acuerdo a lo que establece las AACR2. El resultado de este análisis ayudará a tomar decisiones que permita superar o fortalecer la situación identificada, como por ejemplo, mejorar la recuperación de información por parte de los usuarios y de los catalogadores.

De la investigación

a) Metodología

La presente investigación es de tipo analítica ya que a través de la revisión de los registros seleccionados, se logró identificar si se aplicaron los criterios establecidos en las AACR2 e identificar la situación. Asimismo, es exploratoria, pues la muestra seleccionada intenta ser un piloto.

Teniendo como soporte la base de datos en el software Aleph se generó un índice de los registros bibliográficos de libros creados en el año 2013. Seguidamente, se seleccionaron intencionalmente los registros a analizar.

b) Población

Compuesta por todos los registros bibliográficos de libros creados en el año 2013 que corresponde a un total de 1,452 registros.

c) Muestra

La muestra intencional no representativa está compuesta por el 10% (145) de los registros bibliográficos de libros, seleccionados tal como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla N° 9
Muestra de registros de nombres personales del año 2013

Año	Población	Muestra (Registros)	Criterio de selección
2013	1,452	145	Los 50 primeros, los 45 intermedios y los 50 últimos registros

Fuente: Base de datos de la Biblioteca Central de la UPCH.
Elaboración propia.

Para el estudio por aspectos de limitación se ha tomado el 10% de los registros en base a la contabilización manual de aquellos que fueron creados en el año 2013. Se pudieron identificar por el número de sistema y la fecha de ingreso de los libros.

d) Instrumento de recolección de datos

Como el método empleado en la investigación es el análisis de los registros bibliográficos MARC, se elaboró una “Tabla de observación de incidencias” de los campos MARC relacionados al registro de nombres, como son los campos 100 y 700. La presente tabla ha sido validada por la Lic. Catalina Zavala Barrios.

Se ha hecho uso del campo 245 para relacionar la forma de entrada principal (100) y las entradas secundarias (700).

Tabla N° 10
Tabla de observación de incidencias

Campos MARC	Descripción	Presentación de incidencias						
		(Sí = 1 / No = 0)						
		A	B	C	D	E	F	G
100	Asiento Principal – Nombre personal							
245	Título y mención de responsabilidad							
700	Asiento Secundario – Nombre personal							

Elaboración propia.

Se ha tenido en consideración para el análisis, los siguientes tipos de incidencias:

A = Campo. Para determinar si ha seguido la forma de entrada y si se ha elegido el correcto campo para ubicar la responsabilidad de la obra que señala las AACR2.

B = Sub campo. Para identificar si se ha hecho buen uso de los subcampos que prescribe el formato MARC, como por ejemplo, fechas, función, etc.

C = Indicadores. Para determinar si ha hecho uso correcto que señala el formato MARC para los campos de autores personales, como son: Primer indicador = 1.

D = Ortotipografía. Para identificar el uso correcto de las mayúsculas y minúsculas, tildes, letras correctas (p. ej., b, v), etc.

E = Puntuación. Uso de comas, paréntesis, corchetes donde corresponda, etc. Por ejemplo, la coma (,) separa el nombre del apellido del autor.

F = Espaciado. Ausencia o demasía de espacios entre palabras.

G = Otros. Casuística que no se incluyen dentro de las incidencias antes descritas.

e) Periodo de ejecución

La etapa de revisión de los registros bibliográficos de libros se realizó en el mes de julio del 2014 en la Biblioteca Central de la UPCH, en horario de 14:00 a 18:00 horas.

3.4.1 Diagnóstico del registro de nombres personales

Para determinar la forma como se ha procedido a registrar los nombres de los autores personales, por parte del personal del Área de Desarrollo de Colecciones, se ha analizado el procedimiento a través del uso específico del subcampo 245\$c (Mención de responsabilidad), ya que este permite determinar el uso de los campos 100 y 700, así como del indicador correspondiente. Para ello, se ha hecho uso de una Tabla de observación de incidencia que permite identificar y determinar los tipos de incidencias incurridos en cada registro bibliográfico creados en el 2013. Estas incidencias se muestran a través de gráficos tomados desde la misma base de datos Aleph, los mismos que son presentados posteriormente en el desarrollo del presente capítulo. Esta evaluación permite comprender los factores que inciden en la recuperación de información por parte de los usuarios y de los catalogadores.

3.4.2 Análisis de acuerdo al formato MARC bibliográfico

Las mayores incidencias encontradas han sido en la aplicación incorrecta de los indicadores y datos en los subcampos del campo 245 (Título y mención de responsabilidad) con el 34% (49 registros) y en los indicadores del campo 100 (Asiento principal-Nombre personal) con el 29% (41 registros), lo cual evidencia el llenado incorrecto de los indicadores en los campos. Ello puede deberse, a que en el año 2013 se comenzó a crear los registros en el Formato MARC y pese a la capacitación recibida por el personal del Área de Desarrollo de Colecciones, los primeros registros creados pueden contener errores debido a

la aplicación de un nuevo formato. Se suma la no verificación de la información de la etiqueta e indicadores correspondiente de cada campo, que no era tan exhaustiva como lo es actualmente.

Las incidencias identificadas también pueden deberse a la migración de registros del WinISIS al Formato MARC, los cuales no han sido corregidos o en algunos casos cuando un recurso es catalogado se efectúa sobre la base de un registro con incidencias, conllevando muchas veces a que éstas últimas persistan por la falta de minuciosidad al catalogar la nueva información así como para corregir datos, lo que exige más esfuerzo y tiempo al profesional de la información.

Tabla N° 11
Porcentaje de registros bibliográficos con incidencias por campos

Campos MARC	Descripción	Registros con incidencia %
100	Asiento Principal – Nombre Personal	29
245	Título y mención de responsabilidad	34
700	Asiento Secundario – Nombre Personal	17

Elaboración propia.

El análisis realizado permite observar en el siguiente gráfico que, específicamente en el campo 100 (Asiento principal-Nombre personal, el 29% (41 registros) presenta incidencias. Gráfico No.2.

Gráfico N° 2
Cantidad de incidencias en el Campo 100

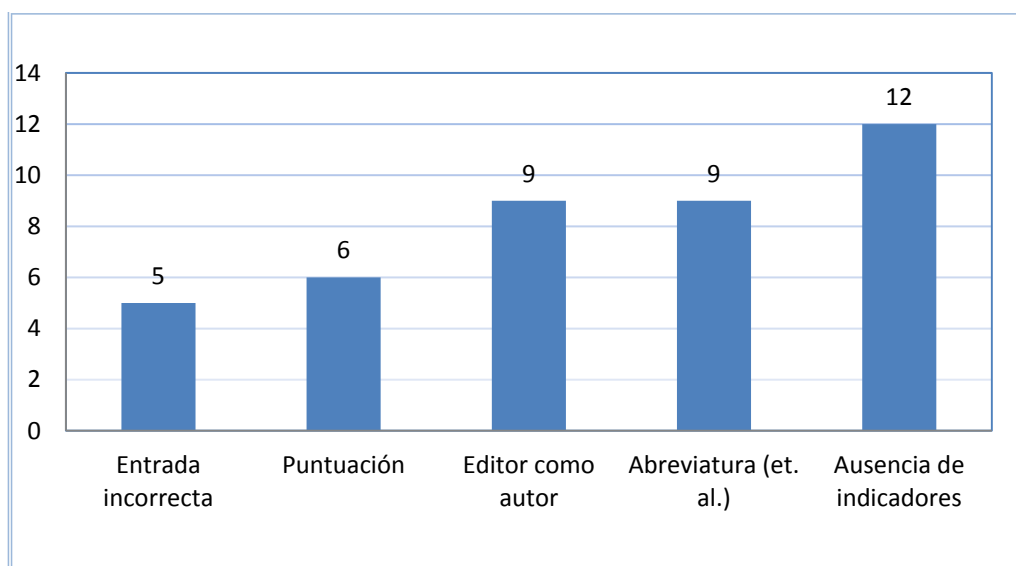


Elaboración propia.

Las incidencias identificadas obedecen básicamente a los distintos criterios aplicados para la elección de puntos de acceso y a la no normalización de las fuentes proveedoras para la recuperación de autores, siendo para ciertos casos la portada y para otros el índice del libro.

La aparición errada de un editor en el campo 100 (Asiento principal-Autor personal), cuando este último no es el responsable intelectual del recurso catalogado sino el responsable de la elaboración o publicación del mismo. De otra parte, la presencia de autores seguido de la abreviatura (... [et al.]), este tipo de incidencia puede deberse en primer lugar, a que la normativa del Área de Desarrollo de Colecciones, cuando se ingresaba en WinIsis, era prestar importancia o preferencia al primer autor del índice del libro, aun cuando en la portada incluyera el nombre del editor, rompiendo así con la regla de considerar la portada como fuente proveedora tradicional de los puntos de acceso.

Gráfico N° 3
Tipos de incidencias en el campo 100



Elaboración propia

Con relación al campo 245 (Título y mención de responsabilidad), se observa que el 34% (49 registros) presentan incidencias. Estas tienen que ver con la ausencia de la mención de responsabilidad (subcampo c, 47%), lo cual no ayuda a identificar o validar correctamente si el recurso catalogado le corresponde como entrada principal el campo 100

o 700. Por ejemplo en los Gráficos N° 4 y 5 se observa que hay información en los campos 100 y 700.

La no existencia del (subcampo c) puede ser un error de omisión, el manejo de un nuevo formato, como es el MARC, implicaba un tiempo de adaptación, en la aplicación de una nueva normativa y el descubrimiento de nuevas reglas. De los registros estudiados se observó también que algunos autores, figuraban con la función de editor o la abreviatura (... [et al.].) en el (subcampo e).

Gráfico N° 4
Campo 245 - Ausencia de subcampo c

100	—	c	C26
245	10	a	Antonaccio, Michael J
250	—	a	ed
260	—	a	Cardiovascular pharmacology
		a	3. ed
		a	New York :
		a	Raven Press,
		a	1990
		a	556 p. :
		a	graf.,
		a	tab
655	—	a	MONOGRAFIA
650	12	a	AGENTES CARDIOVASCULARES
		a	uso terapéutico
650	12	a	ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES
		a	quimioterapia
650	12	a	FARMACOLOGIA
650	12	a	QUIMIOTERAPIA
650	12	a	SISTEMA CARDIOVASCULAR
690	—	a	HUMANO
850	—	a	CE-5821
		a	20000223
852	—	a	D: Perú. Bristol-Myers Squibb Co

Fuente: Base de datos de la Biblioteca Central de la UPCH.

Gráfico N° 5
Campo 245 - Ausencia de subcampo c (asientos secundarios)

100	—	c	W7
245	10	a	1989
250	—	a	Cunningham, F. Gary
260	—	a	Williams obstetrics.
		a	18a. ed
		a	Norwalk, Conn :
		a	Appleton & Lange,
		a	1989.
		a	984 p. :
		a	ilus.,
		a	tab.
655	—	a	MONOGRAFIA
650	12	a	COMPLICACIONES DEL EMBARAZO
650	12	a	EMBARAZO
650	12	a	OBSTETRICIA
650	12	a	PARTO
650	12	a	PLANIFICACION FAMILIAR
650	12	a	PUERPERIO
650	12	a	REPRODUCCION
650	12	a	FEMENINO
650	12	a	Gant, Norman F
650	12	a	MacDonald, Paul C
650	12	a	Williams, J. Whitridge
650	12	a	CE-5750
650	12	a	19960102
650	12	a	D: Perú. UPCH. Fondo Antiguo
690	—	a	HUMANO
700	—	a	Gant, Norman F
700	—	a	MacDonald, Paul C
700	—	a	Williams, J. Whitridge
850	—	a	CE-5750
		a	19960102
		a	D: Perú. UPCH. Fondo Antiguo
852	—	a	BC
OWN	—	a	PUBLIC

Fuente: Base de datos de la Biblioteca Central de la UPCH.

Por último, se puede decir que la aplicación no pertinente de criterios normativos relacionados a la elección de puntos de acceso principal y secundario y a la falta de una política de catalogación de acuerdo a las necesidades de la biblioteca, induce a que los registros contengan incidencias.

Gráfico N° 6
Campo 700 – Puntos de acceso no asentados

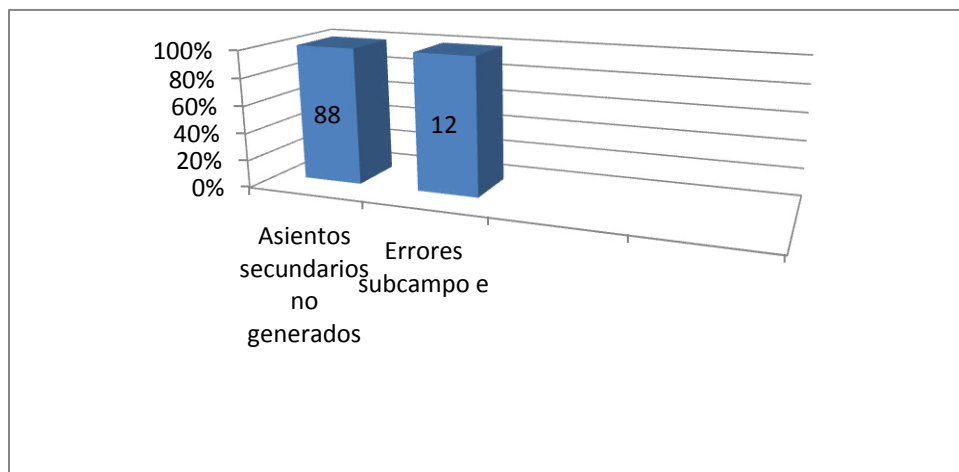
Call. ALM	Aut. Persona	Título	Fue de imprenta	Descr. física	Serie	Nat. general	Nat. geográfic	Nota. institut.	Educado	Propietario	No existe en la t
060 00				300	490 1	650 12	651 2	850	852	OWN	901
100 1											
245 10											
260											
300											
490 1											
650 12											
650 12											
651 2											
850											
852											
OWN											
901											

100 1 a Alvarez-Uría, Fernando
 245 10 a Miserables y locos :
 b medicina mental y orden social en la España del siglo XIX /
 c Fernando Alvarez-Uría ; prólogo de Robert Castel.
 260 a Barcelona :
 b Tusquets,
 c 1983.
 300 a 364 p.
 490 1 a Cuadernos Infimos ;
 v 106
 650 12 a Enfermos Mentales
 z España
 x Historia
 y Siglo XIX
 650 12 a Saneamiento de Cárcelos
 z España
 y Siglo XIX
 651 2 a España
 x Condiciones Sociales
 y Siglo XIX
 850 a CE-32911, 20131115, D: Perú. UPCH. Dr. Baltazar Caravedo

Fuente: Base de datos de la Biblioteca Central de la UPCH.

Con respecto al campo 700 (Asiento secundario-Nombre personal), en el Gráfico 7 siguiente se observa que solo el 17% (25) de los registros bibliográficos presentan incidencias. Estas guardan relación con la no recuperación de asientos secundarios (88%) y la no normalización de la designación de la función (**subcampo e** 12%), es decir, la forma variada de la función, en algunos casos la utilización de abreviaturas y en otros casos en forma completa.

Gráfico N° 7
Campo 700 - porcentaje de registros con incidencias



Elaboración propia.

La omisión de puntos de acceso tanto reales como lo son la entrada de autores y los puntos de acceso potenciales, como podrían ser considerados a los editores, tomando en cuenta a que estos eran relegados brindando mayor importancia a los autores, según las políticas de catalogación, incrementan la pérdida de puntos de acceso en mayor proporción, siendo significativos los editores-compiladores en la actualidad. Por otro lado, al solo considerar el primer autor del índice del ítem, la pérdida de autores es también representativa.

Se ha podido identificar igualmente la forma variada de entradas para un mismo autor. Por ejemplo, en el Gráfico N° 8, la autora: Margarita Alayo, ha sido creado sin ser normalizado la forma de su nombre, originando cuatro entradas para ella. Esto se debe a la poca investigación de los catalogadores para el registro de esta autora.

La recuperación de autores no es el inconveniente sino la información inexacta y normalizada que impide la recuperación de todos los recursos bajo un mismo autor generando además ruido en el catálogo, así como el tiempo utilizado en la búsqueda y recuperación de la información por parte de los usuarios y catalogadores.

Gráfico N° 8
Índice de Encabezamientos por autor – Módulo de catalogación Aleph

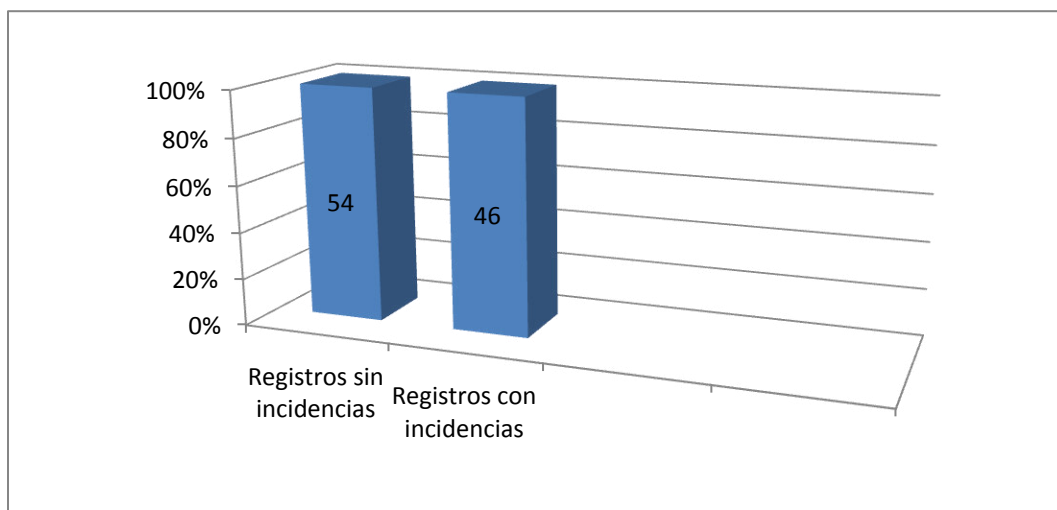
The screenshot shows the Aleph cataloging interface. A search for 'alayo margar' has been performed. The results are displayed in a table with columns for '# Regs' (Number of Records) and 'Encabezamientos' (Author Headings). The following table represents the data extracted from the screenshot:

# Regs	Encabezamientos
7	Alayo de Chávez, Margarita
1	Alayo, Margarita
1	Alayo, Margarita, coord
1	Alayo Paredes, Jorge Cosme
94	Alayo Sarmiento, Margarita
1	Alayón Fumero, Antonio
4	Alayza Escardó, Francisco
1	Alayza, Luis
1	Alayza Sánchez, Luz Carmela
1	Alazard, Jean
1	Alazraqui, Jaime
1	Alba Andrade, Fernando
1	Alba Carretero, Edith Juana
1	Alba, Mónica sesor
1	Alba Rodríguez, María Esther
2	Albán Castillo, Joaquín
1	Albarradín Germán, Humberto Yuri
1	Albarrán M., Américo
1	Albarrán Romero, Luisa Verónica
1	Alberca Estela, Lupe
2	Alberco Cuyé, Véliz
1	Alberdi Alonso, Javier
1	Alberás, René Marill
1	Alberry, Renaud
2	Albers, Harry F
1	Albersheim, Peter
2	Albert, Daniel M

Fuente: Base de datos de la Biblioteca Central de la UPCH.

De forma general, se ha podido determinar que un poco menos del 50% (67 registros) presentan incidencias, del estudio se identifica que estas han sido en su mayoría en la aplicación correcta de los indicadores de los subcampos.

Gráfico N° 9
Porcentaje de registros con incidencias – Forma general



Elaboración propia

Se concluye de acuerdo a las observaciones descritas en los párrafos anteriores, que las incidencias encontradas incurren en la calidad de los registros pero sobre todo en la no recuperación de los puntos de acceso en el catálogo, originando la pérdida de información al no permitir al usuario y al catalogador recuperar todo sobre un punto de acceso, nombre o encabezamiento buscado. Se puede agregar también que la falta de normativa con respecto al registro de nombres personales tanto como asiento principal y secundario favorece a la inconsistencia de los registros bibliográficos y es necesario establecer políticas que optimice el registro de nombres o la elección de puntos de acceso.

Se ha observado, que la no elección de un editor como punto de acceso es una constante pese a que en la actualidad los editores-compiladores de los recursos versados en las ciencias de la salud es significativa. Por el contrario cuando se trata de autorías de profesores o investigadores de la Universidad Peruana Cayetano Heredia o libros dedicados exclusivamente a las ciencias de la salud, todas las entradas secundarias son asentadas; sin embargo, este ingreso no se hace de una manera normalizada porque queda a la subjetividad del catalogador.

Las incidencias que se han podido originar al hacer la conversión o migración a un sistema automatizado han influido de igual modo en la calidad de los registros, los cuales deben ser corregidos con el fin de implementar los nuevos registros de autoridad. Esta acción nos permitirá en un futuro posterior participar en el desarrollo del Catálogo Colectivo de Autoridades de las Bibliotecas del Consorcio, con el fin de obtener un catálogo normalizado y de calidad.

La aplicación de las RDA (Acceso y Descripción de los Recursos) permitirá incrementar los puntos de acceso porque dentro de sus principios es “Registre lo que vea” pero de igual modo deja al criterio del catalogador como aplica las reglas, es por ello la importancia de establecer lineamientos o políticas dentro del proceso catalográfico aunado a la posibilidad de participar en los proyectos de catalogación cooperativa.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA DE LA CATALOGACIÓN DEL REGISTRO DE NOMBRES PERSONALES EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA

4.1 Plan de mejora de la catalogación del registro nombres personales

Realizado el análisis de los registros bibliográficos, se propone un Plan de mejora para el registro de nombres personales en la Biblioteca Central de la UPCH.

Las propuestas que se describen a continuación podrán realizarse a corto y mediano plazo:

- **A corto plazo**
 - a) Políticas para el registro de autores personales. (Tiempo de duración 1 mes).
 - b) Procedimientos para la creación de los registros de autoridad de nombres de personas; con mayor énfasis el registro de los profesores e investigadores de la UPCH. (Tiempo de duración 1 mes).

- **A mediano plazo**
 - c) Proyecto piloto de actualización (conversión retrospectiva) de los registros migrados al Aleph. (Tiempo de duración 6 meses).

4.1.1 Descripción

La asignación de puntos de acceso es importante para la recuperación de la información, el usuario debe tener la facilidad de recuperar todas las obras vinculadas a un mismo autor independientemente de la función que cumpla, es decir si el autor es editor, compilador, coordinador, etc. Al presentar un autor con firmas variadas no permite que el usuario recupere pertinentemente un autor en particular generando una búsqueda

disgregada, demandándole, muchas veces, tiempo que no posee. Por ello es importante la normalización de autores para así aumentar el índice de eficiencia en la recuperación de la información a través de una adecuada catalogación.

Reducir las múltiples entradas para un autor facilitaría a los catalogadores una catalogación más ágil y rápida, reduciendo el tiempo para esta tarea; se produciría registros de calidad proporcionando consistencia al catálogo y evitando entradas incoherentes y repetitivas.

4.1.2 Objetivos

- a) Normalizar los puntos de acceso de nombres personales en los registros bibliográficos y proporcionar un documento que norme a través de las políticas de catalogación el tratamiento documental de los recursos publicados en el extranjero, en el Perú y libros editados por la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- b) Revisar los registros migrados al Sistema Aleph en el año 2013, los mismos que fueron ingresados en el aplicativo WinISIS.
- c) Reglamentar el proceso de creación de los registros de autoridad de nombres personales en la base de datos bibliográfica Aleph de la Biblioteca Central de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

4.1.3 Actividades

4.1.3.1 Políticas para el registro de autores personales

Responsabilidad

La aplicación de las disposiciones incluidas en este documento es responsabilidad de todo el personal del Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central de la UPCH.

Disposiciones

La descripción física de los recursos ingresados del BC-UPCH está regulada por las RDA (Acceso y Descripción de los Recursos).

La siguiente normativa está dirigida específicamente a la catalogación de los puntos de acceso de nombres personales.

A) Fuente proveedora de información

1) Se observará directamente el recurso, portada, contraportada, frontispicio, colofón, tabla de contenido, etc. para la descripción. Utilice otras fuentes de información como agencias bibliográficas, sino es posible establecer la fuente de información haga una nota en el campo 500, especificando la fuente de descripción.

B) Libros publicados en el extranjero y en el Perú

1) Cuando el nombre de un autor debe ser ingresado a la base de datos, se revisará si este último ha sido ingresado anteriormente con el fin de verificar la forma de entrada. Escoger el nombre conocido o preferido. Si un creador aparece en varios idiomas registre el nombre con la lengua de mayor frecuencia.

2) Si un autor figura con un solo nombre y apellido, el catalogador deberá buscar o consultar las fuentes de referencia a fin de completar el nombre aunque los datos no figuren en la portada. Si no existe el autor en la base, tomar el autorizado.

3) Asegurarse que el autor sea el creador del recurso para diferenciarlo del compilador, colaborador, director, etc. Ejemplo: Autor.

la Nelson, Richard W., ld 1953- le autor

4) Para los asientos primarios y secundarios se incluirá la fecha de nacimiento y muerte.

Ejemplo: Delgado, Honorio, 1892-1969

Mención de responsabilidad

1) Registre las menciones referidas al contenido intelectual del recurso: relacionados al creador(es). (Capítulo 19 RDA); relacionado al contribuidor (es) (Capítulo 20 RDA).

2) Registre las menciones tomadas de la portada. Si hay más de tres autores se omiten las personas indicando el total de las menciones excluidas entre corchetes.
Ejemplo: [y otros (tres, cuatro, cinco, etc.)]

3) Política y codificación de designadores de relación (función): Para indicar la relación entre el recurso y una persona, se puede registrar uno o más términos apropiados del apéndice I de RDA para especificar el tipo de relación entre las entidades. En la etiqueta 7XX registre los términos para la función sin abreviaturas.

Ejemplo: editor
coordinador
director
compilador
colaborador
traductor

- 4) No se producirán asientos secundarios de nombres que no aparezcan en la mención de responsabilidad.
- 5) Solo las menciones tomadas desde fuera del recurso, se registrarán entre corchetes.

Mención de Nombre del editor

1) Para identificar el nombre del editor observe cada una de las fuentes de información. La mención de la función se deberá registrar como lo indica en el acápite Mención de responsabilidad, punto 3. Más de una mención de editor, registre todas las menciones de editor que aparezcan en el recurso.

la Kasper, Dennis L., le editor

la Diagnóstico diferencial en medicina interna: lb de los síntomas al diagnóstico / lc [editado por] Walter Siegenthaler ; con la colaboración de A. Aeschlimann ... [y otros] ; traducción de Irán Roldán De la O, Oded Stempa Blumenfeld, Lilia Andrade Ortega.

2) Sí el editor no puede ser identificado, no se menciona el editor en el recurso, ni se identifica en otras fuentes. Escriba entre corchetes: [editor no identificado]

Ejemplo: 700 1#... \$e [editor no identificado]

C) Libros editados por la UPCH

La normativa para el ingreso de nombres personales de los recursos editados por la Universidad Peruana Cayetano será la siguiente:

1) Se ingresará el asiento principal y en la mención de responsabilidad se registrará los autores o nombres personales que aparezcan en el recurso. Sí los autores son más de tres, se escribirá el nombre del primer autor y se indicará entre corchetes y otros (tres, cuatro, cinco, etc.), de los cuales se generaran puntos de acceso secundarios de todos los autores.

2) Ante un recurso de responsabilidad compartida sin responsabilidad principal efectúe como entrada principal bajo el título colectivo y realice entradas secundarias de autor-título de cada una de las obras.

Tesis

1) Se registrará el nombre del autor de la tesis con su término relacionador de autor.

la Banarer Kaliksztein, Henry, ld 1970- le autor

2) Se registrará en la mención de responsabilidad de las tesis de Bachiller, Licenciatura, Maestría y Doctorado, todos los nombres que aparezcan en el recurso.

3) Se generarán todos los puntos de acceso secundarios acompañado de la función sin abreviaturas, de los nombres del Jurado.

Asesor/Asesora

Secretario/Secretaria

Presidente/Presidenta

Vocal

la Alfaro Novoa, María de Lourdes, ld 1964- le asesora

la Paredes Agurto, Raul, ld 1973- le presidente

4.1.3.2 Proyecto piloto de actualización de los registros migrados al ALEPH**Unidad ejecutora**

Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central de la UPCH.

Localización

Biblioteca Central de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, Av. Honorio Delgado 430, Urb. Ingeniería, San Martín de Porres. Lima - Perú.

Población beneficiada

Directos:

- Usuarios de la Biblioteca Central de la UPCH.
- Catalogadores de la Biblioteca Central y bibliotecas periféricas de la UPCH.

Indirectos:

- Usuarios reales y potenciales de la Biblioteca Central de la UPCH.
- Catalogadores de las diferentes Bibliotecas del Consorcio de Universidades, Bibliotecas Nacionales y Bibliotecas del extranjero.

Duración

- Seis meses

Objetivos específicos

- Normalizar los registros de la base de datos bibliográfica de autores personales a partir del año 1993, los cuales fueron ingresados en WinISIS en el año 2013.
- Revisar las entradas de autores personales de la base de datos,
- Eliminar los registros duplicados de autores personales así como también los errores detectados en los campos.
- Completar los registros de autores de acuerdo a los campos requeridos por el formato MARC 21 bibliográfico.

Actividades

Se realizarán las siguientes actividades:

- Revisar y detectar los errores en los registros en la base de datos bibliográficos.

- Actualizar la información de los registros bibliográficos en relación a las propuestas presentadas.
- Control de calidad de los registros.

Recursos para la ejecución del proyecto

- **Recursos humanos**

Para la realización del presente proyecto se requiere de personal profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información, el cual estará conformado por dos personas.

- Dos (02) Licenciados en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Una persona será contratada a tiempo completo y la otra persona será un integrante del Área de Desarrollo de Colecciones para realizar el control de calidad.
- Un (a) bibliotecólogo profesional con experiencia en catalogación en formato MARC 21, el cual se encargará de revisar y actualizar los registros de nombres personales ingresados en el año 1993 al 1997, quien trabajará a tiempo completo (9 horas x 5 días) y deberá corregir y/o actualizar 24 registros por día haciendo un total de 480 registros revisados al mes.
- Un (a) bibliotecólogo integrante del Área de Desarrollo de Colecciones para realizar el control de calidad de 24 registros c/u por día de la base de autores ingresados, en una jornada laboral de tres (3) horas diarias en el horario diurno.

- **Recursos físicos y tecnológicos**

- Dos (02) computadoras con acceso a internet.
- Dos (02) módulos para computadoras.
- 01 Licencia de acceso al Sistema Aleph.
- Una (01) impresora.
- Herramientas técnicas (RDA (Acceso y Descripción de los Recursos), Formato MARC 21 y manuales).
- Útiles de oficina (lapicero, lápices, fólderes, papel bond).
- Tóner para impresora.

Horario

- La persona encargada de la revisión y actualización de los registros tendrá un horario de trabajo de 9 horas diarias quien trabajará de lunes a viernes de 8:00 a 17:45, con un periodo de refrigerio de 45 minutos. En el caso de la persona quien se encargará de realizar el control de calidad trabajará 3 horas diarias, después de su jornada normal de 17:00 a 20:00 horas.

Resultados

- 2,880 registros revisados y actualizados de acuerdo a las RDA, Formato MARC21, pautas y propuestas.

4.1.3.3 Procedimientos para la creación de los registros de autoridad de nombres personales

Responsabilidad

La aplicación de las disposiciones incluidas en este documento es responsabilidad de todo el personal bibliotecólogo y técnico del Área de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central de la UPCH.

Criterios

Para crear registros de autoridad de nombres personales se trabajará:

- a) Retrospectivamente los autores que ya se encuentran en la base de datos y de manera normal con los autores que ingresan por primera vez en la base de datos.
- b) Para la creación de un registro de autoridad de nombre se obtiene información de la base de *Library of Congress Authorities*, la cual puede ser modificada de acuerdo a las necesidades de la Biblioteca Central. Si la autoridad de nombre no figura en la Library of Congress (LC) se utilizarán las fuentes descritas en el Cap. 2.3.7. Fuentes de referencias para el control de autoridades.

A) Aplicación de los campos MARC para registros de autoridad

Los profesionales bibliotecólogos, especialistas en el tema, serán los encargados de crear los registros de autoridad porque esta actividad es compleja y demanda una investigación exhaustiva para generar registros de calidad y no duplicados. Los registros se crearán de acuerdo a los siguientes campos del formato MARC 21 de autoridades, localizado en el módulo de catalogación del Sistema Integrado Aleph.

Tabla N° 12
Campos MARC para registros de autoridad

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
008	Elementos de longitud fija
040	Fuente de la catalogación
046	Fechas especiales
100	Encabezamiento – Nombre personal
368	Otros atributos de Persona o Entidad Corporativa (R)
370	Lugar Asociado (R)
373	Grupo Asociado (R)
374	Ocupación (R)
375	Género (R)
378	Forma más completa del nombre (R)
400	Referencia de envío véase – Nombre personal
500	Referencia de envío véase además
663	Referencia compleja de véase además de nombre
667	Nota general sin despliegue al público
670	Fuente con localización de datos encontrados
910	Notas locales (persona que crea el registro)

Fuente: <http://www.loc.gov/marc/authority/spanish/ecadintr.pdf>.

Se seguirán los siguientes pasos para crear el registro de un autor personal con especial interés en los creadores, profesores e investigadores de la UPCH.

- a. Se investiga al autor, es decir se busca en la base de datos de libros y otras fuentes de referencia para elegir la forma del nombre y elaborar el registro de autoridad del nombre. Para crear un registro de autoridad de nombre se deben utilizar las siguientes herramientas: Reglas de Catalogación Reglas RDA(Recursos: Descripción y Acceso) y el Formato MARC 21 de autoridades.
- b. El sistema Aleph genera automáticamente el número del registro, se procede a ingresar los datos en los campos del formato MARC de Autoridades, desde el campo fijo 008 y sus demás posiciones.
- c. Luego verificar el campo MARC 040 para identificar a la entidad quien crea el registro de autoridad, el código de identificación para catalogación de las bibliotecas de la UPCH (**PE-LiUPC**) el cual es autogenerado por el sistema.
- d. Se procede a registrar el encabezamiento de nombre personal el más conocido (campo MARC 100), según lo establecen las reglas RDA, capítulo 6.3 Puntos de acceso autorizado, forma preferida del nombre que identifica la entidad de una manera consistente, tanto en predominancia encontrada en manifestaciones o nombre conocido por el usuario en el catálogo. Cuando el autor es registrado en este campo, las otras formas se registrarán en el campo 400 para efectuar las referencias de envío. Cuando de se registre a los autores o profesores de la UPCH, se incluirá la profesión, el grado académico, datos personales que diferencie a los investigadores de la UPCH de otros autores.
- e. Los campos (368, 370, 373, 374, 375, 378) que se han agregado al formato MARC 21 Autoridades para trabajar con RDA, estos serán catalogados si la información está presente en el recurso.

Consideraciones especiales:

- **Nombres de profesores e investigadores UPCH**

Cuando de se registre a los autores o profesores de la UPCH, se incluirá:

- El nombre completo del autor
- Nombre de pila si lo tuviese o el nombre que con mayor frecuencia aparece en los registros o producciones
- Fecha de nacimiento, fecha de muerte
- Profesión
- Títulos obtenidos
- Fuentes de información que servirán en construir el registro: publicaciones, creaciones, monografías, recursos electrónicos.

Esta información servirá en un futuro para la realización del **Directorio de Investigadores de Producción Científica** de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

- **Fechas de nacimiento y muerte**

En los campos 046 y 100, las Fechas están asociadas con la entidad que se describe en el registro. Para una persona: la fecha de nacimiento de la persona, la fecha de fallecimiento; y la fecha o rango de fechas del periodo de actividad de la persona. Se recomienda que sea una fecha normalizada, ISO por ejemplo.

Tabla N° 13
Ejemplo del elemento Fecha de nacimiento ISO-RDA – Campo 046

046	##	\$f	1947
100	1#	\$a	Gotuzzo Herencia, Eduardo, \$d 1947-
046	##	\$f	1892 \$g 1969
100	1#	\$a	Delgado, Honorio, 1892-1969
046	##	\$f	19551017
100	1#	\$a	Maguiña Vargas, Ciro \$d 1955 Oct 17-
046	##	\$f	18570813 \$g 18851005
100	1#	\$a	Carrión, Daniel Alcides

Fuente: Elementos de RDA en Registros de Autoridad de Nombre MARC 21.
Elaboración propia.

Ejemplos de MARC 21 que muestran:

- Año de nacimiento
 - Año de nacimiento y año de la muerte
 - Años de nacimiento con el mes y la fecha de día y
 - Año de nacimiento y la muerte, aun cuando éstos no se reflejan en el punto de acceso autorizado (1XX).
- **Puntuación**

Los asientos de personas no llevan punto final. Verificar la inexistencia de espacios, el uso de mayúsculas, minúsculas, tildes.

Ejemplo: Majluf Chiok, María Patricia Jamile

- a. Al registrar el nombre personal se debe verificar el punto de acceso autorizado el cual debe ser similar al que se encuentre en el registro bibliográfico. Cuando el autor posee formas variadas del nombre o encabezamiento de persona, se registrarán las referencias de véase (campo MARC 400), se utiliza en registros de encabezamientos normalizados y/o establecidos para crear un envío de la forma no utilizada hacia la forma autorizada de un nombre personal.
- b. Después, se procede a registrar las referencias de véase además (campo MARC 500), si se presenta algún caso de homónimo.
- c. Los puntos de acceso adicionales para registros de autoridades incluye un número no limitado de nombres de entidades relacionadas e identificadoras de registro de autoridad.
- d. Si se registra las referencias de *véase además* (campo MARC 500), se utilizará el campo MARC 663, para registrar información sobre la relación que guardan la referencia de *véase además* con el encabezamiento registrado. Se utiliza para remitir de un encabezamiento establecido hacia otro establecido también.

- e. Si existiese una información relacionada al encabezamiento de una persona se registrará en el campo MARC 667, este campo se utiliza cuando se presentan casos de homonimia con la posibilidad de agregar una información adicional.
- f. El campo MARC 670 se utiliza para registrar las fuentes donde se localizaron los datos o las fuentes consultadas con respecto al encabezamiento (campo 100).
- g. En el campo MARC 910, se registrará las siglas de la persona que creó o modifica el registro.
- h. Se controlaran los nombres de los profesores creadores e investigadores de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

B) Fuentes para normalizar los registros de autoridad

Se tendrá en cuenta las fuentes nacionales e internacionales para la creación de registros de autoridad.

- Fuentes locales:
 - Base de datos del Personal Docente y Administrativo de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
 - Base de Datos LIPECS (Literatura Peruana en Ciencias de la Salud)
 - Base de datos Lilacs (Literatura científica y técnica en Salud de América Latina y de Caribe).
 - Listado de Publicaciones Científicas Nacionales de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- Fuentes nacionales:
 - Catálogo de la Biblioteca Nacional del Perú www.bnp.gob.pe.
 - Colegio Médico del Perú <http://www.cmp.org.pe/yetano> Heredia
 - Convenio establecido con el Registro Nacional de Identificación y de Estado Civil (RENIEC).
<http://www.reniec.gob.pe/portal/principalPKI.htm>

Tabla N° 14
Presupuesto para el Plan de Mejora

PROPUESTAS	RUBRO	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO				
			UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRECIO S/.	
1. Políticas para el registro de autores personales	Recursos Humanos (Remuneraciones)	Elaboración de Políticas de Catalogación para el registro de autores personales	Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información	01	2, 500.00 x 1 mes	2, 500.00	
	Suscripción	Suscripción anual Toolkit RDA (Acceso a un usuario)		01	645.00	645. 00	
SUBTOTAL						3, 145 00	
2. Proyecto piloto de actualización de los registros migrados al Aleph	Recursos Humanos (Remuneraciones)	Actualización, corrección, revisión de los registros	Bibliotecólogo (actualización, corrección, revisión)	01	2, 500.00 x 6 meses	15, 000. 00	
		Control de calidad de los registros	Bibliotecólogo (control de calidad)	01	600.00 x 6 meses	3, 600.00	
	Equipo y mobiliario	Computadora			02	1, 800,00	3 600.00
		Módulo para computadora			02	90.00	180. 00
		Impresora			01	350.00	350. 00
		Licencia acceso Aleph			01	3, 050	3, 050. 00
	Materiales de escritorio	Hojas bond millar			01	20.00	20. 00
		Materiales de escritorio			10	50.00	150.00
		Toner para impresora láser			01	120.00	120.00
SUBTOTAL						22,470. 00	
3. Procedimientos para la creación de registros de autoridad de nombres de personas	Recursos Humanos (Remuneraciones)	Procedimientos para la creación de los registros de autoridad	Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información	01	2, 500.00 x 1 mes	2, 500.00	
SUBTOTAL						2, 500 00	
TOTAL DE LAS TRES PROPUESTAS						28, 115.00	

Elaboración propia.

Tabla N°15
Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Determinación de las fuentes proveedora de información	■																															
Establecimiento de políticas de catalogación para los libros editados en el extranjero y el Perú, libros publicados por la UPCH y Tesis		■	■																													
Elaboración de políticas de catalogación del campo 245 subcampo de mención de responsabilidad			■																													
Revisar y detectar los errores en los registros en la base de datos bibliográficos					■	■	■	■	■	■	■	■																				
Actualizar la información de los registros bibliográficos en relación a las propuestas presentadas													■	■	■	■	■	■	■	■												
Control de calidad de los registros																					■	■	■	■	■	■	■	■				
Determinación de los campos MARC para registros de autoridad. Elaboración de plantillas.																													■			
Elaboración de procedimientos para la creación de registros de autoridad para los Investigadores y profesores del UPCH																														■	■	
Evaluación de las actividades																																■

Elaboración propia.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos planteados en el informe profesional, se ha arribado a las siguientes conclusiones:

1. Para el registro de nombres de personas en la BC-UPCH se identificaron incidencias en cuanto a la aplicación correcta de las Reglas de catalogación que obedecen mayormente en los aspectos de interpretación de las mismas, lo que no facilita al catalogador la elección de puntos de acceso.
La tabla de observación de incidencias desarrollada puede ser utilizada por otras bibliotecas con el fin de identificar los errores y determinar pautas para la mejora de la calidad de los registros bibliográficos.
2. La falta de exhaustividad en cuanto al ingreso de la información en el Formato MARC dan lugar a problemas de uso de los campos, subcampos, indicadores, etc.
3. Se identificaron registros con incidencias originadas por la migración del WinIsis al Módulo de Catalogación del Sistema Aleph.
4. La BC-UPCH cuenta con un Sistema Integrado- Módulo de Autoridades que permite realizar el proceso de control de autoridades sin embargo este no está siendo utilizado.
5. Es importante crear los registros de autoridades los cuales deben estar regidos por normas internacionales y así poder participar en los programas cooperativos de catalogación como Chimenea NACO-Perú y próximamente en el desarrollo de un catálogo colectivo de autoridades de las Bibliotecas del Consorcio.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

- Jiménez, J. & García, R. (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Gijón, Asturias: Trea.
- *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (2004). Preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la American Library Association [et al.]; traducción y revisión general M. Amaya. Bogotá: Rojas Eberhard.
- Santana, E., Serrano, A. & Vargas, G. (2010). *El control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Nacional de México*. En F. Martínez (comp.), *IV Encuentro de Catalogación y metadatos: memoria 4 al 6 de noviembre de 2009*, pp. 355-368. México, DF: UNAM.
- Talavera, A. (2007). *Control de autoridades de materia multilingües usando el software integrado SABINI LIBRISUITE*. En F. Martínez (comp.) & A. Rodríguez (comp.), *II Encuentro Internacional de Catalogación*, pp. 265-288. México, DF: UNAM

PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

- Arriola, O. & Tecuatl, G. (2011). Bibliotecas universitarias y automatización: un panorama de la Ciudad de México. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 34 (2), 129-146.
<http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/view/10319/9528>
- Díaz, Y. (2012). Control de autoridades de nombres de autores cubanos en ciencias de la salud. *Revista Cubana de Información en Ciencias de La Salud*, 23(1), 35-44. Recuperado de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352012000100004
- Benítez, M. (2009). *Manual de gestión de autoridades de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca*. Recuperado de http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/56267/1/SABUS_ManualGestionAutoridades.pdf

- Biblioteca Nacional de España. (2010). *GSARE directrices para los registros de autoridad y de referencia de materia*. Recuperado de <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/ManualAutoridades/resources/docs/GSARE.pdf>
- Brito, F., García, V. & González, J. (2011). *El control de autoridades de nombres personales: el caso de la Red de Bibliotecas del PJF*. Recuperado de https://www.scjn.gob.mx/Sistema_Bibliotecario/Comunicados/SiteAssets/Paginas/JornadasMexBibliotec/Control%20de%20autoridades.pdf
- Campos, A. (2007). Las reglas angloamericanas de catalogación y la norma ISO 690 - 1 y 2. *Acimed*, 16(2). Recuperado de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352007000800010
- Ceriotto, P. (2008). *El control de puntos de acceso de nombres en el sistema integrado de documentación de la Uncuyo*. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_ceriotto.pdf
- Desrichard, Y. (2004). *Vers la convergence des formats bibliographiques? ONIX, application XML du monde de l'édition*. Recuperado de <http://www.aedres.fr/pdf/ONIX-applicationXML.pdf>
- Dulzaides, M., Molina, A. & Rodríguez, Y. (2009). Las bibliotecas universitarias y las transformaciones necesarias en el contexto de las ciencias médicas. *Revista Electrónica de las Ciencias Médicas en Cienfuegos*, 7(1), 30-35. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/bibliotecacentralupchsp/docDetail.action?docID=10337529>
- Elizalde, E., Fasano, N., Ferrando, C., & Álvarez, P. (2013). *Los catálogos colectivos de la Universidad de Buenos Aires: el mismo espíritu de cooperación en un nuevo ambiente tecnológico*. Buenos Aires: Sistema de Bibliotecas y de Información de la Universidad de Buenos Aires, SISBI-UBA. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/encuentro2013/ElizaldeE_FasanoN_FerrandoC_Ponencia.pdf
- Escolano, E. (2007). Edición preliminar de la ISBD consolidada. En *III Encuentro Internacionales de Catalogadores*. Buenos Aires. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_escolano.pdf

- Fernigrini, N. (2009). *Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata*. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_fernigrini.pdf
- *Formato Marc 21 para registros de autoridades*. (2002). Traducción y Adaptación de Ageo García B. Recuperado de <http://bibliotecas.uaslp.mx/autoridades/MARCSlp.pdf>
- Gonzáles, C. (2007). *Interfaces de catalogación para bases de datos bibliográficas*. Recuperado de http://eprints.rclis.org/8487/1/gonzales_interfaces.pdf
- González, M. (2007). El docente de las materias de catalogación ante las TIC y las fuentes normativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En F. Martínez (comp.) & A. Rodríguez (comp.), *II Encuentro Internacional de Catalogación*, pp. 203-223. México, DF: UNAM.
- IFLA. (2001). *Guidelines for authority records and references*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23.pdf><http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23.pdf>
- IFLA. (2004a). *Directrices para registros de autoridad y referencias*. Madrid: Secretaría General Técnica. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23-es.pdf>
- IFLA. (2004b). *Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: informe final*. Madrid, Ministerio de Cultura. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf>
- IFLA. (2007). *ISBD Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada: edición consolidada*. Madrid: Biblioteca Nacional de España. Recuperado de http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-es.pdf
- IFLA. (2009a). *Declaración de Principios Internacionales de Catalogación*. Madrid: Biblioteca Nacional de España. Recuperado de http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2009-es.pdf
- IFLA. (2009b). *Requisitos funcionales de los datos de autoridad (FRAD): un modelo conceptual*. Madrid: Biblioteca Nacional de España. Recuperado de http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf

- Martín, C. (2008b). *SIGB. Catálogos y gestión de autoridades. Diseño y prestaciones de OPACs*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/13188/1/sigb.pdf>
- Martín, C. (2008a). *El formato MARC: variedades geográficas y de aplicación. MARC 21*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14525/1/marc.pdf>
- Núñez, S. (2006). El control de autoridades: definiciones y apuntes históricos. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 2, 1-9. <http://site.ebrary.com/lib/bibliotecacentralupchsp/docDetail.action?docID=10312237>
- Orera, L. (2007). La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo social y Educativo. *El Profesional de la Información*, 16(4), 329-337. Recuperado de <http://www.elprofesionaldeinformacion.com/contenidos/2007/julio/06.pdf>
- Pérez, N. (2006). De la descripción bibliográfica a la asignación de metadatos: un llamado al orden. *Acimed*, 14(6). Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_6_06/aci12606.htm
- Pérez, Y. & Milanés, Y. (2008). La biblioteca universitaria: reflexiones desde una perspectiva actual. *Acimed*, 18 (3). Recuperado de http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol18_3_08/aci04908.htm
- Picco, Paola. (2009). Una nueva definición de la catalogación a partir de los Principios Internacionales de Catalogación. En *IV Encuentro Ibérico EDIBCIC* (pp. 223-234). Recuperado de http://www.eventos-iuc.com/ocs/public/conferences/1/schedConfs/1/actas_EDIBCIC2009_2.pdf
- REBIUN. (2013). *Declaración marco de las conclusiones de la XXI Asamblea REBIUN*. Recuperado de http://www.rebiun.org/queesrebiun/Documents/NOTICIAS/Declaracion_marco_conclusiones_XXI_Asamblea_REBIUN_Zaragoza.pdf
- Rodríguez, A. (2005). Los Principios Internacionales de Catalogación: actualización y cambios. *Biblioteca Universitaria*, 8(2), 103-110. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/285/28580202.pdf>
- Seewald, M. (2009). Control de autoridades y acceso a la información: utilización adecuada de la terminología a través del control de sinónimos. En *I Encuentro Nacional de Catalogadores: experiencias en la organización y tratamiento de la información en las bibliotecas argentinas: 26, 27 y 28 de noviembre de 2008*. (pp.135-150). Buenos Aires: Biblioteca Nacional. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_seewald.pdf

- Tardón, E. (2004). *Bibliotecas universitarias y gestión del conocimiento*. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/bibliotecacentralupchsp/docDetail.action?docID=10050527>
- Tillet, Barbara B. (2004). *¿Qué es FRBR? un modelo conceptual del universo bibliográfico*. Recuperado de <http://www.loc.gov/catdir/cpso/Que-es-FRBR.pdf>
- Tillet, Barbara B. (2009). *RDA: Antecedentes y aspectos de su implementación manual para instructor*. Recuperado de http://www.loc.gov/catdir/cpso/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf
- Torricella, R., Araujo, J. & Lee, F. (2007). CEVRA: Centro Virtual de Recursos para el Aprendizaje en la Nueva Universidad. *Revista Pedagogía Universitaria*, 11(3). Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/bibliotecacentralupchsp/docDetail.action?docID=10175128>
- Zavala, C. & Ego-Aguirre, M. (2011). *Normas y procedimientos para la descripción bibliográfica y control de autoridades en la biblioteca de la Universidad del Pacífico*. Recuperado de <http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/encuentro2011/ponencia-24-K-ZavalaBarrios-EgoAguirre-LopezAlbujar.pdf>

TESIS E INFORMES PROFESIONALES

- Calderón, C. (2009). *Control de autoridades onomásticas de nombres personales en la Biblioteca Nacional del Perú*. Informe Profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Ccorahua, M. (2013). *Análisis del registro de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Ingeniería, 2010-2011*. Informe Profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

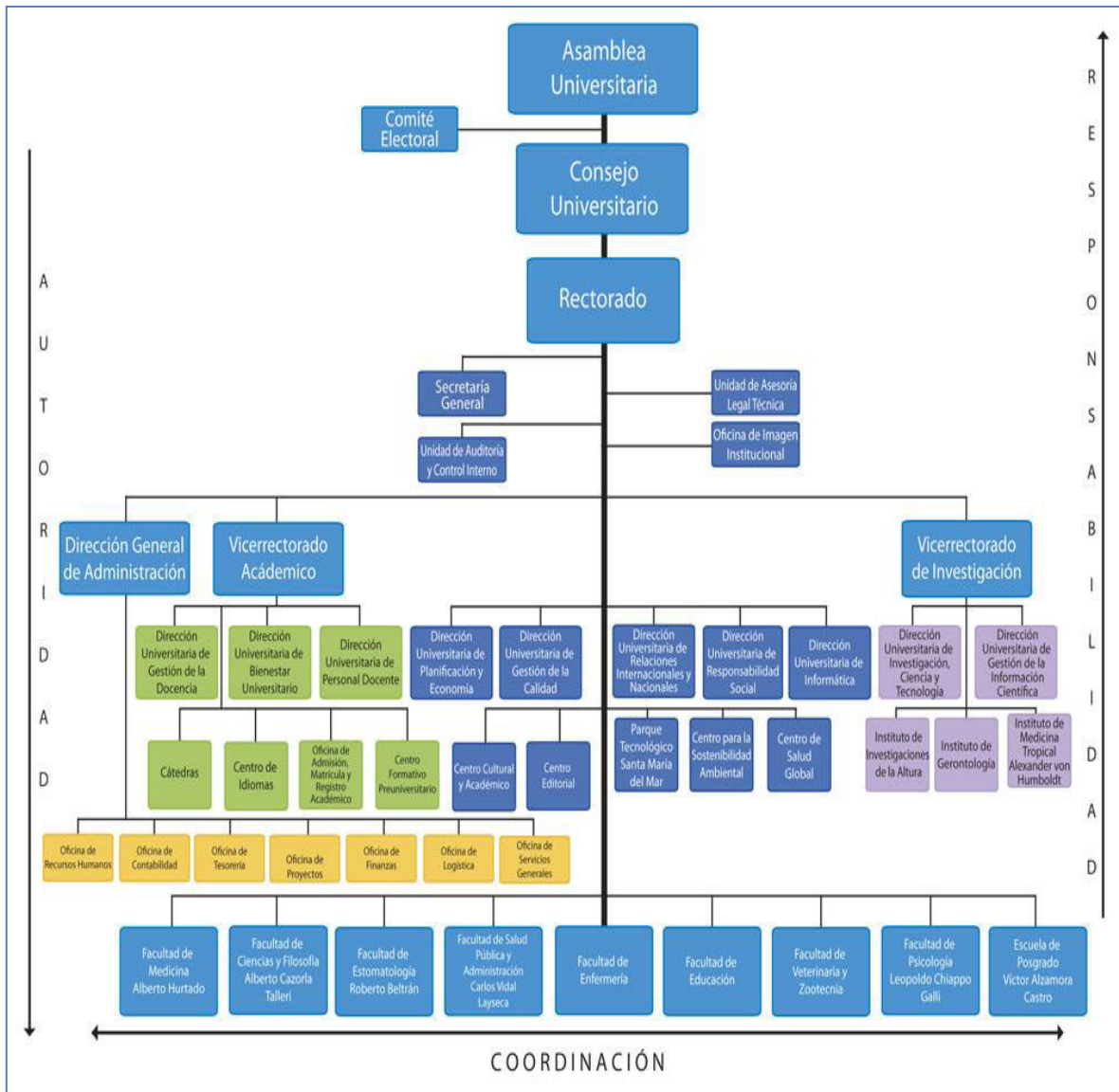
- Frías, J. (2006). *La descripción bibliográfica y sus puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca: evolución histórica y problemática actual*. Tesis para optar el grado de Doctor en Biblioteconomía y Documentación. Facultad de Filología, Departamento de Filología Española IV, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/bibliotecacentralupchsp/docDetail.action?docID=10123721&p00=descripci%C3%B3n%20bibliogr%C3%A1fica%20puntos%20acceso%20cat%C3%A1logo%20biblioteca%3A%20evoluci%C3%B3n%20hist%C3%B3rica%20problem%C3%A1tica%20actual>
- González, G. (2010). *Software libre vs. Propietario: una evaluación de sistemas Janium vs. Koha*. Tesina para optar el título de Licenciado en Biblioteconomía, Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Educación Superior, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México DF., México.
- Novoa, N. (2010). *Gestión de control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad de Piura, 2005-2007*. Informe Profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Santiago, A. (2011). *Control de autoridades en las bibliotecas universitarias mexicanas*. Tesis para optar el grado de Magister, Mención: Bibliotecología y Estudios de la Información, Universidad Nacional Autónoma de México, México, DF.

PÁGINAS WEB.

- Dirección Universitaria de Gestión de la Información Científica de la Universidad Peruana Cayetano Heredia. <http://www.upch.edu.pe/vrinve/dugic/>
- Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. <http://catalog.loc.gov/>

ANEXOS

ANEXO N° 1
Organigrama UPCH



Anexo 2
Personal de la Biblioteca Central UPCH

SEDE BIBLIOTECA CENTRAL	
Dirección	Dr. Pedro Esteban Legua Leiva
Administración	Lic. Norma Mancilla
Proyecto Biblioteca Histórica	Lic. Bib. Nora Marta Alcántara
Encargado del Área de publicaciones	Ing. Fernando Ardito Sáenz
Área de Informática	Ing. Lizeth Ponce Zamora
Coordinación Área de Servicios	Lic. Bib. Rocío Aponte Castro
Asistente Coordinación de Servicios	Bibliotecóloga Nilda Gutarra
Técnico	Amílcar Martínez Labán
Técnico	Miguel Andrés Alca Álvaro
Técnico	Jauri Rodríguez
Técnica	Elba Vega
Técnico	José Eduardo Palao Barriga
Técnico	Pedro Arturo Espinoza Soto
Técnico	Vidal Urbano Puma Ccoyori
Técnica	Martha Rosana Torrealva Collazos
Técnica	Rosa Margot Ricapa Echevarría
Práctica pre profesionales	Josselyn Millones
Coordinación Área de Desarrollo de Colecciones	Lic. Bib. Hernán Moreno Aguiluz
Bibliotecóloga	Lic. Bib. Edith Carmen Muñoz
Técnica	Margarita Paulina Sánchez Ortíz
Técnica	Yazmin Yrasema Zelaya Barrientos
Práctica pre profesionales	Patricia Canales Salcedo
Práctica pre profesionales	Roxana Carranza
SEDE CAMPUS LA MOLINA	
Coordinación Área de Servicios	Bibliotecóloga Milagros Flores Noriega
Asistente Coordinación de Servicios	Bibliotecóloga Claudia Gutiérrez Jara
Técnico	Raúl Márquez Cabezas
Técnico	Alonso Kanashiro
SEDE DEL INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL	
Responsable	Bibliotecóloga Karim Carrasco

Fuente: DUGIC.

ANEXO N° 3
Validación Tabla de Incidencias

CARTA A DOCENTE REVISOR

Lic.

Catalina Zavala Barrios

Presente

Asunto: validación de instrumentos a través de juicio de experto.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a), a la vez, solicitarle en su calidad de especialista en el tema, la validación del instrumento que adjunto al presente, el mismo que servirá para realizar el trabajo de campo del Informe Profesional titulado:

Diagnóstico del registro de nombres personales en la Biblioteca Central de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

El expediente de validación contiene:

1. Tabla de observación de incidencias.

Expreso a Ud. los sentimientos de estima y consideración, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Milagros Flores Noriega

.....

Nombre

D.N.I. 06007970

Tabla de observación de incidencias

Campos MARC	Descripción	Presentación de incidencias						
		(Sí = 1 / No = 0)						
		A	B	C	D	E	F	G
100	Asiento Principal – Nombre personal							
245	Título y mención de responsabilidad							
700	Asiento Secundario – Nombre personal							

Se ha tenido en consideración para el análisis, los siguientes tipos de incidencias:

A = Campo. Para determinar si ha seguido la forma de entrada y si se ha elegido el correcto campo para ubicar la responsabilidad de la obra que señala las AACR2.

B = Sub campo. Para identificar si se ha hecho buen uso de los subcampos que prescribe el formato MARC, como por ejemplo, fechas, función, etc.

C = Indicadores. Para determinar si ha hecho uso correcto que señala el formato MARC para los campos de autores personales, como son: Primer indicador = 1.

D = Ortografía. Para identificar el uso correcto de las mayúsculas y minúsculas, tildes, letras correctas (p. ej., b, v), etc.

E = Puntuación. Uso de comas, paréntesis, corchetes donde corresponda, etc. Por ejemplo, la coma (,) separa el nombre del apellido del autor.

F = Espaciado. Ausencia o demasía de espacios entre palabras.

G = Otros. Casuística que no se incluyen dentro de las incidencias antes descritas.

Observaciones (precisar si hay suficiencia):_en la incidencia A agregar, "Determinar si se ha elegido el correcto campo para ubicar la responsabilidad de la obra".

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [X] No aplicable []

LIC. ZAVALA BARRIOS, CATALINA MERILUZ

Apellidos y nombres del juez validador. Lic. Mg. Dr..... DNI: 09548036.....

Especialidad del validador:.....BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION (CATALOGADORA).....

Lima, 31 de octubre del 2014

- ¹**Pertinencia:**El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la variable



 Firma del Experto Informante.
 Especialidad