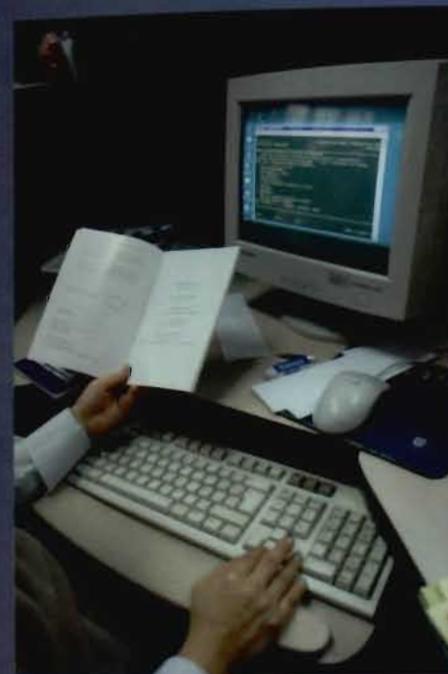


LAT-2238

Centro Bibliográfico Nacional



I Encuentro Internacional de Catalogadores

Nuevas tendencias en la normalización y sistematización de la información

Lima, 24 al 26 de octubre de 2005

ISBN 9972-874-75-3



Biblioteca Nacional del Perú
Fondo Editorial

No. Lat. 2238
No. Adq. 532
No. Sist. 18789
Tipo de Adq. Dona
Fecha 09-06-2011

ejemplar 2

Centro Bibliográfico Nacional

I Encuentro Internacional de Catalogadores

**Nuevas tendencias en la normalización y
sistematización de la información:
ponencias y conclusiones**

Lima, 24 al 26 de octubre de 2005

 Biblioteca Nacional del Perú
Fondo Editorial

INFOBILA

025 3

E

I

Encuentro Internacional de Catalogadores (1^o. 2005 - Lima, Perú)
Nuevas tendencias en la normalización y sistematización de la
información : ponencias y conclusiones / [organizado por], Centro
Bibliográfico Nacional. -- Lima : Biblioteca Nacional del Perú, Fondo
Editorial, 2006.

330 p. : il. : cm.

Incluye bibliografías

Encuentro realizado en Lima del 24 al 26 de octubre de 2005.

1. Procesamientos de la información - Congresos
 2. Catalogación - Normas
 3. Sistemas de almacenamiento y recuperación de información
 4. Educación bibliotecaria - Perú
 1. Biblioteca Nacional del Perú, Centro Bibliográfico Nacional
- II. Título

BNP: 2006-0027

Hugo Neira Samanez
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú

Irma López de Castilla
Directora Técnica
Biblioteca Nacional del Perú

Catalina Zavala Barrios
Directora General
Centro Bibliográfico Nacional

Ruth Alejos Aranda
Directora General
Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico

Edición:
Benjamín Blass Rivarola
Dirección Ejecutiva de Ediciones

Corrección:
Olga Rodríguez Ulloa

Diagramación y diseño de carátula:
María Elena Chachi Gambini

© Biblioteca Nacional del Perú
Lima 2006
Reservados todos los derechos

ISBN: 9972-874-75-3

Hecho el Depósito Legal: 2006-8153

Biblioteca Nacional del Perú - Av. De la Poesía 160, Lima 41 Teléfono: 513-6900

Fax: 225-9185 http://www.bnp.gob.pe Correo electrónico: dn@bnp.gob.pe

CONTENIDO

Presentación	9
Introducción	11
Palabras de bienvenida	19

Catalogación: tendencias y aplicaciones

¿Catalogación en el siglo XXI?.....	27
<i>Ana L. Cristán</i>	
Principios, reglas y cooperación Perú – España	39
<i>Elena Escolano Rodríguez</i>	
Catalogación de recursos electrónicos	69
<i>Mónica Calderón</i>	
Recursos continuos: la tendencia actual de las publicaciones seriadas y los recursos integrados	87
<i>Carlos Javier Rojas Lázaro</i>	
De las AACR2 a las AACR3: revisión y perspectivas	104
<i>Carmen Ochoa de Di Franco</i>	

Tecnologías de información y
comunicación en la catalogación

Interfaces de catalogación para bases de datos bibliográficas	123
<i>Celso Gonzáles Cam</i>	

El Formato MARC 21 y otras herramientas para el intercambio de información	135
<i>Gloria Samamé Mancilla</i>	

Los FRBR en la sistematización de la información

FRBR: Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos	157
<i>Ana María Talavera Ibarra</i>	

Análisis documental y control de autoridades

El cambio conceptual en el análisis documental: la representación temática y el control de autoridades	189
<i>Reynaldo Figueroa Servín</i>	

El trabajo terminológico en la Biblioteca Luis Ángel Arango	206
<i>Rosa López Rodríguez</i>	

Gestión del catalogo de autoridades en la Biblioteca Nacional del Perú: perspectivas y proyectos.....	217
<i>Catalina Zavala Barrios</i>	

El control de autoridades en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas: ejercicios de gestión y participación en el Programa Colectivo de Control de Autoridades de Materia (PCCAM)	229
<i>Víctor Cid Carmona</i>	

Gestión administrativa de los procesos de catalogación

Los outsourcing en la catalogación: experiencia de la Biblioteca Luis Ángel Arango	247
<i>Rosa López Rodríguez</i>	

Hacia un sistema de gestión de calidad en la normalización y sistematización de la información en la BNP	262
<i>Catalina Zavala Barrios</i>	

Formación bibliotecológica y catalogación

La catalogación en la formación y actualización	289
<i>Nelly Mac Kee de Maurial</i>	

Educación profesional en el área de catalogación en Perú	305
<i>Ana María Talavera Ibarra</i>	

Conclusiones por <i>Carmen Ochoa de Di Franco</i>	323
Notas	327

PRESENTACIÓN

Las bibliotecas y demás unidades de información deben aplicar innovaciones de toda índole en sus servicios y productos para satisfacer las demandas de información; en el siglo XXI, la sociedad de información y la globalización acrecientan esta exigencia. Las nuevas herramientas tecnológicas utilizadas por catalogadores y usuarios, propicia que organismos internacionales comprometidos con el desarrollo de las bibliotecas, como la IFLA, asuman la revisión y adaptación de los principios internacionales de catalogación.

La Biblioteca Nacional del Perú, en este contexto mundial, organizó en Lima, del 24 al 26 de octubre de 2005, el **I Encuentro Internacional de Catalogadores: Nuevas Tendencias en la Normalización y Sistematización de la Información** que tuvo, como objetivos principales difundir las nuevas tendencias de la catalogación en el marco de las nuevas tecnologías de información y la revisión de los principios internacionales de catalogación.

La actualización de los catalogadores en los temas del Congreso incide directamente en los siguientes puntos que están vinculados a los retos que enfrentan las bibliotecas en el mundo moderno: libre acceso a la información empleando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs); apertura de los servicios en el espacio de Internet mediante los catálogos en línea (OPAC); intercambio de registros bibliográficos y de autoridades en programas de cooperación nacional e internacional,

y agilización del procesamiento técnico del material bibliográfico y documental para su incorporación oportuna en los OPAC de las instituciones.

En vísperas del II Encuentro Internacional de Catalogadores, a realizarse en la ciudad de México, del 12 al 14 de septiembre de 2006, ponemos a disposición de los especialistas en el tema la publicación de las ponencias y las conclusiones del I **Encuentro Internacional de Catalogadores**. A nivel institucional, asumimos el compromiso de mejorar la calidad de la normalización y sistematización de la información en la Biblioteca Nacional del Perú. Finalmente, no me queda sino expresar el reconocimiento de la Biblioteca Nacional del Perú a la Lic. Catalina Zavala Barrios, Directora General del Centro bibliográfico Nacional, y al equipo de trabajo responsable de la organización del I Encuentro Internacional de Catalogadores, certamen que se desarrolló con éxito.

Irma López de Castilla Delgado

Directora Técnica
Biblioteca Nacional del Perú

INTRODUCCIÓN

Las nuevas tendencias tecnológicas utilizadas por catalogadores y usuarios propician que organismos internacionales comprometidos con el desarrollo de las bibliotecas, como la Federación Internacional de las Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA), asuman después de 42 años la revisión y adaptación de los Principios Internacionales de Catalogación, tarea emprendida desde el año 2003 a través de una serie de reuniones regionales en los diferentes continentes del mundo, en las que participan expertos en ésta materia.

La primera reunión se realizó en Frankfurt, Alemania. El resultado fue el documento preliminar *Declaración de los Principios Internacionales de Catalogación*, que ha sido revisado en la segunda, tercera y cuarta reunión efectuadas, respectivamente, en Buenos Aires (Argentina), en el año 2004; Alejandría (Egipto), en el 2005, y Seúl (Corea del Sur), en el presente año. La última reunión se celebrará en el año 2007 en Durbán, Sudáfrica.

En la segunda reunión participamos catalogadores de Latinoamérica y el Caribe, entre ellos cuatro bibliotecólogos peruanos que formaron parte de los diferentes grupos de trabajo: Gloria Samamé en el Grupo 1B: *Nombres Personales*, Carlos Rojas en el Grupo 3: *Serialidad*, Catalina Zavala liderando el Grupo 4: *Estructuras Multiparte*, y Ana María Talavera en el Grupo 5: *Títulos Uniformes*. El compromiso de nuestra participación no solo significaba representar a nuestro país, sino compartir con la comunidad bibliotecaria peruana los conocimientos y experiencias adquiridas en dicha reunión.

Con ocasión del décimo aniversario de la partida del maestro peruano de la catalogación y clasificación, don Ricardo Arbulú Vargas, delegado de la Asociación Peruana de Bibliotecarios en la Conferencia Internacional de Catalogación celebrada en París del 9 al 18 de octubre de 1961, la Biblioteca Nacional del Perú organizó el Panel Homenaje *Nuevas Tendencias en la Catalogación*, en el que se difundió por primera vez los acontecimientos de las reuniones de expertos en catalogación y, al mismo tiempo, se rescató la presencia activa del Dr. Arbulú Vargas en este tema, en el cual fue experto y apasionado.

El éxito de la reunión nos hizo asumir un compromiso mayor. La Biblioteca Nacional del Perú, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, ofrece políticas y normas bibliotecológicas de alcance nacional, acorde a normas internacionales, por tanto no es ajena a los cambios que se generan en este marco. Conforme a dicho compromiso con el país, a través del Centro Bibliográfico Nacional, organizó para la comunidad bibliotecológica y las personas involucradas en el quehacer de la especialidad el **I Encuentro Internacional de Catalogadores: Nuevas Tendencias en la Normalización y Sistematización de la Información.**

El I Encuentro Internacional de Catalogadores se desarrolló en la ciudad de Lima, Perú, del 24 al 26 de octubre de 2005, con la participación de expertos internacionales de Colombia, España, Estados Unidos, México y Perú. Entre los participantes contamos con la visita de colegas de Colombia, Ecuador, Cuba y Argentina y de personal encargado de las bibliotecas de diversas provincias del país como Cajamarca, Trujillo, Sullana y Arequipa.

La finalidad del Encuentro se enmarcó en los siguientes objetivos:

- Difundir las nuevas tendencias de la catalogación en el marco de las nuevas tecnologías de información y la revisión de los Principios Internacionales de Catalogación.
- Compartir e intercambiar experiencias sobre la práctica catalográfica en bibliotecas del país y del extranjero.
- Promover la participación en programas de cooperación de catalogación y autoridades en el ámbito nacional e internacional.
- Señalar pautas, recursos y procedimientos para la catalogación y el control de las autoridades temáticas en forma cooperativa.

Estos objetivos se alcanzaron a través del desarrollo de los temas o ejes temáticos del programa:

- Los principios internacionales de catalogación.
- Formato MARC 21 y otras herramientas para el intercambio de información.
- Catalogación de recursos continuos y electrónicos.
- Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR).
- De las AACR2 hacia las AACR3.
- Control de autoridades onomásticas y de materias.
- Indicadores de calidad en el procesamiento de las colecciones.
- Programas de cooperación en catalogación y registros de autoridad.
- Normalización y sistematización de la información en la formación bibliotecológica.
- La BNP y su impacto en la normalización de las bibliotecas del SNB.

El programa del I Encuentro Internacional de Catalogadores se estructuró en una ponencia magistral a cargo de la colega Ana Lupe

Cristán de la Library of Congress, cuatro paneles que versaron sobre Catalogación y tecnologías de la información y comunicación, Nuevas tendencias en la catalogación, La catalogación en la formación y actualización de los bibliotecólogos, y Gestión del control de autoridades. Paralelamente contamos con diversas ponencias a cargo de destacados colegas, quienes expusieron sobre los FRBR, los principios de catalogación, las AACR2, análisis documental, programas de cooperación, control de autoridades, y gestión administrativa de la catalogación. Estos trabajos son recogidos —y compilados en seis apartados— en la presente publicación que hoy ofrecemos a ustedes.

En el primer apartado *Catalogación: tendencias y aplicaciones* hemos reunido los documentos de las siguientes colegas: Ana Lupe Cristán nos ofrece un panorama de la catalogación en el presente siglo y responde a las preguntas ¿qué debemos hacer?, ¿por qué es necesario un nuevo código de catalogación?, ¿cómo llegamos al futuro?, y ¿qué es el advenimiento de las RDA?. Elena Escolano expone el desarrollo de las reuniones del IME ICC en Frankfurt y Buenos Aires, seguido de la comparación con ejemplos de las Reglas de Catalogación Españolas con las AACR2, y concluye con la presentación de los dos proyectos que lidera la Biblioteca Nacional de España para ABINIA, el *Novum Regestrum e Instrumenta Musicae*, en los que participan las bibliotecas nacionales que conforman esa Asociación. Por otro lado, Mónica Calderón trata sobre la catalogación de los recursos electrónicos: significado, clasificación y tratamiento documental. Así mismo, Carlos Rojas presenta la evolución de los recursos continuos y de las ISBD (CR), teoría y campos del MARC 21 bibliográfico para los recursos continuos. Finalmente, Carmen Ochoa revisa las últimas adendas y modificaciones de las AACR2 y su aplicación con muchos ejemplos

en las bibliotecas, y también señala las perspectivas del futuro código de catalogación.

El segundo apartado titulado *Tecnologías de información y comunicación en la catalogación* agrupa las ponencias de Celso Gonzales y Gloria Samamé. El primero versa acerca de las interfaces de la catalogación para bases de datos bibliográficas: ISISMARC, WEBLIS, WEBAGRIS, y CATALIST. La segunda ponencia trata sobre el formato MARC 21, significado, evolución, tipos, elementos y estructura, y los beneficios de su aplicación para la participación en los programas de cooperación.

Continuamos con el tercer apartado, dedicado especialmente a los *FRBR en la sistematización de la información*, sigla que por fin va siendo parte de la terminología bibliotecológica. Este apartado se consolida con la ponencia de Ana María Talavera, quien explica detalladamente sobre los FRBR: Requerimientos funcionales de los registros bibliográficos, antecedentes históricos, contenido del FRBR Report, terminología, entidades, atributos, relaciones y tareas del usuario.

En el cuarto apartado agrupamos las ponencias sobre *Análisis documental y control de autoridades*. Reynaldo Figueroa trata sobre el cambio conceptual en el análisis documental, los factores para la determinación temática, la estructura del registro de autoridad, el espacio de estructura en el metadato, el análisis documental en la catalogación, y el usuario y la representación temática. Rosa López expone la experiencia del trabajo terminológico en la Biblioteca Luis Ángel Arango de Colombia: antecedentes, objetivos, metodología, participación del comité de autoridades, normalización de la base de datos de autoridades y

los proyectos. Catalina Zavala desarrolla la evolución de la gestión del control de autoridades en la Biblioteca Nacional del Perú, desde el proceso manual hasta la gestión automatizada y los proyectos de organización en la BNP en el ámbito nacional e internacional. Víctor Cid comparte la experiencia de trabajo en el control de autoridades en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México y la participación de su biblioteca en el Programa Colectivo de Control de Autoridades de Materia (PCCAM).

Un apartado especial mereció la *Gestión administrativa de los procesos de la catalogación*. La ponencia de Rosa López trata sobre la tercerización o subcontratación de la catalogación considerando definición, elementos, antecedentes de la práctica en la Biblioteca Luis Ángel Arango, costos, modalidades y razones del por qué y no de la contratación. Por su parte, Catalina Zavala enfoca en su trabajo los avances y aplicaciones del sistema de gestión de calidad en los procesos de normalización y sistematización de la información en el Centro Bibliográfico Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de la modernización del Estado Peruano.

Finalmente, el sexto apartado incluye el tema de *Formación bibliotecológica y catalogación*, en él se encuentran los documentos de Nelly Mac Kee y Ana María Talavera. Mac Kee hace una reseña de la enseñanza de la catalogación en la Escuela Nacional de Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú: describe el currículo, la práctica preprofesional y publicaciones editadas. Talavera expone sobre la formación en el área de catalogación en la Pontificia Universidad Católica del Perú analizando los cursos que se dictan en esa institución educativa; así mismo, reseña brevemente la formación en la Ex Escuela Nacional

de Bibliotecarios y en la Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Es evidente que el I Encuentro Internacional de Catalogadores fue significativo y cumplió su misión de compartir y sembrar en los colegas comprometidos con la organización y recuperación de la información, el interés por estar al día y participar en los eventos sobre Catalogación. Mayor es nuestro compromiso al saber que su continuidad está asegurada, pues en el presente año se realizará el *II Encuentro Internacional de Catalogación: Tendencias en la Teoría y Práctica de la Catalogación Bibliográfica*, en la ciudad de México, organizado por el Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y el Instituto de Investigaciones Bibliográficas, y la coorganización de la Biblioteca Nacional del Perú. Esperamos que otras instituciones asuman su organización y que el encuentro de catalogadores continúe en los diferentes países de Latinoamérica y el Caribe para que en un futuro no tan lejano las bibliotecas de este continente puedan participar activamente en diversos programas y proyectos de cooperación internacional.

Por último, mi reconocimiento y agradecimiento especial a los ponentes extranjeros y peruanos, quienes acudieron sin condiciones ni contratiempos a nuestro llamado para compartir sus conocimientos y experiencias. Del mismo modo a los miembros de la Comisión Organizadora, a Juan Carlos Correa, David Coloma, Milagros Delgado, Adolfo Baquerizo, Gladys Manco, Alejandrina García, July Vila, Dina Caro, Antonio Sam y Gabriela Vilela, quienes con su compromiso y entusiasmo, aun en los momentos difíciles, permitieron el éxito del evento. No podemos dejar igualmente de mencionar y agradecer a nuestros auspiciadores: el Banco Central

de Reserva por acogernos en su auditorio, *El Comercio*, ICPNA, Grupo Editorial Norma, Quebecor World Perú, Ediciones y Distribución Info XXI, MPPB Producciones, Dimensión Laboral SAC, Grupo Santilla e Infoenlace por su desinteresada colaboración. E indudablemente al personal del Centro Bibliográfico Nacional por el apoyo y participación en las tareas encomendadas, a la Oficina de Administración, y CAFAE-BNP. A todos ellos, muchas gracias.

Lic. Catalina Zavala Barrios

Directora General del Centro Bibliográfico Nacional
y Presidenta de la Comisión Organizadora del
I Encuentro Internacional de Catalogadores

PALABRAS DE BIENVENIDA E INAUGURACIÓN DEL I ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CATALOGADORES

En nombre de la Biblioteca Nacional del Perú doy la más cordial bienvenida a todos los ponentes y participantes extranjeros y nacionales. Espero que no solo el seminario sea del agrado y máximo provecho de cada uno, sino también, especialmente, para los invitados extranjeros, que Lima sea un ambiente agradable y que puedan recorrer los sitios más significativos de nuestra ciudad, entre ellos el Centro Histórico, donde actualmente nos ubicamos, considerado como uno de los lugares más hermosos de las ciudades de América Latina.

Quiero comenzar agradeciendo al Banco Central de Reserva del Perú por la generosidad de brindarnos los ambientes y todas las instalaciones necesarias para el buen desarrollo de este importante evento. Quizás esta sea la última ocasión en que la Biblioteca Nacional organiza un evento en el centro de la ciudad de Lima, porque a partir del próximo año, en marzo de 2006, la institución cambiará de sede. Estará ubicada junto al Museo de la Nación, en el distrito de San Borja, será una biblioteca moderna y muy funcional. Así pues, la asistencia de ustedes será bienvenida en las futuras actividades de nuestra nueva casa.

Saludo la organización del I Encuentro Internacional de Catalogadores en el marco de la problemática que implica la globalización y la sociedad de la información. Estos dos procesos, sobre todo el primero, han cambiado el panorama mundial, el cual

suponía, en lo fundamental, una relación entre Estados. Eran ellos los que establecían las relaciones internacionales, y los otros actores estaban de alguna manera canalizados o se veían impelidos a procesar sus relaciones dentro de los marcos de los estados nacionales.

Actualmente, los estados nacionales han sido desbordados por diferentes actores sociales. Empezando por los mismos individuos, las empresas, y la sociedad civil. La globalización ha quebrado parcialmente lo que llamamos el espacio Estado Nación, que es la forma política específica de la modernidad, algunas de sus características obviamente inciden decisivamente en lo que ustedes van a discutir en este I Encuentro.

Hoy vivimos como nunca en la historia una masificación, una especie de condensación total en el presente, en desmedro del pasado y futuro. Nuestra concepción del tiempo ha cambiado: es difícil pensar en el pasado y en el futuro, porque el presente nos avasalla casi totalmente. La masa de acontecimientos, hechos, procesos, y experiencias que vivimos cada uno en nuestras vidas nunca se produjo en la historia, ello ha ocasionado que la expansión individual de cada ser humano sea enorme.

El tiempo de la modernidad, es por excelencia el futuro. Con ella por primera vez los seres humanos plantearon la posibilidad de ser actores de su propia vida y del manejo de los tiempos, sobre todo de aquellos que estaban por venir. Ser moderno significaba tener grandes expectativas, mientras más lejos de las experiencias más moderno se era.

Hoy los acontecimientos ya no son explicados por lo que pasa en una sociedad o en el Estado Nación, si no por lo que sucede en el

mundo. Cualquier hecho de un lugar específico tiene que ser observado bajo la perspectiva de un mundo globalizado. Ese es un dato fundamental.

Otro dato es que las distancias han sido reducidas, sino eliminadas. Por ejemplo, cuando nos conectamos a Internet o encendemos una televisión por cable estamos en el mismo lugar donde se produce el acontecimiento, y no importa cuan alejado se encuentre, ya que con la tecnología queda abolida toda distancia. Para mí es fácil ver esto desde mi experiencia personal. Yo crecí en el campo, y en ese entonces para llegar al pueblo más próximo, donde había un carro para desplazarse hacia otros sitios, una persona demoraba doce horas. Hoy me prestan un *Jeep* y llego en una hora. Además puedo entrar en contacto con los diversos lugares del país, incluso los más alejados. Por ejemplo, en mi pueblo existe Internet y puedo comunicarme fácilmente con mi familia. Eso antes era impensable.

Por ello, pienso que estas revoluciones que ha generado la globalización nos obligan a repensarlo todo. En todas las disciplinas han sido replanteados conceptos que antes parecían inamovibles. Seguramente que ese es el caso también de la Bibliotecología.

Tal vez el tema central para ustedes sea el de las nuevas tecnologías, que son muy importantes para aligerar y redefinir los procesos, con la finalidad de ponerlos al servicio de los ciudadanos. No se trata simplemente de aliviar nuestro trabajo, mejorarlo o elevar nuestra producción si no también y, sobre todo, de que nuestro quehacer sea puesto lo más pronto posible al servicio del usuario. Ninguna biblioteca y ningún proceso de la misma, como la catalogación tiene sentido si no es pensado en función del usuario y ciudadano, sea un usuario calificado como investigador o un ciudadano en general.

Sin embargo, considero que no solo es importante la tecnología, también son relevantes las nuevas formas de gestión. Es menester asumir que ya no estamos en la etapa de un Estado meramente burocrático. Desgraciadamente en el Perú no hemos vivido todas las experiencias de reforma del Estado que ha vivido el mundo. Una de ellas fue la de Europa del siglo XIX, que se caracterizó por estar dentro de los lineamientos liberianos. Dicha corriente veía la burocracia como sinónimo de eficacia, objetividad e impersonalidad.

En nuestro país el Estado es fundamentalmente patrimonial, no en el sentido que los bibliotecólogos consideran este término, sino en el sentido que le otorgan las ciencias políticas, que es el de apropiarse de lo público y manejarlo como si fuera privado. Por ejemplo, cuando ustedes denuncian un delito en casi cualquier comisaría, el guardia lo primero que les hará sentir es que él es dueño del escritorio, de la función que tiene y que lo atenderá no por lo que la ley lo dice sino porque *él es buena gente*. Y justamente debido a ello usted deberá pagar una buena coima. Todo ello forma parte de la tradición patrimonial, fuente de la corrupción de América Latina. Solo cuando haya una clara separación entre lo público y lo privado, podremos ser mucho más consecuentes con la naturaleza del bien público.

Debemos entonces abandonar esta forma de mal gobierno y concentrarnos en gestiones más gerenciales. Para ello habrá que reformar también la normatividad que a menudo es muy rígida. En nuestro caso es necesario que los procesos que desarrollamos se aceleren para lograr satisfacer los requerimientos del usuario y del ciudadano. Puesto que es él, en última instancia, el titular del poder. Quienes estamos en esta mesa, y muchos de ustedes, somos funcionarios temporales al servicio de la comunidad

Deseo reiterarles la bienvenida, augurarles una grata estadía en Lima y ojalá que estas actividades sean muy productivas para todos ustedes, como lo es para la Bibliotecología y para el país. Nuevamente muchas gracias al Banco Central de Reserva por esta generosidad y acogida. Declaro inaugurado el I Encuentro Internacional de Catalogadores.

Sinecio López Jiménez
Ex Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú

CATALOGACIÓN EN EL SIGLO XXI

Ana Lupe Cristán*

Mi presentación de hoy se basa en una presentación de la Dra. Barbara Tillett, la cual se ha desarrollado para el Comité Ejecutivo de las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas (RCA).

La pregunta clave de hoy es ¿qué rol tenemos los bibliotecarios en el ambiente actual y cuál es el rol del bibliotecario en el futuro, o mejor dicho habrá un rol para la Bibliotecología en el futuro?. El ambiente dentro del cual nos encontramos nunca fue imaginado por nuestros antecesores. El tener, a través de una caja electrónica como son las PC's (o las computadoras personales), disponible la gran cantidad de información que se encuentra accesible en la red electrónica mundial (o sea lo que llamamos la Web) con solo un movimiento de un dígito (o un clic) esto no es algo fácil imaginar sin embargo, es la realidad.

Y la pregunta persiste, ¿hay necesidad para los usuarios usar la biblioteca para encontrar la información que ellos buscan?, ¿cuál es el rol de las bibliotecas, de los catalogadores, de los referencistas?. Bueno yo creo que estas preguntas son muy relevantes en este Encuentro y es mi opinión, que así como ha crecido la cantidad de información disponible la importancia de los individuos que manejan o mejor dicho que organizan la información son cada día mas importantes. Porque disponible no es lo mismo que accesible.

* Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América. E-mail: acri@loc.gov

Entonces que hay que hacer para mantener el rol de la catalogación en el siglo XXI. A continuación les presento lo que la Library of Congress en colaboración con el Comité Ejecutivo de RCA (Anglo-American Cataloguing Rules=RCA) proponen hacer.

Primero, hay que simplificar las reglas de catalogación, fomentar el uso de las normas de contenido para el esquema de metadatos, fomentar su aplicabilidad a nivel internacional y mejorar la estructura para dar enfoque a las designaciones generales de material.

Para seguir con una presencia dentro del ámbito del ciberespacio es necesario cambiar el enfoque de la catalogación para recuperar las reglas basadas en principios internacionales, simples de usar y que provean mayor consistencia a través de los diferentes tipos de contenidos y medios. Y sobre todo construidas con mayor énfasis en el criterio del catalogador.

Dada la complejidad de aplicar las RCA2 a los materiales de hoy en medios análogos, digitales y mixtos, vemos la oportunidad de simplificar el código y establecerlas como una norma de contenido para la descripción de recursos. Las reglas deben evolucionar para llegar a ser una norma internacional. Así el nuevo código de catalogación debe ser más fácil de usar e interpretar, más consistente, con enfoque en los puntos coincidentes de los diferentes tipos de contenidos y proveyendo reglas suplementarias para los aspectos únicos, y así asistir a los usuarios y vincular las reglas con las funciones de los catálogos mejorando especialmente la presentación y construyendo sobre las sólidas bases de las tradiciones catalográficas internacionales. Esto nos permite la aplicación del modelo conceptual FRBR (requerimientos funcionales de los registros bibliográficos) que sustenten los objetivos de la

aparición de nuevos recursos para: encontrar, identificar, seleccionar y obtener recursos relevantes.

Antes de continuar les presento un breve panorama histórico de las reglas de catalogación. Las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas (las reglas que la mayoría de nosotros usamos) se desarrollaron a partir de las 91 reglas que fueron impresas en el catálogo del Museo Británico en 1841 por el señor Sir Antonio Panizzi, al que llamaban "El Guardián de los Libros".

En 1876, Charles Ammi Cutter completó su estudio sobre prácticas de catalogación en Estados Unidos, y publicó sus reglas que orientaban sobre los objetivos de la catalogación (especialmente encontrar y ubicar) cuyos principios todavía se mantienen hoy en día.

A finales del siglo pasado la American Library Association (ALA) y la Library Association del Reino Unido colaboraron en la elaboración de reglas, aunque no concordaron en todos los puntos y terminaron publicando reglas separadas en 1904 y nuevamente en 1908. La Library of Congress tenía sus propias reglas y posteriormente publicó reglas suplementarias para incrementar las reglas de ALA. Siguió la colaboración con la British Library y finalmente en 1949 las reglas de ALA para la entrada de autores y títulos se publicaron, acompañadas por las Reglas de LC para la catalogación descriptiva.

A manera de resolver las diferencias –a mediados de la década de los 50, el Dr. Seymour Lubetzky fue comisionado para estudiar las reglas y desarrolló ciertos principios básicos en el proceso, los que posteriormente fueron tomados por IFLA en su famosa conferencia de 1961 que se celebró en París.

Los resultantes “Principios de París” como se conocen hoy en día, han formado las bases de casi todos los principales códigos de catalogación usados a través del mundo.

A finales de los años 60s, IFLA sostuvo nuevamente una reunión de expertos para desarrollar la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), la que también es usada hoy en día en todo el mundo para ordenar los elementos básicos de la descripción de acuerdo a un orden prescrito y con una puntuación prescrita.

Después de los Principios de París en 1961, nuevamente se hicieron esfuerzos para crear un Código de Catalogación Anglo-Americano unificado, pero de nuevo hubo muchos desacuerdos de tal forma que en 1967 se publicaron dos “textos” – uno británico y otro estadounidense.

La causa principal fueron las grandes bibliotecas de Estados Unidos que no querían cambiar sus prácticas de entrada bajo lugar para algunos nombres corporativos- imponiendo lo que se llamó la “súper imposición” de las antiguas prácticas sobre encabezamientos elaborados con las reglas nuevas. Los británicos lograron en su edición de las reglas una aproximación más basada en los principios.

Una década más tarde, en 1978 siguiendo los acuerdos posteriores de 1969 sobre las ISBDs dentro de IFLA y junto al deseo de los países de habla inglesa de llegar a un acuerdo respecto a las reglas, se publicaron las RCA2. Fue un tiempo traumático de cambios muy grandes para las bibliotecas que usaban el antiguo “texto estadounidense” y finalmente cambiaron los encabezamientos bajo los asientos jurisdiccionales y se aproximaron a una descripción de

logró que por primera vez Estados Unidos/Canadá y el Reino Unido, compartían las mismas reglas, con algunas diferencias en algunos puntos relacionados con las opciones permitidas en las reglas.

Las RCA2 también incorporaron las ISBDs y resultaron más cerca de otros códigos de catalogación usados a través del mundo. Luego vimos revisiones de las RCA2 en 1988, 1998 y 2002. Todas seguían básicamente la misma estructura de las RCA2 pero con reglas actualizadas que reflejaban los cambios experimentados a través del tiempo, tales como una nueva perspectiva sobre los recursos electrónicos, las publicaciones seriadas y los recursos integrados.

En reconocimiento de los cambios que el ámbito electrónico nos brinda, en 1997 se realizó una Conferencia Internacional sobre Principios y Futuro Desarrollo de las RCA, el Joint Steering Committee para la Revisión de las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas, invitó a expertos de todas partes del mundo a compartir en el desarrollo de un plan de acción para el futuro de las RCA y en retrospectiva vemos que ya se planteaba la idea de cambiar el enfoque de RCA a ser RDA (Resource description and access) reglas sobre la descripción de recursos y acceso. Algunas de las recomendaciones de esta reunión se orientaron hacia nuevas direcciones tales como, el deseo de documentar los principios básicos de las reglas y de investigar lo que se refiere al contenido versus soporte y la estructura lógica de las RCA.

Se implementaron algunas de las recomendaciones, como el caso de los nuevos puntos de vista sobre serialidad. Otras recomendaciones en cambio, son aún sueños, como por ejemplo la futura internacionalización de las reglas para extender su uso a través del mundo como una norma de contenido para los registros

través del mundo como una norma de contenido para los registros bibliográficos y de autoridad. Sin embargo al enfrentarnos con los retos y la realidad del ámbito del Internet se ha determinado que hay que hacer un gran esfuerzo para orientar las reglas de catalogación para continuar ser relevantes.

¿Qué nos trae hasta este punto? Nuestras reglas de catalogación han proporcionado normas de contenido – es decir – enfocadas a los contenidos de los elementos de datos y cómo deben ser construidos en los registros bibliográficos y de autoridad.

Estos registros han sido marcados desde fines de los años 1960s como registros MARC a fin de compartir o comunicar dichos registros a través del mundo en una forma legible por máquina. Desde los años 1970s los sistemas han sido construidos para usar registros con formato MARC, re envasando la información contenida en los registros para ser desplegados en línea, indizados en los OPAC e integrados a los sistemas de bibliotecas.

Ahora estamos viendo emerger otras estructuras en el mundo digital y nuevas formas de marcar la información que también describen recursos y proveen acceso a la información.

Las reglas de catalogación necesitan permanecer independientes de cualquier formato de comunicación. También proveer un contenido normalizado para los elementos de la descripción y el acceso bibliográfico que pueda ser usado por cualquiera de las normas de metadatos emergentes así como el Dublín Core, y algunas bajo desarrollo como son las "Normas para la descripción y contenido de archivos" (*Describing Archives – A Content Standard*) y las normas sobre la "Catalogación de Objetos Culturales" (*Cataloging Cultural Objects*).

Por lo tanto, prevemos las RDA como una nueva norma para descripción y acceso de recursos diseñada para el ambiente digital.

Entendemos por ambiente digital tres cosas:

- Una herramienta basada en la Web;
- Una herramienta destinada a la catalogación de recursos digitales y de todo tipo;
- Una herramienta cuyo resultado son registros para ser usados en el ambiente digital—a través del Internet, Web-OPAC, etc.

Sobre todo el cambio de enfoque y el cambio de nombre refleja la nueva perspectiva.

En la Declaración de Propósitos de las RCA ahora RDA, se dice que el código es «una norma multinacional de contenido para proveer la descripción y acceso bibliográfico de todo tipo de medios. Es independiente del formato usado para comunicar información. A pesar de ser desarrollado para ser usado en comunidades de habla inglesa, puede ser usado también en otras comunidades lingüísticas.»

El plan pretende afirmar los conceptos FRBR relativos a las tareas del usuario de encontrar, identificar, seleccionar y obtener. Otro propósito importante de nuestro código es servir a nuestros usuarios organizando la información y proveyendo la descripción y acceso consistente de tal forma que puedan obtener la información requerida. Los usuarios son la razón por la cual catalogamos.

Elaborado sobre estas fortalezas, el Plan Estratégico establece siete metas:

Primero: (con 2 partes) continuar basando las reglas en principios e incluir elementos para la descripción de todo tipo de materiales.

Segundo: trabajar para que las reglas sean usadas en todo el mundo aunque aún deriven de las convenciones y costumbres del idioma inglés, pero confiando que puedan adaptarse a otras lenguas y convenciones nacionales cuando sea requerido.

Tercero: realmente queremos que las reglas sean fáciles de usar e interpretar.

Cuarto: las reglas serán una importante norma de contenido para un ambiente en línea basado en la Web y no solamente para catálogos convencionales de bibliotecas.

Quinto: las reglas serán tanto para materiales análogos como digitales.

Sexto: lucharán por ser compatibles con otras normas para la descripción y recuperación de recursos tales como las ISBD.

Séptimo: nuestra meta es que sean usadas no solo por bibliotecas sino más allá de la comunidad bibliotecaria, como, por ejemplo, en el ambiente de Internet para la aplicación del Dublin Core para metadatos, para ONIX, que ahora es usado por los editores, o para la implementación de futuros sistemas construidos

bajo el modelo FRBR que puede ser usado en archivos, museos, organizaciones de administración de derechos de propiedad intelectual, editores y creadores de objetos digitales.

¿Qué es exactamente los FRBR?

Entre 1992 y 1996, un Grupo de Estudio de la IFLA desarrolló el modelo conceptual llamado "FRBR", cuyo informe final fue publicado en 1998. Los requerimientos funcionales para registros bibliográficos (FRBR) refuerzan los objetivos básicos de los catálogos y la importancia de sus relaciones para permitir a los usuarios cumplir con las tareas básicas con respecto a encontrar, identificar, seleccionar y obtener la información requerida. Los FRBR también ofrecen una estructura para lograr esas tareas básicas del usuario incluyendo la forma de colocar los registros a nivel de obra / expresión y que muestren sus relaciones.

El modelo conceptual de los FRBR identifica las entidades, las relaciones y los atributos usando una nueva terminología. En lugar de estar ligado a un formato particular de comunicación o estructura de datos, identifica en cambio atributos que pueden ser requeridos en registros bibliográficos a nivel nacional —qué elementos son obligatorios y cuáles son opcionales—. Este modelo abre nuevas posibilidades para estructurar la descripción bibliográfica y los puntos de acceso guiando el desarrollo de reglas basadas en principios, más consistentes, menos redundantes y, por lo tanto, más económicas y fáciles de usar. Por ejemplo, la información que ahora se da en forma redundante en los registros bibliográficos para nombres de personas y organismos corporativos o para nombres de obras y expresiones, puede ser hecho una sola vez a través de

diferentes estructuras, tal como nuestros actuales registros de autoridad para títulos uniformes y enlazado el conjunto de registros que describen las diferentes manifestaciones e ítems. Se podría incluso hacer enlaces para los puntos de acceso por materias y los números de clasificación con los registros de obras y expresiones, de tal forma que los atributos puedan ser inherentes a los registros enlazados a las diferentes manifestaciones e ítems asociados eliminando nuevamente la redundancia de poner esta información en cada registro bibliográfico como hacemos ahora. Esperamos explicar esto en el nuevo código de catalogación RDA.

Además de los FRBR, la IFLA ha preparado un informe preliminar de los principios internacionales de catalogación que está siendo examinado por los creadores de reglas de catalogación en todo el mundo. Este nuevo informe fechado en diciembre de 2003, actualiza y reafirma los Principios de París de 1961 llevándolos hacia los conceptos de los FRBR y enfocándolos a los medios actuales de catálogos en línea y planificación para sistemas futuros. Se espera que este informe preliminar esté finalizado en el 2007, después de una serie de reuniones regionales de editores de reglas de catalogación y expertos de todo el mundo. La primera reunión se realizó en Frankfurt, Alemania, en 2003, y la segunda se celebró en Buenos Aires el 2004, la tercera se llevará a cabo en Egipto, la cuarta en Corea, y la última reunión en Sudáfrica, en el 2007.

Otro desarrollo que impacta nuestra forma de pensar con respecto a las RDA es la idea de un archivo de autoridad virtual e internacional.

Durante la revisión por parte de IFLA sobre la Forma y Estructura de los Encabezamiento Corporativos, el Grupo de Estudio determinó que las reglas obligatorias usadas a través del mundo

para los nombres corporativos no eran prácticas. En vez del punto de vista tradicional de IFLA sobre el Control Bibliográfico Universal (CUBU), en el que cualquier persona en el mundo usa el mismo encabezamiento autorizado para la misma entidad, emergió un nuevo punto de vista sobre control bibliográfico a mediados de los años 90' reconociendo la necesidad de los usuarios de ver escritos en alfabetos que se pudieran leer. Los registros de autoridad creados por las agencias bibliográficas nacionales podrían ser enlazados a varios documentos y las convenciones estructurales podrían ser preservadas y usadas para mostrar el lenguaje escrito preferido por los usuarios. Esta diapositiva muestra un modelo que está bajo experimentación. Este modelo en particular deja la creación y manutención de los registros de autoridad como están ahora en las agencias bibliográficas y ofrece una promesa de escalabilidad para conectar los principales archivos de autoridad a través del mundo. Es virtual porque no hay una base de datos con todos los registros, sino más bien se enlaza a los registros completos residentes en los archivos bibliográficos de las agencias. El objetivo es preservar de este modo las formas locales y enlazar los diferentes registros que usan diversos códigos de catalogación y que todavía sirven a las necesidades de sus usuarios.

En el 2003, la empresa OCLC, la Library of Congress (EE.UU.) y la Deutsche Bibliothek firmaron un acuerdo para un proyecto basado en este modelo que enlaza sus archivos de autoridad de nombres personales. El objetivo es hacer que esta información sea libremente accesible a los usuarios de todo el mundo. Se presenta grandes desafíos, pero la tecnología lo hace todo posible.

El Plan Estratégico identifica tres objetivos: el primero, es tener una nueva edición de las reglas en el 2008 con reglas diseñadas para

ser usadas en un medio basado en la Web y compatible con los esfuerzos internacionales para mejorar los códigos de catalogación. Las tareas para este **primer objetivo** son tener nuevas introducciones que incluyan los principios sobre los cuales están construidas las reglas, dar una descripción de las funciones del catálogo y proporcionar información conceptual para ayudar a los catalogadores en la forma de proceder en base al criterio del catalogador. El nuevo código incluirá reglas de contenido y ejemplos actualizados cuando sea necesario. Incorporará el concepto de control de autoridad y los conceptos de los Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos (FRBR), al mismo tiempo que reducirá las actuales redundancias de las reglas y aumentará la consistencia a través de los diferentes tipos de contenidos.

Otra tarea de este objetivo es realizar reuniones de trabajo y sesiones de entrenamiento para ayudar en la implementación de la nueva edición tanto en la comunidad bibliotecaria como fuera de ella. Esto se vincula con el **segundo objetivo** de llegar a otras comunidades a fin de lograr mayor alineamiento con otras normas a través de la web y establecer mejores relaciones públicas con respecto a las reglas de contenido sobre descripción y acceso de recursos.

El **tercer objetivo** es entregar una versión del nuevo código basado en la web además del producto con hojas intercambiables. No será solamente un *pdf* del texto, sino que tendrá mayor funcionalidad.

Como resultado, las RDA (Descripción y Acceso de Recursos) simplificarán, aclararán y pondrán al día la norma de contenido más universalmente usada para la descripción y acceso de recursos.

Hay mucho que hacer y sus ideas y participación serán bienvenidas.

PRINCIPIOS, REGLAS Y COOPERACIÓN PERÚ - ESPAÑA

Elena Escolano Rodríguez *

Hoy vengo aquí en representación de mi país, España, y de un código de catalogación diferente al suyo: las Reglas de Catalogación Españolas, en virtud de un convenio de cooperación firmado entre la Biblioteca Nacional del Perú y la Biblioteca Nacional de España, por lo que mi presencia cumple con los objetivos del congreso.

Vengo a hablarles de la primera y segunda Reunión de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación. Asistí a la primera como representante de España y a la segunda como miembro del Comité. Asimismo, hablaré de dos proyectos de catalogación de ABINIA.

Organización de los IME ICC, IFLA. Meeting of Experts on an International Cataloguing Code = Reunión IFLA de Expertos sobre un Código de Catalogación Internacional

La IFLA, por medio de la División IV de Control Bibliográfico, Sección de Catalogación, está llevando a cabo un esfuerzo para adaptar los principios en que se basan todos los códigos de catalogación nacionales, los denominados Principios de París. El entorno de las bibliotecas y sus catálogos han cambiado mucho desde que se aprobaron estos principios orientados a los catálogos

* Biblioteca Nacional de España. E-mail: escolanoer@bne.es

de fichas en la medida que el documento bibliográfico que se describe en los catálogos ha adquirido una variedad de formatos que quedaban fuera de la cobertura de unos principios hechos sobre la base textual.

Los avances tecnológicos desde esa fecha han sido grandes, hasta el punto que los catálogos tienen otro aspecto y organización, aunque la función básica siga siendo la misma. Su función se ha incrementado dado que el usuario también ha ido habituándose a esos avances tecnológicos y es cada día más exigente.

En el seno de la IFLA se consideró que ya era el momento de revisar esos principios para actualizarlos y, sobre la base de la normalización conseguida con los antiguos principios, investigar la posibilidad de conseguir un mayor acercamiento entre las diferentes prácticas catalográficas nacionales en aras de una catalogación más internacional. Para ello planificó una serie de reuniones de expertos en catalogación organizadas por grandes áreas.

La primera reunión, dedicada a Europa, fue celebrada en Frankfurt (Alemania) en el año 2003. Pueden ubicar información en la siguiente dirección de Internet: http://www.ddb.de/news/ifla_conf_index.htm, y descargar las ponencias y el borrador final de esta conferencia. La segunda reunión, celebrada en Buenos Aires, Argentina, el 17 y 18 de agosto de 2004, fue dedicada a Latinoamérica y Caribe (<http://www.loc.gov/loc/ifla/imeicc/imeicc2/index-sp.html>). La tercera reunión —destinada al Próximo Oriente— tendrá lugar en Egipto, en la Biblioteca de Alejandría, del 12 al 14 de diciembre de 2005. La cuarta (Asia) tendrá lugar en la Biblioteca Nacional de Corea (Seúl, 2006) y para África, en Durban 2007.

El objetivo general de estas reuniones es discutir el establecimiento de unos principios internacionales de catalogación entre todos los redactores de código de catalogación del mundo, y examinar las posibilidades de elaboración de un código de catalogación internacional sobre la base de esos principios, que sirva como modelo de contenido para los redactores de códigos nacionales de catalogación.

No debe olvidarse que los principios son especificaciones o directivas para diseñar decisiones, por lo tanto, no puede entrar a tratar en detalle los casos específicos que son propios de un código de reglas.

La finalidad de las reuniones es incrementar la actitud para compartir la información catalográfica a nivel mundial por medio de la promoción de unas normas para el contenido de los registros bibliográficos y de autoridad usados en los catálogos de bibliotecas. Es, por tanto, una continuación de la meta propuesta en la Conferencia Internacional de Principios de París de 1961.

La coordinación la lleva a cabo Barbara Tillet, de la Library of Congress, quien en el 2003 fue presidenta de la Sección de Catalogación de la IFLA. Actualmente es Presidente de la División IV de Control Bibliográfico de IFLA y Presidente del Comité de Planificación de las sucesivas reuniones del IME ICC, siglas de la Reunión IFLA de Expertos sobre un Código de Catalogación Internacional.

Organización y funcionamiento de las reuniones

La primera Reunión de IFLA de Expertos sobre un Código de Catalogación Internacional, se celebró los días 28 al 30 de julio de

2003, en Frankfurt, sede de la Deutsche Bibliothek. En esta edición participaron 32 países europeos; sin embargo, al encuentro presencial solo pudieron asistir representantes de 28 países, con un total de 54 expertos en catalogación.

Objetivos específicos de la primera reunión:

- Examinar los códigos de catalogación actualmente en uso en Europa y comparar similitudes y diferencias para ver la posibilidad de acercamiento e incluso desarrollar un código de catalogación internacional. Previamente al encuentro presencial, se llevó a cabo una revisión de nuestros códigos de reglas de catalogación y de las AACR2, también presentes en Europa, con el fin de estudiar su adaptación a los principios de París, a las normas ISBDs y analizar la práctica catalográfica nacional en algunas cuestiones puntuales.
- Elaborar conjuntamente un borrador de declaración de principios de catalogación que se aplicara al entorno catalográfico de hoy en día y que sirva para el futuro.

La segunda Reunión IFLA de Expertos sobre un Código de Catalogación Internacional continúa la labor de la primera reunión. En esa ocasión fue para los países de Latinoamérica y Caribe, se celebró en Buenos Aires, sede de la Universidad de San Andrés, y tuvo una duración de dos días (17 y 18 de agosto de 2004). En la segunda reunión han participado, vía lista de distribución, 32 países con un total de 95 expertos, de los cuales 45 representantes de 20 países asistieron a la reunión presencial de Buenos Aires.

Objetivos específicos de la segunda reunión:

- Revisar y actualizar el Documento Borrador de Declaración

de Principios Internacionales de Catalogación, aprobado por la primera reunión de los representantes de Europa.

- Estudiar la posibilidad de acercamiento de las prácticas catalográficas en los países de Latinoamérica y Caribe.
- Dar algunas recomendaciones a tener en cuenta en la elaboración del código de catalogación.

La organización a ambas reuniones fue similar, aunque debido a las diferencias de los objetivos, la dirección de la conferencia presencial tuvo algunas variaciones.

Las reuniones se organizaron de la siguiente manera:

- Pre conferencia: en la que se establece el debate por correo electrónico mediante una lista de distribución entre todos los participantes. Dichos debates, que se efectuaron sobre cuestiones catalográficas en base a documentos orientadores y de preparación, están incluidos tanto en los sitios web señalados como en las publicaciones de SAUR.
- Conferencia presencial: como he mencionado en los párrafos anteriores, la duración fue diferente dado que en Europa aplican y existen códigos de catalogación revisados y mantenidos por una comisión, por lo que sólo se hizo la presentación. Sin embargo, en la segunda reunión la situación era diferente porque en esta área es de aplicación mayoritaria las Reglas de Catalogación Angloamericanas. Es por ello que al no tener ninguna organización encargada de la revisión y mantenimiento de códigos se eliminó la fase de presentación de las comisiones de elaboración de códigos.

Por tanto, el primer día de la primera reunión se inició con un informe

sobre los estudios que se habían hecho de los códigos de catalogación europeos en comparación con los Principios de París. Debo señalar que todos los estudios indicaron que los códigos estaban basados en estos Principios.

A continuación, se presentaron las ponencias sobre la organización y manera de trabajar de los organismos europeos que elaboran y revisan los códigos de catalogación. El desarrollo siguiente fue igual en ambas reuniones: se presentaron las ponencias sobre *Norma ISBD* de John Byron y *Conceptos y terminología de los FRBR* de Patrick Le Bœuf. En Frankfurt se presentó el documento de redacción inicial de la Declaración de Principios, preparado por Mónica Munich y, en seguida, la ponencia sobre VIAF: el Archivo Virtual e Internacional de Autoridades por Barbara Tillet.

Finalmente, los directores de los cinco grupos de trabajo organizados para el congreso presentaron brevemente las similitudes y diferencias del resultado de la comparación de los códigos en cada materia particular y orientaron los trabajos de los grupos para el día siguiente.

Los cinco grupos están centrados en los siguiente temas:

1. Nombres de persona.
2. Nombres de entidad corporativa.
3. Publicaciones seriadas.
4. Catalogación de obras multiparte.
5. Títulos uniformes y DGMs (Designaciones Generales de Material)

En el segundo día se llevaron a cabo los trabajos dentro de cada grupo particular sobre los temas ya mencionados.

Discutieron el borrador y, finalmente, presentaron las conclusiones de los trabajos con unas recomendaciones para la elaboración de un código de catalogación internacional. Seguidamente, en el caso de Buenos Aires y en Frankfurt en sesión plenaria del último día se discutió y priorizó las recomendaciones de los grupos de trabajo y se redactó y revisó el borrador de declaración.

- Post Conferencia: la organización de estas reuniones continúa con una post conferencia llevada a cabo de la misma manera que la pre conferencia. Durante los meses siguientes se realiza varias votaciones sobre las modificaciones planteadas al documento de Declaración de Principios, hasta la votación final en que se da por aprobado el documento que continuará en calidad de borrador hasta su aprobación en todas y cada una de las reuniones previstas.

Borrador de Declaración de Principios Internacionales de Catalogación

El borrador incluye, además, introducción y glosario de términos y conceptos utilizados en el documento. Se compone del alcance, entidades, atributos y relaciones, funciones del catálogo, descripción bibliográfica, puntos de acceso, registros de autoridad, fundamento para las capacidades de búsqueda y apéndice.

1. Alcance

Habría que resaltar que, si en un primer momento se concibieron los principios para su aplicación a las bibliotecas, sin embargo, se ha considerado que también podría aplicarse en otros centros dedicados a la organización de la información, archivos, museos,

centros de gestión de los derechos de autor, etc. A pesar de ello, sorprende el hecho de mantener bibliográfico en el término registro bibliográfico para diferenciarlo de registro de autoridad que sí es aplicable para cualquiera de estas instituciones. También es interesante que, en el alcance de estos principios a diferencia de los de París, se recogen las materias. Se dice que estos principios intentan proporcionar una aproximación coherente a la catalogación descriptiva y por materias de los recursos bibliográficos de todos los tipos, por lo que quedan incluidas también entre los puntos de acceso indispensables. Es aquí en el alcance donde se establece el principio fundamental que es el interés o conveniencia del usuario.

2. Entidades, atributos y relaciones

Son entidades lógicas que componen el universo bibliográfico. Sus atributos y relaciones están establecidas en FRBR y FRANAR, ahora FRAR, pero es importante resaltar el acuerdo a que se llega en este apartado: que los registros bibliográficos deberán representar manifestaciones.

Efectivamente, la descripción bibliográfica se basa sobre un ejemplar que se tiene en la mano pero como representación equivalente de la manifestación. Esto ya estaba recomendado en las ISBDs, en especial para las agencias bibliográficas nacionales pero cada biblioteca podía hacer en la práctica algo diferente. Es ahora cuando adquiere el estatus de acuerdo.

3. Funciones del catálogo

Funciones desde el punto de vista del usuario, establecidas por

el grupo de estudio FRBR de la IFLA, en que se modifican las funciones tradicionales asignadas al catálogo para modernizar su redacción y racionalizar la práctica catalográfica, a la que se añade la función de navegar. Es importante precisar que en la función encontrar o localizar se han fusionado las tradicionales funciones de encontrar una obra y reunir un conjunto de obras.

4. Descripción bibliográfica

Debemos resaltar que, a pesar de que la respuesta de todos los participantes fue de aceptación generalizada de las normas ISBDs para la descripción bibliográfica, sin embargo, en Frankfurt fue muy debatida su cita expresa en este apartado. Hubo argumentos en contra por tratarse de normas que podrían cambiar en el tiempo quedando por tanto obsoletos los principios; otros argumentos en contra denunciaban la inconsistencia que se daría de citarlas en el apartado con el alcance de los principios, ya que en esto se pretendía dar cabida a instituciones más allá de las bibliotecas en que no son de aplicación las ISBDs. Por todo ello, y para que no hubiese duda del reconocimiento y acuerdo de seguir utilizando estas normas internacionales para la descripción de registros bibliográficos, se citaron las ISBDs en una nota a pie de página con la aclaración de que es la norma aceptada internacionalmente por la comunidad bibliotecaria.

5. Puntos de acceso

Se establece que los puntos de acceso lo son tanto del registro bibliográfico como del registro de autoridad. En el apartado general se da la diferencia entre los puntos de acceso

controlados y los no controlados aclarando que estos últimos son títulos propios y palabras clave de cualquier parte del registro. Se establece, asimismo, que los controlados deben ser normalizados y deben estar recogidos en el registro de autoridad.

5.1.1. Elección de puntos de acceso: donde se consideró que debía reiterarse el acuerdo ya aceptado y recogido en los Principios de París que establece los casos en que una entidad corporativa se considera creadora de una obra.

5.1.2. Encabezamientos autorizados: donde se ha tratado de establecer claramente cuál debe ser la forma que deberá ser aceptada como autorizada. Esto es el nombre convencional.

5.1.3. Lengua: lengua original o la más conveniente al usuario.

5.2-5.5. Formas de los puntos de acceso de cada entidad.

6. Registros de autoridad

Representan una novedad de estos Principios. Supone el reconocimiento de su importancia a la altura del registro bibliográfico. Con este apartado dedicado en exclusiva al tema se pretende acordar la obligatoriedad de su creación, pero, además, se ha querido incluir el acuerdo sobre un tema que ha sido bastante conflictivo, y que supone una gran diferencia entre los distintos códigos, la aceptación en el catálogo de las diferentes identidades bibliográficas de una entidad personal o corporativa.

7. Fundamento para las capacidades de búsqueda

Establecen principios básicos de la modalidad de búsqueda en un catálogo actual, los medios y la delimitación de búsqueda estableciendo una diferenciación entre punto de acceso indispensable para los registros bibliográficos y de autoridad y puntos de acceso adicionales, evitando la palabra secundarios que se identifican como opcionales o mecanismos de filtro o delimitación de la búsqueda.

La inclusión de los principios de este apartado y de un apartado 8 sobre la modalidad de la visualización de los resultados de búsqueda y organización de los OPACs ha sido muy debatida. Finalmente, en Frankfurt, se decidió dejar el apartado 7 pero no el 8, por considerarse que no era objeto de tratamiento de unos principios generales sino más bien de un código de regulación, recomendándose que esto sea tratado en el código de catalogación internacional.

8. Apéndices

Al final de los principios, y como un apéndice, aparecen los objetivos o principios básicos generales para la elaboración de los códigos de catalogación, algunos con una larga tradición histórica para la construcción de sistemas catalográficos. No se quería que quedaran sin citar dichos objetivos pero, al no estar recogidos en la redacción de los principios, se decidió adjuntarlos como apéndice. Estos son: interés del usuario, uso común, representación, precisión, suficiencia y necesidad, significación, economía, normalización, integración, y que las reglas sean defendibles y no arbitrarias.

En general, se puede decir que ha habido un acuerdo general en la reunión de Buenos Aires con el Borrador de los Principios de Frankfurt, excepto ciertas sugerencias sobre la ubicación de algunos principios y mejoras de redacción que afectan la terminología empleada en algunos casos, sugerencias para los criterios de elección de la forma aceptada de los nombres, tema muy debatido en este congreso y para la creación de títulos uniformes. En estos últimos meses se ha estado llevando a cabo un debate y votación por correo electrónico entre los representantes europeos y los de Latinoamérica y Caribe sobre estas sugerencias propuestas al Borrador de Declaración de Principios.

SAUR ya ha publicado los resultados de este segundo congreso, a fecha de enero de 2005. Es la publicación titulada *IFLA Cataloguing Principles: Steps towards an International Cataloguing Code, 2 = Principios de Catalogación IFLA: hacia un Código Internacional de Catalogación*, editado por Barbara B. Tillet y Ana Lupe Cristán, obra bilingüe (inglés y español) que incluye las ponencias presentadas en la reunión y los documentos que sirvieron de base para la reflexión. Posteriormente a la publicación los debates han continuado y, con ello, ha ido modificándose la Declaración de Principios, por ejemplo, en cuanto a la sugerencia referida a la adición permanente de lengua y fecha al título uniforme, se ha decidido que debe reservarse, por ser más propia de un código de catalogación.

Cuestiones más debatidas en la segunda reunión de Buenos Aires

Ha habido mucho debate sobre los principios, sobre la forma de

encabezamiento del borrador de Frankfurt, en concreto del principio 5.2 *Forma del nombre de personas*, que afecta a nuestros códigos, AACR2 y Reglas de Catalogación Españolas (RCE), que establecen como criterios para la elección la lengua o el país de residencia (en ese orden), con lo que se apartaban de los Principios de París; el *punto 12* que dice: «la palabra de ordenación se determina cuando sea posible por el uso convenido en el país del cual es ciudadano, o, si esto no es posible por el uso convenido en la lengua que el autor usa generalmente.»

El principio de Frankfurt marca aún más el orden establecido por París añadiendo además una opción: primero, ciudadanía; segundo, residencia y, por último, lengua. Esto ha sido muy discutido en Buenos Aires y supone la mayor contribución de esta segunda reunión a la elección de forma de los encabezamientos tanto de personas como de familia.

Se planteó el problema que presenta el término ciudadanía y que podría considerarse casi como sinónimo de nacionalidad, aunque no lo es. Ni en los Principios de París, ni en los de Frankfurt se utilizó nacionalidad, que para todos tiene un significado completo; ciudadanía es un término más ambiguo y con diferentes contenidos legales según los países. Es por ello que en los principios de Frankfurt se introduce como segunda opción por el uso acordado del país donde la persona generalmente resida; luego, la diferencia con esta segunda opción implica la obligatoriedad de esa connotación legal en la primera, la ciudadanía, pero si no se eligió nacionalidad porque es una información difícil de adquirir como se deduce de las discusiones mantenidas en la Conferencia Internacional de Principios de París, además de que el autor puede tener doble nacionalidad, cambiarla, etc.. Llegar a saber la residencia legal de una persona es aún más difícil. Se pretende buscar un criterio más

permanente, duradero y que implique un compromiso cultural. Los autores hoy se mueven mucho y existen autores que tienen su residencia legal por motivos diversos en un país diferente, pero siguen siendo representantes con su obra de la cultura de su país natal a cuya nacionalidad puede que no hayan renunciado.

En Buenos Aires, los dos grupos creados para tratar los nombres personales llegaron a la misma conclusión de que se debía dar prioridad a la lengua, y que la nacionalidad resultara más clarificadora que ciudadanía o residencia, llegando a proponer una redacción sin apartados diferenciados.

Tomando en consideración ambos criterios para así determinar con mayor exactitud su pertenencia cultural, este acuerdo se hizo extensivo a la forma de los nombres de familia quedando como sigue: «cuando el nombre de una persona o familia consta de varias palabras, la elección de la palabra ordenadora deberá seguir las convenciones del país y la lengua que generalmente se relacionan con la persona, tal como aparece en las manifestaciones o en las fuentes de referencia general.»

En Buenos Aires también se hicieron unas recomendaciones terminológicas que considero muy importantes. En el texto inglés de la Declaración de Principios se utiliza la palabra latina 'persona' para referirse a la diferentes identidades bibliográficas; pero el texto en español resulta ser un problema, ya que también tenemos la palabra 'persona' para referirnos a un individuo. En el texto para Latinoamérica se decidió dejar la palabra latina, lo que a mi entender resulta confuso. En el texto para España se optó por una acepción del diccionario para la palabra latina 'personalidad', que no llega a ser una solución satisfactoria.

Asimismo, en la 2ª Reunión se recomendó que se cambiara esta palabra latina por 'entidad distintiva', pero no llega a significar todo el contenido que se quiere dar a entender con la palabra latina siendo un tema que sigue sujeto a debate. También se recomendó utilizar siempre el adjetivo 'autorizado' en vez de 'uniforme'.

Diferencias entre los dos textos en español

Los dos textos en español evidencian el problema de cuestión terminológica que existe entre los países hispano parlantes. Realmente resulta costoso el esfuerzo de mantener dos Declaraciones de Principios en una misma lengua: muchas de estas diferencias no tienen importancia alguna y son fácilmente modificables como puede ser, por ejemplo, el uso en la versión para España de 'interés del usuario' y en la versión para Latinoamérica la 'conveniencia del usuario'.

Otras diferencias son más importantes y están referidas a la denominación de conceptos que no deben inducir a confusión. Hasta el momento las diferencias más importantes consisten en lo siguiente:

- En la utilización de la palabra **ítem o ejemplar**. Es cierto que ahora, por la amplia aceptación del modelo FRBR, cuando se utiliza la palabra ítem sabemos que estamos hablando de la entidad FRBR, y que se refiere al ejemplar; sin embargo, en España, en el lenguaje común, ítem tiene doble acepción siendo la primera la identificación de un artículo de un documento, que no es lo mismo, y la segunda la identificación de un ejemplar. Tradicionalmente, en las ISBDs y en las ACCR2, se ha utilizado la palabra ítem para identificar la edición, que tampoco es lo mismo que

ejemplar. Resulta peligroso no ser precisos en la terminología cuando nos estamos refiriendo al concepto en un modelo filosófico, lo que podría llevar a equívocos a muchos bibliotecarios. Si bien es cierto que existen los glosarios con las definiciones para estos términos de cualquier manera, esta es una diferencia solucionable.

- Igual ocurre con **acontecimiento o evento**. Si utilizamos evento para España, identificaríamos esta entidad con la entidad corporativa temporal comprendida en el grupo 2 de las entidades FRBR más que con la entidad que realmente es, y que pertenece al grupo 3 de las entidades FRBR, que se refiere al concepto de temporalidad de un hecho que de cualquier forma es difícil expresarlo con un término en español.
- Lo que es difícil de aceptar en el texto para España es la traducción de Heading por **asiento**. En la versión para España se utiliza el término más preciso 'encabezamiento autorizado' en el punto 5.1; en la versión para Latinoamérica en este artículo se utiliza 'asiento autorizado', mientras que en el artículo específico dedicado a ello se utiliza 'encabezamiento autorizado', esto es porque el término asiento tiene varias acepciones, uno es punto de acceso o encabezamiento, pero otro es registro, y su correspondencia en inglés siempre ha sido *entry*, que por la misma razón de polisemia se ha editado su utilización en el texto en inglés a cambio de los términos específicos de *heading* y *record*. Con la traducción para Latinoamérica de *heading* por asiento, nosotros en España entenderíamos que se habla del registro autorizado en vez de su encabezamiento autorizado.

- Por último, no nos parece acertado que se haya eliminado u obviado del punto 5.1.1.1 de la versión para Latinoamérica, la palabra **creador** al referirse a las entidades corporativas como tales cuando no se ha hecho lo propio del texto en inglés. Precisamente el tema de la utilización de la palabra creador o agente para las entidades corporativas fue muy debatido en la reunión de Frankfurt decidiéndose dejar constancia de dicha palabra, lo que significa en consentimiento y reconocimiento de la actividad creadora de una entidad corporativa.

Conclusiones de las reuniones

Este ha sido un acontecimiento muy importante que supondrá repercusión en la catalogación futura.

- Se va a llegar a un consenso internacional de una práctica catalográfica.
- Se ha establecido un cauce de comunicación por ahora en el marco europeo y latinoamericano entre profesionales catalogadores.
- A corto plazo ha sido provechoso, con debates sobre algunos problemas catalográficos, compartir dudas y soluciones.

Las recomendaciones de las distintas reuniones para el código de catalogación internacional serán remitidas al Grupo de Elaboración de dicho código de IFLA, liderado por Barbara B. Tillet. Personalmente espero que este grupo trate la elección de los puntos de acceso que es lo que más diferencia un código de otro y, en consecuencia, la organización de los catálogos. Esto volvería a

acercarnos un poco más, ya que España siempre acepta lo que esté tratado y establecido por la IFLA.

Diferencias entre los códigos de catalogación AACR2 y RCE

Los códigos son herramientas que se utilizan para la cooperación que no sólo atañen a la elección sino también a la forma de los puntos de acceso, ya que este conocimiento es necesario cuando se establece un marco de cooperación entre dos países como los nuestros.

Las Reglas de Catalogación Españolas han sufrido el mismo proceso de acercamiento y uniformidad que todos los demás códigos, sensibles a los mismos acontecimientos internacionales. Con el objetivo de la normalización se ha tratado de reprimir la catalogación nacional en aras de una catalogación más internacional. Esto tiene su trascendencia en los hábitos de búsqueda del usuario.

Los esfuerzos de los bibliotecarios no pueden perder de vista esta primera premisa: la conveniencia del usuario no del bibliotecario. Es por ello que nuestro trabajo de acercamiento y cooperación no debe olvidar ese principio, por ello las Reglas de Catalogación han mantenido su identidad en aquellos casos en que no contravenían ningún acuerdo internacional al que se hubiese llegado y, que resulta más acertado para nuestros catálogos.

Síntesis de la evaluación histórica de la tradición catalográfica española

- 1815 Reglas de Pedro García (influencia del código francés de 1791)
- 1836 Método antiguo de hacer las cédulas para insertarlas después del índice

- 1857 Sancha y Moreno de Tejada, Indalecio. *Instrucciones para formar los índices de impresos existentes en la Biblioteca Nacional*
- 1882 *Instrucciones para formar los índices de impresos de las bibliotecas administradas por el Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios. Índice de autores. Índice de títulos* (influencia de las Reglas de Panizzi)
- 1902 *Instrucciones para la redacción de los catálogos en las Bibliotecas Públicas del Estado* (inspiradas en las Instrucciones Prusianas de 1899)
- 1941 *Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las bibliotecas públicas del Estado* (giro hacia tendencia angloamericana)
- 1964 *Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas de las bibliotecas públicas del Estado* (adaptación a los Principios de París)
- 1985-1988 *Reglas de Catalogación* (dos volúmenes)
- 1995 *Reglas de Catalogación* (edición refundida y revisada. Cambio de estructura)
- 1999 *Reglas de Catalogación* (edición nuevamente revisada)

Comparación entre las RCE con las AACR2

En primer lugar, creo necesario aclarar que las Reglas de Catalogación Españolas no incluyen todas las reglas que existen en el código internacional, que son las AACR2. Las RCE están enfocadas a la situación catalográfica española: sintetizan, organizan

y unifican en una sola regla o punto lo que las AACR2 explican en varios apartados. En esta última se ejemplifica más, mientras que las RCE son más descriptivas.

Ambos códigos aceptan y se basan para los capítulos dedicados a la descripción de los diferentes materiales en las normas ISBDs. Aunque con diferente estructura (no entraré a ello), sí es importante resaltar, sin embargo, ciertas diferencias en cuanto a elección de puntos de acceso (el capítulo 14 de RCE y el capítulo 21 de las AACR2) por las influencias que tienen en la organización del catálogo. Explicaré solo los casos más importantes en los que, en igual situación, las decisiones que se tomen aplicando uno u otro código implicarán puntos de acceso diferentes.

Autoría corporativa

RCE 14.2.1A: aúna bajo autor único a personas y entidades corporativas (única regla para referirse a la autoría y responsabilidad tanto personal como corporativa).

AACR2 dos reglas: 21.4A (Obras de un solo autor individual) y 21.4B (Obras que emanan de una sola entidad).

Regla de tres

Respecto a la controvertida regla de tres, AACR2 21.7B y RCE 14.2.2. D a) establecen igualmente el número de tres como límite de las contribuciones a las que se debe sacar punto de acceso.

Pero, en las RCE, en la misma regla de aceptación de dicha cifra también se da la opción de hacer más puntos de acceso a criterio del catalogador confiando en su juicio y su lógica.

Reglamentos de organismos

En el caso de disposiciones administrativas, el tratamiento es muy similar salvo en la norma específica de reglamentos de organismos. Las RCE 14.5.1 D dice que deberán entrar por el organismo o institución que regula, regla que no existe en las AACR2, por lo que se entiende que tendría que aplicarse la norma de disposiciones administrativas 21.32A1. Con ello el asiento iría bajo la entidad administrativa que promulga la disposición, y no por la entidad que regula, como en el caso español.

Obras litúrgicas de un grupo específico

Una diferencia considerable es la referida a obras litúrgicas. En las AACR2 21.39 se dice que si es una obra litúrgica de una diócesis, monasterio, orden, se haga un acceso secundario por este organismo; mientras que en las RCE 14.5.6 se señala que si es de uso exclusivo de ese grupo, se haga el encabezamiento principal por este grupo.

Reglas recogidas en un código y no en el otro

Existen muchos ejemplos de diferentes reglas existentes en RCE como, por ejemplo, la que regula los procesos de beatificación y canonización que no existen en las AACR2 y, a la inversa, en las AACR2 existen reglas de comunicación con espíritus que no existen en las RCE.

Congresos, asambleas, etc.

Me parece importante resaltar la regla española de congresos,

asambleas, etc. Las publicaciones derivadas de este tipo de entidades son muchas y muy variadas por su contenido, presentación y responsabilidad. Es de gran ayuda para el catalogador pues resultan ser una de las publicaciones que requiere mayor inversión de tiempo en la decisión de su forma de catalogación.

Forma de puntos de acceso

Actualmente es muy importante desde el punto de vista de la exhaustividad de la recuperación de información, aunque no tanto en el futuro, gracias a los avances tecnológicos en la conexión de ficheros o catálogos que relacionan los encabezamientos con diferentes formas correspondientes a la misma entidad, por razones del código de uso, conclusión a la que llegó el Grupo de Trabajo MLAR, que es de Nivel Mínimo de los Registros de Autoridad. Sin embargo, debo señalar que las RCE sobre variaciones lingüísticas 15.1.1 B f) dice que se escogerá la forma española para santos, beatos, papas, emperadores, reyes, príncipes reinantes, así como el caso de clásicos griegos y latinos, peculiaridad que no existe en las AACR2.

Las AACR2 22.3B2 dice que para nombres en formas vernácula y griega o latina se elegirá la forma que más comúnmente se encuentre en las fuentes de referencia; y, en RCE 22.3B3, para los nombres escritos en alfabeto latino que tiene una forma establecida en español, se dice que se elija la forma en esta lengua.

En general no parece una gran diferencia, pero las RCE se decantan más claramente respecto a la elección de la lengua. En las AACR2

no se dice nada respecto a la lengua de santos y beatos que sí van en las RCE, pero también existen diferencias en cuanto a su estructura. Las RCE 15.1.2 B d) 2 establecen que el elemento inicial será el nombre propio por el que se han conocido, seguido de la palabra 'santo' o 'beato'. Estos se consignarán a continuación del nombre propio, sin excepciones; mientras que en las AACR2 22.13A se establece el orden inverso, y la condición de santo se añade solo si no se trata de papas, emperadores, reyes y reinas.

Otra diferencia se da en el uso de los Príncipes no reinantes: las RCE 15.1.2 B d) 1 establecen que se seguirá la norma general, es decir, entrada por el apellido o casa, a la que se añadirá la dignidad en su lengua; en las AACR2 22.16A4 se añadirá el título a los hijos y nietos de gobernantes, y los ejemplos muestran nombres propios seguidos del título. No existe diferencia de tratamiento dentro de los miembros de la casa real en que todos los príncipes, reinantes o no, entran por el nombre propio seguido del título.

En cuanto a la forma del punto de acceso de entidades corporativas, las RCE 15.2.1 A indican más claramente y prescriben en el nombre convencional. En caso de no existir ese nombre convencional y, si variantes del nombre, el nombre oficial es la última opción; en las AACR2 24.2D el orden de las opciones, cuando existen variantes del nombre, establece una preferencia por la presentación formal de la entidad.

También aparecen reglas que, como en el capítulo de elección de puntos de acceso, existen en un código y no en el otro; sin embargo, debo resaltar por los mismos motivos ya expuestos que las RCE relativas a las formas del nombre congreso pueden tener nombre específico o genérico, incluir o no en su nombre el nombre de

entidades organizadoras pudiendo llegar a tomarse decisiones diferentes respecto a su representación en forma directa o subordinada de entidades corporativas. En AACR2 esto está menos desarrollado que en la RCE, quizá por sobreentender que es de aplicación las reglas generales de entidades y entidades subordinadas; sin embargo, una normativa más detallada es muy útil por conseguir uniformidad en el catálogo en este tipo de entidades tan inconstantes como he dicho antes. Aunque la forma hoy no tiene tanta importancia en este caso, sí dificultaría la identificación de si se trata o no de la misma entidad para poder relacionarla, además tiene influencia en la codificación MARC, que es diferente cuando se trata de una entidad temporal o permanente con lo que un mismo congreso que incluye un nombre de entidad permanente podría estar codificado en un campo 110 de entidad con congresos subordinados o como entrada directa de congreso en un campo 111, si no se especifica claramente en el código las pautas a seguir, esto además tiene sus consecuencias en la búsqueda. Existen catálogos que tienen la búsqueda entidad-congreso para salvar estos problemas, pero otros no pueden hacerlo por problemas técnicos de su sistema con lo que aun buscando en un único catálogo la recuperación no sería lo exhaustiva que debería ser.

Otro tema de importancia se da al tratar las entidades religiosas. En el caso de las jurisdicciones de la Iglesia Católica, las RCE 15.2.4 C a) las trata en consonancia con las jurisdicciones administrativas o militares: por el nombre del lugar sobre el que ejerce su autoridad seguido de su denominación oficial; mientras que en las AACR2 24.27 C2 van como subencabezamiento bajo el encabezamiento de la entidad religiosa.

Respecto a los títulos uniformes existe bastante coherencia entre

los dos códigos. Quizás lo más destacable sería la diferente solución que dan a los títulos de obras litúrgicas católicas. Las RCE 16.8.1 prescriben la utilización de títulos aceptados en la obra de la IFLA *List of uniform titles for liturgical Works of the Latin Rites of the Catholic Church* en lengua latina. Esto, junto a lo comentado al tratar los puntos de acceso de entidades y áreas jurisdiccionales dependientes de la Iglesia Católica, nos daría como resultado encabezamientos totalmente distintos. Aplicando las Reglas de Catalogación Española tendríamos Franciscanos. Missale; y aplicando las AACR2 25.22A, que dice, si es una variante tradicional o autorizada, se añade nombre del rito, lugar u institución, nombre de orden religiosa, por ejemplo, Catholic Church. Missal (Franciscans).

Los títulos uniformes de obras publicadas simultáneamente en más de una lengua son prescritas en las RCE en el 16.1.5, y en el 16.1.6. que citan sobre los títulos uniformes de obras que aparecen originalmente plurilingües. Ambos no se recogen en las AACR2, por lo que se citan las lenguas tratándolas como traducciones.

Estas diferencias que acabo de señalar no son infranqueables como lo demuestran dos proyectos en los que actualmente cooperamos: uno con más historia, y el otro, que acaba de iniciarse son los que trataré a continuación.

Proyectos de cooperación

En el marco de la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales Iberoamericanas (ABINIA), se viene desarrollando diversos proyectos de catálogos colectivos en los que participan nuestras bibliotecas.

Los objetivos de ABINIA son:

- Recopilar y mantener información actualizada y retrospectiva sobre las Bibliotecas Nacionales.
- Adoptar normas técnicas bibliotecarias compatibles que garanticen el control bibliográfico, faciliten el intercambio de materiales e información y la automatización de los sistemas de información.
- Elaborar fuentes de referencia nacionales y regionales que fomenten la investigación, el estudio y el intercambio de información.
- Realizar las gestiones que fuesen necesarias para crear conciencia en la opinión pública y en las instancias de gobierno sobre la significación e importancia del patrimonio bibliográfico y documental de los países miembros.

Ventajas de un catálogo colectivo:

- Dar a conocer el valor y la riqueza del Patrimonio Bibliográfico de los países participantes.
- Facilitar la difusión de su contenido, en beneficio de la sociedad en general, de la investigación científica y de las bibliotecas que lo utilicen como instrumento de información para su trabajo.
- Favorecer el intercambio de ideas y conocimientos entre los profesionales que colaboran en su mantenimiento.
- Poner en práctica la adopción de técnicas y procedimientos que promueven la efectividad y rentabilidad de los recursos aportados por cada centro.

Novum Regestrum: catálogo colectivo de impresos de los siglos XVI-XIX en las bibliotecas de Iberoamérica, España y Portugal

Proyecto de ABINIA coordinado por la Biblioteca Nacional de España, bajo la coordinación de Cristina Guillén Bermejo.

Etapas del Proyecto

Primera fase (1989-1995). CD-ROM

- 1989 I Asamblea General de ABINIA (México).
Elaboración del Catálogo colectivo iberoamericano de obras antiguas, siglos XVI-XIX.
- 1991 Seminario para la planificación del Catálogo Colectivo (Madrid).
- 1993 59ª Conferencia General de la IFLA (Barcelona).
Presentación del prototipo del CD-ROM.
- 1995 Publicación del CD-ROM del Novum Regestrum, en el que se reunió 100 000 registros bibliográficos aportados hasta ese momento por las bibliotecas nacionales y algunas bibliotecas universitarias.

Segunda fase (1996-). Base de datos

- 1996 VII Asamblea General de ABINIA (Bogotá).
Aprobación de la creación de la base de datos para el Novum Regestrum
- 1999 Seminario "Descripción y uso de la base de datos del catálogo colectivo Novum Regestrum de ABINIA" (Cartagena de Indias). Presentación del prototipo de la base de datos y acuerdos técnicos

- 2002 Seminario de ABINIA "El Patrimonio Bibliográfico Iberoamericano. Su conocimiento y difusión" (La Antigua). Presentación del acceso por Internet a la base de datos Novum Regestrum.
- 2004 70ª Conferencia General y Consejo de la IFLA (Buenos Aires). Presentación del Novum Regestrum.

La estructura de la base de datos del Novum Regestrum está compuesta de cuatro bloques:

- Información bibliográfica: descripción de las ediciones de los impresos de los siglos XVI-XIX.
- Información de las colecciones: descripción individualizada de todos los ejemplares existentes en las bibliotecas participantes.
- Autoridades: normalización de los nombres de personas, entidades y títulos utilizados tanto en la descripción de las ediciones como de los ejemplares.
- Bibliotecas: directorio con la información de cada una de las bibliotecas depositarias de los ejemplares.

Situación actual del proyecto:

- Se han analizado registros de prueba: Argentina (se analizaron los problemas durante los cursos de 2002 y 2003), Brasil (se analizaron los problemas en la estancia 2004), Costa Rica (se analizaron los problemas durante los cursos de 2002 y 2004).
- No han enviado registros pero ha habido contactos durante los cursos anuales: Cuba (curso 2002 y por correo), México (curso 2002), Paraguay (curso 2002), Perú (curso 2004).
- No han enviado registros ni habido contactos con Bolivia,

Colombia, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Nicaragua, República Dominicana y Uruguay.

Instrumenta Musicae: Catálogo Colectivo de Fondos Musicales Iberoamericanos (segunda mitad del Siglo XIX e inicios del Siglo XX)

Los países que contribuyen inicialmente al proyecto son Bolivia, Chile, Cuba, España, México, Perú, Venezuela y República Dominicana. La Biblioteca Nacional de España aporta 15 000 registros. El catálogo es de características similares al Novum Regestrum, por lo que ambos mantendrán la misma estructura básica, pero desarrollados en entornos tecnológicos diferentes.

El catálogo gestionará y almacenará la información referente a las siguientes entidades: registros bibliográficos, registros de autoridad, y fondos. Contará con las siguientes funcionalidades:

Recuperación:

- Interfaz de consulta vía Web abierto.
- Visualización de los resultados en distintos formatos: Ibermarc, Etiquetado, ISBD (bibliográficos) y Garr (autoridades).
- Navegación entre los registros seleccionados con los del resultado obtenido.
- Integración de las referencias bibliográficas con el acceso a recursos electrónicos (ficheros audio para los registros sonoros e imagen para las partituras).
- Se dará la posibilidad de acceder a los recursos digitalizados cuando el país los aporte.

Administración:

- Definición de grupos de usuarios y niveles de acceso.
- Mantenimiento del diccionario de datos.

Explotación:

- Mantenimiento de tablas y de elementos de tablas.

Depuración de registros:

- Anulación de registros bibliográficos duplicados mediante marcado o cambio en el contenido de algún campo.
- Traspaso de fondos desde un bibliográfico a otro.
- Permuta de autoridades con el fin de normalizar los encabezamientos.

El proyecto se presentará en la Reunión de ABINIA en Santa Cruz de la Sierra (Bolivia), el día 24 de octubre de 2005.

CATALOGACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS

Mónica Calderón*

Antecedentes del proyecto de catalogación de recursos electrónicos en la PUCP

Para el año 2000, la Biblioteca Central de la PUCP contaba con una sala de Servicios Electrónicos, cuyo objetivo era dar servicio de consulta de búsquedas en bases de datos referenciales, principalmente de acceso directo (en disco compacto y disquetes), pero además de otros materiales electrónicos como bases de datos numéricas, multimedias, etc. Al mismo tiempo, la Sala de Audiovisuales, aunque principalmente tenía material audiovisual como videos, música, microformas, mapas, etc., contaba además con materiales electrónicos como discos compactos multimedia y algunos libros o colecciones digitalizadas.

Desde 1997 hasta la actualidad, la Biblioteca cuenta con un sistema automatizado integrado llamado Unicornio, el cual posee un catálogo automatizado, que usa el formato MARC para el registro de las colecciones. En el año 2000 teníamos configuradas en el catálogo diversas plantillas para los diferentes tipos de materiales, estas eran: MARC (para materiales impresos monográficos), la plantilla SERIAL (para publicaciones seriadas impresas), MAPAS (para el material cartográfico de la biblioteca), la plantilla VM (para el material audiovisual) y la plantilla ANALITICA (para artículos de revistas y libros).

* Pontificia Universidad Católica del Perú. Biblioteca Central. E-mail: mcalderon@pucp.edu.pe

Como se puede apreciar, no habíamos creado en el sistema las plantillas que nos permitiesen el ingreso de los materiales electrónicos, en algunos casos se había ingresado en la plantilla VM (para materiales audiovisuales), sobre todo aquellos materiales monográficos en disco compacto, diferenciándolos del resto de la colección audiovisual por la Descripción General de Material (DGM) llamado “archivo de computador”, por lo tanto nuestros usuarios no podían conocerlos o encontrarlos en el catálogo.

A pesar de esta solución temporal, era evidente que la descripción catalográfica realizada resultaba insuficiente. Al poco tiempo se hizo evidente que era necesario conocer más sobre este tipo de materiales, e investigar cómo se había procedido en otras bibliotecas universitarias, además de investigar en las normas de catalogación y sus aplicaciones en el formato bibliográfico MARC.

El primer paso fue estudiar las normas de catalogación. Se revisó el capítulo 9 de las RCAA2, primera edición, pero vimos que existían muchos aspectos que quedaban en el aire, o que resultaban insuficientes para la variedad de materiales electrónicos que tenemos. Esto nos llevó a revisar información de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos sobre el tema, a revisar las ISBD (ER), los catálogos de otras universidades y analizar el formato MARC Bibliográfico (que luego cambió a MARC21 Bibliográfico), así como las guías de catalogación creadas por OCLC y otras instituciones que con anterioridad a nosotros habían abordado el tema. Fue un trabajo de investigación muy arduo pero sumamente interesante, pues nos sirvió no solo para aprender cómo catalogar materiales electrónicos, sino para apreciar todo el desarrollo y cambios a nivel internacional sobre la catalogación en general.

Las normas y sus propuestas

- La segunda edición de las normas de catalogación angloamericanas

Las reglas de catalogación RCAA2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición) están diseñadas para usarlas en la construcción de catálogos y otros listados en bibliotecas de diversos tamaños. Como sabemos los catálogos son herramientas de consulta de los usuarios en cualquier unidad de información. Las reglas cubren en su primera parte la descripción de todos los materiales existentes en una biblioteca. Esta primera parte es específica en cuanto a la descripción física del material que está siendo catalogado. Asimismo, dichas normas fueron hechas cuando la gran parte de los recursos existentes en una biblioteca eran materiales impresos, por eso es que las RCAA2 responden muy bien a la descripción de dicho tipo de material, sin embargo, el cambio producido con la aparición de nuevos tipos de soportes generó un vacío. La aparición de las tecnologías de la información y su necesaria incorporación a los catálogos de las unidades de información han marcado un punto de quiebre por el que ha sido necesario cambiar o reformular diversos aspectos en las reglas de catalogación.

En el 2002, el Joint Steering Committee publicó la segunda edición de las RCAA2, con cambios básicamente en el capítulo 3 de materiales cartográficos (los cambios dados en este capítulo se deben a la aparición de material cartográfico electrónico), el capítulo 9 (recursos electrónicos) y en el capítulo 12 (recursos continuos).

El capítulo 9, antes llamado "Archivos de computadora" y ahora "Recurso electrónico", fue el que más cambios recibió. La DGM "archivo de computadora", que corresponde a la edición anterior se debía a que los materiales electrónicos existentes en los 70' estaban circunscritos básicamente al uso de la computadora, sin embargo con el desarrollo de las TIC's esto cambió radicalmente, por lo que la DGM pasó a ser Recurso Electrónico, aunque a algunos nos les convenció los términos, fueron los que más aprobación tuvieron. La tecnología Internet y sus distintos formatos, productos y servicios originados a raíz de su aparición, y la incursión de estos en las bibliotecas y unidades de información han generado nuevos requerimientos para la catalogación, además de nuevas necesidades de servicios, nuevas costumbres de consulta en los usuarios, y toda una industria de contenidos de información. Como bien se menciona en el "Sumario de las revisiones de las reglas a partir de la segunda edición de las RCAA, revisión de 1998", los cambios hechos en el capítulo 9 se alinean a dos aspectos principales: el primero trata de ajustarse a la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Recursos Electrónicos (ISBD (er)), del que se hablará posteriormente, y el segundo trata de acomodarse a las propias características de los recursos electrónicos.

- **La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Recursos Electrónicos (ISBD(er)).**

La primera norma ISBD fue publicada en el año 1971. Con el transcurrir de los años fue necesaria la creación de otras normas que incluyeran la descripción de materiales no libros,

dado que no todos eran necesariamente impresos, por lo que se produjeron las reglas para los NBM o los "materiales no libros", en el año 1977.

En el año 1988 se dió a conocer la primera versión de las ISBD (CF) o "computer file". Posteriormente, se realizó otro cambio, publicado en 1997. Este último sirvió de base para la actualización realizada en la segunda edición de las RCAA2 en el 2003. Los cambios se debieron a la aparición de las nuevas tecnologías de la información, a los multimedia y al desarrollo de la tecnología óptica. La publicación de 1997 comprende cambios significativos en la norma, empezando por la DGM, así como una serie de dispositivos en donde se toma en cuenta la variedad de casos existentes en el medio de los recursos electrónicos.

- **Library of Congress: Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources**

De la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos se revisó varios documentos, pero principalmente la versión de borrador para la catalogación de recursos electrónicos (**Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources**), que estuvo lista en el año 1996, en donde se definen ciertos criterios para la descripción catalográfica de recursos electrónicos en un catálogo automatizado, tales como: cuándo crear registros múltiples o registros simples, cómo detallar en un registro la existencia de más de un soporte físico para un mismo título, cómo usar el campo 856, entre otros. Otro aspecto importante de esta versión preliminar es que introduce diversos conceptos propios del

“Functional Requirements for Bibliographic Records” (FRBR), de manera que la explicación y análisis de sus lineamientos resultan más claros.

- Formato Bibliográfico MARC 21

En concordancia a la aplicación de la catalogación realizada con las RCAA2, se revisaron y aplicaron los campos MARC 21 del formato bibliográfico.

Los campos relevantes están centrados en

- los campos fijos 08 y 06
- los campos variables: 246, 256, 500, 506, 530, 538, 774, 776, 856

Estos campos van de la mano con los cambios formulados en la segunda edición de las AACR2.

Para preservar la calidad del catálogo, se consultó los estándares usados por OCLC.

Definiciones básicas para reflexiones posteriores:

¿Cómo definen las RCAA2, el International Federation of Library Association (IFLA) y el Online Computer Library Center (OCLC) a un recurso electrónico?:

- Definición de las RCAA2 para “Recurso electrónico”:

“Material (datos y/o programa(s)) codificado para

manipulación mediante un dispositivo computarizado. Este material puede requerir el uso de un periférico conectado directamente a un dispositivo computarizado (por ejemplo unidad lectora de CD-ROM) o una conexión a una red de computadoras (por ejemplo, el Internet).”

En donde un recurso electrónico consiste en:

- Datos (números, textos, gráficos, imágenes, mapas, imágenes en movimiento, música, sonidos, etc.)
- Programas (instrucciones que procesan datos)
- Combinación de datos y programas

Cuando las RCAA2 mencionan que un recurso electrónico debe ser codificado a través de un dispositivo computarizado se refiere a que debe ser reconocido y manipulado mediante:

- una computadora o,
- algo similar, como: *mainframes*, terminales de computadora, estaciones de trabajo, computadoras de oficina, *laptop*, *handheld*, tablas de computadoras, asistentes digitales personales, lectores de libros electrónicos y aplicaciones de Internet.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que **no incluye elementos computarizados**, como por ejemplo lectores de discos compactos de música, de dvds, de cámaras digitales, etc.

Otro aspecto importante en este capítulo es que se ha establecido una clasificación del tipo de recurso electrónico

a catalogar de acuerdo al tipo de acceso al recurso. Cuando se publicó la primera edición de las RCAA2 se contaba con el material en la mano para que fuera catalogado, sin embargo, con la aparición de la tecnología de Internet, el panorama cambió, pues estamos hablando de catalogar un material al que podemos "acceder" a través de una pantalla de computadora, pero no lo tenemos físicamente a la mano, como sí puede ser un disco compacto. En las RCAA2 se clasifica los recursos electrónicos por el modo de acceso de dos formas:

- **Acceso directo:** este hace referencia a dos características principales, el primero es que existe un portador físico, como puede ser un disco compacto, un disquete, cartucho, etc. El segundo es que para su lectura o reconocimiento debe ser insertado en un dispositivo computarizado o en un periférico.
- **Acceso remoto:** no existe un portador físico. Para su lectura es necesario que se utilice un dispositivo de entrada-salida (por ejemplo, un terminal de computadora), o algún recurso instalado en algún otro dispositivo de almacenamiento no removible.

Como dijimos anteriormente, las RCAA2 se alinean, en la edición del 2002, al documento preparado por las ISBD(ER), por lo que las definiciones aplicadas y la clasificación por el modo de acceso, son muy similares. De la misma manera, el OCLC hace referencia a la definición aplicada por las RCAA2 en su documento sobre la definición de recursos electrónicos.

El capítulo 9 está circunscrito a la estructura general que presentan las normas de catalogación. Como bien sabemos,

las RCAA2 fueron organizadas de acuerdo al soporte, lo cual pone en evidencia algunos aspectos que faltan considerar a la luz de las nuevas tecnologías.

El Library of Congress hace una definición diferente de los tipos de recursos electrónicos en su documento *Draft Interim for cataloging electronic resources*. La presentación que se realiza de estos se basa en los conceptos vertidos en el documento *Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR)*, publicado en 1998 por IFLA. La forma de definir los recursos electrónicos y varios aspectos relacionados a estos, se realiza en base a los conceptos de **trabajo, expresión, manifestación e ítem**.

A continuación, paso a detallar algunos términos que luego nos van a permitir apreciar aspectos importantes al momento de catalogar un recurso electrónico:

- **Recurso electrónico:** término usado para referirse a una manifestación de un trabajo que debe ser manipulado en una computadora. La manifestación reside en un soporte accesado tanto directa como remotamente.
- **Modo de acceso:** concepto que caracteriza la manera de acceder a un recurso electrónico, se aplica a nivel del ítem.

Por lo tanto, existen dos formas de acceder a los recursos electrónicos:

Acceso directo: término usado para caracterizar un recurso electrónico residente en un portador tal como un disco de computadora o un disco compacto que un usuario inserta

físicamente en un computador, típicamente una computadora personal.

Acceso remoto: término usado para caracterizar un recurso electrónico residente en un portador que un usuario no puede manipular físicamente

- **Delineamiento:** técnica usada en lugar de la catalogación separada de diversas manifestaciones de una misma expresión, por el cual la información detallada acerca de una manifestación es dada en un registro bibliográfico de otra manifestación de la misma expresión.
- **Físico:** concepto pertinente cuando se habla del flujo de trabajo. Es aplicable a nivel de la manifestación. Existen dos tipos: aquel que puede ser tocado (**recurso electrónico de acceso directo**). Es tangible, el más típico y cuenta con múltiples ítems. En contraposición existe el recurso electrónico que no puede ser tocado, 'intangible', (**recurso electrónico de acceso remoto**), un recurso típico consta de un solo ítem.

- **Relaciones seleccionadas:**

Homólogo: la equivalencia es a nivel de trabajo. El concepto se aplica mientras que haya equivalencia, aunque el contenido puede ser reempaquetado.

Subconjunto: la equivalencia es para una parte del trabajo.

Adjunto: no hay equivalencia pero hay una relación.

Hasta aquí vamos a llegar con las explicaciones básicas para abordar las principales dificultades con las que un bibliotecólogo puede encontrarse al momento de catalogar recursos electrónicos.

¿A qué cambios se enfrenta el bibliotecólogo cuando cataloga un recurso electrónico?

- **¿Qué pasó con la catalogación "ítem en mano"?** El bibliotecólogo ha estado acostumbrado a enfrentarse a ítems tocables, tangibles. Sin embargo, para aquellos que no caen en la descripción de libro o revista, videos o grabaciones sonoras, etc., el panorama se oscurece, pues se enfrentan no necesariamente con una mayor dificultad de catalogación, sino más bien con normas que se están adecuando a este tipo de recursos. Es aquí donde entra a mediar la discusión del "Contenido versus Soporte".

Los recursos en línea, consultables a través de Internet, se contradicen con el principio de catalogación de ítem en mano, aunque podamos manipularlos mediante un *software*, no podemos "tocarlos". Pero si no existen, ¿cómo podemos decir que se borró el archivo, que lo cambiaron, que lo movieron, etc.? Más bien, tendríamos que pensar en función de características "físicas" de otro tipo o en otro tipo de cualidades.

Como bien sabemos, los recursos electrónicos se han clasificado de acuerdo al modo de acceso. Con los que son de acceso directo tangibles o tocables, no hay mayor problema; las RCAA2, y las ISBD(er) tienen en el área 5

(descripción física) las reglas apropiadas para su descripción. Pero el problema sobreviene cuando hablamos de los recursos electrónicos de acceso remoto. Las RCAA2 no dan una norma al respecto.

- **La regla 0.24 y el tema "Contenido versus Soporte":** en la última edición de las RCAA2 se realizó el cambio en el acápite 0.24 que trata de mejorar el debate relacionado al "Contenido versus Soporte". La edición de 1983 privilegiaba la catalogación del ítem en mano (antiguo acápite 0.24), por lo tanto la catalogación se realizaba con ítemes tangibles. En cambio con esta última edición, la nueva norma 0.24 nos dice que se debe resaltar todos los aspectos del ítem, "incluyendo su contenido, su portador, su tipo de publicación, sus relaciones bibliográficas y si ha sido publicado o es inédito". Este viraje representa una gran mejora para las dificultades de catalogación que existían para aquellos ítemes intangibles, por lo que es una manera de reconocer y normalizar la existencia de manifestaciones que aunque no sean palpables existen para el bibliotecólogo que los cataloga en beneficio del usuario. Todos los aspectos relacionados al ítem, al trabajo, a su expresión y a su manifestación deberían estar comprendidos en la catalogación.

Por otro lado, el formato bibliográfico MARC21 ha afinado la tendencia del soporte hacia el contenido desde que en 1997, el Machine Readable Bibliographic Information (MARBI) aprobó que los archivos de computadora fueran registrados de acuerdo a su aspecto más significativo y no obligatoriamente como un recurso electrónico, es decir, que puede considerarse a un archivo de computadora como

texto en el caso que sea mayoritariamente un recurso electrónico textual.

- **Un trabajo y múltiples manifestaciones. ¿Qué hacemos?** Una biblioteca puede encontrarse con un libro o con una revista que existe en más de una manifestación, pueden encontrarse en versión impresa, en línea, en disco compacto, pero además pueden estar en *pdf* o en *html*. ¿Qué hacemos?, ¿colocamos toda la información en un mismo registro bibliográfico?, o ¿registramos cada soporte en un registro por separado? ¿Podemos otorgarle a un registro bibliográfico los atributos de todas las versiones y formatos del mismo título? Si así lo hacemos, ¿qué información es la que debe consignarse?, ¿cómo hacemos para diferenciar las características de cada uno en un mismo registro?, ¿deberíamos catalogar cada expresión de un trabajo o cada manifestación de un trabajo? Y si catalogo cada manifestación en registros únicos, ¿cómo hago para relacionarlos?. Consideremos que cualquier ítem tiene sus propias características físicas y de contenido y que ambos aspectos van de la mano.

Si elegimos catalogar en un mismo registro todas las versiones y formatos, estaríamos inclinándonos por la expresión. En cambio, si catalogamos en registros separados estaríamos dando énfasis a la manifestación.

Nuestra preocupación principal al momento de realizar la catalogación de manifestaciones múltiples, es que el registro debe ser lo suficientemente claro para que el usuario pueda identificar el ítem.

Quiero abordar solo un caso de todos los que se pueden presentar. Se trata sobre cómo consignar en un mismo registro a un recurso tangible con uno intangible (es decir, dos manifestaciones de una misma expresión). Para este caso se puede usar la técnica del delineamiento, propuesta por el LC, en la cual el registro consignaría a la manifestación tangible. En el campo MARC 530 (otros formatos), se consigna una explicación sobre la manifestación intangible, la información sobre el contenido, el título en caso que sea diferente, e información sobre el acceso al recurso. Además se puede usar el campo 740 (entrada por título secundario), para ingresar el título incluido en el campo 530. En el caso de las AACR2, la nota correspondiente a este dato es mucho más suscita.

En el caso de un recurso electrónico que existe en más de una versión (por ejemplo un texto en *html*, *pdf* o en *word*), innecesariamente se crearían varios registros, pues podría explicarse que existe más de una versión en la nota sobre especificaciones del sistema.

- **Monografías, publicaciones periódicas y recursos integrados**

Otro punto importante que se observa en los recursos electrónicos es su actualización de manera permanente o continua en la web. Es el caso de las páginas web que pueden ser actualizables continuamente o de las bases de datos en línea. La definición de monografía o de publicación periódica quedó insuficiente para tratar a este tipo de publicaciones, pasando a ser ahora recursos integrados, los que están considerados en la segunda edición de las RCAA2.

La definición de monografía en las AACR2 dice:

“Recurso bibliográfico que puede completarse en una sola parte, o que se piensa completar con un número determinado de partes”.

En cambio la definición de recursos integrados de las AACR2 resulta mucho más adecuada para el tipo de recurso electrónico del que hablábamos líneas arriba:

“Recurso bibliográfico es aquel que se adiciona o se cambia mediante actualizaciones que no permanecen separadas y que se integran para formar un todo. Los recursos integrados pueden ser finitos o continuos. Pueden considerarse como ejemplos de recursos integrados las actualizaciones de hojas sustituibles y la actualización de sitios Web.”

- **Material publicado en la web**

Las RCAA2 en su segunda edición, en el capítulo 9 (área de publicación), consideran a todos los recursos electrónicos de acceso remoto que se publican.

Los recursos electrónicos de acceso remoto son “publicados” en un sentido diferente al que antes se manejaba. La publicación comprende diversas actividades, desde el trabajo intelectual realizado, el circuito de distribución, la promoción de la publicación, es además una actividad económica. Por otro lado, lo publicado pasa a ser de conocimiento de todos, pasa a la esfera de lo público

en contraposición a lo privado. En cambio con Internet, nos saltamos este circuito, cualquier persona o institución puede “colgar” un documento en la web y pasa a estar publicado.

- Variantes de títulos en la web

Un recurso en la web puede tener más de un título o más de una posibilidad de un título, y, tal vez, ninguno de ellos satisfaga al bibliotecario, y si él encuentra esta dificultad, el usuario también la tendrá.

Por ello, es necesario que el bibliotecario que cataloga este tipo de recursos conozca del medio web, sepa además cómo revisar y cómo elegir “el título”, pero además también darle al usuario la posibilidad de ver las variantes posibles. La libertad y economía de “colgar” un recurso en la Internet ha originado la propalación de publicaciones dejadas al libre albedrío de los cibernautas. Si en alguna oportunidad seleccionar un título de una publicación impresa podía ofrecer algunas dificultades, con los recursos electrónicos resulta mucho más complicado, dejando al criterio del bibliotecario la selección del título que represente mejor al recurso, dando alternativas para que no quepa duda de la fuente del título.

Las RCAA2 dan la posibilidad de añadir variantes del título al igual que MARC21 (campo 246), requiriendo (dado que podemos haber tomado el título de cualquier parte del recurso), la especificación de la fuente del dato (campo 500).

Finalmente, ante este panorama vemos que es necesaria la aparición de nuevas normas de catalogación que puedan abarcar y resolver los aspectos que quedan en el aire o que no están del todo resueltos. Se necesita redefinir conceptos o definiciones (y, por lo tanto, su aplicación práctica) sobre recursos electrónicos.

Aunque hemos tratado de cubrir los aspectos principales para la catalogación de los recursos electrónicos, tenemos por delante un largo camino que no culminará hasta cuando sean publicadas las tan esperadas AACR3.

Bibliografía

Library of Congress. *Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources*. Disponible en: http://www.loc.gov/catdir/cpsd/dcmb19_4.html.

IFLA. *ISBD(ER) : International standard bibliographic description for electronic resources*. Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm#1>.

Joint Steering for Revisión of AACR, un comité de la American Library Association, et al. *Reglas de catalogación angloamericanas*. Tr. y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003. Bogotá, D.C. : Rojas Eberhard, 2004

IFLA. *ISBD (CR) : international standard bibliographic description for serials and other continuing resources*. München : Saur, 2002. Disponible en <<http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd-final.pdf>>

Mathew, Beacom. *Crossing a digital divide: AACR2 and unaddressed problems of networked resources*. Washington, D.C.: 2000. Disponible en: http://www.loc.gov/catdir/bibcontrol/beacom_paper.html.

RECURSOS CONTINUOS: LA TENDENCIA ACTUAL DE LAS PUBLICACIONES SERIADAS Y LOS RECURSOS INTEGRADOS

Carlos Javier Rojas Lazaro *

Resumen

Se presenta una visión general sobre la tendencia de la normatividad de la catalogación de los recursos continuos, desde la perspectiva de la actualización de la segunda edición de las Reglas de Catalogación Anglo Americanas (AACR2) y su relación con el Formato MARC 21.

Introducción

Los catalogadores nos presentamos a diario a resolver problemas de descripción bibliográfica –especialmente enfrentados con el asombroso crecimiento de Internet y de los nuevos tipos de materiales– que permite que nuestros usuarios accedan rápidamente a la información necesitada, así como facilitar el intercambio de información.

Además, quién no ha tenido que tratar con documentos compuestos de hojas sueltas, pero relacionadas en su contenido, y posiblemente no hemos estado satisfechos con la forma en la que han sido catalogadas, es decir, nos cuestionábamos si eran publicaciones monográficas o seriadas. Ahora, con Internet nos encontramos con

* Biblioteca Nacional del Perú. E-mail: crojas@bnp.gob.pe

documentos en curso donde cada versión sustituye la anterior, y no es que sea una edición sucesiva; estas versiones constituyen una unidad. Asimismo, ahora no solo describimos publicaciones seriadas en formato texto (impreso), sino también en formato electrónico.

Es mi intención presentarles las tendencias actuales en la catalogación de «publicaciones seriadas» y «recursos integrados», unidos ambos epígrafes bajo el concepto de «Recursos Continuos».

Evolución histórica de la normatividad AACR para los recursos continuos

Las Reglas de Catalogación Anglo Americanas (AACR)

La primera edición de las *Anglo-American Cataloging Rules* (Reglas de Catalogación Anglo Americanas - AACR1) se publicó en Chicago, en 1967, como una reconsideración de las reglas dictadas en 1946 por la American Library Association (ALA) y las de la Library of Congress (LC). Esta publicación se considera como un código de catalogación internacional, dado que fue preparado por cuatro entidades pertenecientes a tres países: la American Library Association y la Library of Congress (Estados Unidos), la Library Association (Gran Bretaña) y la Canadian Library Association (Canadá).

En 1970, hace treinta y cinco años, salió a la luz la primera edición en español de las *Reglas de Catalogación Anglo Americanas*. Esta edición fue traducida por Hortensia Aguayo con la asesoría y adaptación de Jorge Aguayo y editado por el Programa de Fomento de Bibliotecas del departamento de Asuntos Culturales de la Secretaría General de la Organización de Estados Americanos (OEA). El capítulo 7 estaba dedicado a las Publicaciones en serie.

Debido a que la primera edición inglesa se publica en dos textos: el estadounidense y el británico, es que en 1974, las asociaciones que prepararon la edición, establecidas bajo la denominación del Joint Steering Committee of the Revision of the Anglo American Cataloguing Rules (JSCAACR), celebraron una reunión en Chicago, y en ella se acordó reunir en una sola publicación ambos textos, incorporándoles las enmiendas y modificaciones introducidas desde entonces y comprometiéndose a darle un carácter internacional.

Es así, que en 1978 nacieron las *Anglo-American Cataloging Rules, Second Edition* (AACR2), editadas por Michael Gorman y Paul W. Winkler, y publicadas conjuntamente por la American Library Association, la Library Association y la Canadian Library Association. Este nuevo texto se acercó mucho a las recomendaciones internacionales de descripción de las ISBD, convirtiéndose rápidamente en un paradigma para los catalogadores.

En 1983, se publicó la segunda edición en español de las AACR2, editada por Nelly Kooper y María Julia Vargas, revisada por Carmen Rovira y realizada por un convenio con la American Library Association y el Proyecto Multinacional de Normalización de Técnicas Bibliotecarias de la Biblioteca de la Universidad de Costa Rica. Estas reglas fueron traducidas por Gloria Escamilla de México, Nelly Kopper de Costa Rica, Iván Rúa de Colombia y María Teresa Sanz de Chile.

En 1997, se publicó la revisión y actualización original la que incorpora cambios al capítulo 12 relacionado a la descripción de Publicaciones seriadas.

En 1998, se realizó la tercera versión en español titulada *Reglas de Catalogación Angloamericanas*, segunda edición, revisión de 1988, enmiendas de 1993 y 1997, editada por Gorman y Winkler. El texto fue traducido por la colombiana Margarita Amaya de Heredia. En esta versión, la denominación del Capítulo 12, "Publicaciones en serie" se cambió a "Publicaciones seriadas", este último término correspondía a una noción técnica precisa y ampliamente aceptada en la terminología bibliotecológica.

En el año 2002, después de varias revisiones y actualizaciones, se publicó la última edición original de este código angloamericano, el cual incorpora los últimos cambios que se produjeron a nivel internacional en el ámbito catalográfico. Esta edición constituye un hito en la historia de la publicación del código, pues se publica como un recurso integrado, es decir, en formato de hojas sustituibles para facilitar su actualización.

En 2004, se publicó la cuarta versión en español de la edición original de 2002, la cual incluyó la revisión de 2002, más las actualizaciones del 2003. En ella se incorporaron cambios sustanciales en los capítulos 3 (Materiales cartográficos), 9 (Recursos electrónicos) y 12. En este último se modificó el nombre de "Publicaciones seriadas" a "Recursos continuos". Para esta edición se contó con la traducción y revisión general de Margarita Amaya de Heredia, documento publicado por Rojas Eberhard Editores, con sede en Bogotá, D.C., Colombia.

Teoría de los recursos continuos

La versión en español de la revisión de 2002 y actualización de 2003 de la Segunda Edición de las Reglas de Catalogación Anglo

Americanas (AACR2) –con relación al Capítulo 12: Recursos Continuos– armonizó lo más relevante de las tres mayores normativas internacionales de catalogación: *Reglas de Catalogación Anglo Americanas* (AACR), *Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Seriadas* (ISBD (S)), y el *Manual del Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas* (ISSN).

Por ejemplo, con el fin de compatibilizar las tres normativas se hizo algunos cambios, como la revisión de la regla 12.1B2, que requiere obligatoriamente la elección de la forma completa como el título propiamente dicho, aun cuando se presenten siglas o iniciales en la fuente principal de información.

Otros acuerdos tripartitos lo constituyen la revisión de la regla 21.2A y su división en dos subreglas que comprenden cambios mayores (21.2A1) y cambios menores (21.2A2) en los títulos propiamente dichos; la revisión de las reglas 21.2C, la cual nos orienta sobre qué hacer en los cambios de títulos propiamente dichos de publicaciones seriadas (21.2C1 a) y recursos integrados (21.2C1 b)); además, la revisión de la regla 21.3B y su división en dos subreglas que comprenden asientos adicionales para títulos propiamente dichos y para variantes en los títulos.

También se ha revisado las reglas en otros capítulos afectadas por los cambios en el capítulo 12. Por ejemplo, en la parte I se incluye: la expansión de la regla 1.4.F8 para abarcar publicaciones seriadas y recursos integrados, así como ítemes en varias partes; y los cambios a las reglas en los capítulos 2 (libros, folletos y pliegos impresos) y 9 (recursos electrónicos) para que reflejen la cobertura de los recursos integrados en el capítulo 12.

Las reglas amplían el alcance de serialidad hasta cubrir un nuevo concepto de publicación seriada, esto es, una publicación que es integrable por naturaleza.

En general, cualquier tipo de soporte es susceptible de contener un recurso continuo. Los más frecuentes son: impresos, microformas, discos magnéticos, discos ópticos y en línea y es en base a las diferencias en el tratamiento de los varios tipos de recursos continuos que se amplió las reglas para incluir previsiones separadas para las publicaciones seriadas y los recursos integrados o, en algunos casos, otras subcategorías de recursos continuos tales como recursos impresos, recursos electrónicos, y actualizaciones de hojas sustituibles. Asimismo, se incluyó reglas separadas relativas a cambios en elementos de información específica.

La catalogación debe ser realizada siguiendo las reglas del capítulo 12 (recursos continuos), y el resto de capítulos para determinadas áreas. Por ejemplo, si vamos a catalogar una revista electrónica, consultaremos el capítulo 9 (recursos electrónicos) para las reglas que se aplican específicamente a los aspectos electrónicos de la revista y el capítulo 12 para los aspectos de continuidad; si fueran documentos cartográficos seriados, utilizaremos los capítulos 3 (materiales cartográficos) y 12. Además, en todos los casos el capítulo 21: Elección de los puntos de acceso para determinar las directrices en caso de que un cambio en las entregas o partes subsiguientes de una publicación seriada o en las iteraciones subsiguientes de un recurso integrado requiera de una nueva descripción.

La base para la descripción de una publicación seriada es el primer fascículo o parte, o en ausencia de éste, el primer fascículo o parte

disponible y para los recursos integrados la base para la descripción es la iteración actual, es decir, la visualización del recurso en el momento en el que se describe.

Se establecen nuevas definiciones como:

Actualización de hojas sustituibles (*Updating loose-leaf*). Sinónimo de Hojas sueltas actualizables. Es un recurso integrado que consiste en uno o varios volúmenes básicos que son actualizados mediante páginas separadas o independientes que se insertan, se remueven y/o se sustituyen.

Iteración (*Iteration*). Se denomina así a la instancia de un recurso integrado, ya sea, al ser publicado por primera vez, o después de que haya sido actualizado.

Recurso bibliográfico (*Bibliographic resource*). Expresión o manifestación de una obra, un ítem o de un ejemplar que constituye la base de una descripción bibliográfica. Un recurso bibliográfico puede ser tangible o intangible.

Recurso continuo (*Continuing resource*). Es aquel recurso bibliográfico que se publica a lo largo del tiempo, sin que exista una conclusión predeterminada. Los recursos continuos incluyen las publicaciones seriadas y los recursos integrados en curso.

Recurso integrado (*Integrating resource*). Es aquel recurso bibliográfico que se adiciona o se cambia mediante actualizaciones que no permanecen separadas y que se integran para formar en un todo. Los recursos integrados pueden ser finitos o continuos. Ejemplos de recursos integrados lo

constituyen las actualizaciones de hojas sustituibles, bases de datos en línea y la actualización de sitios web.

Se actualiza definiciones como:

Ítem en varias partes (*Multipart item*). Monografía completa o que se piensa completar, con un número determinado de partes separadas. Las partes separadas pueden, o no, estar numeradas.

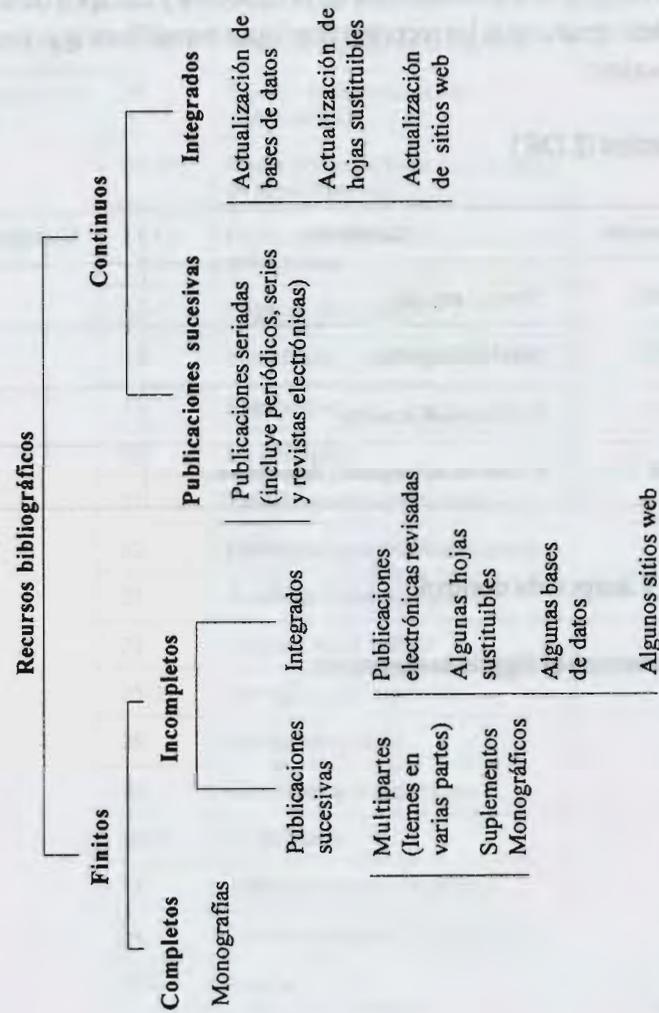
Monografía (*Monograph*). Recurso bibliográfico que puede completarse en una sola parte, o que se piensa completar con un número determinado de partes.

Publicación seriada (*Serial*). Recurso continuo publicado en una sucesión de partes o fascículos separados, generalmente lleva una designación numérica o cronológica, que pretende continuarse indefinidamente. Ejemplos de publicaciones seriadas lo constituyen las revistas científicas, magazines, revistas electrónicas, directorios continuos, informes anuales, periódicos y series monográficas.

Sección (*Section*). Parte de un recurso bibliográfico publicado por separado que, por lo general, representa una categoría temática específica dentro de un recurso más general y que se identifica mediante una designación que puede ser un tema, o una designación alfabética o numérica, o una combinación de todas estas.

Título clave (*Key-title*). El nombre único asignado a un recurso bibliográfico por los centros de la Red ISSN.

MODELO DE PUBLICACIONES CONFORME LAS AACR2



Fuente: "The revision of the ISSN manual" (traducción del autor)

Campos MARC 21 bibliográfico para recursos continuos

Los códigos de los contenidos de la cabecera y campos de control pueden variar según los recursos continuos específicos que vayamos a describir.

Cabecera (LDR)

Posición	Contenido	Códigos
06	Tipo de registro	
07	Nivel bibliográfico	
17	Nivel de codificación	
18	Forma de catalogación descriptiva	

00X Campos de control

Observemos el siguiente diagrama:

Campo	Posiciones	Contenido	Códigos
008 - Códigos de información de longitud fija (NR)	01-05	Fecha de ingreso en el sistema	
	06	Tipo de fecha (estado de la publicación)	
	07-10	Fecha primera (fecha de comienzo de la publicación)	
	11-14	Fecha segunda (fecha de cese de la publicación)	
	15-17	Lugar de publicación	
	18	Periodicidad	
	19	Regularidad	
	20	No definidas	
	21	Tipo de recurso continuado	
	22	Forma de la publicación original	
	23	Forma de la publicación	
	24	Naturaleza de la obra	
	25-27	Naturaleza del contenido	
	28	Publicación oficial	
	29	Congresos o conferencias	
	30-32	No definidas	
	33	Alfabeto original del título	
	34	Entrada sucesiva / última entrada	
	35-37	Lengua	
	38	Registro modificado	
39	Fuente de catalogación		

Campos de datos variables

- 022 Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas - ISSN (R)
- 040 Fuente de catalogación (NR)
- 041 Código de lengua (R)
- 092 Código de clasificación Dewey local (R)
- 100 Encabezamiento principal - Nombre de autor personal (NR)
- 110 Encabezamiento principal - Nombre de entidad (NR)
- 111 Encabezamiento principal - Nombre de congreso (NR)
- 130 Encabezamiento principal - Título uniforme (NR)
- 210 Título abreviado (R)
- 222 Título clave (R)
- 245 Mención de título (NR)
- 246 Variante de título (R)
- 247 Título anterior (R)
(Se utiliza para recursos integrados)
- 250 Mención de edición (NR)

- 256 Características del archivo de computadora (NR)
- 260 Mención de la publicación, distribución, etc. (R)
- 300 Mención de la descripción física (R)
- 310 Periodicidad actual (NR)
- 321 Periodicidad o frecuencia anterior (R)
- 362 Designación de volumen o número y/o fecha (R)
- 490 Mención de serie (R)
- 500 Nota general (R)
- 525 Nota de suplemento (R)
(Se usa para aclaraciones sobre suplementos sin título)
- 530 Nota de formato físico adicional disponible (R)
(Usado con el campo 776: Asiento de soporte físico adicional)
- 538 Notas de detalles del sistema (R)
- 546 Nota de lengua (R)
- 550 Nota de entidad responsable (R)
- 555 Nota de índices acumulativos u otros instrumentos bibliográficos (R)

- 700 Encabezamiento secundario – Nombre de autor personal (R)
- 710 Encabezamiento secundario – Nombre de entidad (R)
- 711 Encabezamiento secundario – Nombre de congreso (R)
- 730 Encabezamiento secundario – Título uniforme (R)
- 740 Entrada secundaria – Título relacionado o analítico no controlado (R)
- 770 Asiento de suplemento (R)
(Se utiliza para registrar información relativa a los suplementos del documento tratado pero catalogados como registros independientes)
- 776 Asiento de soporte físico adicional (R)
(Se utiliza para registrar información relativa a otros soportes físicos del documento tratado. Usado con el campo 530: Nota de formato físico adicional disponible)
- 780 Asiento de título anterior (R)
- 785 Asiento de título posterior (R)
- 856 Localización y acceso electrónicos (R)

Conclusiones

Llegamos a las siguientes conclusiones como beneficios para los catalogadores:

- Mejora la normalización de la descripción bibliográfica.
- Permite asegurar la calidad de la elaboración de nuestros registros, lo que facilita el intercambio de los mismos.
- Elaboración de menos nuevos registros como resultado de los cambios considerados menores.
- Son las primeras reglas para la descripción de recursos integrados.

Bibliografía

IFLA. *Declaración de principios internacionales de catalogación* [en línea]. Frankfurt : IFLA, 2003. Disponible en <http://www.ddb.de/news/pdf/statement_spanish.pdf>

IFLA. *ISBD (CR) : descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas y otros recursos continuados...* Traducción de: Elena García-Puente Lillo, Consuelo López Provencio. Rev. de 2002. Madrid : ANABAD, 2004.

IFLA. *ISBD (CR) : international standard bibliographic description for serials and other continuing resources*. München : K. G. Saur, 2002. También disponible en <<http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdcr-final.pdf>>

Joint Steering Committee for the Revisión of AACR. *Reglas de catalogación angloamericanas*. Tr. y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003. Bogotá, D.C. : Rojas Eberhard, 2004.

Nicklen, John E. *Serials cataloguing and harmonisation* [en línea]. 2003. Disponible en <<http://www.uksg.org/presentations3/nicklen.pdf>>

Parent, Ingrid. *De la ISBD (S) a la ISBD (CR) : una travesía de descubrimiento y sincronización* [en línea]. 2003. Disponible en <<http://www.loc.gov/ifla/loc/imeicc/source/papers-parent-sp.pdf>>

Roucolle, Alain. *The revision of the ISSN manual* [en línea]. Paris, 2003. Disponible en <<http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/wg5/w6.pdf>>

Tillet, Barbara B. *RCA3: descripción y acceso de recursos* [en línea]. Tr. de Isabel Gómez G, actualización y revisión de Sonia Gutiérrez Chinchilla. Washington, D.C., 2004. Disponible en <http://www.collectionscanada.ca/jsc/docs/aacr3pptjan2005_spa.pdf>

DE LAS AACR2 A LAS AACR3: REVISIÓN Y PERSPECTIVAS

Carmen Ochoa de Di Franco*

Las RCA2 (con sus 19 capítulos y 5 apéndices) conforman un documento que se encuentra en desarrollo, por lo que aún no se sabe si este nombre permanecerá. Tal parece que podrían denominarse RDA (Acceso y Descripción de Recursos). Aparecen sumamente desarrollados los siguientes capítulos:

- Cap. 3 Materiales cartográficos
- Cap. 9 Recursos electrónicos (antes Archivos de computador)
- Cap. 12 Recursos continuos (antes Publicaciones seriadas)

Lo importante es que estas reglas se sustentan en la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación (Frankfurt) que sustituyen después de 42 años a los Principios de París (1961). Estas nuevas normas pretenden:

- Simplificar
- Aclarar; y
- Actualizar las normas más usadas en descripción (bibliográfica, cartográfica y electrónica) y los puntos de acceso así como extender el concepto de títulos uniformes.

* Biblioteca Municipal de San Isidro, Perú. E-mail: carmen.ochoa@munisanisidro.gob.pe

¿Por qué nuevas normas?

Porque las AACR2 (1988) no son suficientes para describir documentos modernos documentos digitales, analógicos, recursos electrónicos, ni recursos continuos (publicaciones seriadas), como tampoco otros soportes nuevos.

¿Quiénes serán los usuarios?

Se intenta que las AACR3 (RDA) sean normas verdaderamente internacionales, que no las utilice solo la comunidad bibliotecológica, sino también los archiveros, editores, oficinas de derecho de propiedad intelectual (en el Perú INDECOPI), y sean útiles, además, para describir futuros objetos digitales.

Por estas razones, las AACR3 (RDA, que compartiremos con otras profesiones), serán **más fáciles de usar, de interpretar, más consistentes, y menos redundantes**. Para esto necesitará de un nuevo lenguaje conceptual porque debe responder a los nuevos requerimientos funcionales de los registros bibliográficos (FRBR). Dominaremos un nuevo lenguaje en el que será fundamental comprender qué es la obra, la expresión, la manifestación y el ítem.

¿Desde cuándo son estos cambios?

Esta necesidad de cambios tiene una larga data. En Toronto en 1997, luego de la última enmienda de la 2ª ed. de las AACR2, se reunió durante la Conferencia Internacional sobre Principios y Futuro Desarrollo de las Reglas de Catalogación, el Comité Conjunto de Directores para la Revisión de las AACR2. Es así que desde esa fecha, se buscó:

- La mayor internacionalización de las reglas
- Catálogos más accesibles al público, con información consistente.
- Extender su uso al mundo con nuevos enfoques que permitan:

Encontrar	Seleccionar
Identificar	y Obtener

la información requerida en los catálogos en línea.

Estas son las nuevas **funciones de catálogo**.

¿Qué hecho importante sucederá en el 2007?

Después de 10 años de trabajo y discusiones, en la próxima reunión de IFLA en África del Sur, será presentado el trabajo final. Esto confirma que nuestras Reglas de Catalogación van cambiando y adecuándose a nuevos materiales; sin embargo, en todos los foros se ha declarado que deben **permanecer independientes** de cualquier formato, llámese UNIMARC, MARC 21, Dublin Core y otros.

La nueva edición de las reglas intentará ser publicada en un formato que permita hojas intercambiables (actualización rápida y oportuna).

Normas AACR3 (RDA) y normas de metadatos

Estas nuevas reglas serán compatibles con las normas de metadatos y el Dublin Core, entre otros, porque se normalizarán los elementos descriptivos y de acceso, útiles para todo tipo de medios. Más

aún: los bibliotecarios seremos entonces capaces como profesionales y como catalogadores de usar diferentes formatos.

Archivo de Autoridad Virtual Internacional

Es otro cambio de las AACR3 (RDA). El Grupo de Estudio de IFLA encontró que la estructura obligada para los Encabezamientos Corporativos no era práctica, por lo que actualmente considera que los registros de autoridad corporativo deben ser responsabilidad de las agencias catalogadoras (bibliotecas nacionales) y que debe respetarse sus formas nacionales aceptadas: "el lenguaje escrito preferido en cada país".

Ej. Universidad San Antonio Abad (Cusco)
Universidad de San Antonio Abad (Cusco)

Estas diferencias deben ser resueltas en cada país. El registro elegido se convertirá en norma para los demás países.

¿Cuál es el propósito del Archivo de Autoridad Virtual Internacional?

- La rapidez (para catalogadores y usuarios)
- La normalización
- Libre accesibilidad a nivel mundial. No se creará una gran base de datos de entidades de todos los países, alimentada solo por las bibliotecas nacionales de cada país, sino que habrá más facilidades de acceso a los catálogos de autoridades de las bibliotecas nacionales.

Visión de desarrollo de las AACR3 (RDA)

El Comité Internacional de Catalogación de IFLA señala:

- Las reglas deben evolucionar en forma oportuna (en su momento) para no quedarnos rezagados en la historia y para satisfacer las necesidades cambiantes de información del mundo globalizado, sin embargo;
- Las fortalezas internas de las reglas serán preservadas.
- Las reglas se ajustarán a los principios básicos de descripción y accesibilidad.
- Se acomodarán a la descripción de nuevos tipos de materiales que aparezcan.

Metas

El Comité Internacional de Catalogación para la elaboración y aceptación de las futuras AACR3 (RDA) establece siete metas:

1. Las reglas continuarán basadas en principios, incluyendo atributos (características) para todo tipo de material.
2. Serán usadas en todo el mundo, pero derivarán de las convenciones y estructuras del inglés (Comité: Estados Unidos, Canadá, Inglaterra y Australia). Podrán adaptarse y habrá alternativas nacionales.
3. Serán fáciles de usar e interpretar.
4. Serán aplicable y operarán en un ambiente en línea basado en la web.
5. Proveerán un efectivo control bibliográfico sobre todo tipo de medios (analógicos y digitales).
6. Serán compatibles con otras normas de descripción y recuperación de recursos, por ejemplo, metadatos.

7. Serán usado más allá de la comunidad bibliotecaria.

Por último: Las nuevas AACR3 (RDA) abordarán:

1. El tema de las **Estructuras multiparte y su descripción multinivel** (el todo y sus partes).

Ejemplo: un ítem y su(s) complementos.

1 libro + 1 CD Rom + 1 encarte

1 CD Rom + 1 folleto

2. **Títulos uniformes:** Los títulos uniformes no sólo se usarán para los anónimos clásicos: *Biblia*, *Chanson de Roland*, *Nibelungenlied*, *Libro de los Muertos*, *Cid Campeador*, *Mil y una noches*, sino:

- a) Que se insta a cada país a aportar sus títulos uniformes.
- b) Intenta agrupar una obra bajo un título reconocido, si es que esta hubiera aparecido bajo diversos títulos.

Pinocho.

Historia de un títere.

Aventuras de un títere.

Autor: Carlo Lorenzini?

Collodi?

Pinocho se presenta como:

Cuento	Resumen
Vídeo	Dibujos animados
Película	Caricaturas
Canción (Grabación sonora)	Teatro
Ballet	Traducción

¿Cómo los relaciono?

Aplicativos de las RCAA2

Capítulo 1 – Reglas generales para la descripción

1.4D4 Ha sido suprimida por crear problemas en la recuperación

Decía: Si el nombre del editor aparece en forma reconocible en el **título y en el área de responsabilidad**, entonces en el área de publicación asíéntela en su forma más corta. Ejemplo:

Guía de arte / Museo de Arte Contemporáneo
Lima : **El Museo**, 1999.

Ahora: Asiente en su forma completa.
Lima : **Museo de Arte Contemporáneo**, 1999.

Los medicamentos en el Perú / Ministerio de Salud
Lima : Minsa, 2000.

Ahora:
Lima : Ministerio de Salud, 2000.

1.4F8 Fecha de publicación: seriadas o en varios ítems.
1990.
1990-1995
1990-

1.5B4 Descripción física

Antes: 2 cinecarretes (ca. 90 min.)
Ahora: 2 carretes de película (ca. 90 min.)

Obligada la abreviatura: son. (sonoro). Ejemplos:

1 casete son. (40 min.)
2 discos son. (1 hr., 15 min.)
11 casetes son. (60 min. cada uno)

1.5B5 Se insiste en no asentar t. de tomos,
sino: v.
3v.
3v. en 2

no: 3t. en 2v.

1.5C1 Para películas en trozos, para mostrarse uno por uno.

Antes: 1 fotobanda (70 cuadros) : byn
Ahora: 1 fotobanda (70 fs.) : byn
fs = fotogramas

1.5D1 Antes: 6 rollos de microfilme ; 35 mm.
Ahora: 6 carretes de microfilme; 35 mm.

1.6B1 Numeración integrada gramaticalmente con el título de serie

Dice: Si la numeración es parte integral del título, respétela.

si: (Cuaderno n° 6 de la Escuela de Música)
(Publicación n° 33 del Instituto Geofísico)

no: (Cuaderno de la Escuela de Música; n° 6)
(Publicación del Instituto Geofísico; n° 33)

1.6H Área de la subserie

1.6H3 Si aparece la frase Nueva serie, Segunda serie sin numeración, asíéntela como subserie.

(Biblioteca latinoamericana. Nueva serie)
(Colección literaria. Segunda serie)
(Biblioteca mundial. Ser. latinoamericana ; 5)

Si aparece la frase Nueva serie, Segunda serie con numeración, asíéntela como parte de la numeración de la serie.

(Colección literaria ; segunda ser. , 27)
(Biblioteca latinoamericana ; nueva ser. , 27)

1.10 Recursos integrados (antes ítems formados por diversos tipos de materiales)

Se aplica a los ítems que están formados por dos o más componentes que pertenecen a diferentes tipos de materiales.

Tiene tres posibilidades :

a) Registre la extensión (cantidad, número) de cada parte que pertenezca a una clase diferente de material.

12 diapositivas, 2 casetes son., 1 folleto,
1 mapa; en caja 16 x 30 x 20 cm.

b) Registre independientemente cada parte de diferente material.

12 diapositivas : col.
2 casetes son. (ca. 18 min.)

1 v. (15 p) ; 22 cm.

1 mapa

Todo en caja 16 x 30 x 20 cm.

c) Si son muchas piezas de diverso material, asiente el número de piezas.

27 piezas diversas en caja 16 x 30 x 20 cm.

Capítulo 2 – Monografías

2.1F2 Menciones de responsabilidad
Agregue una palabra o frase corta a la mención de responsabilidad si no es clara la relación entre el título y la(s) personas o entidad(es).

Tres cartas inéditas de Maragall a Unamuno /
[recopilado por] Manuel García Blanco

Poemas de Neruda / [selección por] David Fajardo
[editado por]
[ilustrado por]

- 2.4D1** Nombre del editor, distribuidor, etc.
Ver Apéndice B5: establece la obligación de uso de las abreviaturas prescritas.

Editorial Edit.
editado edit.

Editor Ed.
edición ed.

Ediciones Eds.
Editores (completo)

- 2.5B5** Paginación (arábigos y romanos). No es un cambio, se insiste en su correcta aplicación

170 p.
(las páginas están numeradas: i-xiii, 14-170)

xx, 170 p.
(las páginas están numeradas: i-xx, 1-170)

Ilustraciones
Cambio en la traducción al español.

147 p. : dibujos de computador
147 p. : dibujos de computadora

En material complementario:
200 p. : il. col. ; 25 cm. + 1 disco de computadora

- 2.7B11** Notas al material complementario

Diapositivas en bolsillo. (aparece en 2a ed., 1997)
2003: Son más numerosas.

Acompañado de CD-Rom que contiene el texto completo en formato PDF

Publicado también en CD-Rom.

Publicado también en forma electrónica en formato PDF a través de World Wide Web.

Publicado también en casete y cintas en cartucho.

- 2.7B18** Contenido, parcial y bibliografía

Bibliografía: p. 859-1000.

Incluye índice.

Incluye índices.

Incluye bibliografías. (Aparecen dispersas en el ítem)

Incluye referencias bibliográficas.

Incluye referencias bibliográficas (p. 25-28)

Capítulo 3 - Material cartográfico (mapas, planos, globos, cartas náuticas, cartas aéreas, fotografías aéreas)

Presenta muchas reglas adicionales a las existentes, por ejemplo, la descripción de materiales cartográficos en forma electrónica.

Área de los detalles matemáticos:

Indicación de escalas sumamente desarrolladas cuya sola descripción puede llevar hasta 3 líneas (en lo que para un libro sería el espacio entre el número de edición y el área de publicación). Incluye coordenadas, equinoccios, latitudes, longitudes y proyecciones.

- Dimensiones (abarcán 2 páginas)
- Área de las notas es abundante.

Capítulo 9 – Recursos electrónicos (Antes archivos de computador. Incluye: discós, cassetes, cartuchos, datos electrónicos, programas, carretes, discos ópticos, tarjetas de computadora)

Los cambios se acomodan más a la naturaleza particular de los recursos electrónicos; con mayores explicaciones para su aplicación, y con ejemplos más modernos. En este capítulo destaca la riqueza y amplitud de las notas.

Capítulo 22 – Encabezamientos de personas

22.12B Términos honoríficos británicos Suprimida la norma. ¿Por qué?

Porque los términos Sir, Lord, Lady o Dame demostraron ser un obstáculo en el formato MARC, en la alfabetización y para el intercambio de registros.

Ej. Estos términos se asentaban precediendo el nombre de pila:

Churchill, Sir Winston

Ahora: Churchill, Winston, Sir

22.12B Términos distintivos

Incluye:

Sir Captain, Jr., Rev. solo se asienta al final del nombre, si es indispensable, para distinguir entre nombres idénticos

22.15B1 Mujeres casadas

Si la autora sólo se identifica con el nombre del marido, asiente el término Sra., Mrs., al final del nombre de pila del marido.

Ejemplo:

Antes: Ward, Mrs. Humphry

Ahora: Ward, Humphry, Mrs.

Cambió por problemas en la alfabetización

Capítulo 24 – Encabezamientos de entidades corporativas

24.7 Congresos, conferencias, etc. expediciones, eventos

Antes:

Asiente un ítem bajo el nombre de un congreso, conferencia, etc., si este nombre aparece en forma prominente, destacada.

Ahora:

El concepto “prominente” no se usa. Asiente bajo el nombre del congreso, conferencia, expedición, evento, etc., siempre que este mencionado en el ítem que se cataloga, aunque no aparezca en forma destacada

Capítulo 25 – Títulos uniformes

- 25.4C** Anónimos clásicos
¿Qué solicita IFLA?
Que todos los países del mundo busquen y asienten sus anónimos clásicos nacionales, por ser parte de su identidad. Ejemplos:

Ollanta. (Perú)
Usca Paúcar.
Leyenda de los hermanos Ayar.

Rabinal Achi. (Quiché, Guatemala)

Popol Vuh.

Güegüence. (Nicaragua)

Chilam Balam (Maya, México)

Apéndice E - Artículos iniciales

Incluye una lista de artículos definidos e indefinidos en las lenguas más tratadas por los catalogadores. Así, con seguridad podrá ser eliminados cuando la norma lo indica. Ejemplos:

Omite los artículos iniciales en encabezamientos de:

- 22.11D** Personas
Médico.
Memoria de Bowman Henry / por un médico

- 24.5A** Entidades corporativas o instituciones
Peruanos de Arequipa.
Recuerdos del Misti / por Los Peruanos de Arequipa

Sin embargo: La Salle, Asociación Cristiana
Se asienta por el artículo porque este forma parte del nombre propio.

Capítulo 11 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 12 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 13 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 14 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 15 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 16 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 17 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 18 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Capítulo 19 - Bibliotecología e Informació
Luis de los Angeles...

Resumen

Este artículo trata sobre el uso de tecnologías de información y comunicación en la catalogación de documentos. Se discute el impacto de estas tecnologías en el proceso de catalogación y se presentan algunas estrategias para su implementación efectiva.

Tecnologías de información y comunicación en la catalogación

El uso de tecnologías de información y comunicación en la catalogación de documentos ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años. Esto se debe a la necesidad de mejorar la eficiencia y la precisión en el proceso de catalogación. Las tecnologías de información y comunicación permiten la automatización de tareas repetitivas, la mejora de la calidad de los datos y la facilitación del acceso a la información. Sin embargo, la implementación de estas tecnologías requiere de una planificación cuidadosa y de la capacitación adecuada del personal involucrado. En este artículo se discuten algunas de las estrategias más efectivas para la implementación de estas tecnologías en la catalogación de documentos.

Palabras clave: tecnologías de información y comunicación, catalogación, automatización, eficiencia, precisión.

INTERFACES DE CATALOGACIÓN PARA BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS

Celso Gonzáles Cam*

Resumen

Este artículo trata sobre el uso de interfaces en la catalogación. Hace un análisis de las interfaces de aplicaciones enfocadas en la catalogación, además de los sistemas integrales de gestión de bibliotecas. En el estudio se ha evaluado las herramientas para la catalogación bibliográfica. Dentro del trabajo se ha analizado: IsisMarc, WebAgris, Catalist, WebLis.

Alrededor de estándares

En el artículo de Michael Gorman, *Cataloguing in the Electronic Age*, se hace un recuento de los primeros intentos de buscar mecanismos que permitiera la catalogación universal de los documentos, iniciándose con el Universal Bibliographic Control, que buscaba el intercambio de registros a nivel internacional que permitiera grandes avances en la automatización de las bibliotecas. En aquella época, cuando imperaba la hegemonía del Universal Bibliographic Control, el MARC¹ (MACHINE-Readable Cataloguing) se encontraba en su infancia junto con los primeros documentos de trabajo del ISBD (International Standard Bibliographic Description).

* Pontificia Universidad Católica del Perú. Facultad de Letras y Ciencias Humanas. E-mail: cmgonzales@pucp.edu.pe

La promesa de una catalogación universal pretendía no solo reemplazar el ingreso manual de registros que anteriormente habían sido catalogados por las bibliotecas nacionales, reduciendo los costos en el proceso mismo de catalogación, sino establecer un intercambio que permitiera sentar las bases de un nuevo orden mundial.

Como señala el autor, la idea de la bibliografía universal es tan antigua como la bibliografía misma, remontándose a Konrad Gesnet, en su *Biblioteca Universalis, sive, Catalogus omnium scriptorum locupletissimus, in tribus linguis, latina, graeca, & hebraica, de 1516-1565* (Zurich: Apud Christoph Froschauer, 1545). La idea de simplificar los gastos a través de compartir registros de catálogos entre bibliotecas y comprar registros catalogados de otras se remonta a la mitad del siglo XIX. La necesidad de mantener un control bibliográfico, además de simplificar el proceso de catalogación manual ha continuado a través de los años, se ha consolidado en la catalogación colectiva, la irrupción de proveedores de registros catalogados y en los nuevos estándares que permiten un intercambio fluido de información que hace presagiar que el uso de las nuevas tecnologías impulsará los esfuerzos hacia el control bibliográfico.

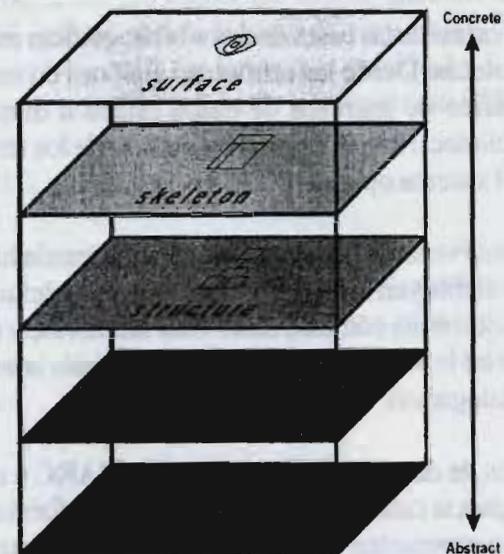
Estudio de Interfaces

Las investigaciones sobre evaluación de interfaces se han enfocado en la investigación de los catálogos automatizados. Los trabajos de Mari Carmen Marcos han contribuido a entender la importancia de la Interacción Humano-Computador (Interaction Human-Computer - IHC). Conceptos de ergonomía y diseño son evaluados para brindar una mayor usabilidad de los catálogos en línea.

Como señalaba Marchionini, la interface debería proveer un robusto mapeo entre el contenido de la base de datos y la conceptual

representación que la persona de búsqueda manipula. La interface debe ayudar a la comprensión y expresión de las necesidades de información. Debe ayudar a las búsquedas, seleccionar entre los recursos disponibles (Hearts : 1999).

En el análisis de los elementos básicos de las interfaces de catalogación, podemos dividirlo en estrategia, alcance, estructura, esqueleto y superficie. Esta clasificación permite analizar diversos aspectos de la interface que engloban la denominada experiencia del usuario de Jesse James Garret, *The Elements of User Experience*.



Catalogación automatizada

Los grandes avances en la catalogación automatizada han sido producto de varios factores que ha consolidado 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 y los cambios tecnológicos en las aplicaciones que han permitido utilizar interfaces más intuitivas para la incorporación remota de registros catalogados. La integración de los sistemas de gestión de bibliotecas en el proceso de catalogación ha obligado a las instituciones a adecuarse a las normas internacionales de catalogación, mediante la estandarización de sus registros y la depuración de las inconsistencias que a lo largo del tiempo habían arrastrando por procedimientos consuetudinarios.

Interoperatividad del CD/ISIS

El CD/ISIS es una de las bases de datos bibliográficas más extendida en las bibliotecas. Desde las primeras versiones en *mainframe*, el entorno gráfico de ingresos de datos estaba a disposición del personal bibliotecario que ingresaba datos desde los terminales que emulaban el sistema operativo VMS.

Las diferentes versiones como MicroIisis, Winisis hasta llegar a IsisMarc, constituyen un proceso de adecuación del *software* a las tareas bibliotecarias con interfaces más intuitivas, y suponen un incremento en la productividad por entornos más adecuados a las tareas de catalogación.

La migración de datos en formato CEPAL, MARC u otros ha sido el requisito para la creación de grandes redes de información, donde los centros cooperantes pueden intercambiar registros. Con los esfuerzos de la IFLA se desarrolló una versión internacional del formato llamado UNIMARC², y se adaptó una base de datos con un estructura de datos MARC que tuvo el nombre de UNIBASE.

Los intentos de interoperabilidad e intercambio de datos se dieron en diversos proyectos: el WAIS-ISIS que permitía trabajar

utilizando un específico protocolo de comunicación para acceder a bases de datos en CD/ISIS. WAIS (Wide Area Information Server) es un herramienta desarrollada entre 1989 al 1991, y que permite realizar consultas y extraer datos de diferentes catálogos externos a través de un protocolo de comunicación³.

Otros intentos de realizar una catalogación automatizada se orientaban a la interfaces de entrada de datos que permite la consistencia de datos, la normalización de términos, la preselección de descriptores temáticos, etc. Este proceso derivó de la consolidación de diversas herramientas e interfaces que permitían ingresar datos en las bases de datos. Bireme desarrolló el WWWISIS 3.0, motor de búsqueda para bases de datos CD/ISIS. Entre 2001 y 2002 fue lanzada la versión 4 y 5, denominada WXIS. Esta versión se alejaba de la sintaxis del CISIS.

ISISMARC

Pero no es sino con la llegada del IsisMarc que el proceso de catalogación con registros externos se automatiza a través de la utilización del cliente Z39.50. Esto permite la incorporación de registros de catálogos externos con gran facilidad para el catalogador.

Etq	Campo	Contenido
001	Número de control	
003	Identificador del número de control	
005	Fecha de la última modificación	20050119T14405
008	Campo de control - Libros	200408
010	LoC - Número de control	##
015	Número de la bibliografía nacional	##
017	Número de depósito legal	##
020	International Standard Book Num	##
022	International Standard Serial Num	##
024	Otro identificador normalizado	##
028	Número del editor	##
035	Número de control del sistema	##

Interface del IsisMarc 1.3.5

Catalist

Fernando J. Gómez, del CONICET e Instituto de Matemática de Bahía Blanca (INMABB), Argentina, desarrolló CATALIST. Esta herramienta se basa en MARC 21 y AACR2, y permite a través de diferentes hojas de entrada de datos, mantener la consistencia de la información mediante el uso de componentes de programación JavaScript. Esta aplicación trabaja sobre las últimas versiones del WXIS

El entorno de ingreso de datos de CATALIST provee una excelente interface que permite la visualización completa de los campos, permitiendo un acceso completo a los diversos datos.

Aunque contiene opciones de importación de datos se debe realizar el copiado de datos extraídos.

Weblis⁴

En el 2004 se distribuyó oficialmente el sistema de biblioteca llamado Weblis. Este no solo permitía concentrar las tareas operativas del préstamo de libros a las bibliotecas, sino que ofrecía un entorno para la catalogación. Su entorno de catalogación permite todas las tareas de ingreso de información y se encuentra basada sobre la plataforma wwwsiis. Fue desarrollado por Computer and Information Engineering (ICIE), basada en su experiencia construyendo sistemas de bibliotecas a sistemas internacionales como FAO, IFAD y GTZ. WEBLIS se ejecuta utilizando el motor WWW-ISIS, desarrollado por ICIE.

El módulo de catalogación abarca libros, publicaciones seriadas, revistas, otros documentos como (diapositivas, fotos, audio, video, etc). Contiene herramientas de validación y una amigable interface para revisar las tablas, conectándose en línea a tesauros, definiendo valores por defecto.

WebAGRIS

La versión actual de WebAGRIS utiliza el motor de bases de datos WWWIsis, elaborado por el Institute for Computer and Information Engineering, Polonia, en cooperación con FAO-Waicent. La interface está basado en formularios HTML. El sistema accede a las bases de datos CDS/ISIS a través de ISIS-DLL, un API (*Application Program Interface*) para entornos *Windows*.

WebAGRIS es un completo sistema multilenguaje basado en la web para la distribución de ingresos de datos, procesamiento y disseminación para información bibliográfica sobre agricultura. Está

basado en estándares comunes en el ingreso de datos (*meta-data standard data structure*), y formatos de disseminación (*export formats* (XML, HTML, ISO2709)). Utiliza la categorización temática y tesauro. (AGROVOC)

Koha

Este sistema integrado de gestión de bibliotecas fue desarrollado en el 2000 inicialmente por Katipo Communications Ltd⁵, en Nueva Zelanda. Este sistema cuenta con muchas características como módulos completos de Sistemas Integrales de Gestión de Bibliotecas (SIGB)⁶, como circulación, catalogación, administración, etc. Contiene un diseño de base de datos dual, que permite interactuar con diferentes tipos de bases de datos, como textuales y relaciones.

Utiliza los estándares de bibliotecas en el diseño de herramientas de *workflow*, e integra la tecnología web utilizando XHTML, CSS y Javascript, haciendo de Koha una plataforma independiente del sistema operativo. Tiene un módulo Z3950 que permite la automatización de la catalogación. Koha fue diseñado orientándose a la modularidad, usabilidad, extensibilidad, accesibilidad, interoperabilidad, performance, escalabilidad, por un grupo de bibliotecarios y ingenieros de sistemas. Una revisión de su arquitectura ha sido tratada por Nicholas Rosasco y Erik Bakke, en *Koha Architectural Study*.

Bibliografía

- Cunnea, Paul (2001). *Bibliographic control of remote electronic resource. Cataloguing guidelines for MARC in the digital environment. For Cataloguing & Indexing Group in Scotland*. Edinburg, 2001. 25 pp.
- Carreño Mondéjar, Juan (2003). *El sistema automatitzat de Gestió de Biblioteques Koha*. Girona : Consorci de Biblioteques Universitaries de Catalunya, 2003. 54 pp.
- Catlelan, Paulo. *MARC e CDS/Isis: Uma parceria de futuro. Control Consultoria em Informação e Documentação Ltda*. URL: <http://www.oraculo.inf.br/isismarc.html>
- García Melero, Luis Ángel y García Camarero, Ernesto (1999). *Automatización de Bibliotecas*. Madrid : Arco/Libros, 285 pp.
- Gorman, Michael. "Cataloguing in the Electronic Age". En: *Electronic Cataloging: AACR2 and Metadata for Serials and Monographs. Cataloging & Classification Quarterly*. Volumen 36. Nº 3 / 4. 5-18 pp.
- Hopkinson, Alan. *UNIMARC for your FDT*. Noviembre 1999. Londres. URL <http://www.axp.mdx.ac.uk/~alan2/unimarcw.htm>
- Marcos Mora, Mari Carmen (2004). "Pautas para el diseño y la evaluación de interfaces de usuario". En: Rovira, Cristòfol; Codina, Lluís; Marcos, Mari Carmen; Palma, María del Valle. *Información y documentación digital*. Barcelona : IULA; Documenta Universitaria, 2004. ISBN 84-96367-09-6.

Marcos Mora, Mari Carmen (2004). "Interacción entre los usuarios y los catálogos de las bibliotecas: problemas actuales y posibles soluciones". En: Rovira, Cristòfol; Codina, Lluís; Marcos, Mari Carmen; Palma, María del Valle. *Información y documentación digital*. Barcelona: IULA; Documenta Universitaria, 2004. ISBN 84-96367-09-6.

Marcos Mora, Mari Carmen (2003). "Mejoras en la consulta y presentación de los resultados en catálogos en línea". *IV Congreso de Interacción Persona - Ordenador* (junio 2003, Vigo).

Marcos Mora, Mari Carmen (2002). "Algunos principios básicos del diseño de interfaces de usuario" [en línea]. En Rovira, C.; Codina, L. (dir.). *Documentación digital*. Barcelona: Sección Científica de Ciencias de la Documentación del Departamento de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Pompeu Fabra, 2002. <http://www.documentaciondigital.org>. ISBN: 84-88042-39-6.

Prasanna, T S & Singhal, Madhuresh. *Softwares for Cataloguing Digital Resources with Special emphasis on MARC*it**. National Centre for Science Information. Indian Institute of Science. Bangalore. 9 pp.

REPDISCA (1991). *Manual de Automatización Repidisca. Utilizando CDS/ISIS (Versión 3)*. 2da Edición. Lima: CEPIS.

REPDISCA (1991). *Manual de la Base de Datos Bibliográfica de la Repidisca*. Lima: CEPIS.

Romano, Giuseppe. *WWAIS/ISIS: un gateway per l'accesso via z3950 a database CDS/ISIS GARR/NIS*. URL: <http://www.cilea.it/GARR-NIR/nir-it-2/abstract/waisisis.html>

UNIBASE : UNIMARC demo database : an interim library automation system : user manual prepared by the Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, Portugal for the IFLA UBCIM Programme, 1993.

Koha Architectural Study (XML source, HTML, PDF) by Nicholas Rosasco and Erik Bakke
http://www.kohadocs.org/Koha_architecture.pdf

Gestion de la bibliothèque du LabSAD avec le logiciel Koha (PDF) par Caroline Naget.
http://logiciels.bib.free.fr/doc_koha_publique.pdf

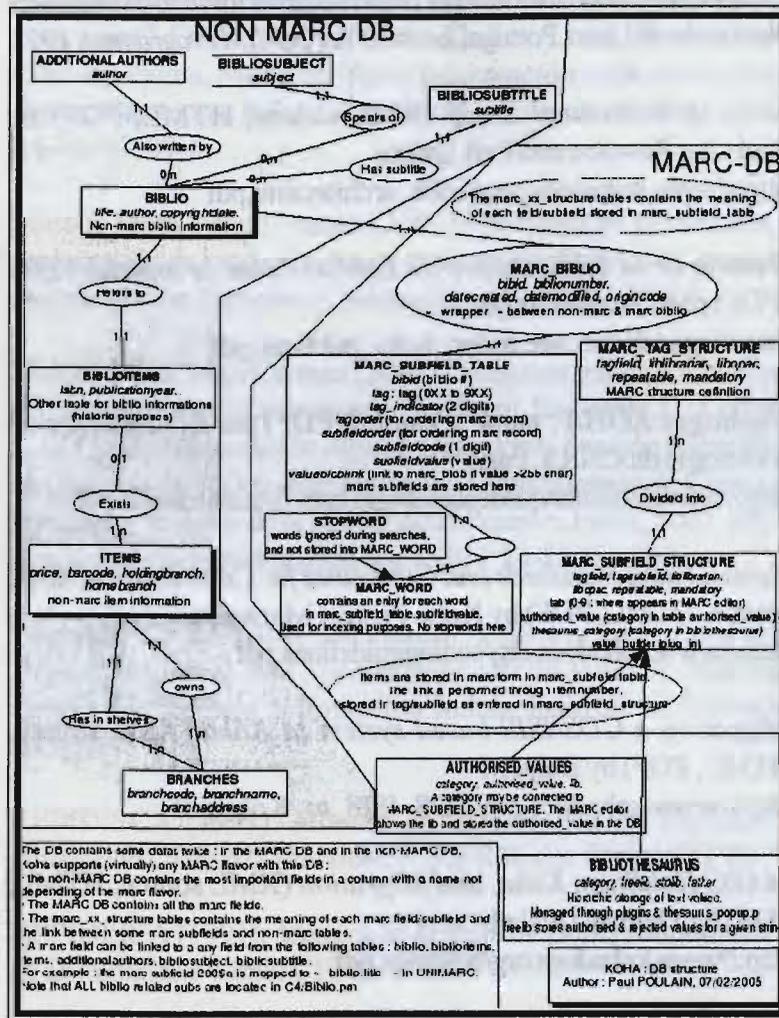
Catalogue KOHA : mode d'emploi (PDF) par Bibliothèque de sociologie du CNRS, Paris.
<http://www.bibliothequedesociologie.cnrs.fr/manuelkoha.pdf>

Koha Coding Standards and Guidelines for Contributors (XML source, HTML, PDF) by Koha Project Managers.
<http://www.kohadocs.org/codingguidelines.pdf>

Migrating a CDS/ISIS based system to Koha (XML source, HTML, PDF) by Baiju M
http://www.kohadocs.org/CDS_ISIS_to_Koha.pdf

MARC Holdings, Koha, and Migration (XML source, HTML, PDF) by Thomas Dukleth
<http://www.kohadocs.org/holdings.pdf>

Migrating to Koha ver 2.0.0 (XML source, HTML, PDF) by Stephen Hedges
http://www.kohadocs.org/migrating_to_koha.pdf



EL FORMATO MARC 21 Y OTRAS HERRAMIENTAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Gloria Samamé Mancilla*

¿Qué es el Formato MARC? (Machine- Readable Cataloging)
 “Un Formato MARC 21 es un conjunto de códigos y designadores de contenido definidos para codificar registros legibles por máquina”⁷⁷

Es un sistema de codificación (marcado) de la información para que una computadora pueda leer e interpretar los datos contenidos en un registro catalográfico. Fue desarrollado por las bibliotecas para poder aprovechar mejor las potencialidades de la computadora. La estructura del Formato MARC brinda un registro informático completo y flexible que puede ser la base de una amplia variedad de aplicaciones en las bibliotecas, además de procesar registros, como: hacer listados, generar estadísticas, proporcionar acceso a los materiales y compartir recursos con otras instituciones

No es posible producir un catálogo automatizado con tan solo ingresar en forma libre en un computador la información contenida en las fichas del catálogo. El computador necesitará algunos recursos para poder interpretar la información de un registro catalográfico; estos recursos los tiene el Formato MARC. Una Base de Datos en Formato MARC, al margen del sistema que se use, es la inversión más costosa e importante de una biblioteca, tiene incluso

* Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Biblioteca Central. E-mail: gsamame@unmsm.edu.pe

más valor que el hardware; se puede migrar de un sistema a otro cada cierto tiempo, pero una Base de Datos MARC mantendrá siempre y elevará su valor.

El principal valor del MARC reside en su estructura, es decir, en el orden de sus elementos, longitudes de sus campos y subdivisiones que permiten un registro informático completo y flexible. Para facilitar la catalogación del material bibliográfico de la colección, es necesario contar con una estructura de archivos que permita contar con registros con un número ilimitado de campos y que los campos tengan una longitud también ilimitada. Esta **flexibilidad** es necesaria debido a que no todos los datos tienen la misma longitud.

Una de las características más importantes del Formato MARC 21 es la **integridad** que significa que los mismos «campos» son utilizadas para marcar los datos de los registros de todos los tipos de publicaciones, en vez de tener diferentes conjuntos de «campos» para cada tipo de soporte. De manera que, quien usa el Formato MARC y el *software* que lo manipula pueda trabajar con una misma estructura de registros los diferentes materiales, así los Formatos MARC eliminan todas las ambigüedades e incongruencias para permitir que todos los campos, subcampos e indicadores sean utilizados para marcar los diferentes tipos de materiales.

Compartir información catalográfica (es decir de registros bibliográficos) ha sido una realidad desde hace años. La proliferación de sistemas automatizados para bibliotecas puso de manifiesto la necesidad de tener una **norma** para el intercambio de registros. Una vez que hubo fácil acceso a las computadoras, los catalogadores, a través de la norma MARC, empezaron a **desarrollar y compartir los registros bibliográficos**, siendo uno de los grandes beneficios de la catalogación automatizada.

Las universidades con grandes presupuestos para sus bibliotecas se unieron a organismos bibliográficos tales como OCLC, WLN, RLIN y A-G Canadá para realizar proyectos conjuntos que permitieron que las bibliotecas utilizaran y compartieran registros MARC. La tecnología automatizada para bibliotecas ha ido transformándose conforme han ido cambiando las necesidades de la catalogación; y asimismo los formatos MARC 21 y su documentación.

La aplicación de las normas MARC permite a las bibliotecas **utilizar sistemas comerciales de automatización** de bibliotecas para administrar sus operaciones. Existen numerosos sistemas, disponibles para bibliotecas de todos tamaños, diseñados para trabajar con el formato MARC. Estos sistemas son mantenidos y mejorados por los distribuidores, por lo que las bibliotecas pueden beneficiarse con los adelantos de la tecnología de computación. Las normas MARC permiten también que las bibliotecas reemplacen un sistema por otro con la seguridad de que sus datos continuarán siendo compatibles.

MARC 21: La Biblioteca del Congreso de Washington sirve como repositorio oficial de las publicaciones de los Estados Unidos de América y constituye una fuente primaria de registros catalográficos de publicaciones de los Estados Unidos y de publicaciones internacionales. Cuando la Biblioteca del Congreso comenzó a usar computadoras en la década de los sesenta, desarrolló el Formato LCMARC, como un sistema de aplicación de números, letras y símbolos en registros catalográficos que permitiera marcar diversos tipos de información. El formato original LCMARC se transformó en MARC 21 y ha llegado a ser la norma utilizada por la mayoría de los sistemas bibliotecarios automatizados. El formato bibliográfico MARC 21 (así como su documentación

oficial) es preservado por la Biblioteca del Congreso; y se publica bajo el título *MARC 21 Format for Bibliographic Data*.

Norma y estándares

El Formato MARC 21 está muy unido a las Reglas de catalogación AACR2 y a la norma ISO 2709 y su equivalente americana Z 39.50 (estándar internacional para el intercambio de información)

Desarrollo del MARC

En los años 60' comenzó la investigación y el desarrollo del MARC. Se utilizaba en las bibliotecas con una funcionalidad muy limitada. Los sistemas bibliotecarios eran sistemas de circulación y solo se utilizaba en las bibliotecas que los habían desarrollado. Las bases de datos utilizaban campos de longitud fija, con muchos inconvenientes y limitaciones porque requerían que todo el campo fuera utilizado; no resultaba económico, pues muchas veces sobraba espacio que debían llenar con blancos, de lo cual resultaba una información incompleta, además no se podía buscar por puntos de acceso. Lo mencionado se explica porque para computadora resulta más simple escribir programas que manipulen campos de longitud fija. El registro bibliográfico de longitud fija sirvió bien a los limitados propósitos de los catálogos en línea, pero surgieron muchos problemas porque la información abreviada no brindaba la suficiente información a los lectores; además la información no podía ser usada por los puntos de acceso.

A comienzos de 1965, la Library of Congress comenzó a investigar sobre el desarrollo de un formato que tuviera una adecuada funcionalidad y sobre los usos de los registros bibliográficos dentro

de los sistemas automatizados. Surgió el proyecto piloto MARC I que brindó información acerca de una norma para registros legibles por máquina; este fue refinado en 1967 y surgió el Formato MARC II. Se aplicó proyectos pilotos distribuyéndose cintas MARC. No solo recibían datos de una fuente centralizada sino también podían enviar acercándose al funcionamiento de redes. Esto dio mayor funcionalidad al Formato, como por ejemplo, los nombres de personas como autor y materia podían ordenarse juntos. La Library of Congress empezó a realizar esfuerzos para desarrollar un formato e investigar su funcionalidad. Hay dos características definitivas del Formato MARC II; una de ellas es que los elementos de información sean reconocidos por los códigos usados y no por su posición dentro de un registro; la otra es que el MARC II sea un formato de comunicaciones que permita que los datos puedan transmitirse a través de un sistema automatizado.

En 1980, surgió el USMARC que permitió usar campos y registros de longitud variable, lo que significó un refinamiento del Formato MARC. El MARC II, al comienzo, incluía códigos para libros, después se fue extendiendo a otros materiales como mapas, grabaciones sonoras y archivos de computadora.

En 1999, surge el Formato MARC 21, que no es estático, desde que existe ha sido sometido a varios refinamientos. Hay comités que se encargan de desarrollar y coordinar el uso del MARC en los sistemas automatizados, uno de ellos es el comité de la ALA (*American Library Association*) conocido como MARBI.

El MARBI es el componente principal del MARC Advisory Comitee que también incluye a representantes de la Library of Congress y de las bibliotecas nacionales de Estados Unidos y Canadá, así

como representantes de servicios bibliográficos como OCLC, RLIN, WLN y de otros grupos especializados en Bibliotecología.

¿Cuántos MARC hay?

El MARC es una norma muy utilizada por la mayoría de agencias nacionales que han hecho cambios en el formato MARC adaptándolas a las necesidades de las bibliotecas. Los cambios del MARC se han limitado a usar otros campos y subcampos mas no han hecho cambios en los códigos MARC. Se han ido diseñando formatos para diferentes tipos de materiales; la integración del formato ha permitido la congruencia entre sí dando como resultado un formato único que contiene elementos para describir muchos tipos de materiales.

El MARC que intentó compatibilizar las distintas variantes fue el UNIMARC. Los formatos MARCs nacionales se volvieron un problema cada vez más serio para compartir registros. Como respuesta se creó un formato gigante que compatibilizara todas las variantes de los diferentes formatos nacionales.

El MARC 21 es norma de la LC. OCLC-MARC.

Existen variantes nacionales de MARC, como el UKMARC (Reino Unido - BL), IBERMARC (BN España), KORNARC (versión coreana), y otros. El original, creado en 1980, es de Estados Unidos y se llamó USMARC.

Tipos de MARC

MARC 21 Bibliográfico para monografías, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, música, archivos de computadora, mapas y manuscritos.

MARC 21 Autoridades: para los términos sujetos al control de autoridades: nombres de personas, instituciones, materias, entradas geográficas, etc.

MARC 21 Existencias: registra las existencias y localizaciones (ubicación de ejemplares, volúmenes).

MARC Comunitario: contiene descripciones de recursos no bibliográficos para grandes redes. Se utiliza para manejar los préstamos, servicios, programas.

MARC 21 Clasificación: codifica datos de notaciones de una clasificación bibliográfica y los epígrafes correspondientes

Elementos del MARC

1. Estructura

- A. **Cabecera - LÍDER:** la cabecera está formada por las 24 primeras posiciones que definen los parámetros para el procesamiento de un registro. Cada posición tiene un significado asignado y proveen información para el procesamiento de un registro. Un elemento de datos clave en la Cabecera del registro es el tipo de ítem que está siendo descrito en el registro LIDER/06 (Tipo de registro) que identifica los siguientes tipos de ítems.

Material impreso de texto	Registros sonoros no musicales
Material de texto manuscrito	Registros sonoros musicales
Archivos de computador	Medios proyectables
Material cartográfico bidimensional	Gráficos no proyectables
Música impresa	Kit
Música manuscrita	Materiales mixtos

B. Directorio: bloques de doce caracteres. Son entradas que contienen la etiqueta, longitud y posición del arranque de cada campo variable dentro de un registro. Los registros MARC son llamados también registros «etiquetados.» En el formato de comunicaciones los campos no están precedidos por sus etiquetas. Inmediatamente a continuación de la cabecera (LIDER) se presenta un bloque de datos llamado el directorio. Este directorio nos dice cuáles etiquetas están presentes en el registro y en dónde se localizan. El directorio se construye automáticamente (por sistema) a partir del registro bibliográfico con base en la información catalográfica; si dicha información es alterada el directorio se reconstruye en la misma forma.

C. Campo de datos de Longitud Fija o Códigos de Campo Fijo: son los campos 007 y 008. Este último está formado por cuarenta 40 caracteres que contienen información importante en forma abreviada. A pesar de que no se usa a su máxima capacidad en los sistemas de los catálogos en línea, este campo puede utilizarse para identificar y recuperar registros mediante búsquedas por criterios específicos.

D. Campos de longitud variable: campos de datos propiamente dichos. Los datos en un registro MARC 21 se almacenan

en campos que pueden ser de largo variable, cada uno identificado por una etiqueta numérica de tres caracteres que se almacena en la entrada del Directorio para ese campo. Cada campo termina con un caracter de terminación. El registro MARC finaliza con un caracter de terminación de registro (ASCII 1D hex). Hay dos tipos de **campos variables**:

- Campos variables de control: Los campos etiquetados 00X. Los campos variables de control son estructuralmente diferentes de los campos variables de datos. Estos campos no contienen posiciones de indicadores o códigos de subcampos. Estos deben contener, o bien un solo elemento de datos, o una serie de elementos de datos de largo fijo identificados por la posición relativa del caracter.
- Campos variables de datos: Los campos etiquetados 01X- 9XX.

2. Designación de contenido: códigos y convenciones

Etiquetas de campo

Son códigos numéricos de tres caracteres que marcan los campos que son los datos de los registros bibliográficos. Hay un campo para el autor, para la información de título, de edición, pie de imprenta, etc. Cada etiqueta identifica al campo (tipo de datos) que le sigue. Ejemplo:

La **etiqueta 245** marca la información del título.

La **etiqueta 260** marca la información sobre la publicación.

Campo

Cada registro bibliográfico se divide en unidades lógicas llamadas campos. Hay un campo para el autor, un campo para la información del título, y así sucesivamente. Estos campos se subdividen en uno o varios «subcampos: Cada tipo de dato dentro de un campo se llama subcampo que está antecedido por un código de subcampo y un delimitador. Ejemplo:

300: \$a675p.\$bil\$c24 cm.

Indicadores

Son dos posiciones de caracteres que le siguen a cada etiqueta (con excepción de los campos 001 al 009). Cada indicador puede contener un valor numérico del 0 al 9. Los indicadores varían de valor de acuerdo al número de campo. Los indicadores son dos números individuales que hacen más precisa la información.

Delimitadores

Se usan para que los datos no se interpreten equivocadamente. Los diferentes programas utilizan diversos signos para representar a los delimitadores, ya sea en forma impresa o desplegada en pantalla; se usan, por ejemplo, la daga doble, la arroba (@), el signo de peso (\$), el guión bajo (_), el signo gráfico“(^)” o el signos de dólar (\$) .

3. El contenido

Son los datos que se incluyen en un registro MARC. Suelen estar definidos por normas externas, distintas a los formatos: ISBD, AACR2, LCSH (Subject Headings, tesauros, Esquemas de clasificación), listas de códigos, y otras convenciones usadas por la organización que crea un registro. El contenido de ciertos elementos de datos codificados (por ejemplo, LIDER, y el campo 008) se define en los mismos formatos MARC.

Bloques del formato bibliográfico

0XX	Descripción de control, números, códigos
1XX	Entrada principal
2XX	Títulos, edición, pie de imprenta
3xx	Descripción física, etc.
4XX	Menciones de serie
5XX	Notas
6XX	Campos de acceso temático
7XX	Entradas secundarios
8XX	Asientos secundarios de serie; existencias y ubicaciones
9XX	Reservado para implementación local

MARC de Holdings

Fue publicado por la Biblioteca del Congreso en 1990, veinte años después de la implementación del formato bibliográfico. El propósito del formato MARC para existencias es el registro de información específica de los ítems, como la signatura topográfica, la sucursal, la colección y/o localización en la que se conserva el ítem; además de los números de ejemplares o volúmenes de la biblioteca.

El MARC de existencias está basado en las normas ANSI Z39.44 (existencias detalladas y resumidas de series) y Z39.57 (existencias de materiales no seriales, principalmente de ítems multipartes. A diferencia de los formatos bibliográficos y de autoridades, el MARC de existencias no tiene ningún modelo en el ambiente manual. Puede usarse como parte del registro bibliográfico o como un registro separado que se conecta la registro bibliográfico a través del uso de un campo numérico de conexión.

A la fecha, los registros de existencias se han usado con dos propósitos: como apoyo a la función de circulación y para visualizar informaciones del ítem en los catálogos en línea. El formato es muy flexible en la descripción de existencias porque permite tanto un registro detallado como resumido de las existencias, con varios niveles de detalles permitidos. También se puede establecer la opción de comprimir existencias como la expansión de las mismas.

Los campos 853, 854, 855 señalan patrones para las unidades bibliográficas, material suplementario e índice que se usaran en los campos de enumeración y cronología.

Los campos de enumeración y cronología (863, 864 y 865) brindan información sobre unidades bibliográficas, material suplementario y los índices. Los campos (866, 867, 868) incluyen información de existencias textuales para la unidad bibliográfica básica, material suplementario e índices. Es información de texto libre de las existencias

MARC de autoridades

Este formato nos permite tener un control de las autoridades que busca proporcionar uniformidad a las formas de nombres, títulos y

encabezamientos para determinar la forma estándar de una palabra o frase para su uso en el catálogo. El segundo objetivo es proporcionar referencias cruzadas desde los términos relacionados a la forma establecida del encabezamiento.

La estructura y designación de contenido del MARC de autoridades se basa en la misma estructura del registro de autoridades que tradicionalmente se usaron en los registros manuales. El formato MARC para registros de autoridad determina la forma correcta de las autoridades, siendo para ello imprescindible conocer las Reglas de Catalogación Angloamericanas AACR2 y tener políticas claras.

Las autoridades son importantes para uniformar los puntos de accesos al catálogo y dar calidad a la base de datos. Evita la duplicidad de entradas y ayuda a la **cooperación**. El Archivo de Autoridad de la Biblioteca del Congreso constituye la mejor fuente para formas establecidas de autoridades. Este archivo está disponible en formato legible por máquina a través del *Cataloging Distribution Service* de la Biblioteca del Congreso o en: <http://authorities.loc.gov>. La forma de autoridad que se desea utilizar se puede investigar en esta fuente autorizada.

Las listas autorizadas más utilizadas para tópicos y nombres geográficos son la lista de *Encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso (Library of Congress Subject Headings)*. La estructura de cada encabezamiento de materia debe coincidir con la que se encuentra en la lista o debe seguir las reglas convencionales de construcción.

Las principales categorías de registros de autoridad son:

Nombre de personas	: Campo 100
Nombres corporativos	: Campo 110
Conferencias	: Campo 130
Materias generales	: Campo 150
Geografía	: Campo 151

Herramientas para la catalogación automatizada

Reglas de Catalogación Angloamericanas / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la ALA...[et. al.] ; Revisión general por Margarita Amaya de Heredia. – 2a ed., revisión de 2002, actualización de 2003. – Bogotá, D.C.: Rojas Eberhard Editores Ltda., 2004.

Formato MARC 21 Concise formats / prepared by Network Development and Standards Office. Washington, D.C.: Library of Congress, 2000.

<http://loc.gov/marc/marcspa.html>.

Library of Congress Subject Headings (LCSH) / prepared by the Cataloging Policy and Support Office. – 28th ed. – Washington D.C.: Library of Congress, 2005.

Free – Floating Subdivisions / prepared by the Cataloging Policy and Support Office. – 17th ed. – Washington, D.C.: Library of Congress, 2005

Catálogo en línea de la Biblioteca del Congreso

<http://www.loc.gov>

Library of Congress Authorities [Archivo de Registros de Autoridades]

<http://authorities.loc.gov>

El Programa de Cooperación en Catalogación (PCC)

<http://www.loc.gov/catdir/pcc/pccinfsp.html>

AUTOCAT LISTSERV. Lista de interés en Internet sobre catalogación y autoridades.

<http://ublib.uffalo.edu/libraries/units/cts/autocat/>

Programas de catalogación automatizada

¿Qué es el PCC?

Es un conjunto de programas de cooperación bibliográfica internacional coordinadas por la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos.

El PCC se caracteriza por el uso de los servicios de catalogación de las redes bibliográficas que permiten el intercambio de registros bibliográficos y de autoridad, como OCLC o RLG (Research Libraries Group).

Metas del PCC

- Aumentar cooperativamente la información bibliográfica y de autoridad de una manera rápida, para producir catálogos que se puedan usar y compartir a un costo controlado.
- Desarrollar y mantener las normas de catalogación mutuamente aceptadas por los participantes.

- Promover la importancia de un acceso fácil y aumentar el número de catalogadores usando las normas internacionales de catalogación.
- Mantener un diálogo continuo sobre planeamiento y técnicas entre los participantes del PCC y con ello avanzar y mejorar la misión del programa.

Programas componentes del PCC

- **NACO:** Programa de autoridades de nombres
- **SACO:** Programa de encabezamientos autorizados de materia
- **BIBCO:** Programa de registros bibliográficos
- **CONSER:** Programa de catalogación de publicaciones seriadas

Características de los participantes del PCC

- El uso de las mismas reglas de catalogación (AACR2).
- El uso del Formato MARC.
- El uso del mismo idioma como base del catálogo (el inglés).

Beneficios de la participación en los programas cooperativos

- Incremento de registros bibliográficos y de autoridades suministrados en bases de datos nacionales e internacionales.
- Incremento de catalogación confiable.
- Incremento en la eficiencia de la catalogación.
- Influir en la toma de decisiones para las políticas de catalogación nacional e internacional.
- Permite al personal de catalogación resolver problemas dentro de las nuevas modalidades de formatos y tecnología.

- Permite la creación y fortalecimiento de grupos de trabajo con personal de catalogación a nivel nacional e internacional.
- La catalogación cooperativa beneficia a toda la comunidad bibliotecaria.
- Las contribuciones se pueden usar para desarrollar un archivo de autoridad compartido a nivel local o regional, en especial si los asientos son creados dentro de un marco común y normas internacionales.
- La cooperación empieza a nivel local / regional / nacional.
- Permite la actualización y el desarrollo profesional que sirven para enfrentar los cambios mayores al nivel internacional.
- Reducción de los costos de catalogación.
- Optimización de los tiempos de catalogación.
- Mejora la eficiencia de los procedimientos.
- Aumento de la disponibilidad de recursos de información.
- Mayor control bibliográfico.
- Promoción de la cooperación bibliotecaria
- Aplicación sistemática de las normas bibliográficas internacionales.
- Desarrollo de recursos humanos (catalogadores de alto nivel).
- Promoción de una nueva cultura de cooperación (con igualdad de corresponsabilidad).

¿Qué se requiere para participar en estos proyectos cooperativos?

- Recursos tecnológico
- Equipo de computación: Programas lógicos de computación.
- Equipo de telecomunicaciones: Internet.
- Sistemas de tratamiento de la información:
Formato codificador de datos: MARC21.

- Normas de estructuración de datos: RCA2/ISBD.
- Recursos humanos altamente calificados: Catalogadores NACO certificados.
- Acuerdos de cooperación e intercambio

Sitio web del PCC: <http://www.loc.gov/catdir/pcc>

Bibliografía

Biblioteca Nacional (España). *Formatos IBERMARC para registros bibliográficos*. Madrid, 1995.

Byrne, Deborah J. *Manual de MARC : cómo interpretar y usar registros MARC*. - 2a ed. - Buenos Aires: GREBYD, 2001.

Cundiff, M.W. *Cataloging concepts, descriptive cataloging: trainee's manual*. Washington: LC, 1993.

Escamilla, Gloria. *Manual de catalogación descriptiva*. México, D.F. : UNAM, 1988.

Formato MARC 21 para monografías y folletos / traducción, adaptación y elaboración de Gloria Samamé, Elisa Manyari, Olga Quintanilla, Denis Soria y Roberto Vergara. - 2a ed. - Lima: UNMSM, Biblioteca Central Pedro Zulen, 2003.

Library of the Congress. *USMARC Format for Authority data including guidelines for content designation*. Washington: L.C., 1993

_____. *USMARC Format for Bibliographic Data*. Washington: L.C., 1993.

_____. *USMARC Format for Holding Data*. Washington: L.C., 1993.

_____. *USMARC Format for Classification Data*. Washington: L.C., 1993.

Reglas de Catalogación Angloamericanas / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revision of AACR2, un comité de la ALA...[et. al.] ; Revisión general por Margarita Amaya de Heredia. – 2a ed., revisión de 2002, actualización de 2003. – Bogotá, D.C.: Rojas Eberhard Editores Ltda., 2004.

Los FRBR en la sistematización de la información

FRBR: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS

Ana María Talavera Ibarra*

Resumen

Los Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR) se han diseñado como un nuevo modelo teórico que formarán la base conceptual de las futuras reglas de Catalogación. En esta presentación se intentará presentar conceptualmente lo que este modelo presenta y las características del mismo.

Este documento está basado en la literatura existente a la fecha, especialmente el informe en idioma español, recientemente publicado. No pretende, por lo tanto, presentar una aplicación práctica del modelo, sino una explicación teórica del mismo.

Para una mejor comprensión del modelo, se agregan ejemplos que ayuden en la comprensión del mismo, y una bibliografía de la información básica encontrada en Internet que, sin tratar de ser exhaustiva, presenta más bien una explicación precisa del tema.

Introducción

En un Encuentro de Catalogadores como este, no puede faltar información sobre los últimos avances y temas en discusión en el

* Pontificia Universidad Católica del Perú. Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
E-mail: atalave@pucp.edu.pe

ambiente internacional. Es importante, por ello, que se haya destinado un espacio para tratar el tema de los Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR). Se trata de un tema de suma vigencia, pues se le considera la base teórica de los futuros desarrollos en el área de descripción bibliográfica o catalogación. De hecho ya no se habla de unas futuras **Reglas de Catalogación Angloamericanas 3 (AACR3)**, sino de un **Código Internacional de Catalogación**, que será desarrollado sobre la base de los FRBR.

Los FRBR (Functional Requirements of Bibliographic Records) son un modelo conceptual —no nuevas reglas de catalogación—, que recoge las necesidades de los usuarios y las diferentes formas en que estos utilizan los registros bibliográficos. Estos requerimientos representan un nuevo paradigma o modelo “entidad-relación” ya desarrollado con anterioridad por los sistemas DBMS (*database management systems*) en los cuales se hace un análisis de la relación entre el objeto (entidad) y los componentes que se relacionan con él.

La información que se presenta en este documento está basada principalmente en el informe oficial publicado por la IFLA en el año 1998, y en su versión en idioma español aparecida en el año 2004 (véase el reporte en <http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf>). Se incluye información concisa y compendiada para facilitar la lectura de los interesados, acompañados por ejemplos que ayuden a la comprensión de este modelo. Excluyendo los ejemplos, toda la información incluida está contenida en el documento mencionado.

1. Aspectos generales

Como se mencionó anteriormente, los FRBR son un modelo conceptual aún no puesto en práctica, salvo de manera experimental.

Sin embargo, el informe oficial contiene información muy valiosa a nivel conceptual, así como su evolución histórica, la terminología que utiliza, ejemplos de uso, y un capítulo final en el que se explica los datos básicos que deben tener los registros bibliográficos nacionales de tal forma que sean útiles para los usuarios.

Cuando se inicia en foros internacionales la discusión sobre el futuro desarrollo de la catalogación, habían transcurrido cerca de treinta años desde los famosos Principios de París (1961) y la Reunión de Expertos de Catalogación de Copenhague (1969), que dio origen a las normas ISBD (Internacional Standard Bibliographic Description), aparecidas en versión impresa para publicaciones monográficas en 1971.

Los principios y las normas mencionadas sirvieron de base para las diferentes reglas de catalogación que se originaron posteriormente. Sin embargo, debido al tiempo transcurrido y los grandes cambios originados por la tecnología, como son el enorme crecimiento de las bases de datos bibliográficas y el uso multitudinario de la catalogación compartida, se necesitaba encontrar la forma de abaratar los costos de la catalogación y determinar el “nivel mínimo” de los registros catalogación que debían adoptar los miembros de los sistemas cooperativos. Adicionalmente se deseaba efectuar una revisión de las reglas de catalogación en uso y evaluar su conformidad con los Principios de París, sentando las bases de nuevos principios.

1.1 Antecedentes históricos

En el año 1990, se desarrolla en Estocolmo el Seminario sobre Registros Bibliográficos. Como se mencionó, el grupo de

expertos asistentes a esa reunión decide que es necesario reducir los altos costos de catalogación y, por otro lado, asegurar que las agencias bibliográficas nacionales cataloguen más allá del "nivel mínimo", al cual se estaban aferrando debido al costo. Es así que en esta reunión se crea los términos de referencia para los FRBR con el fin de determinar los requerimientos mínimos de los registros bibliográficos o el nivel básico que debían tener sin quitar utilidad a los usuarios. Para ello se debe establecer claramente las diferentes funciones que llevan a cabo los registros bibliográficos en uso por diversidad de usuarios en diferentes circunstancias y soportes. Ello significaba considerar no solo la parte descriptiva de los registros sino también los puntos de acceso contenidos en ellos.

Se establece así como objetivo del estudio el

«establecer un marco que proporcionara una comprensión clara, definida con precisión y compartida por todos sobre la información que un registro bibliográfico debe proporcionar y sobre lo que se espera que se logre de un registro bibliográfico como respuesta a las necesidades de los usuarios.». Al mismo tiempo, «recomendar un nivel básico de funcionalidad y unos requisitos básicos de datos para los registros creados por las agencias bibliográficas nacionales.» (FRBR, p. 29-30)

En el año 1992, en la Reunión Mundial de IFLA en Nueva Delhi, se aprueba dichos términos de referencia y se procede a crear oficialmente el grupo de estudio que dará origen a los FRBR. Este grupo de trabajo presenta, en setiembre del año 1995, un borrador del arduo trabajo realizado, el mismo que la

Sección de Catalogación de IFLA pone a discusión internacional durante seis meses a partir de mayo del año 1996. En febrero del año 1997, se discute y resuelve los comentarios internacionales que van dando forma al informe final, que es presentado oficialmente en la 63ª Conferencia Internacional de IFLA, en Copenhague, y aprobado por el Comité Permanente el 5 de setiembre de ese año. Posteriormente, fue publicado en formato impreso en inglés en el año 1998 y se encuentra disponible en la página Web de IFLA. Luego, en el 2004, aparece una edición en formato impreso en idioma español, publicada por el Ministerio de Cultura de España.

1.2 Características del Informe Oficial de los FRBR

El informe de los FRBR representa un intento inicial de establecer un marco lógico para futuros desarrollos de estándares de descripción bibliográfica.

Como se mencionó anteriormente, para realizar el estudio en mención se consideró los datos bibliográficos que componen un registro, es decir, se tomó en cuenta tanto los datos de descripción física (usados en catálogos y bibliografías nacionales que forman parte de las ISBD) así como los datos de descripción temática o puntos de acceso, como las entradas de personas, entidades, títulos, materias, resúmenes, términos de indización, números de clasificación, entre otros.

Al mismo tiempo, el estudio intenta ser bastante amplio en los tipos de materiales que abarca, como materiales textuales, música, material cartográfico, audiovisual, gráfico, etc. También considera todas las formas de soporte y de grabación que

utilizan dichos materiales. Para el caso de los usuarios, igualmente, incluye una amplia gama de personas que utilizan los registros bibliográficos, como estudiantes, investigadores, bibliotecólogos, libreros, encargados de los derechos de autor, entre otros.

Cuando se habla de requerimientos funcionales, se determina las diferentes funciones o tareas que realiza un usuario. Éstas fueron definidas como

- Encontrar: el uso de los datos para encontrar los materiales de acuerdo a los criterios de búsqueda establecidos por el usuario (por ejemplo, autor, o tipo de material, etc.). Identificar: hacer uso de los datos recuperados para confirmar que el ítem corresponde con el que el usuario está buscando (por ejemplo, títulos homónimos).
- Seleccionar: elegir la versión adecuada a las necesidades del usuario (por ejemplo, versión del *software* o lengua, etc.).
- Obtener: conseguir acceso al ítem solicitado (por ejemplo, préstamo, compra, acceso electrónico, etc.).

El Informe oficial (239 p., en lengua española) consta de dos partes, la primera constituida por los capítulos 3, 4, 5, y 6; y la segunda, por el capítulo 7. Además incluye capítulos iniciales destinados a la introducción y metodología empleada. La relación de capítulos es la que sigue:

1. Introducción
2. Objetivos, alcance y metodología
3. Entidades

4. Atributos
 5. Relaciones
 6. Tareas del usuario
 7. Requisitos básicos de los registros bibliográficos nacionales
- Apéndice A: Correspondencia de los elementos de datos ISBD, GARE y GSARE con los atributos lógicos

1.3 Terminología

Un aspecto en el que los FRBR realmente presentan una innovación, es en el aspecto de la terminología que utilizan. Así tenemos los siguientes conceptos:

- **Entidades:** son los objetos que se describen y que son de interés de los usuarios.
- **Atributos:** son las características de las *entidades*.
- **Relaciones:** son las diferentes relaciones que se establecen entre *expresiones* y *manifestaciones*.

Dentro del grupo I de entidades se define los siguientes términos:

- **Obra:** es la creación intelectual o artística (contenido)..
- **Expresión:** es la realización intelectual o artística de una *obra*.
- **Manifestación:** la materialización física de una *expresión*.
- **Ítem:** el ejemplar concreto de una *manifestación*.

Definidos los términos básicos que nos permitan entender el informe final, pasaremos a describir el contenido de los capítulos principales.

2. Entidades

Se define como aquellos objetos clave que interesan a los usuarios de los datos bibliográficos. Las entidades se han dividido en tres grupos:

- **Grupo 1:** incluye los productos de creación intelectual o artística que se describen en los registros bibliográficos: *obra, expresión, manifestación e ítem*
- **Grupo 2:** incluye aquellas entidades responsables del contenido intelectual o artístico, la producción y difusión física o la custodia de dichos productos: *personas y entidades corporativas*
- **Grupo 3:** incluye el conjunto adicional de entidades que sirve como sujetos de una producción intelectual o artística: *concepto, objeto, acontecimiento y lugar*

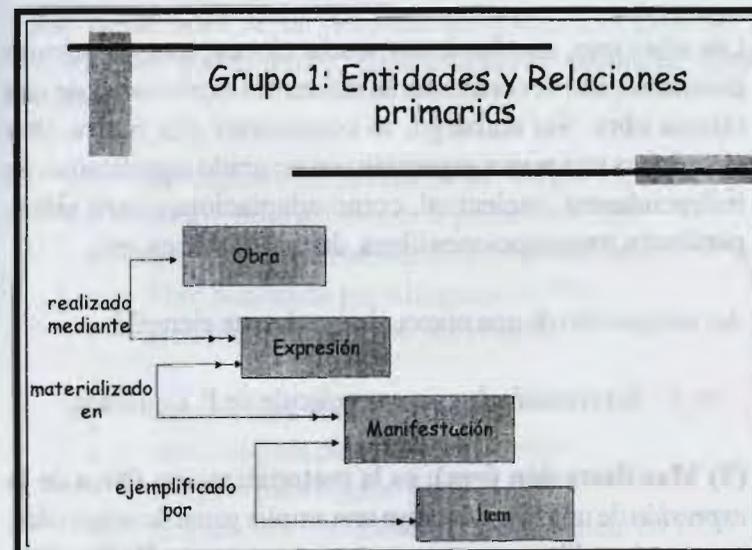
Para un mejor entendimiento de estos tres grupos y la manera como se relacionan entre sí, pasaremos a explicar el contenido de cada uno de ellos:

2.1 Entidades: Grupo 1

Las entidades del Grupo 1 son las más fáciles de identificar dentro del modelo y son las que establecen las relaciones con los diferentes atributos que puede poseer un ítem.

Dentro del Grupo 1, las entidades definidas como *obra* (contenido abstracto) y *expresión* (edición, traducción, etc.) reflejan su contenido intelectual o artístico. Mientras tanto, las definidas como *manifestación* (publicación) e *ítem* (un ejemplar concreto) reflejan su forma física.

Las relaciones entre estos cuatro elementos se muestran en el diagrama siguiente. Cabe anotar que la doble flecha indica más de una realización.



Entidades del Grupo 1: ejemplos

(1) **Obra** (w=work): es una entidad abstracta y (2) **Expresiones** (=e), son las realizaciones de una obra.

$w_1 =$ *La ciudad y los perros* de M. Vargas Llosa

$e_1 =$ texto e ilustraciones de la primera edición

$e_2 =$ texto e ilustraciones de la segunda edición

$n...$

$w_2 =$ Bolero de M. Ravel

$e_1 =$ partitura para piano del compositor

$e_2 =$ arreglos para órgano por F. Kevin

$n...$

Las adiciones, ampliaciones, traducciones, transcripciones musicales, etc. se considerarán diferentes *expresiones* de una misma obra. Sin embargo, se considerará una nueva obra cuando sea una nueva *expresión* con un grado significativo de independencia intelectual, como adaptaciones para niños, paráfrasis, transcripciones libres, dramatizaciones, etc.

Así un ejemplo de una nueva obra sería este ejemplo:

$w_3 =$ La ciudad y los perros película de F. Lombardi

(3) Manifestación (=m): es la materialización física de la *expresión* de una obra. Incluye una amplia gama de materiales: manuscritos, libros, mapas, registros sonoros, películas, CD-ROMs, etc.

$w_1 =$ La ciudad y los perros de M. Vargas Llosa

$e_1 =$ texto e ilustraciones de la primera edición

$e_2 =$ texto e ilustraciones de la segunda edición

$m_1 =$ libro publicado por Alfaguara en 1998

$w_2 =$ Bolero de M. Ravel

$e_1 =$ partitura para piano del compositor

$e_2 =$ arreglos para órgano por F. Kevin

$m_1 =$ grabaciones realizadas por I. Rubinstein en 1928

(4) Ítem (=i): es un ejemplar específico de una *manifestación*. Puede ser un ejemplar único (por ejemplo una obra en un volumen) o varios ítems (más de un volumen). Por lo general es el mismo ejemplar que la *manifestación*, aunque se puede dar variaciones en un ítem debido a acciones externas al productor, por ejemplo, el deterioro, la encuadernación, etcétera.

$w_1 =$ La ciudad y los perros de M. Vargas Llosa

$e_1 =$ texto e ilustraciones de la primera edición

$e_2 =$ texto e ilustraciones de la segunda edición

$m_1 =$ libro publicado por Alfaguara en 1998

$i_1 =$ ejemplar autografiado por el autor

$w_2 =$ Bolero de M. Ravel

$e_1 =$ partitura para piano del compositor

$e_2 =$ arreglos para órgano por F. Kevin

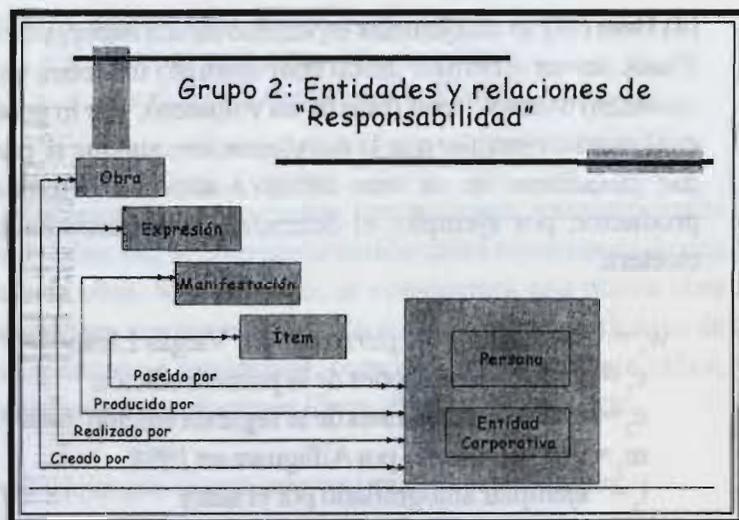
$m_1 =$ grabaciones realizadas por I. Rubinstein en 1928

$i_1 =$ ejemplar con notas para el ejecutante

2.2 Entidades: Grupo 2

Dentro del Grupo 2, se considera a los responsables del contenido intelectual o artístico: *persona* (un individuo) o *entidad* (organizaciones o grupo(s) conformados por los anteriores, los mismos que se relacionan con los componentes del Grupo 1 en diferentes formas.

Las relaciones de responsabilidad se muestra en el diagrama siguiente.



Entidades del Grupo 2: ejemplos

(5) **Persona** (=p): es el individuo responsable por el contenido intelectual o artístico de una obra.

p_1 = Mario Vargas Llosa

p_2 = Maurice Ravel

(6) **Entidad Corporativa** (=ec): es la organización o grupo responsable por el contenido intelectual o artístico de una obra.

ec_1 = Sociedad Peruana de Pediatría

ec_2 = Museo de Arte Popular

Para ambos casos se considera siempre el nombre de forma consistente y comúnmente conocida, independientemente de cómo aparezca en una determinada *expresión* o *manifestación*

2.3 Entidades: Grupo 3

Dentro del Grupo 3, las entidades son un conjunto adicional de datos que se utiliza como *materias* de las obras. Este grupo incluye el *concepto* que es la idea o noción abstracta, el *objeto* que es la cosa material, el *acontecimiento* que es la acción o suceso en cuestión, y el *lugar* o la localización del contenido.

Las relaciones entre estos elementos se muestran en el diagrama siguiente:



Entidades del Grupo 3: ejemplos

(7) **Concepto** (=c): es la idea o noción abstracta. Constituye la materia de una obra: puede ser amplio o preciso.

c_1 = Literatura

c_2 = Economía agrícola

(8) Objeto (=o): es una cosa material que puede ser una gran gama de objetos animados o inanimados que existen en la naturaleza.

$o_1 =$ Palacio de Gobierno de Perú
 $o_2 =$ Torre Eiffel

(9) Acontecimiento (=a): es una acción o suceso. Puede ser la materia de una obra y ser algún acontecimiento histórico, épocas, etc., tratado como materia.

$a_1 =$ Terremoto de 1974
 $a_2 =$ Combate de Angamos

Se considera siempre el nombre de forma consistente independientemente de cómo aparezca en una determinada *expresión o manifestación*

(10) Lugar (=l): representa una localización o una amplia gama de ubicaciones terrestres o extraterrestres, históricas o contemporáneas, etc.

$l_1 =$ Huacho
 $l_2 =$ Parque de la Exposición

Entidades agregadas y componentes

Una obra puede representar una unidad integral o un conjunto de obras reunidas por un editor en una antología o serie. Una obra también podría representar una parte de un todo más grande, como un capítulo o un artículo, etc.

Entidades agregadas: ejemplos

Podemos considerar dentro de una obra (=w), subdivisiones o partes de ella representadas como $w_{1.1}$, $w_{1.2}$, sucesivamente.

$w_1 =$ *Antología de la novela peruana* por R. González Vigil

$w_{1.1} =$ *La ciudad y los perros* de M. Vargas Llosa

$w_{1.2} =$ *Un mundo para Julius* de A. Bryce Echenique
n...

$w_2 =$ *Enciclopedia Temática de El Comercio*

$w_{2.1} =$ *Arqueología* por K. Makowski

$w_{2.2} =$ *Medio ambiente* por J. Ander-Egg
n...

3. Atributos

Son las características que tienen las entidades definidas y son normalmente los atributos por los cuales preguntan los usuarios. Se divide en dos grandes categorías: *internas* o inherentes a la entidad, y los que se atribuyen *externamente*.

- **Categoría 1:** no solo características físicas, sino también información etiquetada.
- **Categoría 2:** identificadores asignados a la entidad (por ejemplo, número de un catálogo o de una composición musical).

Se hace referencia que los atributos definidos en este estudio se derivaron de un análisis lógico de los datos que se reflejan

comúnmente en los registros bibliográficos. Las fuentes utilizadas fueron las *Descripciones Bibliográficas Internacionales (ISBDs)*, las *Directrices para las Entradas de Autoridad y Referencia (GARE)*, las *Directrices para las Entradas de Autoridad y Referencia de Materias (GSARE)*, y el *Manual UNIMARC*.

En este modelo solo se ha considerado los atributos lógicos para cada entidad. Aquí se enumera los diferentes atributos, y no la explicación de cada uno de ellos, que puede ser consultados en el informe completo.

- **Atributos de una obra:** los atributos lógicos definidos para una *obra* son: título, forma, fecha, otras características distintivas, finalización prevista, tipo de audiencia, contexto de la *obra*, medio de interpretación (obra musical), designación numérica (obra musical), clave (obra musical), coordenadas (obra geográfica), equinoccio (obra geográfica).
- **Atributos de una expresión:** los atributos lógicos definidos para una *expresión* son: título, forma, fecha, lengua, otras características distintivas, extensibilidad, revisabilidad, extensión, resumen del contenido, contexto, respuesta crítica a la *expresión*, restricciones de uso de la *expresión*; modelo de secuencia (publicación seriada), regularidad prevista de la publicación (publicación seriada), frecuencia prevista de la publicación (publicación seriada); tipo de partitura (notación musical), medio de interpretación (notación musical o registro sonoro); escala (imagen / objeto cartográfico), proyección (imagen / objeto cartográfico), técnica de presentación (imagen / objeto cartográfico), representación del relieve (imagen / objeto cartográfico),

geodésica, cuadrícula y medida vertical (imagen / objeto cartográfico), técnica de grabación (imagen sensible remota), características especiales (imagen sensible remota), técnica (imagen gráfica o proyectada)

- **Atributos de una manifestación:** los atributos lógicos definidos para una *manifestación* son: Título de la *manifestación*, mención de responsabilidad, designación de edición / emisión, lugar de publicación / distribución, editor / distribuidor, fecha de publicación / distribución, fabricante / productor, mención de serie, forma del soporte, extensión del soporte, soporte físico, modo de captura, dimensiones del soporte, identificador de la *manifestación*, fuente de adquisición / autorización para el acceso, condiciones de disponibilidad, restricciones de acceso a la *manifestación*, tipografía (libro impreso), tamaño de la letra (libro impreso), foliación (imprensa manual), colación (imprensa manual), estado de la publicación (publicación seriada), numeración (publicación seriada); velocidad de reproducción (grabación sonora), anchura del surco (grabación sonora), tipo de grabación (grabación sonora), configuración de la cinta (grabación sonora), tipo de sonido (grabación sonora), características especiales de reproducción (grabación sonora), color (imagen), escala de reducción (microfilm), polaridad (microforma o proyección visual), generación (microforma o proyección visual), formato de presentación (proyección visual); requisitos del sistema (recurso electrónico), características del archivo (recurso electrónico), modo de acceso (recurso electrónico de acceso remoto), dirección del acceso (recurso electrónico de acceso remoto).

- **Atributos de un Ítem:** los atributos lógicos definidos para una *ítem* son: Identificador, huella tipográfica, procedencia del *ítem*, marcas / inscripciones, historial de exposiciones, estado del *ítem*, historial de tratamientos, tratamiento programado, restricciones de acceso al *ítem*. (No se incluyen atributos asociados con transacciones efímeras como la circulación o proceso del *ítem*)
- **Atributos de una persona:** los atributos lógicos definidos para una *persona* son: nombre, fechas, calificativo de *persona*, otras designaciones asociadas con la *persona*.
- **Atributos de una entidad corporativa:** los atributos lógicos definidos para una *entidad corporativa* son: nombre, número, lugar y fecha asociadas a la *entidad corporativa*, otras designaciones asociadas a la *entidad corporativa*.
- **Atributos de un concepto:** los atributos lógicos definidos para un *concepto* son: término del *concepto* que son las palabras, frases o grupo de caracteres que se usa para designar al *concepto* (por ejemplo, economía, imperialismo).
- **Atributos de un objeto:** los atributos lógicos definidos para un *objeto* son: término del *objeto* que son las palabras, frases o grupo de caracteres que se usan para designar el *objeto* (por ejemplo, un auto, una iglesia, etc.).
- **Atributos de un acontecimiento:** los atributos lógicos definidos para un *acontecimiento* son: término del *acontecimiento* que son las palabras, frases o grupo de

caracteres que se usan para designar el *acontecimiento* (por ejemplo, Guerra con Chile, Terremoto de 1970, etc.).

- **Atributos de un lugar:** los atributos lógicos definidos para un *lugar* son: término del *lugar* que son las palabras, frases o grupo de caracteres que se usan para designar el *lugar* (por ejemplo, Chile, Río Marañón, etc.).

4. Relaciones

Como su nombre lo indica, las relaciones son las “vinculaciones” que pueden existir entre los grupos antes indicados. Las relaciones se presentan en los diagramas anteriormente explicados. Entre las relaciones existentes podemos mencionar:

4.1 Relaciones entre obra, expresión, manifestación e ítem: sería el nivel superior de modelo entidad-relación: Podemos indicar que una *obra* “se realiza mediante” una *expresión*, mientras que inversamente, una *expresión* es una “realización de una *obra*”. Esta relación se usa para identificar la obra representada por una *expresión* individual, así como para asegurar que todas las *expresiones* de una *obra* estén vinculadas a dicha *obra*.

Ejemplo:

$w_1 =$ *La ciudad y los perros* de M. Vargas Llosa
 $e_1 =$ texto en español original del autor
 $e_2 =$ traducción al francés por G. Lumière

De igual manera en la relación entre la *expresión* y la *manifestación*, se indica que una *expresión* “se materializa” mediante una *manifestación* o a la inversa. Esta relación sirve para identificar la *expresión* de una *obra* materializada en una *manifestación* individual así como para asegurar que todas las *manifestaciones* de la misma *expresión* estén vinculadas a dicha *expresión*.

Ejemplo:

w_1 = *Bolero* de M. Ravel
 e_1 = Interpretaciones de I. Rubinstein
 m_1 = grabación en disco por CBS Records en 1995
 m_2 = grabación en CD por Sony Music en 2005

4.2 Relaciones entre personas y entidades corporativas:

en esta categoría puede existir cuatro relaciones: (i) “creado por”: que relaciona a la *persona* o la *entidad corporativa* con la *obra*; (ii) “realizado mediante”: que vincula a ambas con la *expresión*; (iii) “producido por”: que las vincula con la *manifestación*; y (iv) “poseído por”: que las vincula con el *ítem*. Permiten identificar a la *persona* o *entidad corporativa* responsables de una *obra*, y a la vez asegurar que todas las *obras* de una *persona* o *entidad corporativa* estén vinculadas con ellas.

Ejemplo:

p_1 = Mario Vargas Llosa
 w_1 = *La ciudad y los perros*
 w_2 = *Conversación en La Catedral*
 w_3 = *Pantaleón y las visitadoras*

4.3 Relaciones de materia: los tres grupos de entidades presentadas en el tercer diagrama, están vinculados a la entidad *obra* por una relación de materia. Existe la relación “tiene como materia” que indica que cualquiera de las entidades del modelo pueden ser la materia de una obra.

Ejemplo:

c_1 = Novelas peruanas
 w_1 = *La ciudad y los perros*, de M. Vargas Llosa
 w_2 = *Un mundo para Julius*, de A. Bryce Echenique
 w_3 = *La ciudad de los tísicos*, de A. Valdelomar

4.4 Otras relaciones entre el Grupo 1 de entidades:

las relaciones adicionales entre las entidades del Grupo 1 no representadas en el nivel superior del diagrama entidad-relación (diagrama 1) pueden ser muy variadas. Entre ellas podemos mencionar:

- Relaciones obra a obra: establecen que existen *obras* diferentes a la original considerada como la entidad *obra*. Las relaciones pueden ser de continuación, complemento, suplemento, resumen, adaptación, transformación o imitación. En el modelo se hace referencia a través de una flecha a la derecha (\rightarrow) cuando la relación se manifiesta en una nueva obra, o con una flecha hacia la izquierda (\leftarrow) cuando la relación es inversa, así por ejemplo tenemos:

Relación: Suplemento, tiene “Suplemento” (\rightarrow)
 Apéndice ...

Relación: Suplemento "Apéndice" (←) es suplemento de ...

Podemos tener dentro de esta relación:

- Relación todo / parte Obra a obra: puede consistir en un capítulo, sección, parte, volumen, número de publicación periódica, ilustración de un texto, etc.
- Relaciones expresión a expresión: identifican diferentes *expresiones* de una misma *obra*, o expresiones diferentes de distintas *obras*. Podemos mencionar como ejemplos de expresiones de la misma obra: compendio, revisión, traducción, arreglo (música). Entre las expresiones de distintas obras se puede mencionar: continuación, suplemento, complemento, resumen, adaptación, transformación, imitación.

También podemos tener dentro de esta relación:

- Relación todo / parte a nivel de expresión: son del mismo tipo general que las del nivel *obra*. Sin embargo, diferirán de las partes comunes de una *obra* puesto que la tabla de contenidos, el índice, ilustración, etc. se considerará como parte de una *expresión*, pues son parte específica de esa *expresión*.
- Relaciones expresión a obra: se considera que existen relaciones entre una *expresión* de una *obra* y una *obra* distinta. Se considera aquí, por ejemplo a una continuación, complemento, suplemento, resumen, adaptación o imitación.
- Relaciones manifestación a manifestación: incluyen diferentes *manifestaciones* de una misma *expresión*,

como por ejemplo, una reproducción (en microforma, reimpresión, facsímil, etc.) o una reproducción alternativa (como un formato alternativo o edición simultánea).

También podemos tener dentro de esta relación:

- Relación todo / parte a nivel de manifestación: incluyen divisiones o partes de la *manifestación*. Puede ser un volumen de la obra o una parte integrante de la misma, como la banda sonora de una película.
- Relaciones manifestación a ítem: indican que una *manifestación* dada es el resultado de la reproducción de un *ítem* concreto, por ejemplo, la relación reproducción (microreproducción, macroreproducción, reimpresión, facsímil, etc.)
- Relaciones ítem a ítem: indican que un ítem determinado se deriva de alguna manera de otro ítem. Existen dos tipos de relaciones: de reproducción que son las que mantienen la fidelidad del ítem, y de reconfiguración que resultan en un nuevo ítem(s). Así tenemos, por ejemplo, una reproducción por micro reproducción o facsímil, o una reconfiguración como encuadernado con, extractado de, etc.).

Igualmente podemos tener dentro de esta relación, la

- Relación todo / parte ítem a ítem: pueden ser componentes discretos (partes separables) o parte integrante (inseparable del ítem). En el primer caso tenemos, por ejemplo, un ejemplar 1 de la *manifestación*; mientras que en el segundo caso podemos mencionar como ejemplo a la encuadernación.

5. Tareas del usuario

El modelo entidad-relación presentado sirve de marco para analizar el uso que se hace de los datos bibliográficos o la correspondencia de atributos y relaciones con las tareas de los usuarios. Se hace referencia específica a la entidad que le interesa al usuario y a los atributos y relaciones que son relevantes para sus tareas.

Como se mencionó anteriormente (1.2), las tareas se definen en relación con los usos elementales de los datos que realiza el usuario: encontrar, identificar, seleccionar, obtener. En el modelo se asignó un valor relativo para cada una de las tareas. En las tablas respectivas se utiliza símbolos como (■ □ ○). El símbolo (■) indica que ese atributo es muy importante para que el usuario lleve a cabo una determinada tarea; el símbolo (□) considera que su importancia es media; mientras que el símbolo (○) establece una importancia baja. Por otro lado, la ausencia de un símbolo indica que el atributo no tiene relevancia para esa tarea.

Se aconseja al lector analizar los cuadros específicos que se incluyen en el informe oficial, que colocan en una matriz los símbolos mencionados, mostrando gráficamente la importancia de las relaciones para cada una de las tareas. Las relaciones presentan las diferentes tareas subdivididas por cada una de las entidades del grupo 1. Así tenemos, por ejemplo, valores en la tabla para la tarea: "Encontrar" subdividida por Obra / Expresión / Manifestación / Ítem /. De esta misma manera se presentan las otras tareas.

A través de estas tablas es importante determinar cuáles son los valores más importantes para cada tarea y considerarlos como requisitos mínimos en la descripción o creación de un ítem.

6. Requisitos básicos para registros bibliográficos nacionales

El grupo de estudio dio recomendaciones para los registros bibliográficos nacionales basados en los atributos y relaciones presentados en las tablas de tareas que deben realizar los usuarios. De esta forma presenta los requisitos de nivel básico que debe contener un registro bibliográfico nacional. Así tenemos:

Encontrar todas las *manifestaciones* que incluyen:

- las *obras* de la que es responsable una *persona o entidad corporativa* determinada
- las distintas *expresiones* de una *obra* determinada
- *obras* de una determinada materia
- *obras* sobre una determinada serie

Encontrar una *manifestación* determinada:

- cuando se conoce el nombre(s) de la *persona(s) y/o entidad corporativa* responsable(s) de las *obra(s)* materializada(s) en la *manifestación*
- cuando se conoce el título de la *manifestación*
- cuando se conoce el identificador de la *manifestación*

Identificar una obra

Identificar una *expresión* de una obra

Identificar una *manifestación*

Seleccionar una obra

Seleccionar una expresión**Seleccionar una manifestación****Obtener una manifestación**

En las tablas se muestra los datos de nivel básico a consignar, separados en tres columnas: la primera indica la tarea a realizar; la segunda indica los atributos y relaciones lógicas que fueron valoradas con el símbolo (■) en las tablas anteriores; y, en la tercera columna se indica los elementos de los datos específicos.

El registro de nivel básico debería incluir como requisitos mínimos los siguientes elementos:

Elementos descriptivos:

Área de título y Mención de responsabilidad: incluye el título propio, título(s) paralelo(s) y la mención de responsabilidad que identifica persona(s) y/o grupo(s) con responsabilidad principal sobre el contenido.

Área de edición: considera la mención de edición y mención adicional de edición

Área específica de tipo de material (o tipo de publicación): puede incluir numeración (publicaciones seriadas), mención de datos matemáticos – coordenadas (obra cartográfica), mención de datos matemáticos – escala (imagen cartográfica / objeto), mención de presentación musical – tipo de partitura (notación musical).

Área de publicación, distribución, etc.: contiene el lugar de publicación, distribución, etc.; nombre del editor, distribuidor, etc.; fecha de publicación, distribución, etc.

Área de descripción física: incluye designación específica de material, extensión, dimensiones.

Área de serie: incluye el título propio de la serie, título(s) paralelo(s) de la serie y la mención de responsabilidad relativa a la serie.

Área de notas: puede incluir notas sobre forma de la expresión, lengua, características distintivas de la expresión, mención de frecuencia (publicaciones seriadas), medio de interpretación de la expresión (nota musical o registro sonoro), edición o historia bibliográfica (para continuación, suplemento, complemento, revisión, traducción, obra de la que procede, arreglo musical); descripción física (soporte, foliación colación para libros del período de imprenta manual); descripción física (escala de reducción en microformas); descripción física (formato de presentación en proyecciones visuales); características del sistema (recursos electrónicos); encuadernación y disponibilidad – fuente de adquisición / acceso; restricciones de uso / acceso; sobre el modo de acceso – modo de acceso y dirección de acceso (recursos electrónicos de acceso remoto)

Área de número normalizado o alternativo: incluye el número normalizado.

Elementos organizativos:

Encabezamientos de nombre Incluye los encabezamiento(s) de nombre(s) de persona(s) y/o entidad (es) corporativa (s) con

responsabilidad principal sobre la *obra(s)*; o los encabezamiento(s) de nombre(s) de persona(s) y/o entidad (es) corporativa (s) con responsabilidad principal sobre la(s) *expresión(es)*

Encabezamientos de título: comprende los encabezamientos(s) de título de las(s) obra(s); adición al título uniforme – lengua; otras características distintivas, en el caso de música: medio de interpretación, designación numérica, clave, mención de arreglo.

Encabezamientos de serie: considera el encabezamiento de la serie.

Encabezamientos de materia / números de clasificación: comprende los encabezamiento(s) de materia y/o número(s) de clasificación de la(s) materias principal(es) de la *obra(s)*.

Las recomendaciones mencionan al mismo tiempo que un requisito de nivel básico debe ser incluido solamente si es aplicable a la entidad que se está describiendo.

Finalmente, el informe incluye un Apéndice A en el que se indica la correspondencia de los elementos de los datos de las reglas ISBD, GARE y GSARE con los atributos lógicos. En este apéndice se hace una relación de cada uno de los atributos para una obra, expresión, manifestación, ítem, persona, entidad, concepto, objeto, acontecimiento y lugar, indicando el elemento que se debe considerar bajo cada uno de ellos y su coincidencia con las normas indicadas.

Conclusiones

Como se mencionó en la introducción, hemos visto que los FRBR son un modelo conceptual que no constituye un conjunto de nuevas

reglas sino que están pensados para hacer que los registros sean más coherentes y útiles para los usuarios

Al ser un modelo conceptual, no muestra todos los posibles casos o relaciones que pueden existir en el mundo real. Como menciona A. Carlyle (2004), un modelo conceptual no se puede calificar como verdadero o falso, sino como bueno o malo o algo en el medio.

Se continúa discutiendo este tema en diferentes foros, especialmente liderados por IFLA y otras asociaciones norteamericanas, como por ejemplo, la ALCTS (Association for Library Collections & Technical Services), una división de la ALA que realizó en el 2004 su preconferencia dedicada exclusivamente a los FRBR.

Por lo tanto, es un tema que se sigue trabajando y que se lleva a la luz en los diversos foros internacionales, especialmente los convocados por la IFLA. Se espera que este modelo conceptual sea llevado pronto a la práctica en las futuras reglas de catalogación (las posibles "AACR3").

Bibliografía

ALA (2004). *ALCTS Back to the Future: Understanding the Functional Requirements of Bibliographic Records Model (FRBR) and its Impact on Users, OPACS, and Knowledge Organization Preconference*. ALA Pre Conference, Orlando. <http://www.ala.org/ala/alcts/alctscnted/presentations/presentations.htm>

IFLA. *FRBR Report* (en inglés) <http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf>

IFLA. *FRBR Report* (en español impreso). *Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: informe final*. Grupo de estudio de la IFLA sobre los Requisitos funcionales de los Registros Bibliográficos; tr. de Xavier Agenjo y María Luisa Martínez-Conde. Madrid: Ministerio de Cultura, 2004. ISBN 84-8181-213-7

IFLA. *Grupo de discusión sobre FRBR Listserv* <http://www.ifla.org/VII/s13/wgfrbr/listserv.htm>

Riley, Jenn. *FRBR, or How I learned to stop worrying and love the model*. Indiana University (rev. 1º octubre 2004) <http://www.dlib.indiana.edu/~jenlrile/presentations/bbfall04/frbr/frbrBB.pp>

Análisis documental y Control de autoridades

EL CAMBIO CONCEPTUAL EN EL ANÁLISIS DOCUMENTAL: LA REPRESENTACIÓN Y EL CONTROL DE AUTORIDADES

Reynaldo D. Figueroa Servín*

Resumen

Este documento ofrece una especulación teórica sobre el cambio conceptual de algunas actividades importantes del análisis documental, principalmente en el análisis temático y el control de autoridades. Se abordará algunas variables en los procesos de análisis descriptivo-catalográfico, en el espacio de estructura de metadato; sin olvidar la evolución de las nuevas representaciones del concepto de obra y su posible relación con la idea de representación del usuario en el sistema de retroalimentación de la información.

Marco de referencia

El control bibliográfico se está transformando en su esquema conceptual básico, como efecto de la tendencia de llevar a la biblioteca tradicional hacia la biblioteca digital pasando por la biblioteca electrónica, particularmente en los criterios de orden aplicados en el análisis documental debido al estudio y comprensión

* Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. E-mail: rfiguero@colmex.mx

de la evolución del concepto de obra, producto de la cultura del hipertexto. Bajo este ámbito de cambio se puede observar al conjunto de elementos que constituyen al control bibliográfico dentro de la organización de la información, considerándolo como un campo de estudio especializado cambiante, en el sentido que se presentan nuevos enfoques de investigación, por un lado, en sus procesos y, por otro, en su aparato conceptual; también en la consideración del papel que juega el desarrollo y cambio de su propuesta de taxonomía⁸. «en el sentido de diferenciar esta noción de cara a las de metadato, tesauro, y mapa de tópicos». (Garshol, L. M. : 2004)

El formato hipertextual que tiene la obra se plantea como paradigma a la disciplina de la Bibliotecología (Jiménez Vela, M. de los A. : 1989), en el sentido de que la sitúa en la necesidad de renovar la taxonomía apropiada para objetos de estudio, entre ellas, la que se refiere al análisis documental. Se puede entender que en el control bibliográfico se manifiesta una complejidad en el conjunto de conceptos⁹ acumulados por una tradición que se refiere a la descripción bibliográfica; complejidad tanto en lo formal, como en la temática, en el sentido de que podemos encontrar pruebas de formación y transformación de nociones, categorías, especies y géneros en sus grupos de conceptos, producto de la práctica y construcción de nuevas nociones. En el análisis y descripción bibliográfica por medio de la interpretación rigurosa de la norma de catalogación bibliográfica para solucionar problemas inherentes al análisis documental, se produce así un discurso consolidado alrededor de lo que se entiende como obra bibliográfica representada en el registro bibliográfico, preferentemente ubicado en el espacio de la estructura del metadato para corresponder al contexto del sistema de retroalimentación de la información.

Parte de los objetivos que componen el análisis documental en su faceta de catalogación es producir registros bibliográficos para catálogos electrónicos acordes a las normas internacionales para facilitar el intercambio de información en la llamada aldea global. Es inevitable considerar esta actividad como un área de conocimiento especializado: incorporar, expresar y abordar la problemática del cambio conceptual radical entre los dispositivos de la obra tradicional frente a la obra en formato digital en razón de las tareas que componen tanto la catalogación descriptiva como la catalogación temática en los sistemas de retroalimentación de la información. Es decir, en un marco más general, la cultura del hipermedia obliga a reconceptualizar la mayoría de los procesos y productos del control bibliográfico dentro de lo que actualmente se suele llamar organización de la información.

Desarrollo del problema y conceptos básicos

El reordenamiento y crecimiento de la información bibliográfica en la cultura del hipermedia ha transformado los conceptos básicos del control bibliográfico para dar cabida a la creación y adopción de nuevos conjuntos de categorías cuyo efecto ha sido ofrecer la actualización de una terminología, en el sentido de valorar la relación objeto-concepto-término, cuyo propósito es representar mayor control en la organización de la información bibliográfica. Esta circunstancia ofrece la posibilidad de otorgarle al control bibliográfico un enfoque desde los métodos taxonómicos para precisar el marco conceptual pertinente a la organización de la información. Como se sabe, las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA), en sus diferentes ediciones, han tratado de cuidar la relación detallada que existe entre los objetos (documento u obra) y los elementos (las partes del documento u obra) en ellos, las reglas de catalogación,

descritas frente a las interpretaciones durante el análisis documental catalográfico, específicamente el análisis catalográfico que tiene como objeto la creación de un registro bibliográfico electrónico, elaborado por comunidades de catalogadores locales o en un entorno de cooperación o consorcio. Este fenómeno de cambio conceptual también obedece a la inclusión de la idea del registro bibliográfico de cara a una diversidad de usuarios. Es decir, que el lenguaje utilizado en un registro bibliográfico electrónico deja de ser un "lenguaje privado" (Andersen, Jack and Christensen, Frank Sejer : 1999) para adquirir diferentes tipos de presentación, según sea la naturaleza de la interface usuario. El espacio de la estructura del metadato produce esta conexión entre el acervo cultural en referencia y la comunidad de usuarios.

El primer planteamiento de análisis sobre el nuevo grupo de conceptos que conforman una primera transformación en el lenguaje propio del control bibliográfico se manifiesta en los trabajos de (Smiraglia, R. : 2001) y (Tillett, B. B. : 1991), principalmente. Estos autores definen los conceptos de 'obra e identidad documentaria' y de 'relaciones bibliográficas', respectivamente.

A continuación, se expone algunos conceptos medulares, a manera de ejemplos relacionados que afectan los procesos de la asignación temática y el trabajo de control de autoridades bibliográficas, como son: Obra e identidad documentaria, las relaciones bibliográficas, el análisis documental en la catalogación, ámbito de definición temática, factores para determinación temática, estructura del registro de autoridad, espacio de estructura de metadato, representación del usuario, perspectiva cognitiva y representación temática.

Obra e identidad documentaria

Desde la perspectiva de Smiraglia las obras son entidades en el universo del registro del conocimiento. La mayoría de los registros del conocimiento sobrevive a su vez a sus autores creando un espacio de recreación (el autor es otra entidad en tanto que es un signo en el cual da lugar una posible transmisión de concepción del mundo). Entonces las obras son aquellas deliberadas creaciones que constituyen conjuntos individuales de concepciones creadas para permanecer como registros formales de conocimiento. Documento es el paquete contenedor que puede producir o que desata un proceso de comunicación, conteniendo una determinada concepción. Su concepción de identidad documentaria se define como la única instancia de conocimiento (tesis, escultura, reporte de investigación), y está compuesta de dos propiedades, una física y otra intelectual, es decir, la obra como creación (representación conceptual) y el documento que puede ser un objeto libro, un objeto digitalizado o recurso electrónico.

Las relaciones bibliográficas

Una relación bibliográfica es la posible asociación entre dos o más ítems bibliográficos o ítems de obras. Teóricamente, la relación bibliográfica puede incluir asociaciones en virtud de ciertas características como son: lengua, lugar de publicación, editores, descripción física, etc. Los siete tipos de relaciones bibliográficas, según Tillett, son los siguientes:

- Copias: son aquellas, dos o más, que ofrecen una especie exacta de la misma manifestación de una obra, o entre un ítem original y sus reproducciones. Es tan grande como el

contenido intelectual o artístico, y su autoría se preserva. Se considera en este tipo de relación bibliográfica cualquier tipo de copia, facsimilar, reimpresos, fotoreproducciones, microformatos, etcétera.

- Relación derivada: también llamada relación horizontal en UNIMARC. Son aquellas que tienen como base un ítem bibliográfico y una modificación basada en el mismo, como son: variación de versiones de una obra, ediciones, revisiones, traducciones, resúmenes, *abstracts*, reseñas. Adaptaciones, modificaciones que surgen a partir de una misma obra y se transforman en una nueva obra: su existencia se condiciona a basarse en una obra anterior o desprenderse de una anterior. Cambios de género, ediciones dramatizadas o noveladas, etc. Obras nuevas basadas en el estilo o contenido temático de otra obra anterior, como traducciones libres, paráfrasis, imitaciones y parodias.
- Relación descriptiva: es la posible relación entre obras que se desprende de una descripción, crítica, evaluación o revisión de la obra como son reseñas bibliográficas, ediciones anotadas, comentarios, crítica e interpretación, etcétera.
- Relación todo-partes; relación del todo y sus partes y viceversa: llamada en UNIMARC relación vertical o relación jerárquica, es aquella que tiene una parte de un registro bibliográfico, por ejemplo, selección individual, antologías, colecciones o series.
- Relación de compañía, complementariedad, en igualdad de circunstancias, relación principal y relación de predominancia: por ejemplo, una obra que tenga material acompañante: una parte principal le da acceso a una parte subordinada interdependiente; una obra que ofrece

dominancia sobre otras, por ejemplo catálogos de bibliotecas, índices.

- Relación secuencial: en UNIMARC denominada relación cronológica, se manifiesta en el sentido de que un ítem precede o es parte continua de otro, como son los títulos sucesivos de una serie, la posible secuencia de una monografía, etcétera.
- Relación de características compartidas casuales, como mismo autor, título, tema, lengua, pie de imprenta, etc.

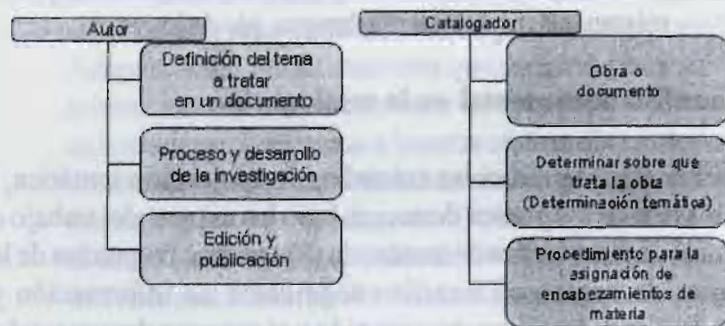
El análisis documental en la catalogación

En el análisis temático se subordina la asignación temática, la aplicación de los puntos de acceso bajo las normas del trabajo de control de autoridades de temas y la determinación precisa de los puntos de acceso en aquellos segmentos de información ya registrados en las tablas de contenido y el resumen documental de la obra.

Ámbito de definición temática

Existe una determinada situación en el momento de definición temática cuando el autor crea la obra producto de cierta indagación del mundo real. En cierta situación define qué temas abordar cuando construye la obra. Esta definición temática del autor es necesaria para poder darle sentido y formar la obra en el contexto más amplio de esquema disciplinar, por razones de ubicación, y relevancia en la clasificación del conocimiento, o en la taxonomía perteneciente a la ciencia en la cual el autor participa y contribuye a enriquecer dicha ciencia. Esta definición temática del autor se da dentro de los esquemas universales de clasificación del conocimiento existentes,

además de la necesidad de alcanzar un lugar en el conocimiento público. Por otro lado, a su vez, el analista documental en el momento de asignación temática al documento se enfrenta al mismo problema cuando representa temáticamente un documento para darle pertinencia y relevancia dentro del sistema de retroalimentación de la información. A continuación se ofrece una gráfica para poder visualizar dicho lugar común.



Grafica sobre ámbito de definición temática

Factores para la determinación temática

Los factores para la determinación temática dentro del sistema de retroalimentación de la información son:

- Relevancia temática: es la relación existente entre el concepto y el tema que lo representa, la posible respuesta a la relación pregunta-respuesta. Su función es responder a una necesidad de información en la cadena del desarrollo de la representación del conocimiento.
- Pertinencia temática: es el principio por el que la asignación temática satisface la necesidad del usuario desde un marco

más comprensivo de la concepción del sistema de información.

- Utilidad temática: es la significación intencional desde la perspectiva particular del usuario, es la solución a una posible necesidad de información individual del usuario a partir de una respuesta temática. (Soergel, D. : 1994)

Estructura del registro de autoridad

El registro de autoridad documenta las referencias elaboradas para los encabezamientos autorizados que mantienen actualizado el catálogo. También representa el trazado de las referencias usadas cuando el encabezamiento cambia debido al movimiento de las colecciones. Así como los datos producto del trabajo de control de autoridades como son las notas acerca de las fuentes que fueron consultadas para establecer la forma autorizada, algunas veces se describen en el registro de autoridad las fuentes consultadas que no tienen la información deseada, solo como advertencia. Más los datos que el catalogador considera necesarios para distinguir el encabezamiento de los otros, además de describir los datos necesarios para la gestión en el contexto; por una parte del crecimiento de la lista del cual forma parte por otro el despliegue de información para algunos requerimientos administrativos de la base de datos. (Tillet, B. B. : 2002). Es importante mencionar que la estructura del registro de autoridad se facilita gracias a la forma del metadato propiciando espacios para la asignación de información relacionada con la administración y gestión local del conjunto de los registros de autoridad. Esta condición facilita la catalogación cooperativa entre bibliotecas con proyectos e intereses similares.

Espacio de estructura del metadato

El espacio del metadato se considera como un lugar en el sistema donde se soportan comunicaciones entre dos comunidades de usuarios complementarias y mutuamente dependientes. Puede ser entendido como un sistema de comunicación que ofrece un vocabulario variado en una sintaxis determinada para soportar una amplia y variada semántica.

El metadato bibliográfico puede ser considerado como un sistema entre la comunidad de catalogación y la comunidad de usuarios (representación del usuario). La información catalogada producida por los catalogadores profesionales describe una cantidad considerable de recursos electrónicos para mantener y actualizar una base de datos dirigida a los usuarios, los cuales por medio de sus búsquedas adjudican niveles de significación al catálogo electrónico, este tipo de relación se puede dar en una página web, portal, etc. Todos juntos —la comunidad de catalogadores y la comunidad de usuarios— crean un hábeas¹⁰ de metadatos. (Wason and Wiley : 2000).

El producto denominado registro bibliográfico estaría respondiendo a las diferentes lógicas o referentes que podrían ser:

- Los requerimientos del sistema de retroalimentación de la información.
- La lógica de la representación del usuario.
- Comunidades de catalogadores
- Comunidades relacionadas al mundo de la edición, etc.

Representación del usuario

Desde la perspectiva de los entornos de lectura de la biblioteca la representación del usuario toma en cuenta los siguientes factores:

- La interfase usuario es parte de la justificación en la asignación temática y de los procesos de identificación de los marcos de la clasificación. «...la evaluación de un sistema de información no está basada meramente en el encuentro (*matching*) de un dato de entrada (*input*) con otro dato previamente fijado, sino que dicho dato fijado es concebido como una oferta frente a la cual el usuario juega un rol eminentemente activo. Dicha actividad procede no sólo de su conciencia o de sus “modelos mentales”, sino que sus conocimientos e intereses previos a la búsqueda están de entrada entrelazados en la red social y pragmática que los sustentan.» (Capurro. R. : 2003)
- El usuario en un factor estructurante dentro de la acción comunicativa que obligadamente debe comprender el entorno de lectura de la biblioteca. De tal manera, el catalogador, por una parte, está asignando el tema a determinada entidad documental en el contexto de representación del conocimiento de la disciplina para encadenarlo con la representación del conocimiento del usuario.

Perspectiva cognitiva

Desde el punto de vista cognitivo, se puede afirmar que cualquier proceso de información, perceptivo o conceptual simbólico, está mediado por un sistema de categorías o conceptos por los cuales el proceso de la información se manifiesta. Este sistema es un modelo

del mundo, ya sea la manifestación de un humano o de una máquina. De acuerdo con esta mirada, el modelo del mundo consiste en estructuras de conocimiento (o estructuras cognitivas) que están determinadas individualmente por las experiencias sociales y colectivas, bagaje educativo, historia personal, etcétera. El punto de vista cognitivo arroja propuestas sobre una nueva investigación en torno a la conducta mental humana. De esta manera, las computadoras (y su conducta) son vistas como manifestaciones no-semánticas, que atienden a la simulación de ciertos procesos mentales, pero no los abarcan a todos. (Ingwersen : 1992)

Otro factor importante lo constituye un análisis preliminar de las variables que entran en juego en las pautas de búsqueda de los usuarios, tal como son registradas en los espacios de metadatos de registros de búsqueda que el sistema ya tienen *ex profeso* que podrían ser estudiadas y encauzadas hacia un orden idóneo. Por ejemplo, para establecer encadenamientos entre la representación temática del catálogo electrónico y el lenguaje natural del usuario que podría estar obediendo a requerimientos académicos o necesidades de información de la vida cotidiana. Se trata que, con cierta calidad de análisis, se pueda orientar al usuario hacia las representaciones temáticas contenidas en el catálogo electrónico, a través de ayudas secuenciales aprovechando los diseños en un sistema de hipertexto, que conlleve a modificar positivamente o enriquecer la búsqueda, y acercarse paralelamente a la comprensión de las habilidades de clasificación del conocimiento del usuario y estimular sus estructuras cognitivas, en un supuesto modelo cognitivo propuesto en el entorno de lectura de la biblioteca.

Usuario y representación temática

El usuario estaría entre las formas de representación y clasificación del conocimiento de los tópicos de acuerdo a sus necesidades de

búsqueda y las formas de organización del conocimiento del sistema de análisis temático en cuestión. Otra forma en que podemos observar las manifestaciones del usuario dentro del sistema de información es desde la perspectiva de la representación. El sistema debe atender dicha representación para determinar si las descripciones del lenguaje del usuario:

- se refieren a un tópico existente con relación directa a su demanda;
- existe una connotación alterna con un tópico existente;
- (según la respuesta del sistema) definen un nuevo tópico para acercarse a un marco reiterativo de búsqueda..

En cualquier caso, ofrecer un marco comprensivo “de lo que se trata” para cumplir la meta final de asociar el texto del ítem con una representación del tópico, posibilita el crecimiento de la representación en el proceso, por medio de crear una connotación entre una determinada taxonomía y el lenguaje documental, a través de los siguientes procesos:

- Aplicación de estructura en la lógica del lenguaje precoordinado.
- Marcado de palabras clave de las tablas de contenido.
- Crear y añadir un resumen documental.

Esos procesos se efectúan con el fin de crear valor agregado a la información, es decir, enriquecer al registro bibliográfico cuidando que en las tareas de indización, tanto en la asignación temática y las tareas inherentes al resumen documental, se den los factores de relevancia, pertinencia y utilidad en el marco del sistema de análisis temático.

Es inevitable considerar al lector como una propuesta de organización del conocimiento en tanto que le da valor a la información. Es parte de una red de estructuras referenciales — **entidades de información**— que otorga significados concretos a la propia información.

La entidad usuario, dentro de un sistema experto, pasa a ser parte de la cadena de los documentos electrónicos en las conductas de necesidades de información.

El punto de vista del usuario se podría considerar como una entidad que experimenta transformaciones y se ubica en el entorno del sistema de información. Es la entidad que ratifica el conjunto de entidades de un sistema de información.

Conclusiones

- La apariencia de la obra como sistema hipertextual de un documento electrónico exige diversas formas de clasificación, de ahí la flexibilidad necesaria para el desarrollo de las estructuras de representación temáticas tanto en la catalogación descriptiva o formal como en la temática con el fin de ayudar a su lector.
- Es decir, nuestro registro bibliográfico deberá tender más a ser parte de un sistema de hipertexto, dentro de los entornos de lectura que brinda una biblioteca digital, en tanto que la información sufre una serie de transformaciones en orden o en desorden; en datos, recurrentes envíos, procesos de sus partes, desglose de sus puntos de acceso, etc. Las partes que constituyen un registro bibliográfico estarán cada vez más interconectadas para ofrecer una multiplicidad de

elementos de acceso, por lo tanto esto demandará propuestas de análisis temático flexible con el fin de ubicar un determinado concepto de usuario en el sistema de información.

- El reordenamiento tecnológico obliga a volver la mirada para detectar las variables que están implícitas en el proceso de un sistema de búsqueda y que aparecen entre el punto inicial de la manifestación del lenguaje natural del usuario y los elementos que constituyen un sistema de acceso temático. En ese sentido, los sistemas de información se ven sometidos a ser más propositivos en la relación información-conocimiento y la interface usuario dentro del flujo de información que la cultura del nuevo concepto de obra propone.

EL TRABAJO TERMINOLÓGICO EN LA BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO

Rosa López Rodríguez*

Antecedentes

En 1967, la Unión Panamericana publicó la *Lista de encabezamiento de materia para bibliotecas*, compilada por Carmen Rovira y Jorge Aguayo, que se constituyó en la herramienta básica para el análisis de información en las bibliotecas latinoamericanas.

Entre 1977 y 1978, la OEA prestó asistencia técnica al ICFES para producir una nueva edición de la lista, proyecto al que se unieron varios países de la región y que se sustentó en un trabajo teórico conceptual en la labor de catalogación por materias, normalización, manejo de vocabularios y creación de listas por especialidades.

En 1980, dentro del mismo proyecto, se prestó especial atención a la creación de una base de datos de autoridades que facilitara la actualización de los encabezamientos, la cual permitió manejar no solamente los encabezamientos de materia sino también nombres personales, entes corporativos, nombres geográficos, de series y demás puntos de acceso a cualquier tipo de documento.

* Biblioteca Luis Ángel Arango, Colombia. E-mail: Rlopezro@banrep.gov.co

En 1984, el trabajo cooperativo mencionado dio como resultado la publicación de la *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas LEMB*.

En 1986, por convenio con la RENIB de Chile el ICFES entregó las cintas magnéticas con el contenido de la base de datos LEMB con el objetivo de contar con una base de datos LEMB/RENIB en formato MARC/NOTIS. Esta base de datos fue el insumo para la tercera edición de las LEMB, publicada en 1998, mediante convenio entre el ICFES y la Biblioteca Luis Ángel Arango (BLAA) del Banco de la República, que realizó un trabajo de actualización de la base de datos LEMB, manteniendo los principios metodológicos que permitieron la publicación de la segunda edición.

El trabajo terminológico en la BLAA

La Biblioteca Luis Ángel Arango del Banco de la República viene realizando desde el año de 1958 un control terminológico sobre temas no incluidos en las diferentes listas de encabezamientos de materia autorizadas (LCSH, Carmen Rovira, etc.)

En 1986, la Biblioteca Luis Angel Arango adquiere el Sistema Integrado de Automatización de Bibliotecas - Notis, que contaba con un módulo de autoridades que permitía el control automático de temas, nombres personales y corporativos, títulos uniformes, series, etc. Este módulo de autoridades fue alimentado en 1988 con la base de datos de autoridades LEMB/RENIB.

La adquisición del sistema NOTIS permitió la creación de un catálogo colectivo de bibliotecas en el que participaron además de la BLAA, las bibliotecas de las Universidades de los Andes, INCCA

y Jorge Tadeo Lozano, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y la Biblioteca Nacional de Colombia.

Objetivo

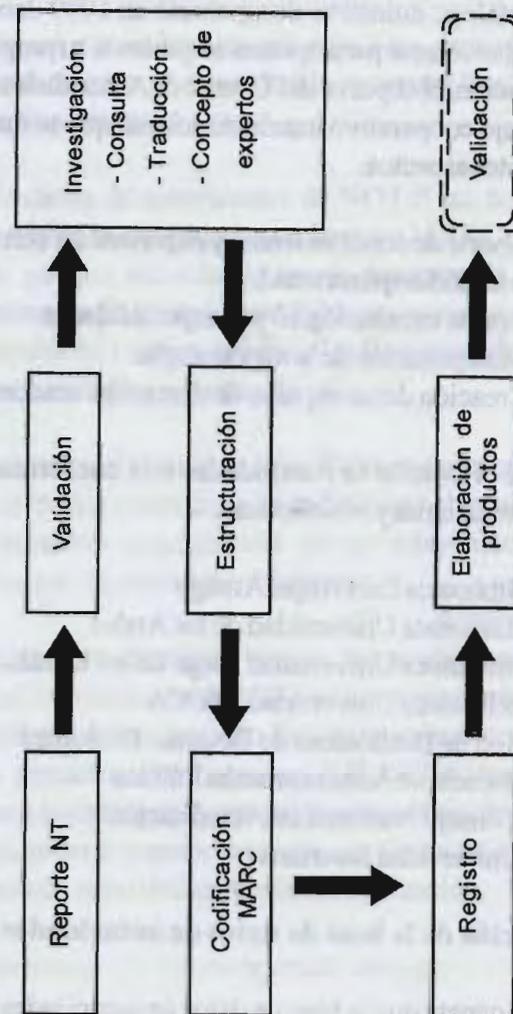
Con la creación del catálogo colectivo, se hizo necesario crear un Comité de Autoridades cuyo objetivo era mantener actualizado el módulo de autoridades mediante los aportes de nuevos términos resultantes del análisis de información realizado por cada una de las bibliotecas participantes.

Metodología

El trabajo terminológico mencionado implicó el diseño de un modelo metodológico de acuerdo con el cual cada una de las bibliotecas participantes debía aportar periódicamente los nuevos encabezamientos para ser analizados e incorporados a la base de datos de autoridades siguiendo los principios básicos para la conformación de un encabezamiento de materia como son:

- El específico (*precisión*)
- El idiomático (*propiedad, concisión y uso*) y,
- El único (*representación y uniformidad*)

INFOBILA



El Comité de Autoridades

Aunque el catálogo colectivo desapareció en 1999 debido a que las diferentes bibliotecas participantes adquirieron su propio sistema de automatización, el objetivo del Comité de Autoridades se amplió hacia un trabajo cooperativo interinstitucional que se fundamentó en los siguientes aspectos:

- a. Aporte de conocimientos y experiencias con énfasis en la multidisciplinariedad.
- b. Aporte terminológico por especialidades.
- c. Multiplicación de la metodología.
- d. Creación de un espacio de discusión académica.

Actualmente el Comité de Autoridades está conformado por las siguientes instituciones y/o bibliotecas:

- Biblioteca Luis Ángel Arango
- Biblioteca Universidad de los Andes
- Biblioteca Universidad Jorge Tadeo Lozano
- Biblioteca Universidad INCCA
- Red de Bibliotecas de Bogotá - BiblioRed
- Escuela de Administración Pública
- Consejo Nacional de Acreditación
- Universidad Javeriana

Normalización de la base de datos de autoridades

Teniendo en cuenta que la base de datos de autoridades de NOTIS es el corpus de LEMB, la Biblioteca Luis Ángel Arango integró al trabajo de autoridades que venía realizando al departamento de

Ciencia de la Información de la Universidad Javeriana, con el fin de darle un mayor soporte académico a través de la participación de un equipo de bibliotecólogos, y contribuir, a su vez, a la formación de los nuevos profesionales en este tipo de actividad, que desafortunadamente no es considerada como una línea de actividad profesional de relevancia.

La base de datos de autoridades de NOTIS es, hoy en día, el principal archivo de autoridades en formato MARC que existe en Colombia, ya que además de tener incorporada la Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas, con más de 45 000 términos temáticos, contiene además 7 000 registros de autoridades de nombres personales y corporativos.

El mantenimiento del archivo de autoridades es una tarea permanente que exige un trabajo continuo de investigación y el aprovechamiento de la información suministrada en las diferentes fuentes de información que ingresan a la biblioteca.

El trabajo de normalización que se viene adelantando con la Universidad Javeriana desde 1997, es una actividad permanente dado el volumen de crecimiento de la colección documental de la biblioteca (anualmente ingresan 100 000 nuevos registros bibliográficos al catálogo), lo que implica un trabajo de análisis cuyo resultado es generar nuevos términos que deben incorporarse a la base de datos de autoridades previa normalización.

El trabajo de normalización mencionado implica:

- Reporte de nuevos términos (proceso-análisis)
- Investigación: traducción, validación, relaciones

- Validación con especialistas.

Ejemplos:

a) Ejemplo de materia

PSIQUIATRÍA → **encabezamiento autorizado**

Psychiatry → **equivalente en inglés**

Usadas para las obras que tratan de los aspectos clínicos de los trastornos mentales incluyendo la terapéutica. Las obras de divulgación y las que se refieren a los aspectos regionales o sociales de los desordenes mentales aparecen bajo ENFERMEDADES MENTALES. Las descripciones sistemáticas de los trastornos mentales, aparecen bajo PSICOPATOLOGÍA. → **nota explicativa**

UP Aberraciones mentales

Medicina mental → **encabezamientos autorizados**

Siquiatría

TR NEUROPSIQUIATRÍA

PSICOPATOLOGÍA → **encabezamientos relacionados**

SALUD MENTAL

TRASTORNOS MENTALES

TE ENFERMEDADES MENTALES

ENFERMERÍA PSIQUIÁTRICA → **encabezamientos**

ENFERMOS MENTALES **específicos**

b) Ejemplo de nombre personal

Melo, Jorge Orlando, 1942 → **encabezamiento autorizado**

Nació en Medellín, Colombia en 1942. Estudió Filosofía y Letras en la Universidad Nacional de Colombia. Postgrado en Historia, Universidades de North Caroline y Oxford. Profesor de las Universidades Nacional y del Valle; profesor invitado Universidad de los Andes, Duke University y Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. → **nota biográfica**

UP Melo G., Jorge Orlando, 1942

Melo González, Jorge Orlando, 1942 → **encabezamientos no autorizados**

BTLA NJE

AAH5990

CATALOGACION CT14

LA TFM A TR z FE 10/03/00 FE/R 08/01/01 EST cc N/C n

ORI d IDIO spa LAT n MOD UNICO a GOB S/SIS z D/I n

SUBD n S/NUM n S/TIP n

NOMB c MATE c SER b CLA a EST/E a C/EVAL a EST/R a

RCU c

040: : |a |a |c |a

049: : |a c

100:10: |a Melo, Jorge Orlando, |d 1942-

400/1:20: |a Melo G., Jorge Orlando, |d 1942-

400/2:20: |a Melo González, Jorge Orlando, |d 1942-

665: : |a Nació en Medellín, Colombia, 1942. Estudio Filosofía y Letras en la Universidad Nacional de Colombia. Postgrado en Historia, Universidades de North Carolina y Oxford. Profesor de

las Universidades Nacional y del Valle; Profesor invitado, Universidad de los Andes, Duke University y Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales.

670/1: :|a Nueva historia de Colombia. Bogotá : Planeta, 1989 v.1

670/2: |a Sánchez López, Luis María. Diccionario de escritores colombianos. 3a. ed. rev. y aumen. Bogotá : Plaza & Janés Editores Colombia, 1985.

c) Ejemplo de nombre corporativo

Colombia. Ministerio de Educación Nacional → **encabezamiento autorizado**

Creado por la Ley 7ª. de 1886 (ago. 25) como Ministerio de Instrucción y por la Ley 56 de 1927 (nov. 10) cambia su denominación por la de Ministerio de Educación Nacional. → **nota de historia**

UP Ministerio de Educación Nacional → **encabezamientos no autorizados**

TR Colombia. Ministerio de Instrucción → **encabezamientos relacionados**

BTLA NJE AAH5990
CATALOGACION CT14
LA TFM A TR z FE 10/03/00 FE/R 08/01/01 EST cc N/C n
ORI d IDIO spa LAT n MOD UNICO n GOB f S/SIS z D/I n
SUBD S/NUM n S/TIP n
NOMB c MATE c SER b CLA a EST/E a C/EVAL a EST/R a
RCU c

040: :|a |c |la

049: :|a c

110:10: |a Colombia. |b Ministerio de Educación Nacional

410/1:20: |a Ministerio de Educación Nacional

510/1:10: |a Colombia. |b Ministerio de Instrucción

665: :|a Creado por la Ley 7a. De 1886 (Ago.25) como el Ministerio de Instrucción y por la Ley 56 de 1927 (Nov.10) cambia su denominación por la de Ministerio de Educación Nacional.

670/1: :|a Colombia. Presidencia. Secretaría de Administración Pública. Manual de organización de la rama ejecutiva del poder público. 1983. Bogotá : Taller de la Imprenta Nacional de Colombia, 1983.

El futuro

1. Cooperación Internacional

- Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos
 - a) SACO
 - b) NACO
- Validación con pares académicos

2. Proyectos 2003 - 2004 (LEMB Digital)

- Desarrollar una herramienta que facilite el trabajo de análisis en bibliotecas y otras unidades de información aplicando estándares internacionales.
- Producir una edición digital de las LEMB en dos formatos:
 - a) CD Rom
 - b) On line

3. Características del CD-LEMB

- Búsqueda y recuperación automática de términos.
- Presentación de registros en formato amigable para el usuario con una estructura relacional.
- Presentación de registros en formato MARC.
- Exportación de registros.
- Almacenamiento automático de reportes y nuevos términos.
- Recuperación automática de términos en inglés.
- Manejo de operadores booleanos.

GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE AUTORIDADES EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ: PERSPECTIVAS Y PROYECTOS

Catalina Zavala Barrios*

Resumen

Esta ponencia presenta las distintas actividades que se sucedieron en el desarrollo del catálogo de autoridades en la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) y la importancia de su gestión, en tres grandes etapas. Corresponde la primera a la formación del catálogo manual de autoridades. Debe destacarse que en esta etapa se inicia la normalización de los procesos técnicos (su implementación data de mediados de 1943); la segunda se relaciona a la automatización de los catálogos y el proceso de reorganización de la BNP (a inicios de la década del 90); y, finalmente, la tercera se caracteriza por la implementación de un Sistema de Gestión Documental para uso interno teniendo en consideración la aplicación de normas internacionales como el MARC 21, nuevos flujogramas de trabajo, coordinaciones interinstitucionales y proyectos de integración de los catálogos a convenios nacionales e internacionales (a partir del año 2000).

1. Introducción

La gestión del catálogo de autoridades incluye los siguientes

* Biblioteca Nacional del Perú. E-mail: czavala@bnp.gob.pe

conceptos: autoridades, registro de autoridad y control de autoridades, los mismos que surgieron a finales de la década del 70'.

- Autoridades, encabezamientos principales y secundarios que permiten el acceso normalizado a los registros bibliográficos.
- Registro de autoridad: contiene el encabezamiento establecido, cita las fuentes consultadas e indica las referencias incluyentes y excluyentes.
- Control de autoridades: definido como «el proceso por el cual se mantiene la consistencia en las entradas, o puntos de acceso, de un catálogo bibliográfico, tomando como referencia un catálogo de autoridad.» (Moreno: 1998).

El Glosario de la ALA (1998), define **catálogo de autoridades** como el conjunto de registros normalizados que establece las formas autorizadas de los encabezamientos que han de utilizarse en un conjunto de registros bibliográficos y las referencias que deben hacerse a sus encabezamientos. El análisis de los conceptos citados en el párrafo anterior y su desarrollo señala tres aspectos:

- La relación entre las autoridades y los registros bibliográficos;
- El control de autoridades es tan antiguo como la aplicación de los encabezamientos principales y secundarios en la catalogación; y
- La automatización de los procesos técnicos, entre ellos el control de autoridades, exige mayor organización.

Los procesos de investigar, crear, controlar y validar las autoridades, dan como resultado la normalización de los puntos de acceso, que permite a los usuarios identificar y recuperar la información. Así lo

señalan Jiménez y García (2002): «el catálogo de autoridades constituye la garantía de la mayor uniformidad y objetividad de criterios aplicados en una biblioteca o centro de documentación.» Para lograr el objetivo es necesario gestionar los procesos, es decir, planificar, organizar, coordinar y evaluar los procedimientos.

Para gestionar el catálogo nacional de autoridades, cada país debe tener la institución responsable de la función. En muchos países son las bibliotecas nacionales las más idóneas por el cumplimiento del **Control Bibliográfico Nacional**, término definido por la IFLA (1982) como «el reconocimiento de que cada país es el indicado para identificar y registrar las publicaciones de sus autores nacionales; y la aceptación por todos los países de normas internacionales para elaborar los registros bibliográficos.»

El Control Bibliográfico Nacional permite a las bibliotecas nacionales fomentar y asegurar el acopio, la conservación y difusión del patrimonio documental bibliográfico, ampliando la cobertura temática de sus fondos bibliográficos. La sistematización de la colección permite identificar autores nacionales (personas e instituciones) y normalizar los temas propios de su cultura. Así lo indica Herrero (1999): «la normalización internacional de los encabezamientos de materia presenta muchos problemas, unos de origen lingüístico como la sintaxis, el orden de las palabras del encabezamiento o la traducción de determinados vocablos; otros como los relativos a la historia, costumbre, derecho, cultura, etc., de cada país que en muchos casos es necesario recoger en los encabezamientos de materia.»

2. Gestión del control de autoridades en la Biblioteca Nacional del Perú

La Biblioteca Nacional del Perú (BNP), organismo público descentralizado con autonomía técnica, administrativa y económica; al igual que otras bibliotecas nacionales del mundo, sus objetivos concuerdan con la política educativa y cultural que fija el Sector Educación. Fue creada el 28 de agosto de 1821, a solo un mes de proclamada la Independencia del Perú. Desde entonces diversos acontecimientos coyunturales, propios de la situación social, política y económica del país, han incidido en su gestión.

Los inicios

Después del incendio que sufrió la Biblioteca Nacional en un fatídico mayo de 1943, la labor de su reconstrucción fue encomendada al gran historiador y maestro de la Bibliotecología peruana, don Jorge Basadre. En su libro *La Biblioteca Nacional de Lima* (1945) escribe: «era mi convicción profunda que las llamas oprobiosas del incendio debían haber destruido algo más que libros, manuscritos y estanterías. Sobre sus cenizas solo le cabía al Perú erigir otra institución no para que fuese lo más parecido posible a la antigua, sino para que tratara de ser lo más parecida posible a lo que significa una biblioteca moderna en un país democrático. La incuria burocrática tenía responsabilidad, directa o indirecta, en el siniestro; a ella habíase sumado también el viejo espíritu. La reconstrucción tenía que ser total: libros, servicio, organización, personal, espíritu.» Su especialización bibliotecaria realizada en Estados Unidos y las técnicas que aprendió incidieron en crear la Escuela de Bibliotecarios, formando a los primeros bibliotecarios, iniciadores del procesamiento técnico normalizado de las colecciones,

surgiendo además el nuevo concepto de Bibliotecología y su perspectiva profesional en el Perú.

En julio de 1944, el Departamento de Catalogación de la BNP quedó integrado por cinco jóvenes egresados de la Escuela de Bibliotecarios, quienes realizaban las siguientes tareas:

- a) Clasificación de los libros en los estantes atendiendo a un plan establecido.
- b) Formación de un catálogo que incluya asimismo las fichas representativas de la materia de los libros; y
- c) Registro de autores y de epígrafes.

Por lo tanto, a partir de los años 1943 y 1944, se forma el catálogo manual de autoridades, cuya normalización es aprovechada por los usuarios para acceder a las colecciones. Después de seis años, en 1950, la clasificación y catalogación toma mayor auge, y el personal de procesos técnicos comienza a utilizar más herramientas técnicas, como el *Subject Headings* de la Library of Congress (quinta edición de 1948), para la aplicación de epígrafes. Posteriormente adquirieron la *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas* de la Unión Panamericana, obra que incluía materias más cercanas a la realidad cultural y lingüística del Perú. Así mismo, la bibliotecóloga Martha Miyashiro elaboró la tesis *Técnica del sub-epígrafe y registro sub-epigráfico*, de gran utilidad para la institución.

En décadas posteriores, antes de los 80', el control de las autoridades continuó desarrollándose de acuerdo a normas internacionales. Si bien la tecnología aún no formaba parte de los procesos técnicos, el exhaustivo control de calidad era realizado

por destacados bibliotecarios preparados en la Escuela de Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional.

La automatización

Durante los primeros años de la década de los 80', la BNP inicia la automatización de algunas de sus áreas. Una de las primeras en automatizar sus procesos fue la Dirección de Bibliografía Nacional, unidad orgánica independiente de la Dirección de Procesos Técnicos. Las condiciones sociales y económicas que vivía el país sólo permitió avances mínimos en este aspecto.

Después de la reorganización que sufrió la Biblioteca Nacional a inicios de los años 90', en la que se suspendió temporalmente los diversos servicios, se pone en marcha el proceso de modernización a través de las siguientes acciones: a) remodelación del local; b) renovación de equipos tecnológicos; c) actualización de los fondos bibliográficos; d) ampliación e innovación de los servicios bibliotecarios; e) desarrollo del Sistema Nacional de Bibliotecas; f) implementación del sistema de información en red, como resultado de la automatización de los catálogos bibliográficos.

Con la apertura de los servicios, la Biblioteca ofrece el servicio de lectura en sala mediante estantería abierta, para ello ingresaron a la base de datos aproximadamente 2 000 registros topográficos; registros descritos en formato MARC/BNP básico y adaptado al sistema Micro Isis, programa utilizado por la Biblioteca hasta 1999. Sin embargo, la cantidad de la colección, el ingreso diario de registros y los objetivos institucionales, no permitían que el programa Micro Isis sea el más óptimo para la normalización de los procesos de la BNP. El programa carecía del módulo de autoridades, lo que

impedía elaborar registros de autoridad en MARC y dificultando el control de calidad.

Con la reorganización de la BNP, muchos jóvenes ingresan a laborar, algunos todavía eran estudiantes de Bibliotecología y no contaban con experiencia laboral en los procesos técnicos, experiencia que, en muchas ocasiones solo los años otorgan a los procesadores. La ausencia de expertos profesionales en la materia ocasionó inconsistencias en la aplicación de normas para el registro de materias y el uso de epígrafes y descriptores, ingrata situación que permanecerá en los recuerdos por el arduo trabajo que significó realizar las correcciones con los escasos recursos humanos y tecnológicos que tenía la Dirección de Servicios Técnicos. La elaboración de los registros de autoridad aún eran elaborados manualmente.

Sistema de gestión del control de autoridades

En febrero del año 2000, los catálogos de los registros bibliográficos del programa Micro Isis fueron exportados al programa SABINI, *software* especializado para bibliotecas, que incluye el módulo de autoridades, el cual facilita revisar y organizar las autoridades onomásticas (personas, instituciones, congresos, títulos uniformes) temáticas y asuntos geográficos.

El programa permitió aplicar el formato MARC (bibliográfico, de fondos y autoridades). La elaboración manual de los registros de autoridades quedó atrás junto a las máquinas de escribir y las fichas de papel. Pero la tecnología no es la solución para todo, coincidimos con Anglada cuando señala que no podemos determinar el avance considerando el grado de la tecnología empleada, si bien su uso

facilita los procesos, ahorrando tiempo, esfuerzos y costos, es necesario gestionar la organización y coordinar los procesos en busca de una base de datos bibliográfica de calidad.

Para iniciar la corrección y normalización de los encabezamientos onomásticos y temáticos exportados con los registros bibliográficos de Micro Isis, la BNP elaboró un plan estratégico estableciendo prioridades de acuerdo a la cantidad de recursos tecnológicos y humanos. Como agencia bibliográfica nacional, la prioridad fue normalizar los encabezamientos de autores peruanos y peruanistas, instituciones y asuntos geográficos, considerando que las materias eran revisadas paralelamente a la creación de nuevos términos y dejando solo para la etapa final la revisión de los títulos uniformes.

Según el nivel de profundidad para gestionar el catálogo de autoridades que señalan Jiménez y García (2002), optamos por un nivel completo o de intercambio internacional. En este nivel es importante la participación del personal, por lo tanto, entre los años 2001-2002, organizamos un equipo de trabajo heterogéneo con capacidad de organización y comunicación integrado por profesionales y destacados estudiantes de Bibliotecología. El grupo revisaba el catálogo y la gestión del mismo.

El modelo de organización adoptado fue semi-centralizado, es decir, los procesos del control de autoridades eran asumidos entre el equipo de autoridades y los procesadores, cada con desarrollando sus propias tareas. Adoptamos este modelo en razón a que no todos los procesadores tenían computadora.

Asimismo, se elaboró políticas y normas internas de trabajo:

- Investigación de autoridades: incluye relación de herramientas de consulta y bibliografía sobre el registro de autoridades de personas.
- Pautas para el registro de autoridades: indican los datos que deben considerar los procesadores al proponer nuevas autoridades.
- Asignación y registro de autoridades de materia en base de datos: explica los valores, indicadores, subcampos, etc.
- Normalización para el registro de asuntos geográficos, pautas para registrar lugares y accidentes geográficos peruanos.
- Subepígrafes de materia para bibliotecas: análisis y aplicación.

Con la finalidad de reducir tiempos en el proceso de investigación de los autores peruanos, la BNP suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), para acceder a sus bases de datos.

El equipo de autoridades coordina reuniones técnicas con los procesadores para resolver dudas, tomar decisiones de cambios, comunicar y difundir la creación de nuevos registros de autoridad.

3. Proyectos de gestión del catálogo de autoridades

Hasta finales del año 2002, podíamos señalar que habíamos cumplido el plan estratégico de revisión del catálogo de autoridades. Los encabezamientos de personas estaban al 100% normalizados; las autoridades de autores corporativos y materias, tenían un 50% y 30% de avance, respectivamente. Los catalogadores creaban registros de autoridad según los principios y normas internacionales aplicados por las grandes bibliotecas del mundo.

Lamentablemente, los proyectos de conversión retrospectiva de los registros bibliográficos de la colección peruana y extranjera realizados durante los años 2003 y 2004, ocasionaron inconsistencias en el catálogo de autoridades, por lo que será necesario volver a revisar todo el catálogo de autoridades.

La reorganización y modernización del CBN incluye el desarrollo de los procesos de gestión del control de autoridades, lo que permitirá buscar alianzas de cooperación con bibliotecas nacionales y extranjeras.

Organización interna

Para lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión del control de autoridades en la BNP, los objetivos son los siguientes:

- Revisar y corregir los encabezamientos de personas, instituciones, materias, geográficos, series y títulos uniformes en base de datos.
- Realizar la catalogación retrospectiva de los registros de autoridad de 1944 a 1999.
- Capacitar y actualizar al personal de la Biblioteca involucrado en los procesos del control de autoridades, factor importante para lograr un trabajo de calidad.

Organización nacional e internacional

Luego de iniciada la organización interna, el CBN efectuará reuniones nacionales de coordinación con diferentes bibliotecas del país y, en el ámbito internacional, con organismos similares que gestionen información para alcanzar los siguientes objetivos:

- Difundir a nivel nacional, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, normas y procedimientos técnicos sobre catalogación y gestión del control de autoridades.
- Consolidar el proyecto de catalogación compartida y el proyecto cooperativo de autoridades. Ambos proyectos permitirán la inclusión de materias especializadas en el catálogo nacional de autoridades no cubiertas con la colección de la BNP, y la reducción de costos y tiempos de trabajo, evitando la duplicación de tareas.
- Establecer convenios de cooperación con asociaciones y organismos internacionales para compartir e intercambiar registros de autoridad y participar activamente en los acuerdos internacionales sobre modificación o actualización de las normas.

4. Conclusión

La gestión del catálogo de autoridades es una actividad importante en las unidades de información, especialmente en las bibliotecas nacionales, por el cumplimiento del control bibliográfico nacional y la elaboración de políticas nacionales sobre procesamiento y recuperación de la información.

En este sentido, la Biblioteca Nacional del Perú, de acuerdo a sus posibilidades y limitaciones, ha cumplido en organizar su catálogo de autoridades, fuente de gran utilidad para las bibliotecas del interior del país. Los objetivos que planteamos son muestra del avance.

Bibliografía

Aliprand, J.M. "Linking of alternate graphic representation in USMARC authority records". *Cataloging & Classification Quarterly*. 18 (1993) 27-62.

Frías, José Antonio. "El control de autoridades y el acceso a la información". En: Pinto Molina, María (coord.). *Catalogación documentos: teoría y práctica*. Madrid : Síntesis, 1994.

La gestión de las autoridades, una cuestión de organización. URL: <http://www.geocities.com/cienencinas/Organizacion.htm>. Consulta: 6 de octubre de 2003.

Herrero Pascual, Cristina (1999). "El control de autoridades". *Anales de documentación*. 2 (1999). URL: <http://www.um.es/fccd/anales/ad02/AD08-1999.PDF>. Consulta: 8 de julio de 2003.

Jiménez Pelayo, Jesús; García Blanco, Rosa (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Madrid: Eds. Trea, 2002.

Moreno, María Pilar (1998). *Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados*. México: El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas, 1998.

EL CONTROL DE AUTORIDADES EN LA BIBLIOTECA DANIEL COSÍO VILLEGAS: EJERCICIO DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA COLECTIVO DE CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIA (PCCAM)

Víctor Cid Carmona

Resumen

En el presente documento se ofrece una visión general del trabajo de control de autoridades como parte del proceso de gestión de la información que se desarrolla en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas (BDCV). Se menciona las principales acciones emprendidas en la institución con el objeto de conformar su propio catálogo de autoridades, así como la participación de la biblioteca en el Programa Colectivo de Control de Autoridades de Materia (PCCAM).

Introducción

En los catálogos bibliográficos automatizados, los puntos de acceso se representan por los nombres personales, corporativos, conferencias, títulos uniformes y encabezamientos de materia. La normalización de estos puntos de acceso tiene como objetivo principal facilitar al usuario la localización y recuperación de cada uno de los ejemplares descritos en los registros, esto es, proporcionar

* Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. E-mail: vcid@colmex.mx

al usuario una herramienta capaz de evitar las confusiones que se presenta con los términos semejantes y con las diferentes formas en que pueden ser encontrados los nombres y temas.

La normalización de los puntos de acceso se obtiene mediante el control de autoridad que se define como el proceso por el cual se mantiene la consistencia en las entradas o puntos de acceso, de un catálogo bibliográfico tomando como referencia un catálogo de autoridad.¹¹

Las actividades del control de autoridad tienen los siguientes propósitos:

- a. Creación de puntos de acceso uniformes que aseguren la colocación de todas las obras relacionadas entre sí bajo los mismos encabezamientos.
- b. Creación de relaciones (generalmente bajo la forma de referencias cruzadas) que permitan ir de las variantes de un encabezamiento a su forma autorizada.
- c. Provisión de la información adecuada para distinguir un encabezamiento autorizado de otro similar.¹²

El catálogo de autoridad está construido a partir de una serie de operaciones que tienen como uno de sus productos los registros de autoridad. En cada uno de estos se establece la forma aceptada o autorizada, que será utilizada para todos los casos en que aplique en los registros bibliográficos del catálogo.

Con el propósito de conformar su propio catálogo de autoridad, la BDCV se ha dado a la tarea de crear registros que en conjunto abarquen:

- a. Registros de autoridad de nombres personales en el proceso de catalogación regular.
- b. Registros de autoridad de temas en el proceso de catalogación regular y como parte del (PCCAM).
- c. Registros de autoridad de nombres corporativos en el proceso de catalogación regular.
- d. Registros de Autoridad de títulos uniformes.
- e. Registros de Autoridad de series.¹³

La gestión del control de autoridades

El control de autoridad conlleva los siguientes requisitos de gestión:

- El diseño e implementación de políticas y procedimientos para el control de autoridad.
- La capacitación del personal.
- El desarrollo de una base de registros de autoridad completos y validados.
- La disponibilidad de fuentes externas de registros de autoridad.
- La compilación de herramientas bibliográficas *ad hoc*.
- La creación y actualización de registros originales de autoridad de materias por áreas de especialidad.
- La procuración de herramientas de búsqueda más exacta para facilitar el uso de los recursos informativos por parte de los usuarios.¹⁴

Para el desarrollo de las actividades del trabajo de control de autoridades, la BDCV ha diseñado y experimentado con variados modelos de gestión. En todos están involucrados diversos actores con responsabilidades claramente definidas y diferenciadas.

Los actores involucrados se clasifican en dos grandes grupos, el primero integrado por un conjunto de bibliotecarios profesionales que tienen a su cargo actividades de control bibliográfico y el segundo por varios asistentes de catalogador. Cabe mencionar que los asistentes de catalogador (que no son bibliotecarios profesionales) se han capacitado mediante cursos y entrenamiento constante, lo que les permite apoyar en los procesos de transferencia de información a plantillas de trabajo de registros de autoridad, en las que identifican la estructura del formato MARC de Autoridades.

Se describe e ilustra a continuación tres modelos de gestión. En cada uno de ellos se destaca las actividades desarrolladas y las características de los actores involucrados.

Modelo A

Su estructura se basa en aprovechar las habilidades más desarrolladas por cada uno de los miembros del grupo de catalogadores. Para determinar dichas habilidades se realizó un análisis basado en la práctica y en el interés de cada catalogador por integrarse a un grupo específico. Las cargas de trabajo se distribuyeron equitativamente entre los grupos y se designó a un conductor entre los integrantes de cada grupo. El conductor del grupo tuvo la responsabilidad de elaborar las propuestas de trabajo hacia dentro del grupo y se encargó de la planeación con los otros conductores de grupo y con el coordinador de acceso a bases de datos¹⁵. Los grupos establecidos fueron los siguientes:

- Grupo A: catalogación temática
- Grupo B: catalogación descriptiva
- Grupo C: validación

En el grupo A se incluye las personas con mayor habilidad en clasificación y creación de registros de autoridad de materia; el grupo B está integrado por los elementos más hábiles para la descripción física de los materiales y para la creación de registros de autoridad de nombres (personales y corporativos). El grupo C se hace cargo de la revisión y validación de los registros creados por los integrantes de los grupos A y B. (véase diagrama 1)



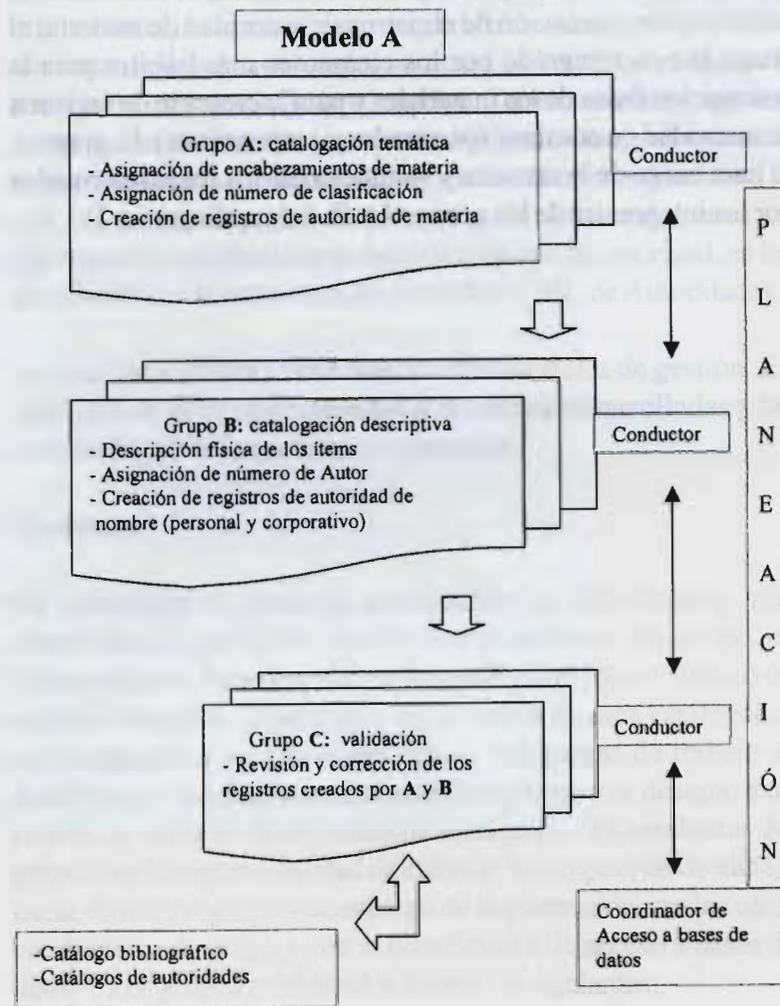


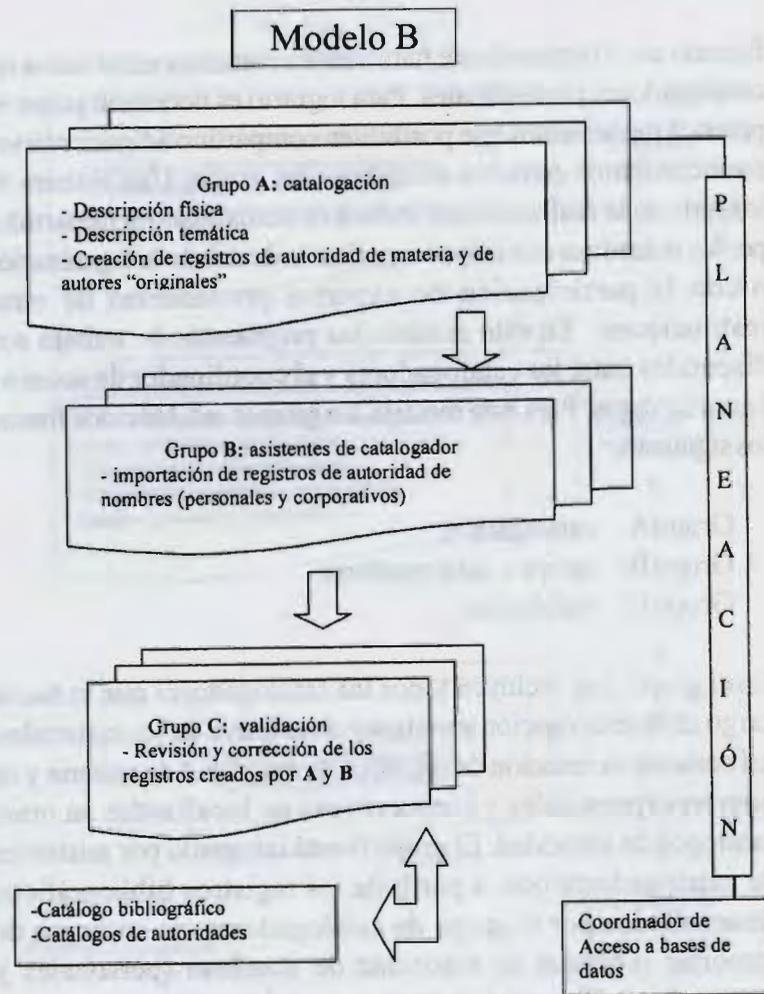
Diagrama 1

Modelo B

Basado en el desarrollo de habilidades comunes entre todos los catalogadores profesionales. Para lograrlo es necesario poner en práctica mecanismos que posibiliten compartir o adquirir nuevos conocimientos entre los miembros del grupo. Una manera de lograrlo es la realización de cursos de actualización impartidos por los miembros con mayor experiencia dentro de la organización o con la participación de expertos procedentes de otras instituciones. En este modelo las propuestas de trabajo son discutidas entre los catalogadores y el coordinador de acceso a bases de datos. Para este modelo los grupos establecidos fueron los siguientes:

- Grupo A: catalogación
- Grupo B: apoyo a catalogadores
- Grupo C: validación

En el grupo A se incluyen todos los catalogadores que se hacen cargo de la catalogación temática y descriptiva de los materiales, así como de la creación de registros de autoridad de materia y de nombres (personales y corporativos) no localizados en otros catálogos de autoridad. El grupo B está integrado por asistentes de catalogadores que, a partir de los registros bibliográficos desarrollados por el grupo de catalogadores, se encargan de importar registros de autoridad de nombres (personales y corporativos). El grupo C se hace cargo de la revisión y validación de los registros creados por los integrantes de los grupos A y B. (véase diagrama 2)



Modelo C

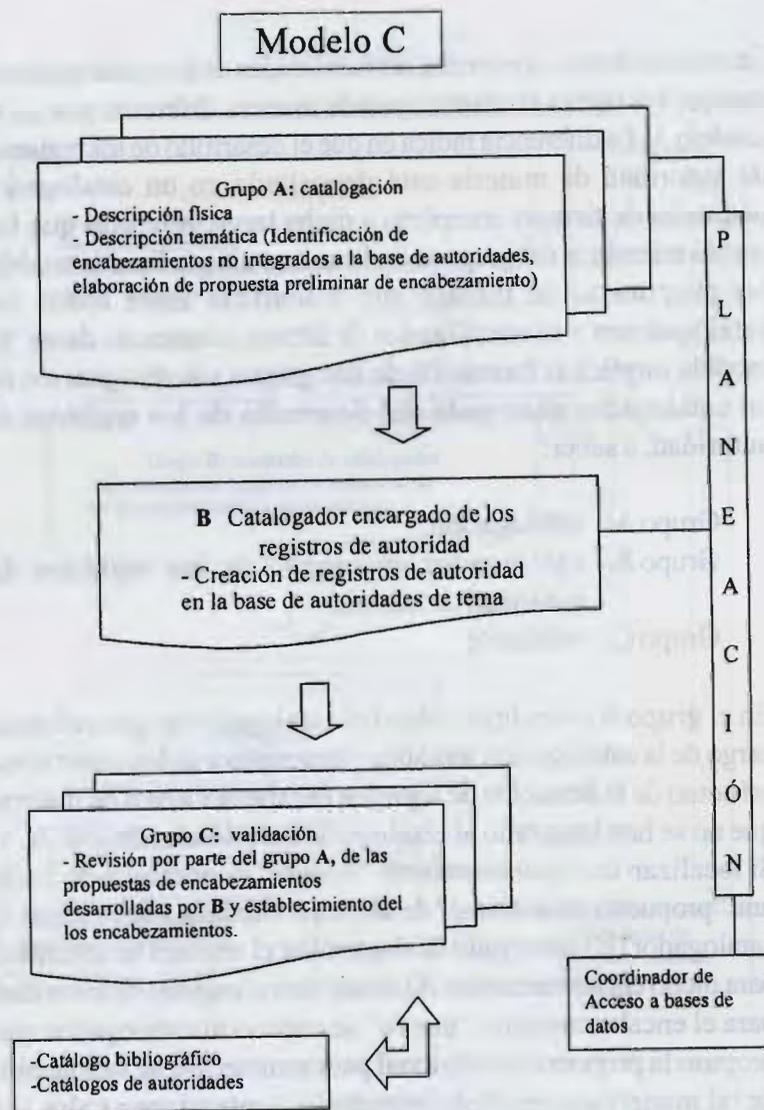
En este modelo se aprovecha las habilidades de los catalogadores, aunque las tareas se distribuyen de manera diferente que en el modelo A. La diferencia radica en que el desarrollo de los registros de autoridad de materia está depositado en un catalogador dedicado de tiempo completo a dicha tarea, mientras que los demás miembros del grupo se dedican a catalogar. En este modelo las propuestas de trabajo son discutidas entre todos los catalogadores y el coordinador de acceso a bases de datos. El modelo implica la formación de dos grupos y la designación de un catalogador encargado del desarrollo de los registros de autoridad, a saber:

Grupo A: catalogación

Grupo B: catalogador encargado de los registros de autoridad de materia

Grupo C: validación

En el grupo A se incluye todos los catalogadores que se hacen cargo de la catalogación temática y descriptiva de los materiales, así como de la detección de aquellos encabezamientos de materia que no se han integrado al catálogo de autoridades de la BDCV. Si localizan un encabezamiento "nuevo", se encargan de hacer una "propuesta provisional" de su forma validada y lo entregan al catalogador (B) encargado de desarrollar el registro de autoridad para dicho encabezamiento. Al contar con el registro de autoridad para el encabezamiento "nuevo" se regresa al catalogador que propuso la propuesta provisional para someterlo a su validación; de tal manera que en dicho proceso (C) intervienen todos los catalogadores profesionales. (véase diagrama 3)



La BDCV ha puesto en práctica los tres modelos descritos y ha cambiado de uno a otro en virtud de: 1) la planeación general de la BDCV, 2) las condiciones y características de los bibliotecarios profesionales encargados del control bibliográfico y; 3) el cumplimiento de las metas propuestas por la Coordinación de Acceso a Bases de Datos y la Dirección de la BDCV. A partir de abril de 2005, se trabaja con el **Modelo C** para desarrollar las tareas de control bibliográfico. Desde esa fecha se han creado 900 registros de autoridad de materia.

La BDCV y su participación en el PCCAM

El PCCAM tiene su origen en las actividades de un grupo de trabajo conformado en el 2001 con la participación de las siguientes instituciones:

- El Colegio de México A. C.
- Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana
- Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM)- Campus Querétaro
- Instituto Tecnológico Autónomo de México¹⁶

El objeto fundamental del grupo fue asumir como parte de sus tareas regulares la creación de registros de autoridad de materia para formar una lista mexicana unificada de encabezamientos de materia.

Resultados del PCCAM

Los registros de autoridad de materia elaborados por las bibliotecas participantes del Programa residen en una Base Maestra. En ella está el conjunto de registros que han sido aportados, depositados, validados y almacenados en dicho soporte electrónico común, en los que se han estructurado de forma tal que pueden ser recuperados. Dicha base reside en los servidores de la BDCV y cuenta con aproximadamente 10 500 registros.

Posibilidades de participación

El PCCAM cuenta con un Comité Técnico que ha elaborado un Convenio para definir oficialmente los compromisos entre las instituciones participantes y cumplir las metas propuestas.

En base a dicho Convenio, el PCCAM acepta la participación de instituciones que decidan incorporarse al Proyecto. Es posible ofrecer asesoría y capacitación permanente al personal que elabore registros de autoridad de materia.

Para participar en el PCCAM, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener personal capacitado en la elaboración de registros de autoridad de materia.
2. Contar con las herramientas bibliográficas y técnicas así como los recursos electrónicos que permitan dicha tarea.
3. Cubrir un depósito inicial de 150 registros originales trabajados en un primer nivel de descripción.

Periodicidad para la entrega

Las instituciones participantes se comprometen a enviar registros originales de autoridad de materia trimestralmente para ser incorporados a la base maestra.

Cuota anual

Las instituciones participantes deben aportar un mínimo de 200 registros originales de autoridad de materia. A partir del primer año de aportación de registros originales a la base maestra, cada institución participante tiene derecho a que se le libere la consulta de la base a través del protocolo Z39.50. Podrá entonces, exportar e importar registros en una forma transparente.

Las instituciones participantes se comprometen a copiar únicamente los registros de autoridad que requieran incorporar a su catálogo de autoridades local.

Si después de firmado el convenio de participación correspondiente, alguna institución no pudiera cumplir en su totalidad con los compromisos adquiridos, podrá solicitar su separación temporal hasta por un año.

Áreas de trabajo

La lista de campos de conocimiento asignados a las instituciones participantes se definió en base a los temas o materias que conforman principalmente los acervos bibliográficos de cada entidad; no obstante, cualquier institución puede elaborar registros de acuerdo con sus necesidades inmediatas, sin importar la temática, siempre y

cuando cada registro que aporte a la base maestra sea único. Se incluye a continuación la tabla por áreas temáticas, según el perfil académico de cada institución.

COLMEX	DGB / UNAM	ITESM	UIA
Administración pública	Agricultura	Calidad	Arte
Demografía	Antropología	Comercio electrónico	Desarrollo humano
Desarrollo urbano	Arquitectura	Computación	Diseño gráfico y textil
Economía	Arqueología	Comunicación	Educación
Estudios de género	Arto mexicano	Electrónica	Filosofía
Historia de México	Astronomía	Finanzas	Historia
Lingüística	Bibliotecología	Ingeniería mecánica	Ingeniería civil
Relaciones internacionales	Biología	Manufactura	Ingeniería química
Sociología	Botánica	Mercadotecnia	Nutrición
	Ecología	Telecomunicaciones	Psicología
	Estadística	Tecnología educativa	Religión
	Física		Tecnología de alimentos
	Fotografía		Turismo
	Geografía		
	Geología		
	Literatura		
	Matemáticas		
	Medicina		
	Música		
	Química		
	Zoología		

Conclusiones

La cooperación respecto del control de autoridades temáticas ha beneficiado a todas las instituciones participantes en el PCCAM, en virtud de que la base maestra que pueden consultar ha

multiplicado el número de encabezamientos validados en idioma español que pueden utilizarse en los registros bibliográficos.

El esfuerzo colectivo ha propiciado:

- La capacitación de los catalogadores involucrados, que ha posibilitado el que se compartan conocimientos y experiencias, sin duda enriquecedoras para todos los involucrados.
- La definición de aspectos metodológicos de aplicación específica al trabajo de control de autoridades.
- El diseño y puesta en marcha de diversos modelos de gestión que posibilitan la definición y el establecimiento de prácticas más eficientes en el trabajo de control de autoridad con el objeto de alcanzar los objetivos y metas propuestos. Adicionalmente, los modelos pueden ser adoptados y adaptados por otras bibliotecas para gestionar sus propias actividades, sin dejar de considerar que es fundamental hacer un análisis previo que contemple, por lo menos: 1) características de los recursos humanos, 2) equipo e infraestructura tecnológica; 3) recursos económicos disponibles, y; 4) metas y compromisos institucionales.

Consideraciones finales

Resulta de interés considerar lo siguiente:

- La incorporación de otras bibliotecas al PCCAM.
- Propiciar la integración de unidades de información de América Latina al PCCAM.
- Mantener los procesos de capacitación permanente entre la comunidad de catalogadores participantes.

Bibliografía

García Barbabosa, Ageo. *Proyecto de Control de Autoridades: Propuestas para la consolidación de líneas estratégicas de acción*. México: El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas, 1997. 11 h. (Documento interno)

Moreno Jiménez, Pilar María. *Control de autoridad y catálogos de autoridad de materia con sistemas automatizados: aplicación a la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México*. 1996. Tesis (Maestría en bibliotecología). México, D.F.: Universidad Nacional Autónoma de México, 1996. 150 h.

Taylor, Arlene G. "Authority files in online catalogs: and investigation of their value". En: *Cataloging and classification quarterly*, v. 4 no. 3 (Spring 1984). p. 1-17.

Gestión administrativa de los procesos de la catalogación

LOS *OUTSOURCING* EN LA CATALOGACIÓN: EXPERIENCIA DE LA BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO

Rosa López Rodríguez*

1 Subcontratación de servicios

1.1 Definición

Outsourcing o Tercerización (también llamada subcontratación) consiste en la transferencia a terceros de ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.

Esta técnica se fundamenta en un proceso de gestión que implica cambios estructurales de la empresa en aspectos fundamentales tales como la cultura, procedimientos, sistemas, controles y tecnología, cuyo objetivo es obtener mejores resultados concentrando todos los esfuerzos y energía de la empresa en la actividad principal.

También podemos definirla como la subcontratación de servicios que busca **agilizar y economizar los procesos**

* Biblioteca Luis Ángel Arango, Colombia. E-mail: rlopezro@banrep.gov.co

productivos para el cumplimiento eficiente de los objetos sociales de las instituciones, de modo que las empresas se centren en lo que les es propio.

La subcontratación es la acción de acudir a una agencia exterior para operar una función que anteriormente se realizaba dentro de la compañía, que en definitiva contrata un servicio o producto final sin que tenga responsabilidad alguna en la administración o manejo de la prestación del servicio. Este servicio actúa con plena autonomía e independencia para atender diversos usuarios.

La subcontratación implica también el fomento para la apertura de nuevas empresas con oportunidades de oferta de mano de obra, restringiendo de cierto modo el impacto social.

La importancia de la subcontratación radica en que esta pretende concentrar los esfuerzos de la compañía en las actividades principales del giro de negocios. De esta manera se pretende otorgar mayor valor agregado para los clientes y productos mediante agilidad y oportunidad en el manejo de los procesos transferidos, una reducción de los tiempos de procesamiento e, incluso, en la mayoría de los casos, una reducción de costos y de personal, así como una potencialización de los talentos humanos.

1.2. Aspectos básicos a considerar

Contrato

Es un documento de carácter legal que recoge el alcance y

características del servicio de subcontratación. El contrato debe definir los siguientes aspectos:

- Duración total del contrato.
- Términos legales del contrato (pólizas de seguros de cumplimiento, de manejo de valores).
- Personal que realizará la actividad (definir nivel académico y número mínimo de personas a contratar).
- Tiempos de ejecución de las distintas actividades

Servicios a contratar

- Detalle minucioso de las actividades a contratar y de los controles de calidad que se efectuarán.

Activos

- Físicos: espacios físicos con muebles y enseres.
- Lógicos: equipos que se entregarán para el desarrollo de los trabajos contratados.
- Herramientas bibliográficas

Costos

- A todo costo tarifas pactadas sobre nómina, seguridad social, impuestos, etc.
- Tarifa fija por unidades realizadas.

Forma de pago

El plan de pago establece la forma en que se remunerará el

servicio (mensual, cuando se cumplan determinados hitos, etc.). Así, en los contratos se puede establecer los siguientes tipos de pagos:

- Precio fijo.
- Precio variable por unidad de uso.
- Precio mixto (parte fija y parte variable).

Terminación del contrato

El contrato debe prever los mecanismos necesarios para la terminación del mismo. Se debe definir:

- Los momentos específicos de tiempo (a un año de la firma, a dos, etc.) en los que se podrá dar por finalizado.
- La posibilidad de cancelación anticipada del contrato con su correspondiente compensación económica.
- Los plazos de preaviso de resolución anticipada del servicio.

Todas estas condiciones se deben incluir dentro de alguna de las cláusulas del contrato.

1.3 Modalidades de contratación

El autor José Antonio Romero define las siguientes modalidades de subcontratación:

Right-sourcing: este término se utiliza para definir la solución óptima en la elección de la empresa a la que se cede el servicio de subcontratación. Como la

subcontratación incluye servicios muy diferentes, la elección óptima posiblemente supondría no adjudicar el contrato a una única empresa sino a varias, de modo que cada una efectúa la parte del servicio para la que fuera más efectiva. Sin embargo, en la práctica no suele hacerse de esta manera, sino que se decide adjudicar el contrato a una única empresa.

In-house: este concepto se aplica cuando el servicio de subcontratación se produce en las instalaciones de la organización contratante del servicio.

Off-site: a diferencia del anterior, este concepto se aplica cuando el servicio de subcontratación se produce en las instalaciones de la propia empresa que presta este servicio.

Co-sourcing: esta modalidad pretende que la empresa prestadora del servicio comparta riesgos con aquella que la contrató.

Out-tasking: una modalidad más focalizada hacia tareas específicas.

1.4 Razones para subcontratar

- Mejorar el rendimiento organizacional a través de una mayor productividad, mejor calidad, entregas más confiables y a tiempo, ciclos de tiempo más rápidos, mejoramiento de la utilización de los recursos, mayor disponibilidad y rendimiento.
- Transferir el costo de los empleados (incluyendo los beneficios que por ley se les otorga) y los gastos

gerenciales al proveedor.

- Convertir los costos fijos en costos variables.
- Reducir inversiones en equipo, inventarios, personal, entre otros, para utilizar esos recursos en otros propósitos.

1.5 Razones para no subcontratar

- Mantener los puestos de trabajo para evitar que baje la lealtad de los empleados que siguen en la empresa manteniendo el compromiso con la comunidad.
- Disminución de la moral de los empleados en general.
- Perder el control sobre el proveedor.
- Perder la filosofía de la empresa.
- Incertidumbre existencial.
- Dependencia de los proveedores.
- Perder la confidencialidad.
- Temor a que los contratistas se expandan dentro de la empresa.

1.6 Ventajas de la subcontratación

- El desarrollo económico del sector productivo.
- Especialización por tareas en función de los servicios prestados.
- La responsabilidad de las empresas contratantes de servicios al establecer controles de calidad adecuados a través de criterios y sistemas de evaluación establecidos conjuntamente con los prestadores de estos servicios.
- Es inevitable un nuevo enfoque del sistema de costos para poder evaluar claramente su disminución en los procesos tercerizados.

- Un mayor entrenamiento y desarrollo profesional para los empleados dentro de las empresas prestadoras de servicios, así como transferencias de tecnología para los funcionarios de las empresas contratantes y / o para las empresas contratistas.
- Disminución del desperdicio.
- La revalorización de los talentos humanos.
- La agilidad en las decisiones se refuerza con la tercerización.
- Aprovechamiento de los espacios físicos y revalorización de los recursos instalados (maquinarias, equipos, entre otros) para optimizar su uso.

1.7 Desventajas de la subcontratación

- Pérdida del control sobre la calidad de los servicios contratados, aspecto que no es considerado cuando la actividad contratada es especializada y el servicio es de alta calidad.
- En caso de no realizarse unos análisis del mercado de las compañías prestadoras de servicios, la tercerización se puede convertir en el camino directo al fracaso.

2. Subcontratación de procesos de catalogación en la biblioteca Luis Ángel Arango

2.1 Antecedentes históricos

La Biblioteca Luis Ángel Arango inició sus labores como biblioteca pública en su sede de La Candelaria, el 20 de febrero de 1958. Entonces, todos los procesos se realizaban

manualmente y los catalogadores los que se encargaban de la duplicación de fichas mediante la utilización de mimeógrafos.

A partir de 1982, amplió el servicio de áreas culturales en las sucursales del Banco de la República en diferentes ciudades del país tales como Cartagena, Ibagué, Manizales, Pasto, Ipiales, Tunja, Riohacha entre otras, para un total de veintidós (22) bibliotecas al día de hoy.

En la década de los ochenta se comenzó a contratar el proceso de duplicación de fichas con personal externo. A este personal se le entregaba copia de la ficha oficial cuyo destino final era el fichero topográfico. Con esta muestra la persona duplicaba el juego completo (autor, título(s) y temas), cuyo valor estaba establecido mediante una tarifa por juego completo (\$ 5.00). Mensualmente se pasaba una cuenta de cobro que era autorizada por el director de la Biblioteca Luis Ángel Arango y pagada por el Banco.

En 1988, se realizó el primer contrato de catalogación para el procesamiento de 20 000 títulos de la Biblioteca Alfonso Palacio Rudas con una persona natural que podía subcontratar. Los términos del contrato fueron los siguientes:

- Elaborar un inventario físico de la colección mediante catalogación simplificada.
- Confrontar el inventario con las existencias de la Biblioteca Luis Ángel Arango.
- Identificar el material cuyo título aparece catalogado en la BLAA.
- Catalogar y clasificar los libros identificados como nuevos frente a la colección de la BLAA.

- Entregar a la BLAA una ficha principal para duplicar el juego de fichas correspondiente.
- Organizar ficheros por autor, título y materias una vez que fueran duplicadas las fichas por parte de la BLAA.

El valor acordado fue de \$ 250.00 por cada título catalogado o inventariado, con pagos parciales a la entrega de cada mil títulos, contra presentación de cuenta de cobro, previa constancia de cumplimiento firmada por el director de la Biblioteca Luis Ángel Arango. El plazo máximo para la ejecución del trabajo fue doce (12) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato. Este contrato tuvo tres otrosí de prórroga (5 de abril, 8 de noviembre y 21 de diciembre de 1989).

Este contrato se ejecutó en la casa donde se encontraba la colección Palacio Rudas y en las instalaciones de la Sección de Catalogación de la Biblioteca Luis Ángel Arango. El control de calidad lo realizó la Jefe de la Sección de Catalogación.

A partir de 1990, y en los años siguientes, se comenzó a contratar trabajos de catalogación de la colección corriente que entraba por compra y donación al igual que la ejecución de proyectos específicos como la catalogación de la colección Uribe White, la colección Restrepo Vélez, y la Colección del Instituto de Investigaciones Tecnológicas, con personas naturales que podían subcontratar personal auxiliar, si así lo consideraban. El pago se hacía mediante contratos de servicios en los que se establecía la cantidad de títulos a catalogar, el valor unitario por título, el plazo de ejecución

del mismo, la posibilidad de subcontratación y, se establecía claramente la no vinculación laboral con el Banco de la República. Generalmente se trabajaba con plazos mensuales.

El control de calidad de los trabajos contratados se realizaba contra el 100% del material catalogado mediante la modalidad de contratos.

En 1994, el personal de planta de catalogación se redujo en un 70% por un plan de retiro voluntario y pensión que ofreció el Banco de la República, dentro de su política de reducción de planta de personal. A partir de julio de ese año, el trabajo de catalogación de material documental se soportó totalmente con personal contratista. Lo que hasta entonces había sido una forma alterna de trabajo se convirtió en el único medio para mantener al día la catalogación del material.

Para aumentar masivamente el número de catalogadores se cursó comunicación a las escuelas de Bibliotecología y se hizo campaña con las personas que ya laboraban para aumentar el personal. Se exigía ser bibliotecólogos con experiencia en catalogación. La biblioteca ofrecía el curso de capacitación en formato MARC-Notis y el entrenamiento en el almacenamiento de información.

A finales del año 1994 se cumplieron las metas de catalogación: 52 264 ejemplares catalogados (50 251 Títulos). Al comparar los títulos catalogados contra los del año inmediatamente anterior (35 789), se evidenció que era mayor el rendimiento y la productividad del personal

contratado a destajo mediante la modalidad de contratos de servicio que trabajar con personal de planta con contratos a término indefinido.

Una de las mayores ventajas de esta modalidad de contrato es la del aumento de la productividad; sin embargo, una de las desventajas es la alta movilidad del personal y la constante capacitación por parte de la Sección de Catalogación, además de que el control de calidad se comenzó a realizar sobre muestras por tipo de material procesado pues el personal de planta no se daba abasto alcanzaba para realizar un control mayor.

Se estableció dos tipos de contrato: uno que era de carácter especializado con bibliotecólogos, y otro para labores auxiliares con estudiantes universitarios.

El trabajo con bibliotecólogos incluyó:

- Catalogación original (todo tipo de material documental incluyendo analíticas)
- Catalogación no original (todo tipo de material)
- Clasificación
- Ingreso de la información a la base de datos
- Marca física del material a mano en la portada o en lugar visible para el material no monográfico.

El trabajo con auxiliares incluyó:

- Grabación de inventario
- Sellado

- Revisión de empaste
- Elaboración de listados para enviar a sucursales
- Empaque de material documental para enviar a sucursales
- Control de calidad de material duplicado
- Desencuadernación de material para enviar a microfilmación y elaboración de guías del mismo

Hasta diciembre del año 2002, se trabajó con contratos de servicio individuales dentro de las instalaciones de la biblioteca utilizando los recursos del Banco (computadores, muebles, espacios físicos, servicios de cafetería, etc.), pero, a partir de marzo de 2003, por sugerencia de los órganos de control interno del Banco, se comenzó a trabajar con contratos de servicio con empresas legalmente constituidas. Esto incrementó la operación en un 48% (impuesto de IVA, gastos de administración, otros impuestos). Inicialmente se trabajó durante dieciocho meses con contratos mensuales y, posteriormente, con contrato anual en el que se incluía, pólizas de cumplimiento de calidad del trabajo y pólizas de cumplimiento de pago a terceros. Esta modalidad de contrato es prorrogable hasta tres veces, siempre que las partes estén de acuerdo.

En la actualidad se está analizando la posibilidad de contratación fuera de las instalaciones de la Biblioteca, previo estudio realizado, el cual arrojó que el costo adicional por utilizar las instalaciones es del 10% y sacando la operación es del 30% más.

La decisión de sacar la operación implica, además del costo adicional, trabajar no con tarifas sino con valor a todo costo,

es decir, que la empresa contratista establecería el valor por unidad trabajada incluyendo, además de impuesto y administración, otros valores como útiles de oficina, depreciación de equipos, servicios públicos básicos, etc.

2.2 Costos

El siguiente cuadro muestra el comportamiento de las tarifas de catalogación de material documental de los últimos seis años:

AÑO	MONOGRAFÍAS	COPIAS	MATERIALES ESPECIALES	TRABAJOS AUXILIARES
2000	1.01 US		1.50 US	0.09 US
2001	1.09 US		1.54 US	0.10 US
2002	1.15 US	0.11 US	1.63 US	0.11 US
2003	1.20 US	0.12 US	2.14 US	0.12 US
2004	1.82 US	0.29 US	2.20 US	0.29 US
2005	2.95 US	0.42 US	1.54 US	Incluido en los valores anteriores

2.3 Comportamiento de adquisición de material documental

El siguiente cuadro muestra cuál ha sido el comportamiento de adquisición de material documental por la Biblioteca Luis Ángel Arango y su red de bibliotecas públicas en todo el país.

AÑO	NO. EJEMPLARES (INCLUYE TODOS LOS FORMATOS)
2000	158.049
2001	107.887
2002	91.975
2003	102.924
2004	93.226

2.4 Otros trabajos subcontratados en la Biblioteca Luis Ángel Arango

Actualmente la Biblioteca Luis Ángel Arango subcontrata los siguientes servicios:

- Labores auxiliares en las secciones de Adquisiciones, Catalogación, Servicios al público
- Actualización del módulo de autoridades
- Duplicación de material documental (cambio de formatos, duplicados con fines de preservación)
- Restauración de material documental
- Microfilmación
- Empaste
- Elaboración de páginas web
- Digitalización de material
- Servicios de aseo y vigilancia.

Bibliografía

Biblioteca Luis Ángel Arango. Sección Catalogación. *Informes anuales, 2000-2004*

RIPIN, Kathy M. *La contratación de servicios externos en sistemas de información : como aprender a forjar asociaciones productivas para evitar desilusiones*. Mexico : Oxford University Press, 2000.

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/outsourcingantonio.htm>

HACIA UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA NORMALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA BNP

Catalina Zavala Barrios*

Resumen

A través de la presentación del marco conceptual de calidad, sistema y gestión de calidad, y los resultados del plan de reorganización y modernización del Centro Bibliográfico Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, se explica los avances de aplicación que, a la fecha, vienen ejecutándose en dicho órgano de línea.

Introducción

Los contextos actuales de la sociedad de información presentan usuarios de bibliotecas que exigen productos y servicios de alta calidad. Entendamos ello como el concepto de plena satisfacción de las necesidades informativas en el menor tiempo posible complementado a altos índices de acierto.

Esta situación demanda a los profesionales de las ciencias de la información una permanente actualización y capacitación a fin de enfrentar los nuevos retos que demanda la sociedad de la información y el conocimiento, así como los diversos soportes de contenido en los que se presenta la información. Una característica del profesional

* Biblioteca Nacional del Perú. E-mail: czavala@bnp.gob.pe

bibliotecólogo en los últimos tiempos es su destreza en la recuperación de información y en la aplicación de herramientas para evaluar los resultados de los recursos empleados, así como cuantificar a través de cantidades reales y tomar decisiones, elementos indispensables que al final permitirán demostrar una gestión óptima de calidad.

Este trabajo debe estar enmarcado en la importancia de la normalización en un mundo cada vez más interconectado, en el que el intercambio de información y su uso es vital para el desarrollo de la vida comunitaria.

Marco conceptual para un Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

Según el DRAE, calidad es el «conjunto de cualidades de una persona o cosa; importancia, calificación, superioridad, y excelencia de alguna cosa.»

La norma ISO 8402 la define como «la totalidad de cualidades y características de un producto o servicio que le permiten satisfacer necesidades establecidas o implícitas.»

La gestión de calidad significa implementar y mantener un sistema de gestión que propicie la mejora continua en el desempeño, considerando las necesidades de todas las partes interesadas. Las organizaciones se preocupan cada vez más en incluir la gestión de la calidad como parte de su administración e incluso crean oficinas o direcciones que controlen el tema.

El padre del movimiento de la calidad, W. Edwards Deming, estableció la filosofía de la calidad por medio de los conceptos inherentes a los verbos **planificar, hacer, revisar y actuar**, cuyo círculo es conocido como el ciclo de Deming.

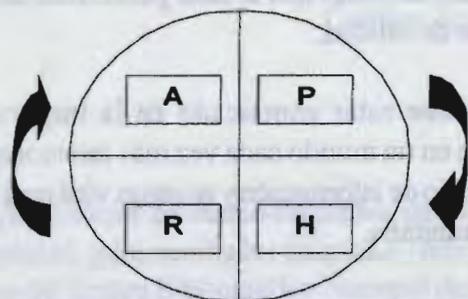


Figura nº 1. El círculo de Deming

Planificar

Establecer objetivos y procesos de acuerdo a las necesidades del usuario y las políticas de la institución.

Hacer

Implementar los procesos.

Revisar

Seguimiento y medición de los procesos.

Actuar

Tomar acciones para la mejora continua de los procesos.

Los siguientes principios de gestión de calidad permiten conducir a la organización hacia la mejora en su desempeño:

1. Enfoque en el usuario (revisar sus necesidades actuales y prever las futuras).
2. Liderazgo (dirigir con ética, equidad, confianza y visión).
3. Participación del personal (motivar, capacitar y reconocer los valores de los miembros del equipo humano).
4. Enfoque basado en procesos (gestionar las actividades y los recursos como un proceso).
5. Sistema enfocado a la gestión (enfoque sistémico en el que los procesos deben interactuar: donde uno termina debe empezar otro).
6. Mejora continua (desempeño global de la organización).
7. Toma de decisiones basada en hechos (las decisiones eficaces se sustentan con el análisis de datos e información).
8. Relaciones mutuamente benéficas con el proveedor (las interrelaciones con el proveedor pueden aumentar la capacidad para crear valor).

Sistemas de Gestión de Calidad – SGC

Es una forma de trabajar mediante la cual la biblioteca asegura identificar y satisfacer las necesidades del usuario planificando, manteniendo y mejorando el desempeño de los procesos de manera eficaz y eficiente, con el objeto de lograr ventajas competitivas.

Una biblioteca con un SGC se centra en la calidad de sus productos y servicios para:

1. Satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.

2. Cumplir con las normas y especificaciones aplicables.
3. Cumplir con los requisitos legales establecidos.

Presenta las siguientes características:

1. Es diseñado de acuerdo a los objetivos particulares y a la cultura organizacional de la institución.
2. Está de acuerdo con el tamaño de la organización.

Cuatro son las etapas para implementar un SGC:

1. Identificar los procesos.
2. Analizar la brecha (diagnóstico).
3. Escribir y desarrollar la documentación.
4. Comunicar la implementación.

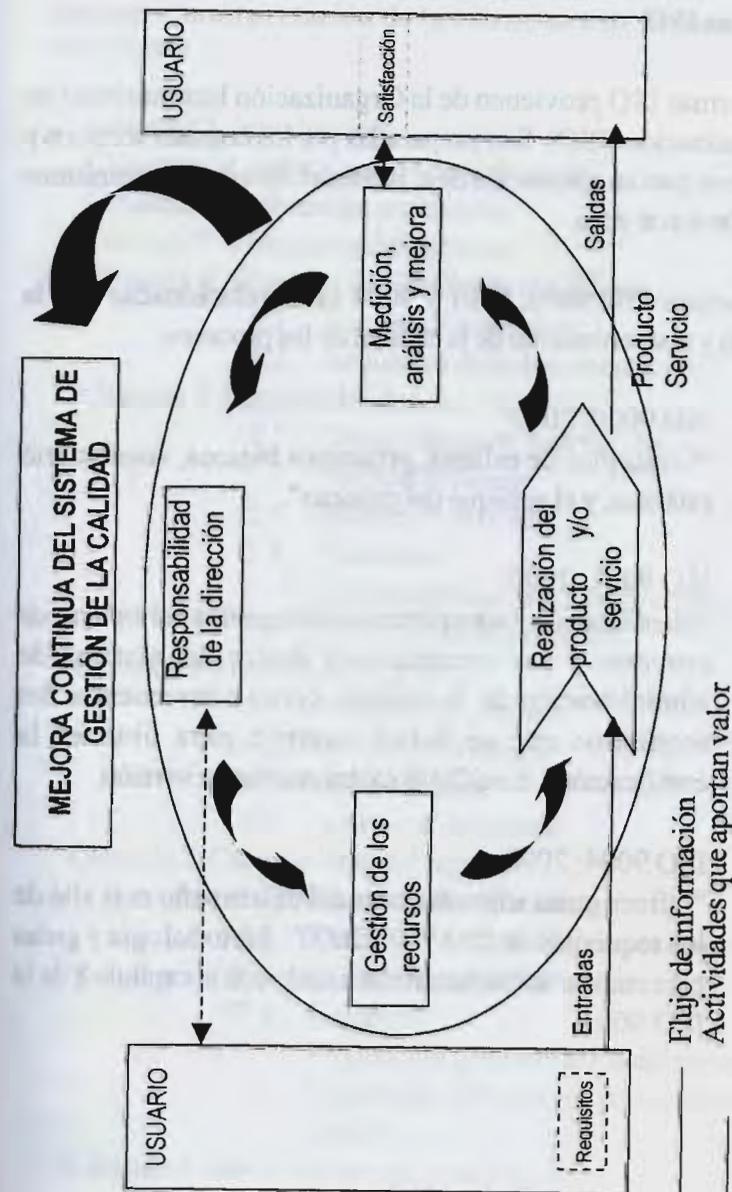


Figura nº 2. Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos ¹⁷

Normas ISO

Las normas ISO provienen de la Organización Internacional de Normalización (ISO). Son preparadas por los comités técnicos y requieren para su aprobación de al menos el 75% de los organismos miembros con voto.

Las normas ISO 9000, 9001 y 9004 están relacionadas con la gestión y mantenimiento de la calidad de los procesos.

ISO 9000: 2000

“Conceptos de calidad, principios básicos, vocabulario estándar, y el enfoque del proceso”.

ISO 9001: 2000

“Identificación y administración sistemática del *enfoque de procesos* y sus interacciones dentro del sistema de administración de la calidad, como consecuencia los requisitos que se deben cumplir para obtener la certificación”. En el 2008 saldrá una nueva versión.

ISO 9004: 2000

“Ofrece guías sobre mejoras del desempeño más allá de los requisitos de ISO 9001:2000”. Metodología y guías para realizar auditorías. Relacionado con el capítulo 8 de la ISO 9001.

Análisis e interpretación de la estructura de la Norma ISO 9001: 2000

Cláusula 0. Introducción

Cláusula 1. Objeto y campo de aplicación

Cláusula 2. Referencias normativas

Cláusula 3. Términos y definiciones

Cláusula 4. Sistemas de Gestión de la Calidad

4.1 Requisitos generales

4.2 Requisitos de la documentación

Cláusula 5. Responsabilidad de la dirección

5.1 Compromiso de la dirección

5.2 Enfoque al cliente

5.3 Política de calidad

5.4 Planeación

5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación

5.6 Revisión por la dirección

Cláusula 6. Gestión de recursos

6.1 Provisión de recursos

6.2 Recursos humanos

6.3 Infraestructura

6.4 Ambiente de trabajo

Cláusula 7. Otorgamiento del servicio

7.1 Planificación del servicio

7.2 Procesos relacionados con el usuario.

7.3 Diseño y desarrollo

7.4 Compras

7.5 Producción y presentación del servicio

7.6 Control de dispositivos de seguimiento y medición

Cláusula 8. Medición, análisis y mejora

- 8.1 Generalidades
- 8.2 Seguimiento y medición
- 8.3 Control de servicio no conforme
- 8.4 Análisis de datos
- 8.5 Mejora

Hacia la calidad en la normalización y sistematización de la información en los procesos del Centro Bibliográfico Nacional (CBN)

Los actuales conceptos de sociedad de información y del conocimiento y globalización orientan a las instituciones y organismos a enfocar sus actividades según objetivos estratégicos de largo plazo, con la finalidad de alcanzar altos niveles de producción y productividad.

La Biblioteca Nacional del Perú y sus órganos de línea, como el Centro Bibliográfico Nacional, no están ajenos a este nuevo contexto de sociedad globalizada y moderna.

Antecedentes

La búsqueda de la calidad de los procesos de normalización y sistematización de la información en la Biblioteca Nacional del Perú, siempre ha estado presente. Desde 1943, cuando Jorge Basadre asume la segunda reconstrucción de la primera institución cultural del país, se elevó el nivel de los procesos técnicos, de acuerdo a la especialización que recibió en Estados Unidos y a las técnicas que trajo de ese país.

Durante la década de los 50' y 60', el área de Procesos Técnicos de la BNP impulsó la aplicación de normas internacionales. El control

de calidad era cada vez más exhaustivo y exigente por parte de los grandes maestros que habían sido formados en la Escuela de Bibliotecarios, como don Ricardo Arbulú, doña Agustina Musante, entre otros. Los jefes del Área de Catalogación y Clasificación revisaban la ficha antes de duplicar el juego completo (ficha de autor, de título, materias, etc.).

En los años 80', se estableció la aplicación de la segunda edición de las *Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2)*, las nuevas ediciones del *Sistema de Clasificación Decimal Dewey* y el *Subject Headings* de la Library of Congress, este último para la asignación de los encabezamientos de materia. Con la automatización se adoptó el formato MARC-BNP y el uso del programa Isis para el diseño de la base de datos; posteriormente, migraron al Micro Isis.

La aplicación de innovaciones tecnológicas en los procesos técnicos permitió modificar procesos y procedimientos de trabajo. El uso de formatos de descripción bibliográfica facilitaba al procesador describir la publicación en campos específicos, quedando atrás las marcas de espacios y sangrías en las fichas manuales elaboradas con las máquinas de escribir. Entonces solo importaba identificar los datos de autor, título, ciudad, páginas, etc., y ubicarlo en el campo correspondiente del formato. En esta etapa el control de calidad se efectuaba antes de que ingresen los datos al catálogo automatizado, presentándose algunas desventajas, por ejemplo, ¿cómo saber si el digitador había ingresado correctamente la información? Para comprobar tal situación era necesario realizar una segunda revisión, significando altos costos, por las horas-hombre de trabajo invertido.

En el año 2000, la BNP adquiere el programa integral para bibliotecas denominado SABINI. Con la práctica y uso eficaz por parte de los catalogadores del Centro Bibliográfico Nacional, la descripción bibliográfica pasó a desarrollarse directamente en las bases de datos. Entonces el control de calidad de los títulos procesados pasó a ser posterior al ingreso de la información permitiendo revisar mejor la descripción, análisis y aplicación correcta del formato MARC (indicadores, campos, subcampos), obteniendo mejores registros bibliográficos que facilitaron la recuperación de información.

Para implementar el SGC en el CBN, aprovechamos los resultados del diagnóstico y evaluación realizados a través del análisis FODA (entorno interno y externo), los recursos (humanos, tecnológicos y físicos) y documentos de gestión relacionados con los objetivos y funciones de este órgano de línea, información que se obtuvo a inicios del año 2005 en el marco de su reorganización y modernización.

El análisis de la información replanteó la misión, visión, objetivos, etcétera del CBN. La finalidad fue obtener mayor eficiencia y eficacia en las actividades y proyectos propuestos optimizando el manejo de recursos públicos y buscando altos índices de calidad en los productos y servicios que ofrece a sus usuarios reales y virtuales.

Misión

El Centro Bibliográfico Nacional tiene por misión asegurar el control, acopio, normalización y sistematización de la producción bibliográfica y documental peruana, peruanista y publicaciones

extranjeras relevantes, en diversos soportes, acopiados por diferentes modalidades de adquisición. Busca, simismo, facilitar la recuperación de información a los usuarios de la BNP en el ámbito mundial.

Visión

El Centro Bibliográfico Nacional es una unidad dinámica y moderna dentro de la BNP, reconocida en el ámbito nacional por asegurar el cumplimiento del Depósito Legal, ser ente rector de las políticas y normas de sistematización de las colecciones, por la calidad de sus procesos bibliográficos, y por su participación en proyectos cooperativos que facilitan la formación y actualización de los recursos humanos, quienes con sus experiencias y reflexiones coadyuvan al desarrollo de la bibliotecología; y en el ámbito internacional, por la participación de su personal en eventos y reuniones sobre normalización e internacionalización de las reglas y procesos inherentes a su competencia.

Objetivos

- Aplicar estándares internacionales reconocidos para hacer frente al intercambio de información.
- Proponer la cooperación nacional, regional e internacional para compartir registros bibliográficos y de autoridad.
- Mejorar la calidad de los servicios.
- Fortalecer vínculos interinstitucionales.
- Garantizar la normatividad de la información.
- Obtener mayor control bibliográfico.
- Comprometerse con los objetivos y exigencias profesionales.

Conceptos incluidos en el CBN para impulsar el SGC

Consideramos oportuno implementar los siguientes términos en el equipo de trabajo: cultura organizacional, estrategias corporativas, gestión por objetivos, gestión de la calidad total y aplicación de las 5 S de la cultura japonesa, con la finalidad de crear una necesidad de cambio y superación que nos identifique *a posteriori* como un grupo sólido orientado hacia la misma visión, objetivos y metas.

a) Cultura organizacional

El término cultura incluye diversos elementos, entre ellos, el estilo de dirección, productividad, ética, tecnología, métodos, distribución de autoridad, organización del trabajo, sistemas de comunicación, lenguajes, actitudes y conductas.

Gloria Ponjuán, define cultura organizacional como el *conjunto dinámico de valores, ideas, hábitos y tradiciones compartidos por las personas que integran una organización, los cuales regulan su funcionamiento dentro de la misma*.¹⁸

Su aplicación permitiría que los integrantes del Centro Bibliográfico Nacional piensen, sientan y actúen de la misma forma. Para su desarrollo debíamos propiciar que todos sean capaces de mantener la misión, objetivos, estrategias, metas y recursos. Asimismo, era necesario establecer mecanismos para desconcentrar autoridad, buscar la interrelación entre los trabajadores respetando e intentando ponerse en la posición de contraparte, manejar en forma adecuada e idónea la información y su transmisión, aplicar

métodos y estimular la participación activa de los miembros. Este conjunto de estrategias evitaría la resistencia al cambio.

b) Estrategias corporativas

Significa que el Centro Bibliográfico Nacional identifica su función principal dentro de la Biblioteca Nacional del Perú y su rol en el ámbito nacional e internacional utilizando lineamientos específicos para buscar oportunidades estratégicas que le permita alcanzar sus objetivos.

Para ello, los objetivos deben estar claramente definidos, aunque durante los procesos estos pueden ser modificados, incorporarse otros o cancelar algunos que su momento fueron útiles, procurando el mínimo de recursos.

Las estrategias corporativas deben permitir un adecuado funcionamiento y dirección del CBN. Deben estar sujetas a evaluación de acuerdo al momento o situación considerando los recursos que intervienen en el logro del objetivo, la propia situación del ambiente, entre otros circunstancias.

c) Gestión por objetivos

La misma autora Ponjuán señala que la gestión por objetivos *es un medio para practicar las funciones de la gestión. Es una forma de dirección basada en un concepto de comportamiento y de motivación humana y se aplica a los directivos de cualquier nivel, en todas las áreas funcionales y a cualquier clase y tamaño de organizaciones*.¹⁹

En este sentido, el integro de las actividades, proyectos y programas formulados por el CBN empezaron a ser administrados bajo el concepto de **gestión por objetivos**. Su aplicación evitará situaciones difíciles permitiendo hacer revisiones sobre la ejecución en frecuencia necesaria. No creará una posición defensiva entre los miembros del equipo dado que está orientado hacia el futuro y se desarrolla en forma participativa provocando una reacción positiva. Es específica porque los objetivos son puntuales.

Su enfoque se basará en dos principios básicos:

- a) Orientado hacia los resultados, establecerá objetivos anuales que se revisará y supervisará constantemente. Al final se evaluará el grado de cumplimiento, analizando éxitos y fracasos.
- b) Involucra la participación de todo el personal, directivos y trabajadores.

De su aplicación esperamos alcanzar los siguientes beneficios:

- Mejor planificación
- Mejor coordinación
- Mejor control
- Mayor flexibilidad
- Mejores relaciones entre el personal
- Promover el desarrollo personal

Gestión de la calidad total

Si bien el Centro Bibliográfico Nacional maneja estadísticas de su trabajo diario, es necesario sumar a este principio otros aspectos que permitan elevar los resultados integrales de la Dirección. Por lo tanto, consideramos de vital importancia integrar a las tareas del CBN los elementos de la calidad total.

Tal como manifiestan algunos autores, la gestión de la calidad total comprende un conjunto de enfoques que apoyan a una organización, donde sus miembros operan con interés hacia un **mejoramiento continuo** en todos los ámbitos de la organización y hacia la **satisfacción total de las necesidades de sus usuarios y clientes**. Por tanto, incide en la cultura organizacional y requiere del compromiso del personal.

El trabajo del CBN estará enfocado en el principio o filosofía de la calidad total dejando de lado principios tradicionales que entorpecen el avance de su visión.

Algunos puntos que forman parte de este nuevo sistema son:

- La estructura organizacional será plana, más flexible y menos jerárquica.
- El plan está dirigido al mejoramiento continuo en sistemas y procesos.
- Los directivos son entrenadores y facilitadores.
- Las relaciones de los directivos con los trabajadores, establece una interdependencia, confianza y apoyo mutuo.
- Los esfuerzos individuales constituyen los del equipo; el trabajador es un miembro del equipo.

- El trabajo es un activo y la capacitación y el adiestramiento es una inversión.
- Las decisiones se basan en datos y sistemas.
- Los objetivos y resultados son comunes.

Las 5 S de la cultura japonesa

Las 5S son un buen comienzo hacia la calidad total. No le hacen mal a nadie y está en cada uno aplicar y empezar a ver sus beneficios.

a) SE – I – RI Clasificar

Permite diferenciar entre elementos necesarios e innecesarios en el lugar de trabajo, descartar lo innecesario y eliminar la obsolescencia. No hay que pensar en que este o aquel elemento podría ser útil en otro trabajo o en una situación muy especial. Desechar lo que no necesitas: papeles, cajas, bolsas, sellos, etc.

b) SE – I – TO – N Ordenar

Significa más que apariencia: poner las cosas en orden de los elementos necesarios. Las cosas deben mantenerse en orden, de manera que estén listas para ser utilizadas cuando se necesiten, por ejemplo, colocar etiquetas para identificar fácilmente las publicaciones que aún se encuentran en el CBN. En otras palabras, un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

c) SE – I – SO Limpieza

Mantener limpio el lugar de trabajo permite evitar o al menos disminuir la suciedad y hacer más seguro el ambiente de trabajo.

Conservar limpio el sitio de trabajo incluidos pisos, paredes, estantes, escritorios, archivadores, equipos informáticos, etc.

d) SE – I – KE – TSU Estandarización

Extender hacia uno mismo el concepto de limpieza y practicar continuamente los tres pasos anteriores. Hacer del aseo personal y de la pulcritud un hábito principiando con la propia persona. El compromiso es ayudar a preservar altos niveles de organización: clasificar, ordenar y limpiar.

e) SHI – TSU – KE Disciplina

Evita que se rompan los procedimientos establecidos. Las personas deben adquirir autodisciplina, crear hábitos basados en las 4 S anteriores y contribuir al mejoramiento continuo.

Indicadores en los procesos de normalización y sistematización de la información

Los indicadores son una expresión numérica, simbólica o verbal utilizada para caracterizar actividades en términos cuantitativos y cualitativos y para evaluar el valor de las actividades y los métodos asociados.

El control de la calidad, como hemos mencionado anteriormente, no debe ejecutarse al final de un proceso, sino integrarse dentro de cada proceso para prever, evitar errores, adaptar los cambios y mejorar los sistemas de trabajo a través de la racionalización de los mismos.

Es indispensable seleccionar indicadores pertinentes y significativos, especialmente en aquellos que sean evaluables y, al mismo tiempo, con alta incidencia sobre la calidad en las bases de datos.

Siguiendo los indicadores planteados por Cerezo, Alonso, y Gómez²⁰, podemos esquematizar de la siguiente manera:

Registros bibliográficos

- Evitar la duplicación de registros
- Verificar asignación de indicadores
- Completar y elegir correctamente los campos y subcampos MARC
- Asignar correctamente los términos de acceso:
 - Autores onomásticos
 - Títulos
 - Series
 - Materias
 - Control de clasificación
 - Relación entre el número de clasificación y el primer epígrafe
- Aplicación de las AACR2 y el formato MARC
- Coherencia en el tratamiento de los diferentes documentos
- Errores de omisión (faltan datos)

Registros de autoridad

- Evitar duplicación de términos con sinónimos
- Verificar asignación de indicadores
- Completar y elegir correctamente los campos MARC
- Corregir faltas ortográficas y gramaticales
- Aplicar las AACR2 y el formato MARC

- Asignar correctamente las relaciones
- Incluir información sobre la propia autoridad en el registro

Control de fondos

- Evitar la diversidad de números de clasificación para la misma materia
- Completar y elegir correctamente los campos MARC
- Uniformizar criterios
- Asociar correctamente el registro bibliográfico
- Identificar la localización correcta de los fondos
- Controlar los datos físicos del fondo (número de ingreso, etiquetas y ordenación)

Tiempo y costos de catalogación

Promedio de tiempo de un catalogador en realizar cada título entre el dinero total que le cuesta a la biblioteca el proceso de catalogación durante un periodo determinado (sueldo, equipos, licencias, gastos de energía eléctrica, Internet, etc.).

El valor de la normalización y sistematización reside en la calidad de los datos registrados en el catálogo automatizado que facilitan a los usuarios la recuperación de información.

Requisitos generales para la implementación del SGC en el CBN

1. Identificación de procesos

Los procesos son un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan. Estos procesos transforman entradas en salidas.

- Investigación de la publicación (nuevo, edición, ejemplar)
- Registro de la publicación como propiedad de la BNP
- Catalogación y descripción bibliográfica
- Registro y control de autoridades onomásticas
- Clasificación
- Indización
- Registro y control de autoridades temáticas y geográficas
- Procesos complementarios

El control de calidad está inmerso en cada proceso.

2. Determinar la secuencia e interacción de los procesos identificándolos en el mapeo de procesos.

Entradas:

- Publicaciones adquiridas
- Bases de datos diseñadas
- Personal capacitado
- Equipos informáticos de última generación
- Aplicación de la Ley de Depósito Legal

Salidas:

- Libros procesados en estantes
- Catálogo automatizado (OPAC)
- Catálogos de autoridades onomásticas y temáticos

3. Identificar indicadores y metas para asegurar el control de los procesos

Los indicadores han sido mencionados en el punto anterior. De

acuerdo al diagnóstico hemos planteado como primera meta la reducción de tiempos en el procesamiento de los libros adquiridos por la BNP.

- Libros peruanos (máximo 10 días útiles)
- Libros extranjeros (máximo 20 días útiles). Si se excede el plazo, es trabajado por la Dirección de Proyectos Especiales, cuyos resultados están basados en la cantidad de títulos y personal.

4. Asegurar la disponibilidad de recursos para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos:

- Personal
- Herramientas técnicas
- Libros o materiales especiales
- Equipos informáticos e interconectividad

5. Realizar el seguimiento, medición y análisis de los procesos a través de:

- Datos estadísticos
- Encuestas, entrevistas

6. Implementar las acciones para alcanzar los resultados y la mejora continua:

- Más recursos humanos
- Más tiempo
- Más capacitación
- Más terminales

El CBN será modelo piloto para implementar el SGC en la Biblioteca Nacional del Perú, que, posteriormente, se aplicará en los procesos de otras direcciones y áreas. Finalmente, voy a concluir mi exposición con la siguiente frase del escritor estadounidense William Faulkner: “*la sabiduría suprema es tener sueños bastante grandes para no perderlos de vista mientras se persiguen*”.

Bibliografía

Cerezo López, Eva María; Alonso Cervero, Beatriz; Gómez Pérez, Ana María (2002). “Evaluación de la calidad en la automatización de bibliotecas”. En: *El profesional de la información*, vol. 11, nº 2, mar.-abr. 2002. p. 141-146.

Huang, Kuan-Tsae; Lee, Yang W.; Wang, Richard Y. (2000). *Calidad de la información y gestión del conocimiento*. Madrid: AENOR.

Moya Anegón, Félix de; López Gijón, Javier; García Caro, Concepción. (1999). *Técnicas cuantitativas aplicadas a la biblioteconomía y documentación*. Madrid: Síntesis.

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

LA CATALOGACIÓN EN LA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Nelly Mac Kee de Maurial*

Voy a ocuparme de la formación de los bibliotecólogos en el Perú en el siglo XX, en lo referente a la Catalogación, entendiendo esta disciplina como la descripción del documento, la elección de puntos de acceso y la transcripción de los datos topográficos.

En nuestro país el primer intento para elaborar un catálogo manual conforme a las reglas de la American Library Association (1924) fue protagonizado por el filósofo Pedro Zulen, quien había recibido entrenamiento en bibliotecas estadounidenses y desempeñaba el cargo de director de la Biblioteca de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Su objetivo era configurar un catálogo-diccionario "por tarjetas", a la vez que adoptaba el Sistema Decimal de Dewey para la clasificación de las colecciones. Zulen muere prematuramente y es Jorge Basadre, nombrado director de esa misma Biblioteca, quien reconstituye el catálogo Zulen que había sido abandonado.

Posteriormente, luego del incendio que destruye totalmente la Biblioteca Nacional el 10 de mayo de 1943, Jorge Basadre es nombrado director, luego que el Presidente de la República, Manuel Prado Ugarteche, aceptara las condiciones planteadas por el historiador. Una de ellas era fundar una escuela de Bibliotecología adscrita a la Biblioteca Nacional. En consecuencia, apenas fue

* Colegio de Bibliotecólogos del Perú. E-mail: fammaurial@terra.com.pe

nombrado Basadre gestiona el Decreto Supremo de creación de la Escuela Nacional de Bibliotecarios (ENB), que se expidió el 23 de junio de 1943.

La enseñanza de la Catalogación en la Escuela Nacional de Bibliotecarios²¹

Los primeros profesores de la Escuela fueron bibliotecólogos extranjeros. Algunos de ellos formaban parte de una Misión de Amigos de la Biblioteca Nacional, enviada por el gobierno de Estados Unidos a raíz del incendio. El curso de Catalogación y clasificación fue impartido por Jorge Aguayo, subdirector de la Biblioteca General de la Universidad de La Habana, quien fue asistido por Josephine Fabilli, auxiliar de la Hispanic Division de la Biblioteca del Congreso y Carmen Rosa Andraca, bibliotecaria peruana graduada en la Universidad de Michigan.

Este curso tuvo una duración de seis meses y se dictó en seis horas semanales, aparte de las prácticas. Se enseñaron las Reglas de Catalogación de la American Library Association y el Sistema Decimal de Dewey para la clasificación. Lo interesante de esta primera promoción de la Escuela Nacional de Bibliotecarios fue la aplicación inmediata del aprendizaje al procesamiento de la colección peruana de la Biblioteca Nacional. Esta se fue desarrollando a través de una cruzada cívica de donaciones de personas e instituciones peruanas y extranjeras. Además se enriquecía con la compra de obras significativas merced a un abierto apoyo del gobierno.

La formación en la Escuela, en un principio concentrada e intensa, se impartió en un año lectivo entre 1945 y 1947. De 1948 a 1962 los estudios se extendieron a dos años; de 1962 a 1976, a tres; y,

de 1977 hasta la transferencia a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, a cuatro. Proporcionalmente a la extensión de los estudios, los cursos de Catalogación y Clasificación, que constituían el núcleo del programa curricular, se iban ampliando. Y si la enseñanza de la Catalogación se limitaba en los comienzos al procesamiento de monografías, a medida que se ampliaba el plan de estudios, el currículum de esa materia se extendía al procesamiento de otros tipos de materiales. En todas las circunstancias el curso se caracterizaba por un enfoque teórico-práctico.

En la última etapa de la ENB, el curso de Catalogación se dictaba desde el segundo año (Catalogación de monografías), en el tercero (Catalogación de materiales especiales) y en el cuarto (Catalogación de publicaciones periódicas).

Las tesis²² que se presentaron a la Escuela denotan la importancia que en aquella época se daba a la catalogación y al análisis de cómo se aplicaban sus reglas en otras bibliotecas. Algunos ejemplos:

- Bonilla Rambla, María Clara. *Los procesos técnicos en la Biblioteca Central de la Universidad de San Marcos; informe del estado actual y proyecto de organización*. Lima, 1947.
- Yungbluth Zegarra, Jorge. *Normas para la catalogación de libros y folletos en la Biblioteca Nacional*. Lima, 1967.
- Merino Layme, Rosa María. *Análisis del proceso catalográfico en cinco bibliotecas de Lima Metropolitana*. Lima, 1973.
- Lazo Olivera, Inés Victoria. *Adaptación de la catalogación a las necesidades del usuario*. Lima, 1976.

En las últimas promociones de la ENB se acentúa la inclinación por el procesamiento de materiales especiales:

- Schreiber Duarte, Marina. *El material audiovisual en la biblioteca de arte*. Lima, 1970.
- Chauca López, Celia C. *La colección bibliográfica sobre materia audiovisual en la biblioteca del Programa de Educación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Lima, 1975.
- Begazo Herrera, Nora Grey. *La promoción del material audiovisual en la biblioteca*. Lima, 1980.
- Peña Herrera, Jorge. *Los materiales grabados en la biblioteca escolar*. Lima, 1980.

Así mismo, el catálogo colectivo es un tema que capta el interés de los tesisistas en la década del setenta. Hasta 1980 se presentaron trece tesis sobre catálogos colectivos de temática diversa: agricultura, arqueología, arquitectura, derecho internacional, economía, odontología, pesquería, planeamiento, relaciones laborales, tecnología, reforma agraria, petróleo y trabajo.

Prácticas pre profesionales

Durante el tiempo que la Escuela Nacional de Bibliotecarios fue adscrita a la Biblioteca Nacional, la BN brindó su capacidad instalada para que los alumnos se valieran de ella como un gran laboratorio de prácticas pre profesionales. Bibliotecarios experimentados supervisaban las tareas de los estudiantes y los guiaban metodológicamente desde las labores más sencillas que realizaban los auxiliares hasta las tareas más complejas de alta especialidad, consiguiendo así que los estudiantes consolidaran su

aprendizaje. Desde 1948, las prácticas pre profesionales en el Departamento de Procesos Técnicos se extendían durante tres meses con cuatro horas diarias, un período importante en el que se formaban como catalogadores y clasificadores. Como un producto adicional, los estudiantes adoptaron la mística que en esos tiempos profesaba todo el personal consciente de la misión de la Biblioteca Nacional.

Publicaciones

El hecho que la catalogación fuera motivo de reflexión y análisis en esta primera etapa se hace evidente también en la revista *Fénix*, que publica la Biblioteca Nacional desde 1944, y en la que se encuentran en números sucesivos de esta etapa sendos artículos sobre la disciplina que nos ocupa:

- (Nº 1, 1944) Jorge Aguayo. "Catálogo clasificado y catálogo diccionario".
- (Nº 2, 1945) Andrew Osborn. "Crisis en la catalogación".
- (Nº 3, 1945) Odile Rodríguez. "Manuscritos, su cuidado y catalogación".
- (Nº 4, 1946) Carlos Víctor Penna. "Uniformidad y economía de la catalogación".
- (Nº 4, 1946) Ricardo Arbulú Vargas. "Por lo específico y lo genérico en la catalogación (Para una notación y epigrafía posibles)".
- (Nº 5, 1947) Melanie Frayssinet de Gayoso. "El catálogo de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, por Carlos Víctor Penna".
- (Nº 7, 1950) Luisa Hidalgo de Pinto y Zoraida Loyola de Galindo. "Rules for the Catalog of printed book, from the Biblioteca Vaticana".

(Nº 9, 1953) Carmen Rosa Tola de Schwalb. "Catalogación y clasificación de música".

(Nº 18, 1968) Nilda Cáceres Diez Canseco. "Anglo American Cataloguing rules; prepared by the American Library Association".

La aplicación de los principios de catalogación y el control bibliográfico universal

El jefe del Departamento de Procesos Técnicos de la Biblioteca Nacional, don Ricardo Arbulú Vargas, asistió a la conferencia internacional sobre Principios de Catalogación que se realizó en París con el auspicio de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios - FIAB (octubre 1961)²³. Asimismo, en Lima, una comisión designada por la Asociación Peruana de Bibliotecarios analizó el anteproyecto enviado por la FIAB, que se basaba en los principios de catalogación propuestos por Seymour Lubetzky²⁴, teórico estadounidense.

La participación de don Ricardo en dicha conferencia permitió la actualización de las funciones del catálogo de la Biblioteca Nacional basadas en los principios aprobados en la Conferencia de París, que se aplicaron rigurosamente. Estos incidían en la elección, forma y clases de asiento —incluyendo el asiento uniforme— en la función y estructura del catálogo, y en la elección y forma de encabezamientos. Es evidente que todos los alumnos de la Escuela, que realizaban prácticas preprofesionales obligatorias en el Departamento de Procesos Técnicos, se beneficiaron con el conocimiento y la aplicación de los nuevos principios de catalogación.

El control bibliográfico universal se ejerció a partir de los registros catalogados. El producto del procesamiento bibliográfico de las publicaciones peruanas y peruanistas se plasmó en el *Anuario Bibliográfico Peruano* desde 1945 (que incluía registros de publicaciones de 1944). Si rastreáramos a los autores de los registros entre 1944 y 1980, se encontraría las huellas de los alumnos practicantes de la ENB.

El Anuario comprendía registros bibliográficos de:

- a) Libros y folletos peruanos y referentes al Perú.
- b) Publicaciones periódicas peruanas.
- c) Biobibliografías de escritores peruanos fallecidos desde 1943.

La publicación sigue vigente con el título de *Bibliografía Peruana*. En el año 2005 se ha lanzado su primera edición electrónica en disco compacto.

La enseñanza de la catalogación y la transferencia de la Escuela Nacional de Bibliotecarios a la UNMSM

Como antecedente de la transferencia de la ENB a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), es válido citar la misión de Ronald E. Wyllis, enviado por UNESCO a solicitud del Ministerio de Educación por gestión de la ENB. El propósito de la misión fue asesorar a la ENB en el perfeccionamiento de la preparación profesional del bibliotecario, la actualización de la enseñanza con arreglo a la orientación moderna de la Bibliotecología y la reforma educativa del Perú, la capacitación de postgrado y la asesoría en los planes de desarrollo de la ENB. La misión se realizó del 16 de diciembre de 1975 al 13 de enero de 1976.

En el informe²⁵ elaborado por el experto, la primera recomendación precisa que la Escuela "se transforme en un establecimiento de nivel universitario superior". Plantea en su propuesta que la enseñanza de la catalogación debe ser del tercer al quinto semestre, con un total de ocho semestres que incluían 515 horas de práctica profesional y el servicio civil de graduandos en los últimos semestres.

La inquietud por la transferencia de la Escuela a la Universidad permaneció latente. Es así que en el Primer Congreso Nacional de Bibliotecología e Información (1977), una de las comisiones que trató el tema de la formación profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información recomendó que los estudios de Bibliotecología, Ciencias de la Información y Archivología se impartieran en de la universidad peruana.

A fines de la década de los setenta, después de un proceso de negociaciones con la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en los que intervino el Instituto Nacional de Cultura, del que dependía la Biblioteca Nacional, se suscribió el convenio de transferencia.

Cuando la Escuela Nacional de Bibliotecarios se transfiere a la UNMSM²⁶, se establece un plan de estudios transitorio desde el tercer semestre para ochenta y siete (87) alumnos que ya habían iniciado sus clases en la ENB. Ellos empiezan a estudiar en la Universidad los temas relacionados con la catalogación en el curso de Procesamiento de la información II.

La primera promoción enteramente sanmarquina ingresa en 1981. Esta promoción vive años agitados en los que la Escuela carece de local siendo el aula de clase motivo de una conquista. Fueron años en los que el desorden era generalizado y en los que los alumnos colaboraban en la búsqueda de profesores.

En 1986, se incluyó, por primera vez en el curso de Catalogación descriptiva, la enseñanza sobre las normas ISBD y las reglas de catalogación AACR2, en relación a la descripción bibliográfica y los diferentes puntos de acceso.

Los inicios de la automatización del procesamiento documental

A inicios de los noventa se inició el procesamiento documental automatizado. Fueron las bibliotecas especializadas pertenecientes a redes y sistemas internacionales de información las que empezaron a usar el sistema MicroIsis y el formato CEPAL para la descripción bibliográfica.

Por primera vez en el Perú, la Biblioteca Nacional usó el formato MARC, por iniciativa de la Dirección General de Bibliografía Nacional y Ediciones en el marco del Proyecto OEA: Sistema Bibliográfico Nacional, presentado y ejecutado bajo la dirección de la bibliotecóloga Lucila Valderrama. Se creó para el efecto los instrumentos normativos para la elaboración de la base de datos de libros y folletos BIBNA, procesada con el sistema MicroIsis. Con este objetivo se desarrolló el formato MARC-BN para la descripción bibliográfica de monografías destinada al registro e ingreso de la información automatizada. Se elaboró los manuales *Formato MARC-BN para la descripción bibliográfica de monografías* (1989) y *Formato MARC-BN para la descripción bibliográfica de publicaciones periódicas* (1991).

El formato MARC fue adoptado posteriormente para la descripción bibliográfica de todas las obras que ingresaban a la Biblioteca Nacional. La automatización de los registros catalográficos se inició

en la Biblioteca Nacional gracias al donativo de la IBM, consistente en computadoras y un procesador central. Los trabajos de automatización de los catálogos empezaron con el sistema Isis; lamentablemente, la incompatibilidad entre el equipo y el *software* dificultó los avances. Paralelamente, una comisión de automatización recomendó el uso del formato MARC, las normas AACR2 y el código ISO.

En enero de 2000 y marzo de 2001 se firmaron sendos contratos entre la Biblioteca Nacional y la empresa española SABINI Automatización de bibliotecas, para adoptar diversos módulos del sistema integrado que se está usando en la actualidad.

En la actualidad, a través de un régimen diferente de prácticas pre profesionales llegan al actual Centro Bibliográfico Nacional alumnos de las dos universidades que imparten formación académica. Estos alumnos se benefician con el conocimiento del registro de autoridades de la Biblioteca Nacional, institución líder en ese campo.

Otros hitos importantes en la enseñanza de la catalogación

Como acontecimientos importantes que inciden en los avances de la catalogación descriptiva, podemos citar los Congresos Nacionales que organizó la Asociación Peruana de Bibliotecarios, en los que se da a conocer actualizaciones sobre el tema y se invita a su reflexión, y el I Congreso Internacional de Bibliotecología e Información (2002), en el que Eva Méndez, bibliotecóloga de la Universidad Carlos III de Madrid, se ocupa de los Metadatos y la catalogación de recursos electrónicos.

También es significativo considerar en el trabajo en redes y sistemas de información relacionados con la automatización de los registros

catalográficos, el influjo de la Comisión Económica para la América Latina de las Naciones Unidas (CEPAL). El formato de descripción bibliográfica —versión basada en el *Manual de Referencia del UNISIST*²⁷—, que difundió la CEPAL se usó en los inicios de la automatización en forma generalizada en América Latina, y se sigue usando en muchas de ellas, a excepción de las bibliotecas nacionales y académicas que están adoptando paulatinamente el formato MARC.

Otros acontecimientos que inciden en los avances de la catalogación en las bibliotecas universitarias especializadas del país son el curso de postgrado sobre Sistemas de Información, que se dictó en la Pontificia Universidad Católica del Perú, con auspicio de Consejo Británico y la Universidad de Sheffield, y la creación de la Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información en la misma Universidad.

El curso de postgrado sobre Sistemas de Información se impartió durante dieciséis meses, desde fines de 1980 hasta inicios de 1982. En este lapso, cuatro profesores británicos, procedentes de la Universidad de Sheffield, iniciaron a los participantes en los nuevos enfoques de la Bibliotecología y en los inicios de la automatización de bibliotecas. La profesora Juanita Jara fue quien introdujo la nueva concepción del procesamiento documental automatizado. En su curso se conoció las normas ISBD y las nuevas normas de catalogación angloamericanas conocidas como AACR2, que todavía no se habían aplicado.

La Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información²⁸ en la Pontificia Universidad Católica del Perú (1986) también se inició con el apoyo de la Universidad de Sheffield y el concurso de profesores británicos en los primeros semestres.

La Escuela Nacional de Bibliotecarios y la capacitación de auxiliares de biblioteca

La capacitación de auxiliares de biblioteca y el entrenamiento de sus responsables responde a una necesidad permanente en el país en vista de la escasez de bibliotecólogos profesionales y, sobre todo, porque un alto porcentaje de los mismos concentra sus actividades en Lima.

El núcleo temático de los cursos de capacitación siempre ha estado constituido por la enseñanza de la catalogación y clasificación abreviadas y la administración de las bibliotecas.

En 1944, Margaret Bates, profesora de la primera promoción de la ENB, dictó un curso a cincuenta maestros seleccionados que se realizó entre el 13 de abril y el 24 de junio en el colegio Rosa de Santa María. El propósito era promover la biblioteca escolar y su tema central fue la catalogación y clasificación de las colecciones.

En 1945 (de octubre a diciembre), se llevó a cabo un cursillo para veinte empleados de la Cámara de Diputados. Se les enseñó Clasificación y Catalogación abreviadas y nociones de los servicios bibliotecarios.

En 1956 (11 de enero al 16 de marzo), la ENB ofreció un curso de Bibliotecología para encargados de bibliotecas de Grandes Unidades Escolares, colegios nacionales y bibliotecas públicas y municipales.

En 1963, la ENB organizó el primer curso para encargados de bibliotecas públicas municipales de provincias en coordinación con

la División de Fomento de Bibliotecas Públicas Municipales de la Biblioteca Nacional.

El Fondo San Martín y la capacitación

En 1962, se crea la División de Fomento de Bibliotecas Populares Municipales en la Biblioteca Nacional, que es organizada por la bibliotecóloga Carmen Checa de Silva.²⁹ Esta División continúa siendo llamada familiarmente "Fondo San Martín". Dicho Fondo fue creado por Ley N° 10847 (marzo de 1947), que gestionó el doctor Jorge Basadre para gravar con un impuesto a la venta de joyas al por menor y artículos de lujo. El Fondo se destinó a la conclusión del edificio de la Biblioteca Nacional y al desarrollo de las bibliotecas públicas.

La flamante División, que percibió durante los primeros años los ingresos generados por el Fondo San Martín, se preocupó por realizar una intensa labor de capacitación de auxiliares de bibliotecas tanto para encargados de bibliotecas de zonas periféricas de Lima Metropolitana y de las provincias de Lima como del interior del país, llegando a capacitar a encargados de bibliotecas de los lugares más recónditos. A los participantes se les adiestraba en el desarrollo de las colecciones y el procesamiento de las mismas haciendo un seguimiento puntual de las actividades posteriores al curso. Para efectos de control, se constituyó un catálogo colectivo manual de todas las obras procesadas que poseían esas bibliotecas.

Algunos de los lugares atendidos por el Fondo San Martín fueron los siguientes: Andahuaylas (Apurímac), Chupaca (Junín), Andahuasi (Lima), Frías (Piura), Tarapoto (San Martín), Abancay (Apurímac), Maranganí (Arequipa), Sicuani (Cusco), Nazca (Ica), Pucalá y

Tumán (Lambayeque), Quilmaná (Lima). Lo cierto es que se cubrió las tres regiones del Perú; lamentablemente, por el cambio de autoridades y personal, y los problemas sociales que convulsionaron el país en los años de la “guerra interna”, muchas de estas bibliotecas han desaparecido.

El Sistema Nacional de Bibliotecas y la capacitación

El Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional del Perú, creado por Decreto Supremo N° 033-ED-83, participó en forma paulatina en las acciones de capacitación de la Biblioteca Nacional.

En los últimos años, la Biblioteca Nacional cuenta con un servicio de capacitación que dispone de un adecuado equipamiento y profesores externos. Se imparte cursos destinados a formar auxiliares de biblioteca en la misma sede y se dicta cursos en el interior del país, previa solicitud.

A mediados de los noventa, se empezó a difundir la enseñanza de la automatización de los registros catalográficos con el sistema ISIS. En la actualidad, se adiestra en el uso del formato MARC abreviado.

Desde el 2005, la capacitación depende directamente del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional, que realiza esfuerzos por comprometer el apoyo de los alcaldes de departamentos —hasta de centros poblados—, a través de convenios que permitan dotar a las bibliotecas de personal capacitado, desarrollar sus colecciones y proporcionar infraestructura adecuada a las bibliotecas. En este sentido, la Biblioteca Municipal de Ventanilla es un buen ejemplo a citar, pues

su moderno edificio es un centro cultural importante que brinda servicios de lectura a la comunidad y cuenta con una sala para ciegos.

La capacitación como servicio de extensión de las universidades

La Escuela Académico Profesional de la Universidad Mayor de San Marcos brinda capacitación a través de los servicios de extensión de la universidad. Como ejemplo, se puede citar un curso para la Biblioteca Municipal de Coronel Portillo (Pucallpa). Así mismo, la especialidad de Ciencias de la Información de la Pontificia Universidad Católica ha realizado cursos de extensión sobre la materia.

Conclusiones

Como conclusión podemos afirmar que, desde los inicios de la formación profesional de los bibliotecólogos en nuestro país, la catalogación de monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales se ha asumido con mucha responsabilidad y rigor en el nivel académico. Las dos universidades que imparten formación tratan de incorporar constantemente en sus planes de estudio las innovaciones que impone el desarrollo tecnológico referidas al procesamiento de la información, así como preparar a los estudiantes para asumir permanentemente los cambios y a aprender a aprender.

Por su parte, la Biblioteca Nacional del Perú persiste en su rol de entidad rectora en lo que se refiere a los registros de autoridad y al procesamiento de la colección peruana y peruanista. Prueba de su vocación de liderazgo es el I Encuentro Internacional de Catalogadores (2005), que se ha realizado por su iniciativa.

Asimismo, se ocupa de formar a los auxiliares y encargados de bibliotecas a quienes ofrece instrumentos simplificados para la descripción bibliográfica. Por otro lado, ha comenzado a constituir en Lima redes automatizadas e intercomunicadas de bibliotecas públicas municipales para lograr la catalogación compartida.

No podemos dejar de mencionar la acción gremial de la Asociación Peruana de Bibliotecarios y el Colegio de Bibliotecólogos del Perú, entidades que, a través de cursos de actualización y congresos, han difundido y sometido a discusión los nuevos enfoques de la catalogación automatizada y de los metadatos.

EDUCACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE CATALOGACIÓN EN PERÚ

Ana María Talavera Ibarra*

Resumen

Este trabajo presenta una visión general de la formación profesional en catalogación dentro de la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información en Perú, desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días. Hace un recuento histórico de la formación profesional a nivel universitario poniendo especial énfasis en la formación en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Al mencionar el área de catalogación, incluimos en dicho término su contenido amplio, es decir, se considera aspectos de clasificación, catalogación, control bibliográfico, análisis y disseminación de información, recuperación de información, y aspectos relacionados con la tecnología de la información y su aplicación en la creación de bases de datos bibliográficas y sistemas de recuperación de información.

Introducción

En la actual Sociedad de la Información en la que vivimos, pocas veces se reconoce el valor de la catalogación, pues con el avance de la electrónica y la recuperación de información vía Internet, se piensa que la catalogación es asunto del pasado y no tiene mayor

* Pontificia Universidad Católica del Perú. Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
E-mail: atalave@pucep.edu.pe

importancia en un ambiente donde se puede recuperar información fácilmente y de variadas formas.

Sin embargo, somos conscientes de que sin la estandarización de los datos, entendiendo por esto una normalización en el ingreso, manipulación, recuperación y transferencia de los mismos, no es posible hacer un uso eficiente de las herramientas electrónicas que el avance de la tecnología nos ofrece. Por lo tanto, como docentes nos cabe una especial responsabilidad: crear conciencia en los estudiantes de la necesidad de un conocimiento profundo de la catalogación en su sentido amplio, para poder trabajar cooperativamente e intercambiar información a nivel internacional.

A través de esta presentación entenderemos el término Catalogación, como parte del proceso de "control bibliográfico", definido éste como «la habilidad o arte ... de organizar el conocimiento para ser recuperado» (Wynar : 1992), o como «el proceso de creación, almacenamiento, manipulación y recuperación de datos bibliográficos». Por lo tanto, en el proceso de catalogación se incluye los procesos de descripción física (catalogación estrictamente hablando) y descripción temática (clasificación) de un ítem, para su posterior recuperación por parte del usuario, y su transferencia a través de bases de datos y redes electrónicas.

Antecedentes históricos

En esta sección presentaremos algunos hechos históricos que nos permiten comprender la realidad de la educación profesional universitaria en el área de Catalogación en Perú. Se relata algunos hechos referentes a los programas que ofrece la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, sin poner especial énfasis en ellos.

La educación bibliotecaria en Perú se inició en el año 1943, cuando se creó la Escuela Nacional de Bibliotecarios como parte de la Biblioteca Nacional del Perú, que a raíz de haber soportado un gigantesco incendio, necesitaba reconstruir y organizar técnicamente sus colecciones. Al inicio, la duración de los estudios fue de seis meses, y los profesores que enseñaron a los primeros estudiantes fueron invitados de diferentes escuelas de Bibliotecología en América (Estados Unidos, Cuba, México, etc.). De 1944 a 1980, el plan de estudios se fue modificando, llegándose a dictar un programa de cuatro años de duración. Sin embargo, la necesidad de contar con un grado universitario y con mayor preparación académica, llevó en el año 1980, a las autoridades de la ex Escuela a integrarla a la Facultad de Letras de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, creándose la Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

Los cursos en la Universidad se iniciaron en el año 1981, con una duración de cinco años, como actualmente se exige para cualquier grado universitario de nivel de Licenciatura en el Perú. Al mismo tiempo, la Pontificia Universidad Católica del Perú, creó en el año 1986, su programa profesional denominado Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información, al interior de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, con una duración de tres años. Analizaremos más adelante su programa con mayor detalle.

A manera de orientación general, mencionaremos que los estudios universitarios en Perú duran un mínimo de cinco (5) años, y conducen a la obtención del grado académico de Bachiller, que luego de presentar una tesis o examen de suficiencia, y conocimientos del idioma inglés, permiten la obtención del título profesional de Bibliotecólogo. En el caso de la Universidad Nacional Mayor de

San Marcos (UNMSM), los estudiantes ingresan directamente a la Escuela de Bibliotecología, mientras que en el caso de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), los estudiantes empiezan en la Facultad de Estudios Generales - Letras, en donde deben aprobar dos (2) años de cursos de cultura general antes de tomar cursos de la especialidad. Este hecho origina diferencias en la formación profesional de los futuros profesionales de la carrera, especialmente en el tiempo que se dedica a cada área de la formación.

Enseñanza profesional de la Catalogación

Haremos una pequeña síntesis de la educación profesional indicando la formación que ofrecen las tres instituciones anteriormente mencionadas, es decir, la ex Escuela Nacional de Bibliotecarios, la UNMSM y la PUCP, siguiendo el orden cronológico de su creación

1. Catalogación en la ex Escuela Nacional de Bibliotecarios

La ex Escuela Nacional de Bibliotecarios existió, como mencionamos anteriormente, como parte de la Biblioteca Nacional del Perú durante 36 años, siendo la única institución que graduó profesionales bibliotecarios en Perú. Sin embargo, el título otorgado fue considerado de nivel profesional no universitario, de ahí la necesidad de incorporarla a una universidad.

Durante su funcionamiento tuvo cerca de seiscientos (600) egresados.³⁰ Los planes de estudio (o malla curricular) fueron cambiando progresivamente a lo largo de ese tiempo, moviéndose de un plan inicial de seis meses a un total de cuatro años, antes de integrarse a la UNMSM.

Durante su funcionamiento se dictó varios cursos de Catalogación y Clasificación, todos considerados obligatorios, incluyendo cursos teóricos y prácticos. Al concluir los estudios, existía un periodo de práctica pre profesional con una duración de 11 a 12 meses, el mismo que se realizaba en los diversos departamentos u oficinas de la Biblioteca Nacional, incluido el Departamento de Procesos Técnicos. Revisando el artículo publicado por Mac Kee (1966), podemos analizar los cursos del área de catalogación que se dictaban en dicha Escuela en la década de los 60's:

- Clasificación bibliográfica (60 h. teoría; 72 h. práctica)
- Catalogación (60 h. teoría; 72 h. práctica)
- Catalogación y clasificación de publicaciones oficiales (30 h. teoría; 30 h. práctica)
- Clasificación de mapas, música, fotografía y grabados (30 h. en total)
- Prácticas finales (80 h. en Catalogación y 80 h. en Clasificación)

Con relación a los contenidos de dichos cursos, el curso de clasificación se dictaba en el segundo año de la carrera y trataba casi exclusivamente de la Clasificación Dewey, a la que se le agregaba las aplicaciones y adaptaciones desarrolladas por la propia Biblioteca Nacional, y aspectos de alfabetización y notación interna. En el área de catalogación, se introducía el estudio teórico y práctico de la catalogación descriptiva utilizando las reglas de catalogación de la ALA, no así de las AACR1.

Hubo un cambio importante en los planes de estudio a inicios de los años 70's, en los que se incluyó diversos cursos de cultura general, y en el área de Catalogación se introdujo la enseñanza del

sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LC) y la Clasificación Decimal Universal (CDU), cada una con una duración de un semestre. Los cursos que se enseñaban en esa época incluían:

- Clasificación bibliográfica (60 h. teoría; 72 h. práctica)
- Catalogación (60 h. teoría; 72 h. práctica)
- Procesamiento técnico de colecciones especiales (30 h. teoría; 30 h. práctica)
- Clasificación LC (aprox. 40 h. teoría; 50 h. práctica)
- Clasificación CDU (aprox. 40 h. teoría; 50 h. práctica)
- Publicaciones periódicas y oficiales (aprox. 30 h. teoría; 20 h. práctica)
- Documentación (60 h. en total)
- Prácticas finales (240 h. en total en el Departamento de Catalogación y Clasificación de la BNP)

Este plan de estudios también agregó nuevos cursos, entre los cuales se incluyó materiales bibliográficos en distintos soportes y un curso denominado "Documentación", en el que se introdujo temas innovadores en esa época, como la recuperación de información post coordinada, los sistemas de recuperación de información manuales y automatizados, la construcción de tesauros, entre otros.

Para el tiempo que se transfirió la ex Escuela a la UNMSM (1980), el plan de estudios incluía básicamente las mismas materias, con un periodo de práctica más extendido que el que se realizaba tanto dentro como fuera de la Biblioteca Nacional.

2. Catalogación en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM)

Como se mencionó anteriormente, la ex Escuela fue transferida a la UNMSM, trasladando sus docentes, estudiantes y plan de estudios

de ese momento, en el marco de un plan transitorio. Los primeros planes de estudio consideraron un programa de diez semestres, que incluía 207 créditos (192 obligatorios y 15 electivos) para obtener el grado de Bachiller, y luego de la presentación de una tesis, obtener el título profesional de Licenciado. (UNMSM : 1992)

El plan inicial sumó un total de 20 créditos en el área de catalogación, conformada por los cursos de Procesamiento de la información 1, 2, 3; y Recuperación y transferencia de la información 1, 2. (UNMSM, 1992). Revisando los contenidos de estos cursos, vemos que Procesamiento de la información 1 enseñaba aspectos de descripción física como catalogación bibliográfica, ISBD, AACR2, entre otros. En el caso de Procesamiento de la información 2, se estudiaba diferentes sistemas de clasificación como Dewey, LC y CDU. Mientras que Procesamiento de la información 3 desarrollaba los temas de indización, construcción de tesauros y análisis y elaboración de resúmenes.

Diversos cambios se presentaron en los años subsiguientes. Desde 1998, se aprueba que esta área cuente con 23 créditos, se añade talleres para enfatizar el aspecto práctico necesario en estos cursos, y se cambia los nombres de algunos de ellos:

- Descripción bibliográfica (antes Procesamiento de la información 1)
- Procesamiento de la información (antes Procesamiento de la información 2)
- Taller de Procesamiento de la información 1, 2
- Análisis y recuperación de la información
- Taller de Análisis y recuperación de la información

Posteriormente, hubo pequeñas modificaciones en los cursos relacionados con catalogación. Los contenidos básicamente se mantuvieron igual y algunos tópicos nuevos fueron introducidos, especialmente los relacionados con la automatización del procesamiento de la información, en los que a la práctica con el difundido programa CDS/ISIS o ahora en su versión WinISIS, se agregó el uso del sistema automatizado SABINI, instalado desde el año 2000 en la Biblioteca de la Universidad.

3. Catalogación en la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)

La Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información en la PUCP se crea en el año 1986, sobre la base de la experiencia ganada en dos cursos de actualización dictados anteriormente por profesores británicos. Uno de ellos, el programa de actualización denominado Curso de Especialización en Sistemas de Información (CESI), tuvo una duración de 16 meses desde 1980 a 1982. En él se introdujo, por primera vez en el país, el estudio de las reglas AACR2 y los sistemas automatizados de recuperación de información.

La PUCP ofrece, al igual que la UNMSM, el programa de pre grado conducente al grado académico de Bachiller y el título profesional de Licenciado, cuyo plan de estudios analizaremos con mayor detalle. Adicionalmente, ofrece dos "Diplomas" de especialización, uno de forma presencial denominado *Diploma de Estudios en Ciencias de la Información* (DECI), y el otro que se ofrece en la modalidad virtual, el *Diploma de Formación y Actualización en Ciencias de la Información* (DIFACI).

En los cursos profesionales de pre grado ha habido hasta este momento cuatro planes de estudios: el inicial de 1986; el de 1992, con muy pocos cambios con relación al anterior; el de 1998, que estuvo vigente hasta el 2003; y el nuevo, y actualmente en vigencia, del año 2004. Con la adopción del nombre de **Ciencias de la Información** en el año 2004, se produjo diversos cambios en el plan de estudios, permitiendo la inclusión de nuevos cursos o la modificación de los existentes, para incorporar temática propia de las Ciencias (en plural) de la Información, como la Archivística, Museología, Tecnologías de la Información, entre otras.

Haciendo un recuento de los cambios sufridos en el área de catalogación, podemos mencionar que los planes de estudios del año 1986 y el de 1992, consideraban 16 créditos para esta área, comprendiendo los siguientes cursos:

- Sistemas del conocimiento: aspectos filosóficos y conceptuales de la organización del conocimiento y los aportes de los grandes pensadores.
- Organización y recuperación de la información 1: estudio de catalogación de diversos formatos, AACR2.
- Organización y recuperación de la información 2: conceptos de clasificación, sistemas Dewey y LC.
- Organización y recuperación de la información 3: estudio de indización, recuperación, elaboración de tesauros, etc.
- Análisis y diseminación de la información: elaboración de resúmenes y otros productos de información.

El plan de estudios de 1998 consideró algunos cambios en esta área, suprimiéndose el curso de Sistemas del conocimiento e integrando parte de su contenido al curso de Organización y

recuperación de Información 1. Por otro lado, se creó un Taller de Organización y recuperación de Información, que reemplazaba a Organización y recuperación de la Información 3. Los contenidos fueron redistribuidos en los dos cursos anteriores, para dar mayor coherencia a la secuencia de los mismos. De esta forma, a partir de 1998 y hasta el 2003 inclusive, los cursos de catalogación sumaron 13 créditos y tuvieron la siguiente estructura:

- Organización y recuperación de la información 1 (3 cred): contenía algunos aspectos de sistemas del conocimiento y teoría y práctica de clasificación Dewey y LC.
- Organización y recuperación de la información 2 (3 cred): estudio de indización y recuperación, elaboración de tesauros.
- Taller de Organización y recuperación de información (4 cred): incluía aspectos prácticos de catalogación y formato MARC, y de sistemas de clasificación.
- Análisis y disseminación de la información (3 cred.): Elaboración de resúmenes y diversos productos de información

Como se mencionó anteriormente, los avances en el desarrollo de la profesión llevaron a un cambio en el nombre de la Especialidad en el año 2004. En el caso del área de catalogación, se hizo una reforma integral, en la que se cambió ligeramente el nombre de los cursos, se aumentó el creditaje (u horas semanales) de cada curso, y se modificó el contenido de los mismos, incorporando nuevos temas que fueron surgiendo en el ámbito internacional. Especialmente se dio cobertura a tópicos como la organización de información en otros servicios de información como archivos, museos, medios electrónicos, etc. y a los metadatos y su trascendencia en el intercambio de información bibliográfica.

De esta forma, los cursos del área de catalogación actualmente suman un total de 14 créditos (en 17 semanas por semestre) habiéndose agregado horas de práctica en cada curso. Los cursos son:

- Organización y análisis de la información 1 (3 créd. teoría y 2 créd. práctica): estudia Sistemas del conocimiento, introducción a la catalogación (1ª. parte AACR2), clasificación Dewey y LC, los Principios de París, formato MARC, y nuevos tópicos como los FRBR.
- Organización y análisis de la información 2 (3 créd. teoría y 2 créd. práctica): estudia entre otros temas: Selección de puntos de acceso (2a. parte AACR2), encabezamientos de materia, catalogación de materiales especiales y recursos electrónicos. metadatos, catalogación en otros ambientes informativos (Web, bases de datos, archivos, museos, etc.), formato MARC bibliográfico, de existencias y de autoridades, control de autoridades, etc.
- Taller de Organización y análisis de información (2 créd. teoría y 2 créd. práctica); incluye conceptos de indización, recuperación, resúmenes, clasificación facetada y evaluación y elaboración de tesauros.
- Análisis y disseminación de la información (3 cred.): presenta aspectos de elaboración de resúmenes y preparación de otros servicios de información con valor agregado.

Además, se incluyó cursos que consideran algunos aspectos de catalogación en su contenido, tanto obligatorios como electivos. Entre los obligatorios del área de automatización tenemos, por ejemplo, a Arquitectura de la información, Taller de Sistemas de información y Gestión de bases de datos, en los que se estudia, respectivamente, la optimización de los contenidos de información

en las bases de datos y entornos Web, las facilidades de los sistemas integrados de gestión bibliotecaria y la puesta en marcha de servicios bibliográficos con tecnologías de punta. En el área administrativa, el curso Gestión de servicios de información incluye, igualmente, aspectos de evaluación de las bases de datos y servicios electrónicos. Entre los electivos, Desarrollo de colecciones y Bibliotecas digitales incluyen temas relacionados con la creación y comercialización de bases de datos bibliográficas y el intercambio de información, catalogación cooperativa, entre otros. •

Haciendo un análisis de la materia de catalogación y sus áreas relacionadas en la PUCP, vemos que es un tema que siempre ha sido uno de los pilares de la profesión. A través de los planes de estudio, se ha ido variando los contenidos y número de créditos, de tal forma, para estar siempre a la vanguardia con los últimos temas y contenidos que van surgiendo en la actividad bibliotecaria. De esta forma, de un plan inicial que consideraba 17 créditos, se bajó a 13 créditos, para terminar en la actualidad con 14 créditos, que significan en realidad 17 horas de dictado considerando las horas de práctica. De esta forma, esta materia llega a representar un 12.8% del total de cursos de la Especialidad, mientras que las Tecnologías llegan a 15.5% y la Gestión a 8.5%.

En la formación que ofrece la PUCP, se ha dado especial énfasis al trabajo en grupo, compartiendo recursos y desarrollando criterios propios entre los alumnos. Al mismo tiempo, se presenta experiencias de catalogación compartida y se desarrollan prácticas de participación de los futuros profesionales en experiencias cooperativas. La parte práctica tiene el apoyo del Sistema de Bibliotecas de la PUCP, que facilita el uso de su sistema integrado *Unicornio* para que los estudiantes puedan procesar diversos ítems.

Los cursos son ofrecidos dando una visión general de los diferentes ambientes donde se requiere organizar y recuperar información, llámense estos archivos de oficina, archivos de prensa, archivos fotográficos, bibliotecas de todo tipo, oficinas comerciales o de servicios, empresas de proyectos, estudios de abogados, museos históricos o de arte, entre muchas otros que requieren tener una unidad de información organizada para poder ofrecer información a sus clientes y tomar decisiones bien estudiadas en su organización.

3.1 Otra formación en la PUCP (no conducente a título profesional)

Se mencionó que la PUCP ofrece dos Diplomas de Especialización, uno presencial y el otro en la modalidad virtual, ambos dirigidos a personas con estudios universitarios y experiencia en el campo de información. El Diploma de Estudios en Ciencias de la Información (DECI) presenta en el área de catalogación el mismo contenido desarrollado en los párrafos precedentes para los estudiantes de bachillerato y licenciatura. Sin embargo, el tercer curso, es decir, el Taller de Organización y análisis de información, es considerado como electivo para los estudiantes de este Diploma, aunque se ha evidenciado el interés de los estudiantes del DECI por matricularse en este curso, luego de haber aprobado los dos anteriores de esta área.

En el caso del Diploma de Actualización y Formación en Ciencias de la Información (DIFACI), que se ofrece en la modalidad virtual, se ha elaborado un plan de estudios que comprende dos cursos de Procesamiento y recuperación de Información 1 y 2. En estos cursos se ha compendiado los contenidos de los tres cursos existentes en la modalidad presencial. Así tenemos que el contenido de los cursos presenta conocimientos teóricos y prácticos en los siguientes aspectos:

- Procesamiento de la Información 1 (70 h. modalidad virtual): incluye Organización del conocimiento y teoría de la clasificación, y sistemas Dewey y LC, catalogación descriptiva (material impreso).
- Procesamiento de la Información 2 (70 h. modalidad virtual): Presenta: Catalogación de materiales no impresos, puntos de acceso y desarrollo de tesauros y recuperación de información automatizada.

De esta manera, la PUCP está contribuyendo en la formación de especialistas de información en diferentes niveles educativos, introduciendo el área de catalogación y sus temas relacionados, con una sólida base teórica y un significativo componente práctico, que les permita desarrollarse profesionalmente en esta área. Les ofrece al mismo tiempo un panorama histórico y tradicional del área y un acercamiento moderno y actualizado a los últimos avances de la tecnología y los innovaciones que se producen en esta área.

Conclusiones

Luego de presentar este panorama de la formación profesional en las áreas de catalogación, podemos concluir sucintamente que existe una situación actual en nuestra profesión que obliga a las instituciones encargadas de la formación de los futuros profesionales a estar muy atenta a dichos cambios y estar preparada para ellos.

Al mismo tiempo, nos obliga a utilizar las últimas tecnologías que permitan a los estudiantes hacer uso eficiente de ellas y desarrollar y evaluar sistemas de información acordes con la época que les ha tocado vivir. El impacto actual de las tecnologías de la información y, en especial de los sistemas automatizados de catalogación, hace

de esta área un mundo cambiante que no puede centrarse en un *software* o *hardware* en particular, sino que requiere presentar a los estudiantes diversidad de servicios y productos en el área.

Es importante terminar tomando conciencia de que la catalogación no pasará de moda, sino que más bien seguirá su ritmo cambiante a la par de la tecnología que la soporta. Por ello surgen muchos cambios en las reglas de catalogación, sistemas de clasificación y otras áreas relacionadas, que necesitan ser incorporados en la educación profesional de los bibliotecólogos para que les permita enfrentar los retos actuales y futuros.

Debemos incidir en el hecho de que la información electrónica que actualmente nos "ahoga" está presente en nuestro diario quehacer y que el caos existente en la actualidad puede organizarse perfectamente si se tiene conceptos claros de la organización y recuperación de la información.

Bibliografía

Hurtado Galván, L. (1995). *Desarrollo desde arriba y desde abajo*. Piura : Cipca; Cusco : Centro Bartolomé de las Casas.

Mac Kee de Maurial, N. (1966). "La Escuela Nacional de Bibliotecarios del Perú." p. 243-270. En: *Fénix*, No. 16, 1966.

Miyagi M., F. (1992). "Informe y evaluación de los cursos: Procesos técnicos y Bibliometría impartidos en la EAPBCI de la UNMSM." p. 25-27. En: *Claustro Pleno*, No. 6, agosto 1992.

Pontificia Universidad Católica del Perú. Facultad de Letras y Ciencias Humanas (1986). *Plan de Estudios de la Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información*. Lima : PUCP, 1986. 19 p.

——— *Plan de Estudios de la Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información, aprobado en Consejo Universitario en enero de 1992*. Lima, PUCP, 1992. 9 p.

——— *Plan de Estudios 2001: Plan de Estudios de la Especialidad de Bibliotecología y Ciencia de la Información, aprobado por Consejo Universitario el 11 de febrero de 1998*. Lima, PUCP, 1998. p. 25-36.

——— *Plan de Estudios de la Especialidad de Ciencias de la Información, aprobado por Consejo Universitario, en sesión del 11 de febrero de 2004*. Lima, PUCP, 2005, 14 p.

——— and PUCP Virtual (2005). *Diploma de Formación y Actualización en Ciencia de la Información: Modo Virtual*. Agenda de Estudio y CD.

Silva Santisteban, T. (1984). *Índice de tesis de la Escuela Nacional de Bibliotecarios*. Lima : BNP, 1984.

Talavera Ibarra, A.M. (2005 en publicación). "Education for Cataloging and Related Areas in Peru, pp. 389-406". En: Education for Library Cataloging: International Perspectives, special issue of *Cataloging & Classification Quarterly*, vol. 41, 2005. [Edited by Dajin D. Sun and Ruth C. Carter]

Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información (1992). "Currículum de la Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos." p. 5-24. En: *Claustro Pleno*, No. 6, agosto.

——— *50 años de enseñanza de la Bibliotecología en el Perú 1943-1993*. Lima : UNMSM, 1993. 80 p.

——— *Plan de Estudios 1986-1992*. Lima : UNMSM, 1992.

——— *Plan de Estudios 1995*. Lima : UNMSM, Secretaría Académica, 1995. 6 p.

——— *Plan de Estudios 1998*. Lima : UNMSM, Dirección Académica, 1998. 6 p.

_____ *Plan de Estudios 2001-EPA de Bibliotecología y Ciencias de la Información.* Lima : UNMSM, 2001. 15 p.

Wynar, B. (1992). *Introduction to cataloging and classification.* 8th. ed. Edited by Arlene G. Taylor. Englewood, Co. Libraries Unlimited.

CONCLUSIONES DEL I ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CATALOGADORES

Carmen Ochoa de Di Franco

Estimados colegas:

Durante tres días hemos compartido información profesional actualizada y nos ha unido intereses catalográficos y de gestión, comunes.

Durante tres jornadas hemos escuchado ponencias relevantes y a panelistas cuya participación ha demostrado experiencia y solidez profesional.

En este foro hemos escuchado atentamente trabajos sobre autoridades: su validación, normalización y uso de formatos establecidos. Hay una voz de orden: la exigencia en la calidad de los procesos. El control y registro de autoridades recobra su importancia y debemos trabajarlos con nuevos conceptos.

Ana Cristán en algún momento nos dijo: «Queremos lo disponible hacerlo accesible. Queremos mejorar estructuras, respetando los principios y conceptos de los FRBR.» Fue un buen resumen de nuestras necesidades y metas a alcanzar.

Una constante fue la mención de los nuevos modelos conceptuales: los FRBR para los nuevos enfoques que debemos aplicar los catalogadores.

El tema de metadatos fue recurrente y eso tiene una explicación: son los novísimos tiempos que normalmente nos enfrentan a retos y respuestas. Metadatos y su catalogación en línea no solo fue un tema importante, sino instructivo y útil.

La información sobre Dublin Core, definido como un organizador de contenidos, con sus quince campos y 70 000 000 de sitios web y el uso de metadatos para identificar recursos, fue muy valiosa.

También se mencionó mucho las normas AACR2 y las razones para el cambio hacia las RDA (Acceso y descripción de recursos), que orientan las normas hacia Internet, y están diseñadas para un ambiente digital y para todo tipo de medios. Las RDA se presentarán luego de la última reunión de expertos en catalogación, en Sudáfrica, en el 2007.

Los protocolos de comunicación también constituyeron un tema importante para la catalogación automatizada. Estos protocolos con altos niveles de normalización auspiciarán, de la misma manera, el intercambio de registros, la difusión de su uso y satisfactorias migraciones entre formatos.

Fue una constante la importancia de uso del formato MARC para normalizarnos y prepararnos a futuros intercambios. Esto incluye su evolución con más subcampos para identificar mejor los contenidos. Internet necesita más subcampos para buscar con mayor precisión.

Hemos escuchado importantes trabajos sobre recursos continuos y recursos electrónicos, contenidos y soportes cada vez más cambiantes. Ha sido estimulante haber compartido experiencias de

la práctica catalográfica en otros países. Nos sentimos hermanados porque vamos todos en el mismo camino. Aquí recuerdo la frase irónica y genial del colega mexicano: «Catalogo, luego existo».

La enseñanza de la profesión en las universidades, los cambios y las nuevas visiones y aplicaciones aseguran saludables futuras generaciones.

Por otro lado, fue importante dar a conocer la cooperación España-América Latina y los proyectos concluidos como aquel denominado Novum Regestrum, destinado a rescatar los impresos en América Latina entre los siglos XVI-XIX, y el otro proyecto referido al rescate de los fondos musicales del siglo XIX a inicios del XX.

Los objetivos de este Encuentro fueron cumplidos. En estos tres días han sido revisadas nuevas tendencias de la Catalogación, las nuevas tecnologías de información, y hemos incidido ampliamente en los Principios Internacionales de Frankfurt, 2003. Se ha abordado los aspectos de gestión y las conveniencias de la tercerización o subcontratación.

También hemos observado el esfuerzo colectivo en cooperación para el control de autoridades y los modelos adoptados que finalmente proveen una alta calidad a los registros. Tanto México como Estados Unidos ya han puesto en práctica exitosamente estos proyectos para el control de calidad de autoridades. En todos los campos señalados anteriormente, la información recibida ha sido abundante y de calidad. Así lo esperábamos.

Creo que el gran esfuerzo de nuestra colega Catalina Zavala, y su formidable equipo del Centro Bibliográfico Nacional de la Biblioteca

Nacional del Perú, se vio altamente compensado con la participación de ustedes.

Finalmente, no lo dudo, este evento tendrá el efecto multiplicador deseado. Cuando volvamos a nuestras oficinas comentaremos que este mundo globalizado y cambiante que tanto mencionamos ha impactado también en nuestros procesos de información y de gestión automatizada.

Sólo nos queda despedirnos. Gracias por su presencia motivadora que fue un gran apoyo. Ojalá volvamos a encontrarnos en otros eventos semejantes. Nuevamente gracias.

NOTAS

- ¹ La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América (Library of Congress) desarrolló el formato MARC en 1967.
- ² <http://www.ifla.org/VI/3/p1996-1/unimarc.htm>.
- ³ La UNESCO emprendió, durante dos años, el desarrollo de una versión del cliente-servidor CDS/ISIS, que consistía en dos partes: motor de consulta llamado WAIS-ISIS y un OPAC para World Wide Web con nombre ISISnet.
- ⁴ http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=16841&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
- ⁵ La versión 202.2 de Koha contiene doscientas cuarentaisete (247) líneas de código elaborados por treinta diferentes desarrolladores. Ha sido utilizado por más de cincuenta bibliotecas.
- ⁶ ILS: Integrate Library System.
- ⁷ Byrne, Deorah J. *Manual de MARC : cómo interpretar y usar registros MARC*. Buenos Aires : GREBYD, 2001. p. 29.
- ⁸ El termino taxonomía representa el siguiente significado etimológico: del latín *taxo*, como frecuentativo de 'tango'; *taxo* que se refiere a 'censurar', 'evaluar', 'tasar', y *nomen* que significa 'nombre'. Una posible interpretación para fines de este trabajo es que la taxonomía es el reconocimiento de un objeto a través de una evaluación reiterativa con el fin de asignar un nombre a un objeto determinado.
- ⁹ «Conforme las ciencias [...] trascienden la observación y clasificación de datos y comienzan a elaborar explicaciones coherentes, exhaustivas y verificables de sus objetos de conocimiento, el vocabulario que utilizan en su discurso llegan a requerir una reformulación total, en la medida en que debe corresponder a construcciones intelectuales no solo precisas en extremo, sino además dar lugar a la incorporación de magnitudes que el vocabulario de la lengua ordinaria no conlleva. Por esa misma razón

es por lo que las ciencias crean palabras nuevas, en la misma medida en que crean concepciones nuevas de sus objetos de estudio, o incluso nuevos objetos.» (Lara, Fernando Luis. *Ensayos de teoría semántica: lengua natural y lenguajes científicos*. México, D.F.: El Colegio de México, 2001. p. 197.

- ¹⁰ Sustantivo verbal de *habeo*: "contener algo no de forma física sino metafísica".
- ¹¹ Taylor, Arlene G. "Authority files in online catalogs: and investigation of their value". Citado por: Pilar María Moreno y Alvaro Quijano Solís. *Los catálogos de autoridad de material en el contexto automatizado*. V Coloquio sobre Automatización de Bibliotecas. Colima: Universidad de Colima. 1991. p. 1.
- ¹² Moreno Jiménez, Pilar María. *Control de autoridad y catálogos de autoridad de materia con sistemas automatizados: aplicación a la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México*. 1996. Tesis (Maestría en bibliotecología). Universidad Nacional Autónoma de México, 1996. p. 16.
- ¹³ Los incisos d y e son procesos pendientes de abordar.
- ¹⁴ García Barbabosa, Ageo. *Proyecto de Control de Autoridades: Propuestas para la consolidación de líneas estratégicas de acción*. México: El Colegio de México: Biblioteca Daniel Cosío Villegas, 1997. 11 h. (Documento interno).
- ¹⁵ Dicha Coordinación se encarga de las tareas relacionadas con el control bibliográfico en la BDCV.
- ¹⁶ Está última institución colaboró únicamente en la primera fase del proyecto.
- ¹⁷ "Sistema de gestión de la calidad. NMX-CC-9001-IMC-2000." p. 3. Separata de curso «La certificación ISO de bibliotecas y unidades de información», 4-7 julio de 2005. Expositor: Daniel Moreno Jiménez.
- ¹⁸ Ponjuán Dante, Gloria. *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: CECAPI: Universidad de Chile, 1998. p. 73.

- ¹⁹ *Ibidem*, p. 77
- ²⁰ Cerezo López, Eva María; Alonso Cervero, Beatriz; Gómez Pérez, Ana María. "Evaluación de la calidad en la automatización de bibliotecas". En: *El profesional de la información*, vol. 11, n° 2, mar.-abr. 2002. p. 142, 144.
- ²¹ *Cataloguing rules, autor and titles entries*. 2. ed., 1941 y *Normas para la catalogación de impresos de la Biblioteca Apostólica Vaticana*. Ed. Española, 1940.
- ²² Silva Santisteban, Teresa. *Índice de tesis de la Escuela Nacional de Bibliotecarios*. Lima: Biblioteca Nacional del Perú, 1984.
- ²³ Arbulú Vargas, Ricardo. "Conferencia Internacional de Catalogación". En: *Boletín de la Asociación Peruana de Bibliotecarios*. N° 7. Lima, 1961-1962. p. 59-76.
- ²⁴ Autor de *Cataloguing rules and principles* (1953).
- ²⁵ RP/1975-76/4.221.2FMR/BEP/PGI/152 (Wylllys)
- ²⁶ Convenio entre la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y el Instituto Nacional de Cultura (INC), firmado el 10 de abril de 1980, por Francisco Abril de Vivero, Director General del INC y Gustavo Saco Miro Quesada, vicerrector de la UNMSM. Fue aprobado por Resolución Directoral N° 397-INC-80. Posteriormente, se hace una adenda al Convenio que modifica la quinta cláusula ampliando el plazo para obtener el Título directamente de la ENB hasta el 30 de marzo de 1981.
- ²⁷ *Referece manual for machina-readable bibliographic descriptions*. 2a. ed. Paris: UNESCO, 1981.
- ²⁸ En la actualidad en la Pontificia Universidad Católica del Perú se denomina Especialidad de Ciencias de la Información.
- ²⁹ Carmen Checa de Silva había trabajado meses atrás como voluntaria en el Ministerio de Educación en la instalación del Bibliobús que daba servicios de lectura a los obreros de fábricas.
- ³⁰ Este número varía. De acuerdo a Silva Santisteban (1984), la Ex Escuela tuvo cerca de seiscientos (600) egresados, de los cuales se graduaron

mediante tesis trescientos dos (302) (Cf. p.8). Mientras tanto, Hurtado Galván, en su libro *Desarrollo desde arriba y desde abajo* (1995) considera que hubo cuatrocientos sesentaidós (462) egresados (Cf. p. 102).

*Nuevas tendencias en la normalización y sistematización de la información:
ponencias y conclusiones. Lima, 24 al 26 de octubre de 2005
I Encuentro Internacional de Catalogadores,
se trabajó en la Biblioteca Nacional del Perú en el mes de setiembre de 2006,
con un tiraje de 300 ejemplares.*