

B/auer

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

✓
①
**EL CONTROL DE AUTORIDAD Y LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS
PARA BIBLIOTECAS: CRITERIOS DE EVALUACION**

Resumen

Se presentan los elementos que es importante considerar en la elección o evaluación de un sistema de control de autoridad automatizado; se señalan las diferentes posibilidades que presentan actualmente los sistemas automatizados de control de autoridad; y se dan recomendaciones sobre los requisitos mínimos que éstos deben cumplir para ser efectivos.

Introducción

Para los bibliotecarios mexicanos que ya poseen sistemas automatizados en sus bibliotecas es una creciente preocupación la forma en que éstos pueden proporcionar un adecuado control de autoridad: crear los catálogos de autoridad para autores, títulos, series y materias; mantenerlos actualizados; y ligarlos a los registros bibliográficos dentro de sus bases de datos, ya que éstas no rendirán al máximo si no permiten un acceso completo y preciso a la información, para lo cual se requiere un mecanismo efectivo de control de autoridad.

Sin embargo, si bien se reconoce esta necesidad, a la hora de planear la implementación de un sistema automatizado de control de autoridad surgen abundantes interrogantes: se trata meramente de trasladar las antiguas listas o catálogos manuales a la computadora? cuándo y cómo se establecerá la interacción entre catalogadores en línea y catálogos de autoridad, o entre éstos y los usuarios que consultan la base de datos en busca de información

Corrigir ubicación de cita en la página [3]

bibliográfica? cuántos catálogos de autoridad necesitamos y por cuál empezar?...

Elementos del control de autoridad

Ya sea que vayamos a adquirir uno de los sistemas para automatización de bibliotecas que existen en el mercado o que estemos trabajando en un desarrollo propio con un equipo de programadores, tenemos que tener claro qué podemos esperar de la máquina. Es preciso pues conocer qué elementos pueden entrar en juego y asignarles una jerarquía de importancia, ya que ello nos posibilitará para hacer una elección tanto técnicamente correcta como adecuada a las necesidades de nuestra biblioteca.

Estos elementos son básicamente seis:

- 1) Fuente de los registros de autoridad
- 2) Almacenamiento de los registros de autoridad
- 3) Mantenimiento de la base de datos de autoridad
- 4) Relación y consistencia entre los registros de autoridad y los registros bibliográficos
- 5) Estructura de las referencias
- 6) Productos (9) (*)

Fuente de los registros de autoridad

La fuente de los registros de autoridad pueden ser las mismas listas (Escamilla, Rovira, etc.) y catálogos manuales previos a la automatización, pero insertados ahora en una estructura diseñada especialmente para su manejo automático.

También es posible transferir electrónicamente registros

provenientes de otras fuentes, a través de cintas magnéticas, discos flexibles, discos compactos (CD-ROM), o por un proceso en línea.

Actualmente existen en el mercado únicamente tres catálogos

(*) Los números entre paréntesis remiten a la bibliografía que aparece al final del artículo.

Aunque Johnston señala siete elementos yo agrupé los dos últimos: producción de listados y producción de estadísticas, bajo el rubro: "Productos".

de autoridad en español disponibles en forma magnética (*). *¿en línea?*
Además, la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos ha comercializado sus catálogos de autoridad en cintas magnéticas y CD-ROM.

Un sistema versátil admitirá registros tanto de fuentes externas como creados localmente, pero en el caso de que nuestras bases de datos vayan a ser cargadas en proyectos cooperativos o redes de información deberemos tomar en cuenta que las fuentes sean consistentes.

Almacenamiento de los registros de autoridad

Los registros de autoridad comúnmente se insertan dentro de un formato definido previamente. Este sirve tanto para almacenar la información como para transmitirla en un eventual intercambio con otras instituciones. El formato técnicamente más acabado y con mayor difusión y aceptación a nivel internacional es el formato

(*)

MARC de autoridades (1) (17) (18). Algunos sistemas trabajan con MARC y pueden convertir registros no MARC provenientes de fuentes externas en registros MARC. Independientemente de cuál sea el formato un registro de autoridad debe dar cabida a las formas establecidas de los encabezamientos, referencias cruzadas y otra información relevante, como por ejemplo la fuente de donde se tomó el encabezamiento y notas de alcance. Además, un buen sistema debe poseer mecanismos de validación automática que verifiquen que las etiquetas, códigos, valores, etc. son correctos y que todos los campos requeridos se hallan presentes (8) (14).

En lugar de archivos de autoridad algunos sistemas usan "diccionarios" o índices. Si bien esta opción ahorra espacio en el sistema, conlleva la desventaja de no poder generar referencias automáticamente, ya que en los índices no pueden incluirse ni éstas ni otro tipo de notas asociadas a los encabezamientos.

En cuanto al lugar donde se almacena el texto de los encabezamientos pueden darse varias alternativas. Este puede encontrarse en el registro bibliográfico, en el registro de autoridad (o índice) o en ambos. Algunos sistemas guardan los encabezamientos únicamente en los registros de autoridad. Con ello, además de ahorrar espacio de almacenamiento, se elimina la necesidad de cambiar los registros bibliográficos cuando se dé un cambio en el registro de autoridad. Sin embargo, al tener que ir a recuperar los encabezamientos al archivo de autoridad previamente

al despliegue de los registros bibliográficos, el tiempo de respuesta será mayor (5) (9).

Mantenimiento de la base de datos de autoridad

Consiste en mantenerla actualizada constantemente, añadiendo, modificando o borrando encabezamientos cuando sea necesario. Para ello pueden utilizarse una combinación de procedimientos manuales y automáticos: la revisión y edición de registros, procesos de búsqueda y reemplazamiento globales, emisión de reportes especiales para detección de inconsistencias, etc.

Una de las primeras tareas de depuración consiste en cotejar los encabezamientos usados contra una lista de autoridad. A través de un proceso de normalización, que convierte los encabezamientos a mayúsculas y omite los diacríticos, así como los espacios y signos de puntuación, se pueden agrupar los encabezamientos iguales con este tipo de diferencias. La máquina podrá corregir algunos automáticamente, así como emitir un reporte especial cuando se requiera intervención humana. (12) (13)

Sin embargo, después de esta operación aún pueden aparecer otro tipo de errores, como los de etiquetado o uso inapropiado del encabezamiento.

Otro proceso que asegura la calidad de la base de datos es la validación automática de campos interdependientes, generalmente fijos con variables, o de acuerdo a grupos de códigos preestablecidos para determinados tipos de registros o conjuntos de datos. Por ejemplo, la máquina puede verificar que un registro de autoridad para un encabezamiento establecido contenga todos los

elementos indispensables: guía, directorio y los campos variables 001, 005, 008, 040 y 1XX, así como determinados códigos en otros campos. (18)

Algunos encabezamientos, como los de nombres y títulos, pueden aparecer ya sea en campos 1XX/24X o en campos 6XX ó 7XX en los registros bibliográficos. El sistema debe poder verificar la uniformidad de estos encabezamientos en cualquiera de esos lugares.

La verificación de las subdivisiones es otro punto a considerar, aunque precisa de procedimientos más sofisticados (10) (15). Algunos sistemas requieren para esta verificación que los subencabezamientos aparezcan en registros de autoridad aparte. Una opción es tener las subdivisiones flotantes en registros de subdivisión, y los encabezamientos con subdivisiones en registros de encabezamiento establecido y subdivisión. (18)

Una forma de validación del contenido del encabezamiento de autoridad es el chequeo de jerarquía, en el que se comprueba si las entidades que anteceden a una entidad subordinada establecida están también representadas en el catálogo de autoridad (7). Este chequeo puede aplicarse en encabezamientos de materia, autores corporativos y series.

La adición de nuevos registros en el archivo de autoridad puede efectuarse durante las actividades normales de catalogación o actualizarse diaria, semanal o mensualmente.

Otra posibilidad para mantener actualizado el catálogo de autoridades es realizar cambios globales cuando surjan discrepancias o problemas (6) (7) (8) (10). Los cambios globales

sirven para reemplazar, modificar o borrar datos en muchos registros a la vez. Algunos sistemas permiten reemplazar, modificar o borrar campos enteros, incluyendo subcampos; otros permiten esta operación también en los subcampos por separado o en cadenas iguales de caracteres, sin importar en qué campo o subcampo aparezcan. Unos sistemas pueden efectuar cambios globales únicamente en los campos indizados, mientras que otros pueden modificar cualquier campo, independientemente de que se encuentre o no indizado.

Relación y consistencia entre los registros de autoridad y los registros bibliográficos

Al crear una base de datos de autoridad debemos decidir qué partes del registro bibliográfico estarán bajo control. Los encabezamientos que pueden someterse a control son los de autores personales y corporativos, conferencias, títulos, series y materias. Además, pueden crearse registros especiales para cierto tipo de materiales, como los audiovisuales.

Como señalamos anteriormente algunos encabezamientos se componen de más de un elemento, como es el caso de los encabezamientos de materia con subdivisiones y los encabezamientos de autor-título. Lo ideal es definir varios tipos de registros para controlar cada una de las partes o éstas juntas según sea necesario (18).

En un sistema en línea los registros bibliográficos y de autoridad pueden localizarse en una misma base de datos o bien en archivos separados. En este último caso lo más recomendable es que

ambos archivos estén conectados de tal forma que los encabezamientos del archivo de autoridad estén ligados a todas las ocurrencias de esos encabezamientos en el archivo bibliográfico. De esta manera se podrán efectuar cambios globales con facilidad. Además el sistema debe ser capaz de reasignar relaciones entre registros de autoridad y bibliográficos después de un cambio en los encabezamientos.

Aunque hay sistemas que funcionan bien a pesar de no tener ligados sus archivos (2) (6), en general puede decirse que la tendencia a establecer esta conexión ha ganado recientemente terreno (4) (5) (8) (14).

Una ventaja que pueden presentar algunos sistemas es la de validar automáticamente los encabezamientos en el momento de la catalogación checándolos contra la lista de autoridad y emitiendo un reporte, sea en línea o impreso, o bien enviando una señal de alerta al catalogador, en caso de que se presenten discrepancias. Por otro lado, algunos sistemas no permiten la entrada de un encabezamiento en los registros bibliográficos si no está previamente verificado en el archivo de autoridad. Otros, dan la posibilidad de crear un registro provisional (9).

Estructura de las referencias

Las referencias de "véase" y "véase también" son muy importantes para relacionar encabezamientos y recuperar información en forma eficiente (5). Estos envíos pueden ser generados automáticamente por el sistema a partir de la presencia de los campos 4XX (véase) ó 5XX (véase también) en los registros de



autoridad. También, a partir de determinados códigos en esos campos pueden generarse referencias del tipo "nombre anterior:" o "nombre posterior:" para indicar las relaciones entre dos o más organismos corporativos, conferencias o nombres de series (11).

Tan importante como generar referencias cuando se necesiten es borrarlas cuando ya no sean necesarias (es decir, cuando los encabezamientos a los que estaban ligadas quedaron obsoletos). Si permanecen en el catálogo, las llamadas "referencias ciegas" remitirán al usuario a encabezamientos inexistentes. Por eso el sistema debe detectarlas y borrarlas (9).

También puede darse el llamado "chequeo de reciprocidad", que consiste en que cada vez que se introduzca un campo 5XX (referencia de "véase también") la máquina compruebe que existe un registro de autoridad que contiene ese mismo encabezamiento en el correspondiente campo 1XX (encabezamiento establecido) (17).

Algunos sistemas pueden cambiar automáticamente un encabezamiento no autorizado, pero ligado a otro por un "véase", por el encabezamiento correcto. Sin embargo, es conveniente que este proceso sea transparente para el usuario, en este caso el catalogador.

En cuanto al usuario que consulta en el catálogo en línea, el sistema puede llevarlo directamente a las fichas bibliográficas correspondientes aunque en la formulación de su pregunta no haya usado el término establecido (siempre que esté ligado por una referencia de "véase" en el sistema) o hacer explícita la relación entre las dos formas del encabezamiento (11). De nuevo creemos

preferible la transparencia en esta operación.

Productos

Las listas impresas de los encabezamientos en la base de autoridad nos permiten detectar errores, facilitando la corrección y actualización de la misma.

Otra posibilidad atractiva es la producción de copias de la base de datos de autoridad ya sea impresas o en otros formatos como cintas magnéticas o diskettes.

Por otro lado, para la evaluación y administración del sistema, pueden aplicarse análisis bibliométricos. La producción de estadísticas acerca de la creación, modificación, mantenimiento, tamaño y otros aspectos de los registros de autoridad puede ser muy útil. De acuerdo a nuestras propias necesidades e intereses se pueden programar reportes especiales incluyendo diferentes tipos de datos como: no. de registros añadidos, borrados, modificados; no. y tamaño medio de los registros de autoridad; no. de referencias cruzadas generadas; no. de registros sin referencias; no. de registros bibliográficos ligados a un registro de autoridad, afectados por un cambio en un registro de autoridad... etc., etc. (4).

Recomendaciones

Algún sistema de control de autoridad automatizado es necesario para el mantenimiento y eficiente recuperación de la información en las bases de datos bibliográficos en línea.

La elección de un sistema automatizado de control de autoridad en particular dependerá de las necesidades de cada biblioteca y de

la capacidad del sistema elegido.

La evaluación de los sistemas automatizados de control de autoridad debe tener en cuenta y analizar cuidadosamente cada uno de los elementos intervinientes que se han señalado en este artículo.

En general, un sistema automatizado de control de autoridad no será efectivo si no posee:

- Mecanismos que relacionen la base de datos bibliográficos con la de autoridad.
- Chequeo automático de campos, códigos, e interdependencias entre ellos.
- Capacidad para editar y modificar registros de autoridad.
- Capacidad para efectuar cambios globales.
- Posibilidad de generar referencias cruzadas.
- Posibilidad de generar listados impresos de los índices y/o de los archivos de autoridad.

Bibliografía

- 1.- Autoridades: un formato MARC; especificaciones para las cintas magnéticas que contienen registros de autoridad. Edición preliminar que incluye hasta el addendum 8. México, CONACYT, 1982.
- 2.- Baer, Nadine L. and Karl E. Johnson, "The state of authority", Information Technology and libraries, June 1988, p. 139-153.
- 3.- Coyne, Fumiko H., "Automated authorities maintenance at the Western Library Network", Technical Services Quarterly, v.5, no.1, 1987, p. 33-47.
- 4.- Chu, Clara M. et al., "The case of Tweddle-dee and Tweddle-dum: authority control in a retrospective database", The Canadian Journal of Information Science, v.12, no.1, 1987, p. 35-57.
- 5.- Dalehite, Michele I., "Vendor-supplied automated authority control: What it is and how to get it", Law Library Journal, v.81, no.1, Winter 1989, p. 117-129.
- 6.- Fox, Judith A. and Kay Kanatani, "Global change capabilities to improve authority control in an online catalog", Information Technology and Libraries, September 1989, p.273-283.
- 7.- Grady, Agnes M. "Online maintenance features of authority files: survey of vendors and in-house systems", Information Technology and Libraries, March 1988, p.51-55.
- 8.- Hays, Kathleen M., "Changing standards of quality control in an automated system", Technical Services Quarterly, v.6, no.3-4, 1989, p. 49-55.
- 9.- Johnston, Sarah Hager, "Current offerings in automated authority control: a survey of vendors", Information Technology and Libraries, September 1989, p. 236-264.
- 10.- Krieger, Michael T., "Subject authority control on the Dynix System", Cataloging and Classification Quarterly, v.21, no.1, 1990, p. 103-115.
- 11.- Nye, Julie Blume, "User interaction with the authority structure of the online catalog: results of a survey", Information Technology and Libraries, September 1988, p. 313-316.
- 12.- O'Neill, Edward T. and Rao Aluvi. A method for correcting typographical errors in subject headings in OCLC records, Dublin OCLC, 1980.
- 13.- O'Neill, Edward T. and Diane Vizine-Goetz, "Computer generation of a subject authority file", Proceedings of the ASIS Annual Meeting, v.19, 1982, p. 220-223.

14.- O'Neill, Edward T. and Diane Vizine-Goetz, "Quality control in online databases", Annual Review of Information Science and Technology, v.23, 1988, p. 125-156.

15.- Rogers, Sally A. "Automated control of subject headings at the OSU libraries", Information Technology and libraries, March 1989, p. 79-82.

16.- Tillet, Barbara B. (ed.). Authority control in the online environment: considerations and practices. New York, Haworth, 1989.

17.- USMARC format for authority data. Cumulated volume (base text and updates 1 and 2). Washington, Library of Congress Network Development and MARC Standards Office, 1989.

18.- _____. Update 3. Washington, Library of Congress Network Development and MARC Standards Office, 1990.