

LA ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA

ALEYDA TORRES ESTRADA ()*

Palabras clave: *-Organización bibliográfica -Catalogación -Indización -Clasificación*

INTRODUCCIÓN:

El objetivo principal de cualquier biblioteca es satisfacer las necesidades de información de sus usuarios; el grado de satisfacción que estos obtengan será recíproco al buen funcionamiento de la biblioteca. Para que el bibliotecario pueda cumplir con este objetivo se apoya en diversas actividades y procesos. Uno de los procesos principales que se llevan a cabo en cualquier tipo de biblioteca es la organización bibliográfica, su importancia radica en que de esto dependerá directamente la localización de información por parte del usuario. Para poder recuperar la información, se requiere que esta ya haya sido organizada de tal manera, que nos permita en primera instancia saber que se tiene y por último que nos ofrezca los medios para acceder a ella; este proceso se lleva a cabo en la organización bibliográfica.

DESARROLLO:

El objetivo principal de cualquier biblioteca es funcionar como el lugar de enlace entre la información (representado por los ítems) y los usuarios que desean consultarla.

La organización bibliográfica se refiere a los procesos y actividades que se realizan para que cualquier ítem y su contenido temático puedan ser identificados y localizados por los usuarios; dentro de la organización bibliográfica se encuentra la descripción física del material y principalmente la descripción temática del mismo. La descripción física es conocida como catalogación, y dentro de la descripción temática se encuentran la indización y la clasificación.

CATALOGACIÓN

Martínez de Sousa dice que es un "Proceso técnico que tiene por fin sistematizar el conjunto bibliográfico, de acuerdo con unas normas, para darle unidad y coherencia.

() Estudiante 8o. Semestre de biblioteconomía, ENBA*

Comprende dos pasos: Primero, la redacción del asiento bibliográfico, y segundo, la formación del catalogo mediante la ordenación de aquellos". (1)

La catalogación es el proceso por medio del cual se describe un ítem intrínseca y extrínsecamente, con la finalidad de su fácil identificación y recuperación por parte del usuario. Su producto final son los catálogos.

La necesidad de identificar el material documental que contenían las bibliotecas surgió casi a la par de las mismas. Se noto la importancia de saber que se tiene y donde se tiene, en primera instancia para tener un control sobre la información y principalmente para poder utilizar eficazmente la misma. La forma de identificación del material fue cambiando paulatinamente dependiendo de la cantidad del acervo y necesidades de recuperación de los usuarios; así, en un principio solo se elaboraban listados del material y gradualmente este proceso fue haciéndose más complejo y eficaz hasta llegar a la automatización.

Cuando el material documental crece, surge la necesidad de unificar la manera de asentar las obras con la finalidad de evitar errores y duplicidad. Esta unificación en primera instancia fue institucional, posteriormente se fue creando la normalización a nivel mundial con el objetivo final de compartir e intercambiar la información. Un ejemplo de normalización en la catalogación son las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA). En las RCA, se marcan reglas demasiado específicas y detalladas que no son funcionales para todo tipo de bibliotecas, es aquí donde las políticas toman un papel relevante.

La normalización juega un papel muy importante en el manejo de la información, pero no es aplicable en todos los casos, por lo que surgen las políticas; una política es una norma

(1) Martínez de Sousa, José. Diccionario de bibliología y ciencias afines. Madrid : Fundación German Sánchez Ruiperez, 1993. p. 135

modificada a las necesidades de una institución específica. Las políticas deben apegarse lo más posible a los principios de las normas.

El principal producto de la catalogación es el catálogo, el cual tiene como finalidad maximizar la satisfacción del usuario y disminuir el tiempo que este invierte en encontrar la información deseada. Esto se logra cada vez más con la automatización, los catálogos son organizados de diversas formas, como son por autor, materia, título, etc., actualmente se habla de la creación de índices por los campos que se deseen, incluso por todos los campos que contiene la ficha catalográfica. Con estos cambios nos enfrentamos a un problema que siempre ha existido y se ha relegado a segundos términos: la formación de usuarios. La falta de este servicio representa una barrera entre los usuarios y la información, acentuándose más cuando surge la modalidad de estantería abierta. Los usuarios no pueden aprovechar la información si no saben como localizarla. Con la llegada de las nuevas tecnologías, los bibliotecarios deben formar al usuario en dos aspectos:

a) Organización interna de la biblioteca: Explicarle al usuario los diversos tipos de colecciones con que cuenta la biblioteca así como su organización, formas de acceso, tipos de servicios, etc. b) Adiestramiento en el uso de las nuevas tecnologías: Explicarle al usuario la forma de manejar el sistema con que cuenta la biblioteca, así como sus alcances.

Con la llegada de las nuevas tecnologías se han presentado muchos cambios en la manipulación de la información, incluso se habla de “replantear las nociones y finalidades de la catalogación, con la intención de construir una teoría sobre catalogación apropiada para dominar la innovación tecnológica que significa la computadora” (2)

(2) Lafuente, Ramiro. ¿Es necesario un nuevo paradigma en catalogación? En : Investigación bibliotecológica. Vol. 2 No. 5. 1988 pp. 4-10

Sin embargo hemos planteado que la finalidad de la catalogación es saber con que ítems y contenido temático cuenta la biblioteca, siendo lo mismo que se pretende al catalogar en forma automatizada, por lo que no es que deban cambiar las nociones y finalidades de la catalogación, sino la manera de llevarlo a cabo, es decir, el proceso de catalogación.

La llegada de las computadoras es similar al cambio que se presentó de los listados a los catálogos, los alcances de cada uno son diferentes, pero la finalidad es la misma, la obtención de resultados es mejor, pero por la nueva herramienta que se maneja.

Con la computadora tenemos nuevos alcances para el manejo de la información, los cuales debemos aprovechar para beneficio de los usuarios, para que esto sea posible se tiene que estar consciente de los nuevos conocimientos que debe de adquirir el bibliotecario para el manejo de este tipo de herramientas. La actualización cada día es más necesaria, por lo que los bibliotecarios no solo tenemos que manejar las nuevas tecnologías, sino comprender su estructura lógica para aprovechar todas sus facilidades.

INDIZACIÓN

Nuria Amat dice que “El acto de retener una o varias nociones que representan el contenido de un documento y adecuarlas a un lenguaje natural o documental determinado recibe el nombre de indización” (3)

La indización es el proceso intelectual de abstracción que se realiza para asignar descriptores a los ítems en un lenguaje determinado, con la finalidad de reflejar su contenido temático y así estar en óptimas posibilidades de recuperar la información contenida en ellos. Por medio del proceso de indización, en su fase de asignación de

(3) Amat Noguera, Nuria. Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona :
Biblograf, 1979. p. 27

descriptores, no solo informamos al usuario con que documentos cuenta, sino la información real a la que puede tener acceso.

Actualmente el proceso de indización ha progresado considerablemente por la ayuda de las computadoras. Las computadoras almacenan y recuperan información en cuestión de segundos, así en un principio, los descriptores fueron introducidos a las computadoras junto con los asientos de las fichas catalográficas en bases de datos.

Estas bases de datos se organizaban de diferentes formas dependiendo de las características de los usuarios a quienes estaba dirigida la información. Se crean índices (*) de los campos en que se considera que el usuario recuperará la información. Posteriormente las facilidades que brindaba la computadora hicieron posible que la indización alcanzara nuevas dimensiones, ya no solo recuperaba los temas por medio de los descriptores, sino que también del título, del resumen y actualmente, cada vez en más casos, del texto completo gracias a la digitalización.

Esto brinda nuevas perspectivas y nuevos compromisos para los bibliotecarios, pues ahora nos podemos percatar del alcance al que podemos hacer llegar los medios automatizados.

CLASIFICACIÓN

Guinchat dice que la clasificación bibliográfica es la “operación que describe el contenido de un documento determinado, su tema principal, y a veces uno o dos temas secundarios que se traducen a términos más apropiados que figuran en el lenguaje documental que se

(*) La creación de índices en términos de programación consiste en la organización alfabética, numérica o alfanumérica de un campo determinado. Esta indización crea una base de datos con el campo señalado organizado. Es por esto que se debe considerar por cuales campos indizar, ya que cada uno ocupa una cantidad considerable en la memoria de las computadoras.

utiliza. Generalmente se trata de una clasificación en que los términos se expresan mediante signaturas numéricas, pero se pueden también utilizar los términos genéricos de un lenguaje combinatorio”. (4)

La clasificación se refiere a la organización sistemática de cualquier ítem de acuerdo con su contenido temático, con la finalidad de asignarle un lugar específico, y principalmente para la rápida recuperación de información por medio de la agrupación de un conjunto de ítems con contenido similar. A cada ítem se le da una signatura específica la cual puede ser numérica, alfanumérica, símbolos, etc.

Existen diversas herramientas que el bibliotecario puede utilizar para clasificar: “sistemas, estructuras alfabéticas e índices.” (5) Los sistemas de clasificación son la herramienta principal, ya que la buena aplicación de estos se reflejara en la obtención de información adecuada, no de un solo ítem.

Para poder ordenar la información contenida en los ítems, los sistemas de clasificación dividen al conocimiento en varias secciones (áreas o clases), asignándole a cada rama del conocimiento una clave específica (numérica o alfanumérica), esta rama se subdivide a su vez para poder llegar a un grado mayor de especificación. Para asignar cualquier tipo de clasificación bibliográfica se deben de tomar en cuenta las finalidades y objetivos de la biblioteca, uso del material, tipo de circulación, etc.

(4) Guinchat, Claire y Michael Menou. Introducción general a las ciencias y a las técnicas de la información y la documentación. Madrid : UNESCO, 1990. p. 169.

(5) Lafuente, Ramiro. Los sistemas bibliotecológicos de clasificación. México : UNAM, CUIB, 1993. p. 3

La clasificación requiere un proceso intelectual, ya que el bibliotecario ubica en un lugar específico del conocimiento un ítem de acuerdo a su contenido temático; es por esto que la clasificación no es susceptible a la automatización, debido a que las computadoras solo manejan datos y siempre se requerirá de la intervención intelectual del bibliotecario.

Cabe aclarar que una vez que un ítem se ha clasificado y asentado en una base de datos, este puede ser recuperado por otros bibliotecarios para transcribir la clasificación que alguien ya asigno, no queriendo decir con esto que la clasificación sea automatizada.

El objetivo de asignar un número de clasificación a los ítems es el poder ubicarlos en la estantería. Cuando la biblioteca establece la modalidad de estantería abierta, la clasificación adquiere una importancia mayor, ya que el usuario tendrá esta referencia para localizar el material. Es en este momento cuando toma trascendencia la intercalación del material en la estantería. Si no se conserva una intercalación correcta, se presentara una barrera para el usuario en la obtención de información.

CONCLUSIONES

- La organización bibliográfica comprende los procesos de catalogación, indización y clasificación, cada uno de estos procesos requieren de personal especializado debido a su complejidad, y debido a que se encaminan a un objetivo común, los bibliotecarios a cargo de estas funciones deben de estar en constante comunicación para que su trabajo presente el mismo enfoque hacia sus usuarios.
- La organización bibliográfica se ve reflejada directamente por el tipo de estantería que se tenga en la biblioteca. Cuando se tiene estantería abierta es esencial la correcta intercalación de material. Cuando se tiene estantería cerrada el servicio de circulación debe ser eficiente. Si esto no se da no importa que la organización bibliográfica sea la mejor.
- La catalogación, la indización y la clasificación son susceptibles a la automatización, pero ninguna de ellas total.

BIBLIOGRAFÍA

- 1) Amat Noguera, Nuria. Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona : Biblograf, 1979.
- 2) Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. Buenos Aires : Marymar, 1976. p. 140
- 3) Lafuente, Ramiro. La clasificación como objeto de estudio en bibliotecología. En : Edición conmemorativa del X aniversario del CUIB. Tomo I. México : CUIB, 1992. pp. 43-53
- 4) Lafuente, Ramiro. ¿Es necesario un nuevo paradigma en la catalogación? En : Investigación bibliotecológica. Vol. 2 No. 5 1988. pp. 4-10
- 5) Lafuente, Ramiro. Representación del conocimiento y clasificación en el ámbito bibliotecológico. En : Investigación bibliotecológica. Vol. 7 No. 14 1993. pp. 8-15
- 6) Lafuente, Ramiro. Los sistemas bibliotecológicos de clasificación. México: UNAM, CUIB, 1993.
- 7) Martínez de Sousa, José. Diccionario de bibliotecología y ciencias afines. Madrid : Pirámide, 1993.
- 8) Shera, Jesse. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México : UNAM, 1990.